

## 2. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

### 1

Uspoređivanjem izvornog i objavljenog teksta Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o plaći i drugim pravima načelnika i zamjenika načelnika iz radnog odnosa te naknadi ako dužnost obnašaju bez zasnivanja radnog odnosa („Službeni vjesnik Šibensko – kninske županije“ broj 14/14), utvrđena je pogreška, te se daje

### IS P R A V A K

#### Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o plaći i drugim pravima načelnika i zamjenika načelnika iz radnog odnosa te naknadi ako dužnost obnašaju bez zasnivanja radnog odnosa

U Odluci o izmjeni i dopuni Odluke o plaći i drugim pravima načelnika i zamjenika načelnika iz radnog odnosa te naknadi ako dužnost obnašaju bez zasnivanja radnog odnosa („Službeni vjesnik Šibensko – kninske županije“ broj 14/14), članak 2. se ispravlja i sada glasi:

“Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko – kninske županije“.

KLASA: 120-01/14-10/2  
UR.BROJ: 2182/12-02/15-2  
Rogoznica, 23. siječnja 2015.

OPĆINA ROGOZNICA

PROČELNIK  
Gustav Červar, dipl. ing. građ., v.r.

### 2

Uspoređivanjem izvornog i objavljenog teksta Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o određivanju koeficijentata za obračun plaće službenika i namještenika („Službeni vjesnik Šibensko – kninske županije“ broj 14/14), utvrđena je pogreška, te se daje

### IS P R A V A K

#### Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o određivanju koeficijentata za obračun plaće službenika i namještenika

U Odluci o izmjeni i dopuni Odluke o određivanju koeficijentata za obračun plaće službenika i namještenika („Službeni vjesnik Šibensko – kninske županije“ broj 14/14), članak 2. se ispravlja i sada glasi:

„Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko – kninske županije“.

KLASA: 120-01/14-10/3  
UR.BROJ: 2182/12-02/15-2  
Rogoznica, 23. siječnja 2015.

OPĆINA ROGOZNICA

PROČELNIK  
Gustav Červar, dipl. ing. građ., v.r.

## VIII. OPĆINA TRIBUNJ 1. OPĆINSKO VIJEĆE

### 28

Na temelju članka 34. Statuta Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 05/13), Općinsko vijeće Općine Tribunj na 17. sjednici održanoj 26. siječnja 2015. godine, donosi

### ODLUKU

#### o izmjeni Odluke o obvezi plaćanja naknade za razvoj javne vodoopskrbe i odvodnje na području Općine Tribunj

Članak 1.

Članak 9. Odluke o obvezi plaćanja naknade za razvoj javne vodoopskrbe i odvodnje na području Općine Tribunj mijenja se i glasi: „ Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o obvezi plaćanja naknade za razvoj javne vodoopskrbe na području Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 04/14 – ispravak Odluke „Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 07/14) i Odluka o obračunu, naplati i visini cijene usluge javne odvodnje, KLASA: 363-01/12-02/1, URBROJ: 2182/20-01-12-1 od 18. svibnja 2012. („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 05/12).

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 325-08/15-01/1  
URBROJ: 2182/20-01-15-1  
Tribunj, 26. siječnja 2015.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

## 29

Na temelju odredbi 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), Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10) i članka 34. Statuta Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 05/13), Općinsko vijeće Općine Tribunj, na 17. sjednici, od 26. siječnja 2015. godine, donosi

### **ODLUKU o plaćama i naknadama dužnosnika Općine Tribunj**

#### I. TEMELJNE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se plaće i druga prava koja proizlaze iz radnog odnosa dužnosnika Općine Tribunj, odnosno naknade troškova izabranim osobama koje dužnost obavljaju počasno.

##### Članak 2.

Plaća dužnosnika, odnosno naknada troškova izabranim osobama koje dužnost obavljaju počasno utvrđuje se na način da se osnovica za obračun plaće, odnosno naknade, množi sa pripadajućim koeficijentom.

