

OPĆINE PODRAVSKA MOSLAVINA

SLUŽBENI GLASNIK

Godina 2017.	Podravska Moslavina, 27. veljače 2017.g	Broj 1.
--------------	---	---------

----- S A D R Ź A J -----

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o izmjenama i dopunama o davanju suglasnosti trgovačkom društvu Komrad d.o.o. za provedbu ulaganja u sustav odvodnje i pročišćavanje otpadnih voda naselja Podravska Moslavina
2. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika
3. Odluka o lokaciji za odlaganje građevnog otpada na području Općine Podravska Moslavina
4. Odluka o oslobađanju od plaćanja komunalno doprinosa za Župu rođenja Blažene Djevice Marije na k.č.br. 2 k.o. Moslavina Podravska
5. Odluka o oslobađanju od plaćanja komunalnog doprinosa za Župu rođenja Blažene Djevice Marije na k.č.br. 1 k.o. Moslavina
6. Odluka o oslobađanju od plaćanja komunalnog doprinosa za Župu rođenja Blažene Djevice Marije na k.č.br. 1730 k.o. Moslavina Podravska
7. Odluka o financijskoj potpori studentima na području Općine Podravska Moslavina

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

- 1. Odluka o imenovanju službenika za informiranje**
- 2. Odluka o obilasku područja za nepropisno odbačen otpad**
- 3. Odluka o prihvaćanju zapisnika Komisije za popis imovine Općine Podravska Moslavina**
- 4. Plan nabave za 2017. godinu**
- 5. Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Općini Podravska Moslavina za 2017. godinu**
- 6. Plan prijma za 2017. godinu**
- 7. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Podravska Moslavina**
- 8. Rješenje o produženju radnog vremena**
- 9. Rješenje o osnivanju i imenovanju Komisije za popis imovine Općine Podravska Moslavina**
- 10. Suglasnost na primjenu izmjenjenog cjenika za obavljanje javne usluge prikupljanja, odvoza i zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Podravska Moslavina od tvrtke Eko-flor plus d.o.o. iz Oroslavja**

Na temelju Pravilnika o provedbi mjere 07 "Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima" iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020. (Narodne novine broj 71/16.) i članka 29. Statuta Općine Podravska Moslavina ("Službeni glasnik" broj 1/13. i 4/16.), Općinsko vijeće Općine Podravska Moslavina na 26. sjednici, održanoj 07. veljače 2017. godine, donijelo je

O D L U K U

o izmjenama i dopunama o davanju suglasnosti trgovačkom društvu Komrad d.o.o. za provedbu ulaganja u sustav odvodnje i pročišćavanje otpadnih voda naselja Podravska Moslavina

Članak 1.

U članku 5. briše se:

"Izrada projektne dokumentacije: 404.575,00kn

Ostale pripremne aktivnosti: 73.043,22kn

Izvođenje radova: 7.391.288,00kn

Stručni nadzor građenja: 150.000,00kn

Koordinator zaštite na radu: 40.000,00kn

Konzultantske usluge u pripremi i vođenju projekta: 50.000,00kn

Oprema: 100.000,00kn

UKUPNO: 8.208.906,22kn"

i sad glasi: "UKUPNA VRIJEDNOST PROJEKTA 10.261.132,77 kn

Iznos projekta, nastavno na zahtjev za nadopune, u točki 5.2. Procjene troškova projekta, uvećan je za iznos od 2.052.226,55 kuna PDV-a iako se PDV na građevinske radove i radove vezane uz iste, sukladno članku 75. stavka 3. Zakona o PDV-u, ne obračunavaju niti se iskazuju na računima, već se to smatra prijenosom porezne obveze.

PLANIRANI IZVORI SREDSTAVA ZA PROVEDBU PROJEKTA/OPERACIJE

		1. godina	datum potraživa nja	2. godina	datum potraživa nja	3. godina	datum potraživanja
		4.835.644,00		1.751.627,00		1.144.017,00	
izvori	vlastita sredstva	1.717.518,40		621.931,12		406.383,25	
	avans APPRRR	3.865.644,00	15.3.2017				
	vlastita sredstva iz naknade za razvoj	970.000,00		1.535.639,00		1.144.017,00	
	potraživanje sredstava APPRRR			2.505.639,00	2.1.2018.	1.144.017,00	31.12.2019.

7.515.300

Iznos projekta, nastavno na zahtjev za nadopune, u točki 5.2. Procjene troškova projekta, uvećan je za iznos od 2.052.226,55 kuna PDV-a iako se PDV na građevinske radove i radove vezane uz iste, sukladno članku 75. stavka 3. Zakona o PDV-u, ne obračunavaju niti se iskazuju na računima, već se to smatra prijenosom porezne obveze.

Iznos u tablici je prilagođen točki 5.2. i iznos PDV-a je dodan pod stavku vlastita sredstva iako se on ne obračunava niti prikazuje u računima što znači da izdatka nema.

U prvoj godini projekta financirati će se aktivnosti pripremnih, zemljanih i i betonsko i armirano betonskih radova te dio kanalizacijske mreže i okna u vrijednosti, koji su najizdašniji te se planira da će se odraditi dvije trećine građevinskih radova.

Također, platit će se i trećina troškova nadzora građenja.

U drugoj godini projekta, radit će se nastavak kanalizacijske mreže i okna što je gotovo četvrtina građevinskih radova a platit će se i polovina konzultantskih radova i usluga nadzora ukupne vrijednosti 95.000,00 kuna.

U trećoj godini radit će se tlačni cjevovod, betonski i armirano betonski radovi uz isti te sanacija državne ceste nakon završetka radova. Uz to, platit će se ostatak troškova usluga u vrijednosti 95.000,00 kuna.

	PLANIRANI TROŠKOVI PROJEKTA (Kratki opis/naziv troška)	PROCIJENJENI IZNOS BEZ PDV-a kn	IZNOS PDV-a kn	UKUPNI PROCIJENJE NI IZNOS S PDV-om kn
1	2	3	4	5
I. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI				
A	Građenje <i>Pojašnjenje: zbrojiti iznose iz redova A.1. + A.2. + ...</i>			7.391.288,00
A.1.	GRAVITACIJSKA KANALIZACIJA	6.442.271,00	0,00	6.442.271,00
A.1.1.	PRIPREMNI RADOVI	63.520,00	0,00	63.520,00
A.1.2.	ZEMLJANI RADOVI	2.935.266,00	0,00	2.935.266,00
A.1.3.	BETONSKI I ARMIRANO BETONSKI RADOVI	39.510,00	0,00	39.510,00
A.1.4.	KANALIZACIJSKA MREŽA I OKNA	2.938.925,00	0,00	2.938.925,00
A.1.5.	OSTALI RADOVI	465.050,00	0,00	465.050,00
A.2.	TLAČNI CJEVOD	670.017,00	0,00	670.017,00
A.2.1.	TLAČNI CJEVOD	627.964,00	0,00	627.964,00
A.2.2.	BETONSKI I ARMIRANO BETONSKI RADOVI	42.053,00	0,00	42.053,00
A.3.	SANACIJA DRŽAVNE CESTE	279.000,00	0,00	279.000,00
A.3.1.	SANACIJA DRŽAVNE CESTE	279.000,00	0,00	279.000,00
B	Opremanje <i>Pojašnjenje: zbrojiti iznose iz redova B.1. + B.2. + ...</i>			100.000,00
B.1.	Opremanje (oprema za ispitivanje i snimanje kanalizacijskih cijevi)	100.000,00	0,00	100.000,00
B.2.				
B.3.				
C	Prihvatljivi nematerijalni troškovi <i>Pojašnjenje: zbrojiti iznose iz redova C.1. + C.2. + ...</i>			90.000,00
C.1.	Konzultantske usluge u pripremi i vođenju projekta		0,00	50.000,00
C.2.	Koordinator zaštite na radu		0,00	40.000,00
C.3.				
D	Ukupni iznos prihvatljivih troškova bez općih troškova <i>Pojašnjenje: zbrojiti iznose iz redova A + B + C</i>			7.581.288,00

E	Troškovi pripreme dokumentacije za Natječaj			477.618,22
	<i>Pojašnjenje: zbrojite iznose iz redova E.1. + E.2. + ...</i>			
E.1.	Izrada projektne dokumentacije		0,00	404.575,00
E.2.	Ostale pripremne aktivnosti (izrada tendera za radove, izrada tendera za nadzornog inženjera i voditelja projekta)		0,00	73.043,22
E.3.				
F	Prihvatljivi iznos troškova pripreme dokumentacije za Natječaj			0,00
	<i>Pojašnjenje: troškovi pripreme dokumentacije za Natječaj prihvatljivi su u iznosu do 2% od Ukupnog iznosa prihvatljivih troškova bez općih troškova iz reda D ali ne više od 10.000 eura u kunskoj protuvrijednosti. Pomnožite Ukupni iznos prihvatljivih troškova bez općih troškova iz reda D s 0,02 (to jest 2%); preračunajte u kune iznos od 10.000 eura prema mjesečnom tečaju utvrđenom od Europske komisije za mjesec u kojem se podnosi zahtjev za potporu (web adresa za uvid u navedeni tečaj je: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm); usporedite dobivene iznose s iznosom iz reda E (Troškovi pripreme dokumentacije za Natječaj) i upišite najmanji iznos.</i>			
G	Troškovi pripreme projektno - tehničke dokumentacije, geodetskih usluga, elaborata i certifikata, nadzora i vođenja projekta te troškovi pripreme i provedbe nabave			150.000,00
	<i>Pojašnjenje: zbrojite iznose iz redova G.1. + G.2. + ...</i>			
G.1.	Stručni nadzor građenja		0,00	150.000,00
G.2.				
G.3.				
H	Prihvatljivi iznos troškova pripreme projektno - tehničke dokumentacije, geodetskih usluga, elaborata i certifikata, nadzora i vođenja projekta te troškovi pripreme i provedbe nabave			150.000,00
	<i>Pojašnjenje: troškovi pripreme projektno - tehničke dokumentacije, geodetskih usluga, elaborata i certifikata, nadzora i vođenja projekta te troškovi pripreme i provedbe nabave prihvatljivi su u iznosu koji čini razliku između gornje granice od 10% od Ukupnog iznosa prihvatljivih troškova bez općih troškova iz reda D i troškova navedenih u redu F (Prihvatljivi iznos troškova pripreme dokumentacije za Natječaj). Pomnožite Ukupni iznos prihvatljivih troškova bez općih troškova iz reda D s 0,10 (to jest 10%) te od dobivenog umnoška oduzmite iznos iz reda F (Prihvatljivi iznos troškova pripreme dokumentacije za Natječaj); dobivenu razliku usporedite s iznosom iz reda G (Troškovi pripreme projektno - tehničke dokumentacije, geodetskih usluga, elaborata i certifikata, nadzora i vođenja projekta te troškovi pripreme i provedbe nabave) te upišite manji iznos.</i>			
I	Ukupni iznos prihvatljivih općih troškova			150.000,00
	<i>Pojašnjenje: opći troškovi prihvatljivi su u maksimalnom iznosu od 20.000 eura u kunskoj protuvrijednosti prema mjesečnom tečaju utvrđenom od Europske komisije za mjesec u kojem se podnosi zahtjev za potporu (web adresa za uvid u navedeni tečaj je: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm). Zbrojite iznose iz redova F i H; dobiveni zbroj usporedite s iznosom od 20.000 eura u kunskoj protuvrijednosti te upišite manji iznos.</i>			
J	Ukupni iznos prihvatljivog ulaganja (min. 30.000 eura, max. 1.000.000 eura u kunskoj protuvrijednosti)			7.515.300,00
	<i>Pojašnjenje: najviši iznos prihvatljivih troškova po projektu/operaciji iznosi 1.000.000 eura u kunskoj protuvrijednosti prema mjesečnom tečaju utvrđenom od Europske komisije za mjesec u kojem se podnosi zahtjev za potporu (web adresa za uvid u navedeni tečaj je: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm). Zbrojiti iznose iz redova D + I; dobiveni zbroj usporedite s iznosom od 1.000.000 eura u kunskoj protuvrijednosti te upišite manji iznos.</i>			
K	Iznos primljene državne potpore za iste troškove			0,00
	<i>Pojašnjenje: ukoliko je korisnik primio/ostvario državnu potporu za iste troškove (članak 23. stavak 12 Pravilnika), upisati iznos primljene državne potpore.</i>			
L	Iznos potpore prema procijenjenom iznosu prihvatljivog ulaganja (min. 30.000 eura, max. 1.000.000 eura u kunskoj protuvrijednosti)			7.515.300,00
	<i>Pojašnjenje: najviši iznos javne potpore po projektu iznosi 1.000.000 eura u kunskoj protuvrijednosti prema mjesečnom tečaju utvrđenom od Europske komisije za mjesec u kojem se podnosi zahtjev za potporu (web adresa za uvid u navedeni tečaj je: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm). Pomnožiti iznos iz reda J s intenzitetom potpore (100 %); od dobivenog iznosa (umnoška) oduzeti iznos primljene državne potpore za iste troškove iz reda K.</i>			
M	Iznos potpore iz proračuna EU (85% ukupnog iznosa potpore)			6.388.005,00
	<i>Pojašnjenje: pomnožiti iznos potpore iz reda L sa 0,85</i>			
N	Iznos potpore iz proračuna Republike Hrvatske (15% ukupnog iznosa potpore)			1.127.295,00
	<i>Pojašnjenje: pomnožiti iznos potpore iz reda L sa 0,15</i>			

II. NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI				
O	Ukupni iznos neprihvatljivih troškova <i>Pojašnjenje: zbrojite iznose iz redova O.1. + O.2. + ...</i> <i>Neprihvatljivi troškovi su sastavni dio projekta/operacije koji ne mogu biti sufinancirani iz EPFRR. Pod neprihvatljivim troškovima potrebno je navesti na primjer troškove građenja za predmetno ulaganje nastale/izvršene prije podnošenja Zahtjeva za potporu, kamate na kredit za predmetno ulaganje, ostale troškove koji su sastavni dio projekta/operacije, a koji sukladno Pravilniku i Listi prihvatljivih troškova nisu prihvatljivi.</i>			2.052.226,55
O.1.	PDV			2.052.226,55
O.2.				
O.3.				
III. UKUPNI IZNOS PROJEKTA I VLASTITIH SREDSTAVA				
P	Ukupni iznos projekta <i>Pojašnjenje: najviši iznos vrijednosti projekta za koji se može podnijeti Zahtjev za potporu iznosi 1.250.000 eura u kunskoj protuvrijednosti prema mjesečnom tečaju utvrđenom od Europske komisije za mjesec u kojem se podnosi zahtjev za potporu (web adresa za uvid u navedeni tečaj je: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm). Zbrojiti iznose iz redova D + E + G + O; dobiveni zbroj usporedite s iznosom od 1.250.000 eura u kunskoj protuvrijednosti.</i>			10.261.132,77
Q	Iznos vlastitih sredstava <i>Pojašnjenje: od ukupnog iznosa projekta iz reda P oduzeti iznos potpore iz reda L.</i>			2.745.832,77

"

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan nakon dana donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina".

KLASA: 363-01/16-01/02

URBROJ: 2115/03-01-17-4

Podravska Moslavina, 07. veljače 2017. g.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Vatroslav Ljušanin

Na temelju članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 2/10) i članka 29. Statuta Općine Podravska Moslavina (Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina broj 1/13 i 4/16), Općinsko vijeće Općine Podravska Moslavina na 27. sjednici održanoj dana 21. veljače 2017. godine donosi,

ODLUKU

i izmjeni i dopuni Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika

Članak 1.

Članak 2. Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika (Službeni glasnik br. 1/11 i 1/16) mijenja se i glasi:

„Članak 2.

Koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Podravska Moslavina iznose:

Rbr	Radno mjesto	Klasifikacijski rang	KOEFICIJENT
1.	Pročelnik JUO	1	2,10
2.	Samostalni upravni referent	6	1,90
3.	Računovodstveni referent	11	1,80
4.	Administrativni referent	11	1,70
5.	Referent-komunalni redar	11	1,20
6.	Spremačica	13	1,20

Članak 2.

Ova Odluka će se objaviti u »Službenom glasniku« Općine Podravska Moslavina, a primjenjuje za plaću za mjesec veljaču 2017. godine, koja će biti isplaćena u mjesecu ožujku 2017. godine.“

KLASA: 120-02/16-01/01

URBROJ: 2115/03-01-17-2

Podravska Moslavina, 21. veljače 2017 g.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Vatroslav Ljušanin

Na temelju članka 16. Odluke o donošenju izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Podravska Moslavina (Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina 4/16.) i članka 29. Statuta Općine Podravska Moslavina (Službeni glasnik br. 1/13. i 4/16.), Općinsko vijeće Općine Podravska Moslavina na 27. sjednici održanoj dana 21. veljače 2017. godine donijelo je

O D L U K U

O LOKACIJI ZA ODLAGANJE GRAĐEVNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE PODRAVSKA MOSLAVINA

Članak 1.

Određuje se lokacija za odlaganje građevnog otpada u gospodarskoj zoni Općine Podravska Moslavina.

Članak 2.

Lokacija za odlaganje građevnog otpada je usklađena sa Prostornim planom uređenja Općine Podravska Moslavina "Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina" broj 4/07., 4/06. i 5/06.).

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od objave u "Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina".

KLASA: 351-01/17-01/01

URBROJ: 2115/03-01-17-1

Podravska Moslavina, 21. veljače 2017. god.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Vatroslav Ljušanin

Na temelju članka 29. Statuta Općine Podravska Moslavina (Službeni glasnik broj 1/13. i 4/16) Općinsko vijeće Općine Podravska Moslavina na 27. sjednici održanoj dana 21. veljače 2017. godine donijelo je

O D L U K U **o oslobađanju od plaćanja komunalnog doprinosa**

Članak 1.

Investitor ŽUPA BLAŽENE DJEVICE MARIJE iz Podravske Moslavine, J.J. Strossmayera 96, OIB: 37574905337, oslobađa se od plaćanja komunalnog doprinosa na zgradama na k.č.br. 2, k.o. Moslavina Podravska u Podravskoj Moslavini, J.J. Strossmayera 96.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina."

KLASA: 363-01/17-01/01

URBROJ: 2115/03-01-17-1

Podravska Moslavina, 21. veljače 2017. god.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Vatroslav Ljušanin

Na temelju članka 29. Statuta Općine Podravska Moslavina (Službeni glasnik broj 1/13. i 4/16) Općinsko vijeće Općine Podravska Moslavina na 27. sjednici održanoj dana 21. veljače 2017. godine donijelo je

O D L U K U **o oslobađanju od plaćanja komunalnog doprinosa**

Članak 1.

Investitor ŽUPA BLAŽENE DJEVICE MARIJE iz Podravske Moslavine, J.J. Strossmayera 96, OIB: 37574905337, oslobađa se od plaćanja komunalnog doprinosa na zgradama na k.č.br. 1, k.o. Moslavina Podravska u Podravskoj Moslavini, J.J. Strossmayera 94.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina."

KLASA: 363-01/17-01/02
URBROJ: 2115/03-01-17-1
Podravska Moslavina, 2017. god.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Vatroslav Ljušanin

Na temelju članka 29. Statuta Općine Podravska Moslavina (Službeni glasnik broj 1/13. i 4/16) Općinsko vijeće Općine Podravska Moslavina na 27. sjednici održanoj dana 21. veljače 2017. godine donijelo je

ODLUKU **o oslobađanju od plaćanja komunalnog doprinosa**

Članak 1.