Osnovica za obračun plaće, odnosno naknade, sukladno stavku 1. ovog članka utvrđuje se u visini osnovice za obračun plaće državnih dužnosnika prema propisima kojima se uređuju prava i obveze državnih dužnosnika.

#### II. PLAĆE DUŽNOSNIKA

##### Članak 3.

Dužnosnicima koji poslove obavljaju profesionalno utvrđuje se pripadajući koeficijent za obračun plaće:

1. za općinskog načelnika 4,00
2. za zamjenika općinskog načelnika 3,04.

Plaće dužnosnika koje čini umnožak koeficijenta i osnovice za izračun plaće uvećava se za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, ukupno najviše za 20%.

##### Članak 4.

Osim prava na plaću iz članka 2. ove Odluke, dužnosnici ostvaruju pravo na ostala materijalna i druga prava iz radnog odnosa u skladu s pozitivnim propisima te općim aktima Općine.

##### Članak 5.

Pojedinačna rješenja o visini plaće i drugih prava dužnosnika donosi pročelnica Jedinственог управног одјела.

#### III. NAKNADE DUŽNOSNIKA

##### Članak 6.

Dužnosnicima koji poslove obavljaju bez zasnivanja radnog odnosa (počasno) utvrđuje se koeficijent za obračun naknade:

1. za općinskog načelnika 0,40
2. za zamjenika općinskog načelnika 0,30.

#### IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 7.

Za sva prava koja nisu regulirana ovom Odlukom primjenjivat će se odredbe Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike.

Iznosi svih naknada propisanih ovom Odlukom isplaćivat će se zavisno od sredstava za te namjene osiguranih u Proračunu Općine Tribunj.

##### Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“, a primjenjivati će se počevši s plaćom, odnosno naknadom za mjesec siječanj 2015., koja će se isplatiti u mjesecu veljači 2015. godine.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o plaćama dužnosnika i službenika te naknadama vijećnicima i članovima radnih tijela („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 18/09) i Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o plaćama dužnosnika i službenika te naknadama vijećnicima i članovima radnih tijela („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 09/10).

KLASA: 121-01/15-01/1  
URBROJ: 2182/20-01-15-1  
Tribunj, 26. siječnja 2015.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

## 30

Na temelju članka 31. 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) i članka 34. Statuta Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 05/13), Općinsko vijeće Općine Tribunj, na 17. sjednici, od 26. siječnja 2015. godine, donosi

### **ODLUKU o naknadama članovima Općinskog vijeća Općine Tribunj i članovima povremenih radnih tijela Općinskog vijeća Općine Tribunj**

## I. TEMELJNE ODREDBE

## Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuje naknada troškova za rad (u daljnjem tekstu: naknada) članovima Općinskog vijeća Općine Tribunj (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) i članovima povremenih radnih tijela Općinskog vijeća.

## Članak 2.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

## Članak 3.

Članovi Općinskog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad.

## Članak 4.

Osnovica za obračun bruto naknade iz članka 3. ove Odluke utvrđuje se u visini od 6.336,00 kuna bruto.

## II. NAKNADE ČLANOVA OPĆINSKOG VIJEĆA

## Članak 5.

Članovima Općinskog vijeća utvrđuje se koeficijent za obračun naknade:

- |   |       |
|---|-------|
| 1. za predsjednika Općinskog vijeća           | 0,20  |
| 2. za zamjenika predsjednika Općinskog vijeća | 0,16  |
| 3. za člana Općinskog vijeća                  | 0,12. |

## Članak 6.

Korisnicima naknade iz glave II. ove Odluke koji neopravdano i bez razloga ne budu nazočni na sjednici Vijeća ili radnog tijela ili sjednicu neopravdano napusti prije njenog završetka, bit će uskraćena naknada.

Odluku o uskraćivanju naknade donijet će predsjednik Vijeća.

## Članak 7.

Članovi povremenih radnih tijela Općinskog vijeća imaju pravo na naknadu u neto iznosu u visini jedne dnevnice koja se isplaćuje za službena putovanja djelatnika, po svakoj nazočnosti sjednici radnog tijela.