Investitor ŽUPA BLAŽENE DJEVICE MARIJE iz Podravske Moslavine, J.J. Strossmayera 96, OIB: 37574905337, oslobađa se od plaćanja komunalnog doprinosa na zgradi na k.č.br. 1730, k.o. Moslavina Podravska u Krčniku, Kolodvorska 42.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina."

KLASA: 363-01/17-01/03
URBROJ: 2115/03-01-17-1
Podravska Moslavina, 21. veljače 2017. god.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Vatroslav Ljušanin

Na temelju članka 29. Statuta Općine Podravska Moslavina (Službeni glasnik br. 1/13. i 4/16.), Općinsko vijeće Općine Podravska Moslavina na 27. sjednici održanoj dana 21. veljače 2017. godine donosi

ODLUKU **o financijskoj potpori studentima na području Općine Podravska Moslavina**

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Podravska Moslavina donosi Odluku o financijskoj potpori studentima na području Općine Podravska Moslavina (u daljnjem tekstu: Odluka).

Članak 2.

Sredstva za financijsku potporu studentima na području Općine Podravska Moslavina osiguravaju se u Proračunu Općine Podravska Moslavina.

Članak 3.

Financijska potpora studentima se dodjeljuje od prve do zadnje godine, isključivši apsolventsku godinu ako su redoviti studenti na sveučilišnom studiju (preddiplomski, diplomski i poslijediplomski studij), dok se stručni studij (stručni studij i specijalistički diplomski stručni studij) provode na veleučilištu, visokoj školi, a iznimno se stručni studiji mogu provoditi na sveučilištu.

Članak 4.

Visinu iznosa potpore kao i broj financijskih potpora za svaku akademsku godinu donosi Općinski načelnik Općine Podravska Moslavina.

Članak 5.

Pravo na ostvarivanje financijske potpore imaju studenti koji ispunjavaju slijedeće kriterije:

1. da imaju prebivalište na području Općine Podravska Moslavine
2. da imaju status redovnog studenta
3. da im prosjek ocjena na fakultetu ne iznosi manje od 3,00
4. za studente prve godine da im prosjek ocjena u srednjoj školi iznosi najmanje 4,00.

Članak 6.

Natječaj raspisuje Općinski načelnik svake godine do početka akademske godine, a natječaj se objavljuje na oglasnoj ploči Općine Podravska Moslavina kao i na web stranicama Općine Podravska Moslavina.

Članak 7.

Na natječaj se mogu prijaviti i studenti koji su korisnici drugih financijskih potpora kao i stipendija.

Članak 8.

Jedinstveni upravni odjel:

1. provodi natječaj,
2. utvrđuje listu podnositelja,
3. donosi rješenje o dodjeli financijske potpore za tekuću godinu.

Članak 9.

Financijska potpora studentima je bespovratna.

Članak 10.

Financijska se potpora dodjeljuje se temeljem provedenog natječaja koji se objavljuje na oglasanoj ploči i web stranici Općine.

Članak 11.

Natječaj sadrži:

1. naziv tijela kojem se podnose prijave
2. rok za podnošenje prijave

3. vrijeme trajanja natječaja
4. visinu financijske potpore
5. broj korisnika financijske potpore
6. rok u kojem trebaju biti objavljeni rezultati natječaja
7. popis dokumentacije koja je potrebna i koja se prilaže zahtjevu za financiranje potpore

Članak 12.

Financijska potpora se dodjeljuje za akademsku godinu i najkasnije se mora isplatiti do početka slijedeće akademske godine.

Članak 13.

Studenti su dužni donijeti Jedinstvenom upravnom odjelu svake nove akademske godine Potvrdu o svom novom stanju na sveučilišnom studiju (preddiplomski, diplomski i poslijediplomski studij), i stručnom studiju (stručni studij i specijalistički diplomski stručni studij) na veleučilištu, visokoj školi ili sveučilištu.

Članak 14.

Studentu koji je izgubio pravo na korištenje financijske potpore, ne može se odboriti ponovna financijska potpora, izuzevši ako se ne upisuje po prvi puta na nekom sveučilišnom studiju (preddiplomski, diplomski i poslijediplomski studij) na stručnom studiju (stručni studij i specijalistički diplomski stručni studij) na veleučilištu, visokoj školi ili sveučilištu.

Članak 15.

Ova Odluka stupa na snagu sa 01. listopada 2017. godine, odnosno sa novom akademskom godinom, stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o usvajanju Pravilnika o stipendiranju učenika i studenata, Klasa: 604-01/15-01/01, Urbroj: 2115/03-01-14-1 od 27. srpnja 2015. godine.

Članak 16.

Ova Odluka objavit će se u Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina.

KLASA: 604-01/17-01/01

URBROJ: 2115/03-01-17-1

Podravska Moslavina, 21. veljače 2017. god.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Vatroslav Ljušanin

Na temelju članka 18a. Zakona o zaštiti osobnih podataka (Narodne novine broj 103/03, 118/06, 41/08, 130/11 i 106/12) i članka 44. Statuta Općine Podravska Moslavina (Službeni glasnik broj 1/13 i 4/16), općinski načelnik Općine Podravska Moslavina donosi

O D L U K U **o imenovanju službenika za informiranje**

I.

Marina Cigrovski, v.d. pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, imenuje se službenikom za informiranje Općine Podravska Moslavina.

II.

Službenik za informiranje je posebna službena osoba ovlaštena za ostvarivanje prava na pristup informacijama, sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

III.

Službenik za informiranje obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija, sukladno unutarnjem ustrojstvu Općine Podravska Moslavina kao i rješavanja pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne uporabe informacija; unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad Općine Podravska Moslavina i osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama.

IV.

Službenik za informiranje vodi poseban službeni upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija u elektroničkom obliku.

V.

Odluka će se dostaviti Povjereniku za informiranje, u roku od mjesec dana od dana donošenja odluke.

VI.

Ova Odluka objavit će se u Službenom glasniku i na web stranici Općine Podravska Moslavina.

KLASA: 008-01/16-01/ 01

URBROJ: 2115/03-03-16-1

Podravska Moslavina, 21. listopada 2016.

OPĆINSKI NAČELNIK
Zdravko Šimara

Na temelju članka 44. Statuta Općine Podravska Moslavina (Službeni glasnik broj 1/13 i 4/16), općinski načelnik Općine Podravska Moslavina donosi

O D L U K U **o obilasku područja za nepropisno odbačen otpad**

I.

Općinski načelnik donosi Odluku o obilasku područja na kojem je nepropisno odbačen otpad.

II.

Općinski načelnik ovlašćuje Jedinstveni upravni odjel Općine Podravska Moslavina za obilazak po potrebi područja na kojem je nepropisano odbačen otpad.

III.

Ova Odluka objavit će se u Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina.

KLASA: 351-04/16-01/ 01

URBROJ: 2115/03-03-16-1

Podravska Moslavina, 02. prosinca 2016.

OPĆINSKI NAČELNIK
Zdravko Šimara

Na temelju članka 15. i 16. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine br. 124/14, 115/15 i 87/16) i članka 44. Statuta Općine Podravska Moslavina (Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina, broj 1/13 i 4/16) općinski načelnik donosi

ODLUKU

o prihvatanju zapisnika Komisije za popis imovine Općine Podravska Moslavina

I.

Prihvaća se zapisnik Komisije za popis imovine Općine Podravska Moslavina obavljenom popisu imovine, obveza i potraživanja Općine Podravska Moslavina na dan 31. prosinca 2016. godine.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviti će u Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina.

KLASA: 406-08/17-01/01

URBROJ: 2115/03-03-17-1

Podravska Moslavina, 31. siječnja 2017. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Zdravko Šimara

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16), u skladu sa Proračunom Općine Podravska Moslavina za 2017. godinu, te članka 44. Statuta Općine Podravska Moslavina (Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina broj 1/13 i 4/16), Općinski načelnik Općine Podravska Moslavina, 17. siječnja 2017. godine donosi

PLAN NABAVE ZA 2017. GODINU

Članak 1.

Ovim Planom nabave za 2017. godinu utvrđuje se obveza Općine Podravska Moslavina u provođenju postupka javne nabave propisanih Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16).

Članak 2.

Plan nabave za 2017. godinu temelji se na Proračunu Općine Podravska Moslavina za 2017. godinu.

Plan nabave sadrži podatke: predmet nabave, evidencijski broj nabave, procijenjena vrijednost nabave ako je poznata, vrsta postupka javne nabave uključujući i postupak sklapanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II B Zakona, sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum, planirani početak postupka, te planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma.

Članak 3.

Za 2017. godinu utvrđuje se nabava roba, usluga i radova i to:

Redni broj	Pozicija u Planu Proračuna-konto	Predmet nabave	Evidencijski broj nabave	Procijenjena vrijednost (bez PDV-a)	Postupak i način nabave Sklapanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
1.	1018/K100001 422	Nabava uredske opreme i namještaja	1.	20.000,00kn	bagatelna	Ugovor/narudžbenica	
2.	1018/K101802 422	Nabava klupa, stolova i opreme za Mjesni dom	2.	15.000,00kn	bagatelna	Ugovor/narudžbenica	
3.	1020/K100006 422	Nabava opreme za komunalne djelatnosti	3.	4.000,00kn	bagatelna	Ugovor/narudžbenica	
4.	1020/K100004 421	Izgradnja autobusnog stajališta u Radićevoj ulici i Krčeniku	4.	60.000,00kn	bagatelna	Ugovor/narudžbenica	
5.	1021/K100001 421	Rekonstrukcija i dogradnja zgrade stare O.Š. u P. Moslav.	5.	50.000,00kn	bagatelna	Ugovor/narudžbenica	
6.	1023/K102301 421	Rekonstrukcija i izgradnja poljskih putova	6.	3.500.000,00kn	Radovi, javna nabava male vrijednosti, otvoreni postupak	Ugovor/narudžbenica	
7.	1023/K102302 421	Izgradnja općinskog parkirališta	7.	200.000,00kn	bagatelna	Ugovor/narudžbenica	
8.	1023/K102303 421	Rekonstrukcija Mjesnog doma i izgradnja ljetne pozornice u P. Moslavini	8.	1.500.000,00kn	Radovi, javna nabava male vrijednosti, otvoreni postupak	Ugovor/narudžbenica	
9.	1030/K102305 421	Izgradnja sustava solarnih ćelija na zgradama u vlasništvu općine	9.	350.000,00kn	bagatelna	Ugovor/narudžbenica	
10.	1023/K102307 421	Izgradnja objekata javne rasvjete u Krčeniku	10.	100.000,00kn	bagatelna	Ugovor/narudžbenica	
11.	1023/K102308	Rekonstrukcija i opremanje	11.	250.000,00kn	bagatelna	Ugovor/narudžbenica	

	421	mjesnog doma u Krčeniku					
12.	1023/K102309 412	Izrada projektne dokumentacije za Poslovnu zonu u Podravskoj Moslavini	12.	200.000,00kn	bagatelna	Ugovor/narudžbenica	
13.	1023/K102309 412	Izrada projektne dokumentacije za izgradnju nogostupa	13.	100.000,00kn	bagatelna	Ugovor/narudžbenica	
14.	1020/K100005 425	Nabava višegodišnjih nasada	14.	2.000,00kn	bagatelna	Ugovor/narudžbenica	
15.	A100001	Potrošnja i tekuće održavanje javne rasvjete	15.	55.000,00kn	bagatelna	Ugovor/narudžbenica	
16.	A100003	Zimska služba	16.	5.000,00kn	bagatelna	Ugovor/narudžbenica	
17.	A100004	Održavanje poljskih putova i javnih površina	17.	49.000,00kn	bagatelna	Ugovor/narudžbenica	
18.	A100005	Gospodarenje otpadom (odvoz otpada i deratizacija)	18.	60.000,00kn	bagatelna	Ugovor/narudžbenica	
19.	A100008	Troškovi održavanja Mjesnog doma u Krčeniku	19.	15.000,00kn	bagatelna	Ugovor/narudžbenica	
20.	A100009	Sufinanciranje projektne dokumentacije za izgradnju sustava odvodnje i kanalizacije	20.	200.000,00kn	bagatelna	Ugovor/narudžbenica	

Članak 4.

Administrativne poslove za provođenje postupaka nabave provodit će Povjerenstvo kojeg će imenovati Općinski načelnik.

Članak 5.

Sukladno odredbama članka 20. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16), ovaj Plan nabave Općine Podravska Moslavina za 2017. godinu, objaviti će se na internetskoj stranici Općine Podravska Moslavina i u Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina.

KLASA: 406-01/17-01/01
URBROJ: 2115/03-03-17-1

Podravska Moslavina, 17. siječnja 2017.

OPĆINSKI NAČELNIK
Zdravko Šimara

Na temelju članka 93. stavka 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne Novine broj 86/08 i 61/11) i članka 44. Statuta Općine Podravska Moslavina (Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina broj 1/13 i 4/16), na prijedlog v.d. pročelnice Jedinственog upravnog odjela Općine Podravska Moslavina, Općinski načelnik Općine Podravska Moslavina, dana 03.siječnja 2017. godine donosi

**PLAN PRIJMA
NA STRUČNO OSPOSABLJAVANJE BEZ ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA
U OPĆINI PODRAVSKA MOSLAVINA ZA 2017. GODINU**

Članak 1.

Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa (u daljnjem tekstu: Plan) planira se u 2017. godini prijam 6 osoba u Jedinственi upravni odjel Općine Podravska Moslavina.

Članak 2.

Popis radnih mjesta za koje je potrebno stručno osposobljavanje, broj osoba koje se planira primiti kao i potreban stupanj obrazovanja i struke koje moraju te osobe ispunjavati prikazani su u Tablici koja se nalazi u prilogu ovog Plana i čini njegov sastavni dio.

Članak 3.

Prijam osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa provodit će se u suradnji sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje.

Članak 4.

Ovaj Plan stupa na snagu prvi dan od dana donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina“.

KLASA: 103-01/17-01/1
URBROJ: 2115/03-03-17-1
Podravska Moslavina, 03. siječnja 2017.godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Zdravko Šimara

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne Novine broj 86/08 i 61/11) i članka 44. Statuta Općine Podravska Moslavina (Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina broj 1/13. i 4/16), na prijedlog v.d. pročelnice Jedinственог управног одјела Općine Podravska Moslavina, Općinski načelnik Općine Podravska Moslavina, dana 03. siječnja 2017. godine donosi

PLAN PRIJMA u službu u Općini Podravska Moslavina za 2017. godinu

Članak 1.

Plan prijma u službu u Općini Podravska Moslavina (u daljnjem tekstu: Plan) odnosi se na prijam službenika i namještenika u Jedinственог управног одјела Općine Podravska Moslavina (u daljnjem tekstu: Upravni odjel), sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела (u daljnjem tekstu: Pravilnik) (Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina broj 1/17).

Članak 2.

U Upravnom odjelu stvarno stanje popunjenosti na dan 31. prosinca 2016. godine je zaposleno ukupno 3 službenika i 1 namještenik, te dužnosnik koji dužnost obavlja profesionalno – načelnik Općine Podravska Moslavina, potreban broj službenika na neodređeno vrijeme za 2017. godinu prikazani su u Tablici 1. koja se nalazi u privitku ovog Plana i čini njegov sastavni dio.

Članak 3.

Radna mjesta se popunjavaju u Upravnom odjelu u skladu sa osiguranim financijskim sredstvima u proračunu Općine Podravska Moslavina za 2017. godinu, te u skladu sa ovim Planom kao i Pravilnikom.

Članak 4.

Na temelju ovog Plana, slobodna radna mjesta popunjavat će se putem javnog natječaja, premještanjem, sporazumom o prijmu u službu ili zadržavanjem u službi vježbenika koji je položio državni stručni ispit.

Članak 5.

Ovaj Plan stupa na snagu prvi dan od dana donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina“.

KLASA: 112-01/17-01/01

URBROJ: 2115/03-03-17-1

Podravska Moslavina, 03. siječnja 2017.godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Zdravko Šimara

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08 i 61/11), članka 44. Statuta Općine Podravska Moslavina („Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina“ broj 1/13 i 4/16) te članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 74/10 i 125/14), na prijedlog pročelnice Općine Podravska Moslavina Općinski načelnik Općine Podravska Moslavina, dana 28. prosinca 2016. godine donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE PODRAVSKA MOSLAVINA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Podravska Moslavina (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi i opisi poslova i radnih zadataka, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinog upravnog odjela Općine Podravska Moslavina (u daljnjem tekstu: Upravni odjel).

Članak 2.

Upravni odjel obavlja upravne, stručne i druge poslove određene zakonom, podzakonskim propisima, te Statutom Općine Podravska Moslavina.

Upravni odjel odgovoran je općinskom načelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Općinski načelnik usklađuje i nadzire obavljanje poslova Upravnog odjela.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Upravni odjel je samostalan u granicama utvrđenim zakonom i općim aktima općine.

Članak 3.

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

U rješenjima u 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 odnosno radno mjesto.

Članak 4.

Radom Upravnog odjela upravlja pročelnik.

Upravne, stručne i druge poslove u Upravnom odjelu obavljaju službenici i namještenici.

Poseban uvjet na radno mjesto službenika je položen državni stručni ispit. Osoba bez položenog državnog stručnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama predviđenim zakonom.

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

Članak 5.

Općinski načelnik će imenovati privremenog pročelnika Upravnog odjela u razdoblju od upražnjenog radnog mjesta pročelnika pa do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom, odnosno u razdoblju duže odsutnosti pročelnika.

Članak 6.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Općine Podravska Moslavina, pravilima struke, te uputama pročelnika Jedinog upravnog odjela.

Članak 7.

Službenici i namještenici se primaju u službu i raspoređuju na radna mjesta utvrđenim ovim Pravilnikom u postupku koji je propisan Zakonom i u skladu sa važećim Planom prima u službu.

Članak 8.

Stručnu i administrativnu potporu povjerenstvima za provedbu natječaja za prijam u službu pruža Upravni odjel.

Članak 9.

Službenike i namještenike se ocjenjuje svake godine do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu, u skladu sa zakonom i općim aktima Općine Podravska Moslavina.

Članak 10.

Kada je za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta sistematizirano više izvršitelja, pročelnik Upravnog odjela raspoređuje obavljanje poslova radnog mjesta među službenicima i namještenicima raspoređenim na odnosno radno mjesto, uzevši u obzir trenutne potrebe i prioritete službe.

Članak 11.

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 postoje pravne zapreke za njegovo postupanje odnosno radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari, nadležan je pročelnik Upravnog odjela.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom, ni ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Upravnog odjela.

Članak 12.

Tjedno radno vrijeme Upravnog odjela raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka. Dnevno radno vrijeme određuje se od 8.00 do 16.00 sati.

Općinski načelnik može ovisno o potrebama službe i mjesnim prilikama za pojedine službenike i namještenike odrediti i drugačiji raspored tjednog i dnevnog radnog vremena.

Članak 13.

Na zgradama na kojima djeluje Općinska uprava ističu se nazivi općinskih tijela, u skladu s propisima o uredskom poslovanju.

Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika, službenika, namještenika i naznaka poslova koje obavljaju.

Članak 14

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u Upravnom odjelu, koja sadrži nazive radnih mjesta, opis poslova i broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu. Opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 15.

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

Članak 16.

Za svoj rad službenici i namještenici odgovaraju po slučaju i po postupku određen zakonom.

Članak 17.

Rješenja o rasporedu na radna mjesta na temelju ovog Pravilnika donijet će pročelnik u zakonu propisanom roku.

Članak 18.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju vrijediti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Podravska Moslavina, KLASA: 023-01/15-01/01 URBROJ: 2115/02-01-15-01 od 20. kolovoza 2015. i Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Podravska Moslavina, KLASA: 023-01/15-01/01, URBROJ: 2115/03-03-16-02 od 20. rujna 2016. godine.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvi dan od dana donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina“.