## Članak 8.

Iznosi svih naknada propisanih odredbama ove Odluke isplaćivat će se zavisno od sredstava za te namjene osiguranih u Proračunu.

## III. PRIJELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA

## Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o plaćama dužnosnika i službenika te naknadama vijećnicima i članovima radnih tijela („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 18/09) i Od-

luka o izmjeni i dopuni Odluke o plaćama dužnosnika i službenika te naknadama vijećnicima i članovima radnih tijela („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 09/10).

KLASA: 121-01/15-01/2  
URBROJ:2182/20-01-09-1  
Tribunj, 26. siječnja 2015.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

## 31

Na temelju članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10) i članka 34. Statuta Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 05/13), Općinsko vijeće Općine Tribunj na prijedlog Općinskog načelnika, na 17. sjednici, od 26. siječnja 2015. godine, donosi

## O D L U K U

**o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Tribunj**

## Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Tribunj.

## Članak 2.

Plaću službenika odnosno namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik, odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža

## Članak 3.

Koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela određuju se u rasponu od 1,00 do 6,00.

## Članak 4.

Koeficijenti iz članka 1. i 3. ove Odluke iznose:

RADNA MJESTA I. KATEGORIJE					
Red. br.	Naziv radnog mjesta	Potkategorija radnog mjesta	Klasifikacijski rang	Razina	Koeficijent
1.	Pročelnik Jedinog upravnog odjela	glavni rukovoditelj	1.	/	1,65
3.	Rukovoditelj Odsjeka	rukovoditelj	3.	1.	1,50
2.	Rukovoditelj Odsjeka	rukovoditelj	4.	1.	1,45
3.	Rukovoditelj Pododsjeka	rukovoditelj	10.	3.	1,10
RADNA MJESTA II. KATEGORIJE					
Red. br.	Naziv radnog mjesta	Potkategorija radnog mjesta	Klasifikacijski rang	Razina	Koeficijent
4.	Viši stručni suradnik	viši stručni suradnik	6.	/	1,40
RADNA MJESTA III. KATEGORIJE					
Red. br.	Naziv radnog mjesta	Potkategorija radnog mjesta	Klasifikacijski rang	Razina	Koeficijent
5.	Referent	referent	11.	/	1,00

## Članak 5.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinom upravnom odjelu Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 08/13).

## Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 120-03/15-01/1  
URBROJ: 2182/20-01-15-1  
Tribunj, 26. siječnja 2015.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

## 32

Na temelju članka 39. st. 2 i čl. 43. Zakona o Proračunu, („Narodne novine“, broj 87/08 i 136/12), i članka 34. Statuta Općine Tribunj ( „ Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 05/13), Općinsko vijeće Općine Tribunj, na 14. sjednici, od 28. studenoga 2014. godine, d o n o s i

### I. Izmjene i dopune plana Proračuna Općine Tribunj za 2014. godinu

OPĆI DIO

## Članak 1.

I izmjena Proračuna Općine Tribunj ( u daljnjem tekstu “Proračun”) sastoji se od:

## A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

Prihodi poslovanja	8.603.250,00	460.924,19	5,36	9.064.174,19
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	1.000.000,00	-500.000,00	-50,00	500.000,00
Rashodi poslovanja	7.188.250,00	1.107.858,19	15,41	8.296.108,19
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.059.500,00	-438.000,00	-21,27	1.621.500,00
RAZLIKA - MANJAK	355.500,00	-708.934,00	-199,42	-353.434,00

## B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA

Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	355.500,00	0,00	0,00	355.500,00
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	-355.500,00	0,00	0,00	-355.500,00

## C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA (VIŠAK PRIHODA I REZERVIRANJA)

Vlastiti izvori	0,00	708.934,00	0,00	708.934,00
-----------------	------	------------	------	------------

## VIŠAK/MANJAK + NETO ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA + RASPOLOŽIVA

SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	0,00	0,00	0,00	0,00
-------------------------------	------	------	------	------