KLASA: 012-01/16-01/01

URBROJ: 2115/03-03-16-01

Podravska Moslavina, 28. prosinca 2016.g.

OPĆINSKI NAČELNIK
ZDRAVKO ŠIMARA

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE PODRAVSKA MOSLAVINA

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
1.	Pročelnik	I.	Glavni rukovoditelj	---	1.	1
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				%
	- magistar struke ili stručni specijalist pravne struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - komunikacijske, upravljačke i organizacijske vještine - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu - položen vozački ispit „B“ kategorije - stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje,	-upravlja i rukovodi Upravnim odjelom u skladu sa zakonom, podzakonskim propisima i Statutom Općine Podravska Moslavina				10
		-prati propise iz nadležnosti upravnog odjela				10
		- organizira, koordinira i kontrolira rad u upravnom odjelu, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti upravnog odjela, raspoređuje poslove i zadaće,				10
		-daje službenicima i namještenicima upute za rad				10
		-brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika, odlučuje o prijemu u službu, rasporedu na radno mjesto, te o drugim pravima službenika i namještenika, kao i o prestanku službe, obavlja nadzor nad radom				20

vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća -stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela -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 -stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.	službenika i namještenika, provodi postupke zbog povrede službene dužnosti, ocjenjuje službenike i namještenike	
	-obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica općinskog vijeća -brine o zakonitom radu Općinskog vijeća	5
	- osigurava suradnju Upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama	20
	-obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Upravnog odjela i poslove po nalogu općinskog načelnika	15

* Temeljem članka 24. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela može biti imenovana osoba koja uz ispunjenje ostalih standardnih mjerila za radna mjesta u potkategoriji glavnog rukovoditelja iz članka 11. ove Uredbe ima najmanje jednu godinu radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela može biti imenovan sveučilišni prvostupnik struke, odnosno stručni prvostupnik struke koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i ispunjava ostale uvjete za imenovanje.

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
2.	Samostalni upravni referent	II.	Viši stručni suradnik	----	6.	1
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				%
	- magistar struke	-obavlja stručne poslove u svezi pripreme, organizacije				20

prava ili stručni specijalist pravne struke - najmanje 1 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - aktivno znanje engleskog jezika - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu - stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela - stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor upute nadređenog službenika - stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu postupaka i metoda rada - stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica, te povremenu komunikaciju izvana upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija	i obrade sjednica Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela, prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela, prisustvuje sjedincama Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela, te po potrebi daje tumačenja i obrazloženja	
	-sudjeljuje u pripremi i izradi odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće, Općinski načelnik, te njihova radna tijela, nacrt Statuta i poslovnika, te nacrt odluka i drugih akata vezano uz općinske poreze, javna priznanja	20
	-obavlja opće i kadrovske poslove	10
	-obavlja poslove vezane uz organizaciju i provođenje predsjedničkih, zastupničkih, lokalnih i mjesnih izbora, te druge poslove vezane uz neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju	20
	-vodi postupke pred pravosudnim i upravnim tijelima, prema dobivenoj punomoći, vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog odjela	10
	- prati i proučava propise iz svog područja djelovanja, te predlaže pročelniku poduzimanje mjera i donošenje akata iz svog djelokruga rada	10
	-obavlja i druge poslove iz djelokurga rada upravnog odjela i poslove po nalogu pročelnika i Općinskog načelnika	10

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
3.	Računovodstveni	III.	Referent	-	11.	1

referent				
Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	%		
-srednja stručna sprema, ekonomske struke -najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima -poznavanje rada na računalu -stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika -stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika -stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izirčito propisanih metoda rada stručnih tehnika -stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela	-vodi evidenciju knjige ulaznih i izlaznih računa, obavlja poslove vezane za vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa	10		
	-obavlja poslove vezano za poljoprivredno zemljište i elementarnu štetu	10		
	-obavlja razrez i naplatu općinskih poreza, koncesije, komunalne naknade, komunalnog doprinosa, zakupa poslovnog prostora, zakupa i prodaje poljoprivrednog zemljišta, zakupa javnih površina, predlaže poduzimanje mjera prisilne naplate, te obavlja poslove priprema opomena i rješenja o ovrsi.	20		
	-obavlja poslove oko izrade proračuna, te njegovih izmjena i dopuna, godišnjeg obračuna proračuna i odluke o izvršenju proračuna	20		
	-izrađuje izvješća o prikupljanju i trošenju proračunskih sredstava	10		
	-prati i proučava propise iz svog djelovanje,te predlaže pročelniku poduzimanje mjera i donošenje akata iz svog djelokruga rada	20		
	-obavlja ostale poslove prema nalogu pročelnika i Općinskog načelnika	10		

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
4.	Administrativni referent	III.	Referent	-	11.	1
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				%
	-srednja stručna sprema, ekonomskog struke -najmanje jedna godina radnog iskustva -poznavanje rada na računalu -stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika -stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika -stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih metoda rada stručnih tehnika -stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog	-obavlja sve poslove prijemnog ureda -obavlja prijem stranaka				15
		-sudjeluje u izradi materijala za sjednicu Općinskog vijeća, radnih tijela i povjerenstava -sudjeluje na sjednicama Općinskog vijeća -izrađuje zapisnik sa sjednica Općinskog vijeća, radnih tijela i povjerenstava -obavlja poslove pripreme sjednice i dostava materijala za sjednice Općinskog vijeća i Općinskog načelnika				20
		-obavlja poslove dostave i otpreme pismena				5
		-obavlja poslove arhiviranja predmeta				20
		-vodi propisane knjige i očevidnike				5
		-izrađuje potrebna izvješća				5
		-obavlja isplatu i likvidaciju plaća i drugih primanja -realizira isplate sukladno proračunu, po nalogu Općinskog načelnika				20
		-obavlja ostale poslove prema nalogu pročelnika i Općinskog načelnika				10