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / RASHODA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	(%)	NOVI IZNOS
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA					
6	Prihodi poslovanja	8.603.250,00	460.924,19	5,36	9.064.174,19
61	Prihodi od poreza	3.705.000,00	-265.000,00	-7,15	3.440.000,00
611	Porez i prerez na dohodak	1.600.000,00	150.000,00	9,38	1.750.000,00
613	Porezi na imovinu	1.865.000,00	-375.000,00	-20,11	1.490.000,00
614	Porezi na robu i usluge	240.000,00	-40.000,00	-16,67	200.000,00
63	Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar opće države	510.250,00	107.897,31	21,15	618.147,31
633	Pomoći iz proračuna	510.250,00	107.897,31	21,15	618.147,31
64	Prihodi od imovine	1.223.000,00	-136.400,00	-11,15	1.086.600,00
641	Prihodi od financijske imovine	110.000,00	-7.000,00	-6,36	103.000,00
642	Prihodi od nefinancijske imovine	1.113.000,00	-129.400,00	-11,63	983.600,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi i po posebnim propisima	3.060.000,00	758.426,88	24,79	3.818.426,88
651	Upravne i administrativne pristojbe	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
652	Prihodi po posebnim propisima	210.000,00	-82.205,12	-39,15	127.794,88
653	Komunalni doprinosi i naknade	2.700.000,00	840.632,00	31,13	3.540.632,00
66	Ostali prihodi	15.000,00	6.000,00	40,00	21.000,00
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	10.000,00	10.000,00	100,00	20.000,00
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan opće države	5.000,00	-4.000,00	-80,00	1.000,00
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	90.000,00	-10.000,00	-11,11	80.000,00
681	Kazne i upravne mjere	20.000,00	-15.000,00	-75,00	5.000,00
683	Ostali prihodi	70.000,00	5.000,00	7,14	75.000,00
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	1.000.000,00	-500.000,00	-50,00	500.000,00
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	1.000.000,00	-500.000,00	-50,00	500.000,00
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	1.000.000,00	-500.000,00	-50,00	500.000,00
3	Rashodi poslovanja	7.188.250,00	1.107.858,19	15,41	8.296.108,19
31	Rashodi za zaposlene	1.209.800,00	15.000,00	1,24	1.224.800,00
311	Plaće	1.030.000,00	0,00	0,00	1.030.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	21.800,00	0,00	0,00	21.800,00
313	Doprinosi na plaće	158.000,00	15.000,00	9,49	173.000,00
32	Materijalni rashodi	2.522.350,00	385.726,19	15,29	2.908.076,19
321	Naknade troškova zaposlenima	59.120,00	-5.000,00	-8,46	54.120,00
322	Rashodi za materijal i energiju	324.480,00	44.520,00	13,72	369.000,00
323	Rashodi za usluge	1.805.950,00	261.655,40	14,49	2.067.605,40
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	3.300,00	50,79	1,54	3.350,79

329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	329.500,00	84.500,00	25,64	414.000,00
34	Financijski rashodi	283.000,00	-20.000,00	-7,07	263.000,00
342	Kamate za primljene zajmove	190.000,00	0,00	0,00	190.000,00
343	Ostali financijski rashodi	93.000,00	-20.000,00	-21,51	73.000,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
363	Pomoći unutar općeg proračuna	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	253.000,00	-40.000,00	-15,81	213.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	253.000,00	-40.000,00	-15,81	213.000,00
38	Ostali rashodi	2.900.100,00	767.132,00	26,45	3.667.232,00
381	Tekuće donacije	1.390.100,00	-88.500,00	-6,37	1.301.600,00
382	Kapitalne donacije	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
386	Kapitalne pomoći	1.500.000,00	855.632,00	57,04	2.355.632,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.059.500,00	-438.000,00	-21,27	1.621.500,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	690.000,00	-110.000,00	-15,94	580.000,00
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
412	Nematerijalna imovina	440.000,00	-110.000,00	-25,00	330.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	628.500,00	225.000,00	35,80	853.500,00
421	Građevinski objekti	508.500,00	250.000,00	49,16	758.500,00
422	Postrojenja i oprema	15.000,00	5.000,00	33,33	20.000,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	105.000,00	-30.000,00	-28,57	75.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	741.000,00	-553.000,00	-74,63	188.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	741.000,00	-553.000,00	-74,63	188.000,00

BROJ	KONTA VRSTA PRIHODA / RASHODA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	(%)	NOVI IZNOS
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA					
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	355.500,00	0,00	0,00	355.500,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	355.500,00	0,00	0,00	355.500,00
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kred. i dr. instit. izvan javnog sektor	355.500,00	0,00	0,00	355.500,00

## C. RASPOLOŽIVA SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA (VIŠAK PRIHODA I REZERVIRANJA)

9	Vlastiti izvori	0,00	708.934,00	0,00	708.934,00
92	Rezultat poslovanja	0,00	708.934,00	0,00	708.934,00
922	Višak/manjak prihoda	0,00	708.934,00	0,00	708.934,00

## Članak 2.

U tekuću pričuvu Proračuna izdvaja se 40.000,00 kuna.

## Članak 3.

Prihodi i primici, rashodi i izdaci prema razredima i skupinama utvrđuju se u Bilanci prihoda, primitaka, rashoda i izdataka za 2014 godinu:

## OPĆI DIO

BROJ	KONTA VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	(%)	NOVI IZNOS
UKUPNO PRIHODI / PRIMICI					
611	Porez i prirez na dohodak	1.600.000,00	150.000,00	9,38	1.750.000,00
613	Porezi na imovinu	1.865.000,00	-375.000,00	-20,11	1.490.000,00
614	Porezi na robu i usluge	240.000,00	-40.000,00	-16,67	200.000,00
633	Pomoći iz proračuna	510.250,00	107.897,31	21,15	618.147,31
641	Prihodi od financijske imovine	110.000,00	-7.000,00	-6,36	103.000,00
642	Prihodi od nefinancijske imovine	1.113.000,00	-129.400,00	-11,63	983.600,00
651	Upravne i administrativne pristojbe	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
652	Prihodi po posebnim propisima	210.000,00	-82.205,12	-39,15	127.794,88
653	Komunalni doprinosi i naknade	2.700.000,00	840.632,00	31,13	3.540.632,00
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	10.000,00	10.000,00	100,00	20.000,00
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan opće države	5.000,00	-4.000,00	-80,00	1.000,00
681	Kazne i upravne mjere	20.000,00	-15.000,00	-75,00	5.000,00

683	Ostali prihodi	70.000,00	5.000,00	7,14	75.000,00
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	1.000.000,00	-500.000,00	-50,00	500.000,00
922	Višak/manjak prihoda	0,00	708.934,00	0,00	708.934,00
UKUPNO RASHODI / IZDACI		9.603.250,00	669.858,19	6,98	10.273.108,19
311	Plaće	1.030.000,00	0,00	0,00	1.030.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	21.800,00	0,00	0,00	21.800,00
313	Doprinosi na plaće	158.000,00	15.000,00	9,49	173.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	59.120,00	-5.000,00	-8,46	54.120,00
322	Rashodi za materijal i energiju	324.480,00	44.520,00	13,72	369.000,00
323	Rashodi za usluge	1.805.950,00	261.655,40	14,49	2.067.605,40
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	3.300,00	50,79	1,54	3.350,79
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	329.500,00	84.500,00	25,64	414.000,00
342	Kamate za primljene zajmove	190.000,00	0,00	0,00	190.000,00
343	Ostali financijski rashodi	93.000,00	-20.000,00	-21,51	73.000,00
363	Pomoći unutar općeg proračuna	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	253.000,00	-40.000,00	-15,81	213.000,00
381	Tekuće donacije	1.390.100,00	-88.500,00	-6,37	1.301.600,00
382	Kapitalne donacije	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
386	Kapitalne pomoći	1.500.000,00	855.632,00	57,04	2.355.632,00
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
412	Nematerijalna imovina	440.000,00	-110.000,00	-25,00	330.000,00
421	Građevinski objekti	508.500,00	250.000,00	49,16	758.500,00
422	Postrojenja i oprema	15.000,00	5.000,00	33,33	20.000,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	105.000,00	-30.000,00	-28,57	75.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	741.000,00	-553.000,00	-74,63	188.000,00
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kred. i dr. instit. izvan javnog sektor	355.500,00	0,00	0,00	355.500,00