	tijela		
--	--------	--	--

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
5.	Referent-komunalni redar	III.	Referent	-	11.	1.
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				%
	-srednja stručna sprema, tehničke struke -najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima -poznavanje rada na računalu -vozačka dozvola B kategorije -stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika -stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika -stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metode rada i stručnih tehnika -stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih	-nadzire provedbu i obavlja poslove provedbe općinske odluke o komunalnom redu, donosi rješenja u svrhu provođenja komunalnog reda				20
		-uklanja protupravno postavljene predmete, predlaže i priprema odobrenja u skladu s odlukom, predlaže i priprema izdavanje obveznih prekršajnih naloga, naplaćuje kazne na mjestu počinjenja prekršaja, te nadzire uređenje naselja u smislu provođenja komunalnog reda				20
		-vrši nadzor i obavlja poslove provedbe općinske odluke o priključenju na komunalnu infrastrukturu za opskrbu pitkom vodom i odvodnju otpadnih voda				10
		- vrši nadzor i obavlja poslove oko provedbe ostalih općinskih odluka za što je tim odlukama posebno ovlašten				10
		-prikuplja osnovne podatke o obveznicima komunalne naknade, poreza na kuće za odmor, poreza na tvrtku, poreza na korištenje javne površine, poreza na potrošnju				10
		-prati stanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, komunalne opreme				10
		-vodi evidenciju o groblju, te prikuplja podatke o obveznicima grobne naknade, vodi grobne očevidnike -prati i proučava propise iz svog područja djelovanja				10
		-rješava druge pojedinačne predmete i obavlja druge poslove po nalogu pročelnika i Općinskog načelnika				10

	ustrojstvenih jedinica upravnog tijela		
--	---	--	--

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
6.	Spremač/ica	IV.	Namještenici II. potkategorije	2	13.	1
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				%
	-niža stručna sprema ili osnovna škola	- obavlja čišćenje službenih prostorija Općine Podravska Moslavina				35
	- stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove	-ispred zgrada u kojima su smještene općinska tijela				10
	- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi	-obavlja čišćenje prostorija u Društvenom domu u Podravskoj Moslavini, nadzire korištenje istih, te vrši primopredaju prostorija i inventara korisnicima				5
		-obavlja čišćenje mrtvačnica na mjesnim grobljima u naseljima Općine Podravska Moslavina				5
		-obavlja čišćenje Doma zdravlja u Podravskoj Moslavini				35
		-obavlja ostale poslove po nalogu načelnika i pročelnika				10

Temeljem članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09 i 150/11.), članka 44. Statuta Općine Podravska Moslavina („Službeni glasnik“ Općine Podravska Moslavina broj 1/13.), a u svezi s člankom 9. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti ("Narodne novine" broj 85/15.), te članka 6. Odluke o ugostiteljskoj djelatnosti Općine Podravska Moslavina („Službeni glasnik“ Općine Podravska Moslavina broj 4/16.), načelnik Općine Podravska Moslavina, donosi

R J E Š E N J E

o produženju radnog vremena

Članak 1.

Obrtu za ugostiteljstvo WANTED, vl. Mario Maroković, u Podravskoj Moslavini, J.J. Strossmayera 125a odobrava se u ugostiteljskom objektu "PAN" iz Podravske Moslavine, J.J. Strossmayera 125a, produžetak radnog vremena od 08.00h do 03.00h sa 14. veljače (utorak) na 15. veljače (srijeda) 2017. godine zbog prigodne zabave.

Članak 2.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina.

KLASA: 335-01/17-01/1

URBROJ: 2115/03-03-17-2

Podravska Moslavina, 14. veljače 2017.g.

OPĆINSKI NAČELNIK
Zdravko Šimara

DOSTAVITI:

1. OBRT ZA UGOSTITELJSTVO WANTED, VLASNIK MARIO MAROKOVIĆ
J.J.STROSSMAYERA 125A, PODRAVSKA MOSLAVINA
 2. PISMOHRANA
-

Na temelju članka 15. i 16. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine br. 124/14, 115/15 i 87/16) i članka 44. Statuta Općine Podravska Moslavina (Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina, broj 1/13 i 4/16) općinski načelnik donosi

R J E Š E N J E

o osnivanju i imenovanju Komisije za popis imovine Općine Podravska Moslavina

I.

Osniva se Komisija za popis imovine Općine Podravska Moslavina.

U Komisiju za popis imovine Općine Podravska Moslavina imenuju se:

1. Hrvoje Pavin, za predsjednika,
2. Zvonko Kavedžić, za člana,
3. Josip Rogić, za člana.

II.

Zadaća Komisije za popis imovine je da sa stanjem na dan 31. prosinca 2016. godine obavi sveobuhvatan popis imovine Općine Podravska Moslavina i to: uredskog inventara i opreme-dugotrajne imovine, te potraživanja i obveza.

III.

Komisija se zadužuje da popis imovine obavi u razdoblju od 22. prosinca 2016. godine do 31. prosinca 2016. godine, te da sačini izvješće o popisu i rezultatima popisa najkasnije do 31. siječnja 2017. godine.

IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu prvi dan nakon dana donošenja i objaviti će se u Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina.

KLASA: 406-08/16-01/01

URBROJ: 2115/03-03-16-1

Podravska Moslavina, 22. prosinac 2016.

OPĆINSKI NAČELNIK
Zdravko Šimara

Na temelju članka 33. stavak 6. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine broj, 94/13), članka 6. Zakona o izmjenama i dopuna Zakona o porezu na dodanu vrijednost (Narodne novine broj 115/16) i članka 44. Statuta Općine Podravska Moslavina (Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina, broj 1/13 i 4/16) sukladno zahtjevu tvrtke Eko-flor plus d.o.o. iz Oroslovja, Mokrice 180/C za izdavanje suglasnosti na izmjenu cjenika za obavljanje javne usluge prikupljanja, odvoza i zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Podravska Moslavina općinski načelnik daje slijedeću

SUGLASNOST

na primjenu izmjenjenog cjenika za obavljanje javne usluge prikupljanja, odvoza i zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Podravska Moslavina od tvrtke Eko-flor plus d.o.o. iz Oroslovja, Mokrice 180/C, od 09. siječnja 2017. godine.

Suglasnost se izdaje zbog primjene manje stope poreza na dodanu vrijednost (PDV) sa 25% na 13% za javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i odvojenog sakupljanja otpada.

Za moguće buduće izmjene zakonskih stopa poreza na dodanu vrijednost potrebno je zatražiti novu Suglasnost od Općine Podravska Moslavina.

Cjenik za obavljanje javne usluge prikupljanja, odvoza i zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Podravska Moslavina sastavni je dio ove Suglasnosti.

Ova Suglasnost objavit će se na internet stanicama Općine Podravska Moslavina, kao i u Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina.

KLASA: 363-02/17-01/01

URBROJ: 2115/03-03-17-2

Podravska Moslavina, 16. siječnja 2017.

OPĆINSKI NAČELNIK
Zdravko Šimara, v.r.

Izdaje : **Općina Podravska Moslavina**

Urednik: Općinski načelnik Općine Podravska Moslavina Zdravko Šimara

Uredništvo: Podravska Moslavina, J.J.Strossmayera 150, telefon: 641-212

Tisak : Općina Podravska Moslavina