## II. POSEBAN DIO

### Članak 4.

Izdaci Proračuna Općine Tribunj za 2014. godinu raspoređuju se po razdjelima, korisnicima, potanjim namjenama u Posebnom dijelu Proračuna kako slijedi:

1. Prikaz organizacijske strukture upravnih tijela koja djeluju u Općini Tribunj s brojem popunjenih radnih tijela:

#### RAZDJEL 1 - JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

Jedinstveni upravni odjel:

\*obavlja stručne poslove u svezi rada i pripreme sjednica Vijeća i radnih tijela Vijeća

\* brine o pravovremenoj izradi stručnih materijala za potrebe Vijeća, te daje stručna mišljenja o pitanjima iz njihovog djelokruga,

\*osigurava stručnu i tehničku pomoć vijećnicima

\*priprema za objavu akte tijela lokalne samouprave u službenom glasilu Šibensko-kninske županije

\*organizira prepisivanje, umnožavanje i otpremu materijala sa sjednica,

\*vodi i izrađuje zapisnike sa sjednica,

\*obavlja poslove tehničke obrade i otpreme materijala za sjednice i akata nakon sjednice vijeća i njihovih radnih tijela,

\*obavlja poslove iz oblasti društvenih djelatnosti: kulture, tehničke kulture i športa, brige i odgoja djece predškolske dobi, osnovnog školstva, socijalne skrbi, zdravstva i udruga građana,

\* obavlja poslove iz komunalnog gospodarstva: izrada programa održavanja objekata i uređaja

komunalne infrastrukture, upravni postupci u oblasti komunalnog gospodarstva, provedba komunalnog reda, izrada programa izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture i drugih objekata kojih je investitor općina, pripreme zemljišta za izgradnju,

\*obavlja poslove iz oblasti prostornog uređenja i zaštite okoliša: izrada izvješća o stanju u prostoru, izrada programa za unapređenje stanja u prostoru, poslovi na donošenju prostornog plana uređenja općine i provedba javne rasprave, predlaganje programa zaštite okoliša u slučajevima onečišćenja okoliša lokalnih razmjera,

\*obavlja poslove pripreme akata u gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine: prodaja nekretnina, uspostavljanje služnosti, najam stanova i zakup poslovnih prostora,

\*obavlja poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja općine: izrade i izvršavanje proračuna i godišnjeg obračuna proračuna općine, razreza i naplate prihoda koji pripadaju općini kao jedinici lokalne samouprave, obavljanje računovodstvenih poslova, vođenje knjigovodstvenih evidencija imovine općine, vođenja poslova osiguranja imovine općine, poticanje poduzetničkih aktivnosti putem posebnih programa od interesa za općinu,

\* obavlja poslove opće uprave: opće i kadrovske poslove, obavljanje poslova i evidencija iz oblasti rada i radnih odnosa, osiguravanje tehničkih uvjeta za rad Jedinstvenog upravnog odijela (čuvarska služba, zagrijavanje i čišćenje prostorija, nabava opreme i investicijsko održavanje, poslove ekonomata), poslovi prijамne kancelarije, arhiviranje i otpreme pošte, poslovi nabave roba i usluga.

Odjelom upravlja pročelnik.

## Prijedlog Izmjena Proračuna za 2014

## POSEBNI DIO

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLAN 2014	POVEĆANJE/ SMANJENJE	IZMJENA 2014	PROJEKCIJA 2015	PROJEKCIJA 2016
	UKUPNO RASHODI / IZDACI	9.603.250,00	669.858,19	10.273.108,19	9.699.282,50	9.796.275,33
Razdjel 001	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	9.603.250,00	669.858,19	10.273.108,19	9.699.282,50	9.796.275,33
Glava 00	Jedinstveni Upravni odjel	9.603.250,00	669.858,19	10.273.108,19	9.699.282,50	9.796.275,33
Program 2000	JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	4.410.150,00	1.088.252,79	5.498.402,79	4.454.251,50	4.498.794,02
Aktivnost A100001	Vijeće	186.000,00	38.000,00	224.000,00	187.860,00	189.738,60
Izvor 1.6.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	186.000,00	38.000,00	224.000,00	187.860,00	189.738,60
3	Rashodi poslovanja	186.000,00	38.000,00	224.000,00	187.860,00	189.738,60
32	Materijalni rashodi	186.000,00	38.000,00	224.000,00	187.860,00	189.738,60
323	Rashodi za usluge	20.000,00	0,00	20.000,00	20.200,00	20.402,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	166.000,00	38.000,00	204.000,00	167.660,00	169.336,60
Aktivnost A100002	Izdaci za financijsku imovinu	355.500,00	0,00	355.500,00	359.055,00	362.645,55
Izvor 1.6.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	355.500,00	0,00	355.500,00	359.055,00	362.645,55
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	355.500,00	0,00	355.500,00	359.055,00	362.645,55
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	355.500,00	0,00	355.500,00	359.055,00	362.645,55
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kred. i dr. instit. izvan javnog sektor	355.500,00	0,00	355.500,00	359.055,00	362.645,55
Aktivnost A100003	Donacije za rad političkih stranaka	40.000,00	0,00	40.000,00	40.400,00	40.804,00
Izvor 1.6.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	40.000,00	0,00	40.000,00	40.400,00	40.804,00
3	Rashodi poslovanja	40.000,00	0,00	40.000,00	40.400,00	40.804,00
38	Ostali rashodi	40.000,00	0,00	40.000,00	40.400,00	40.804,00
381	Tekuće donacije	40.000,00	0,00	40.000,00	40.400,00	40.804,00
Aktivnost A100004	Općinske proslave	90.000,00	-5.000,00	85.000,00	90.900,00	91.809,00
Izvor 1.6.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	90.000,00	-5.000,00	85.000,00	90.900,00	91.809,00
3	Rashodi poslovanja	90.000,00	-5.000,00	85.000,00	90.900,00	91.809,00
32	Materijalni rashodi	90.000,00	-5.000,00	85.000,00	90.900,00	91.809,00
323	Rashodi za usluge	90.000,00	-5.000,00	85.000,00	90.900,00	91.809,00
Aktivnost A100005	Izdavanja u tekuću pričuvu	25.000,00	15.000,00	40.000,00	25.250,00	25.502,50
Izvor 1.6.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	25.000,00	15.000,00	40.000,00	25.250,00	25.502,50
3	Rashodi poslovanja	25.000,00	15.000,00	40.000,00	25.250,00	25.502,50
32	Materijalni rashodi	25.000,00	15.000,00	40.000,00	25.250,00	25.502,50
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	25.000,00	15.000,00	40.000,00	25.250,00	25.502,50
Aktivnost A100006	Upravljanje i administrativni poslovi Upravnog odjela	3.683.650,00	1.040.252,79	4.723.902,79	3.720.486,50	3.757.691,37
Izvor 1.6.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.183.650,00	184.620,79	2.368.270,79	2.205.486,50	2.227.541,37
3	Rashodi poslovanja	2.183.650,00	184.620,79	2.368.270,79	2.205.486,50	2.227.541,37
31	Rashodi za zaposlene	1.209.800,00	15.000,00	1.224.800,00	1.221.898,00	1.234.116,98
311	Plaće	1.030.000,00	0,00	1.030.000,00	1.040.300,00	1.050.703,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	21.800,00	0,00	21.800,00	22.018,00	22.238,18
313	Doprinosi na plaće	158.000,00	15.000,00	173.000,00	159.580,00	161.175,80
32	Materijalni rashodi	659.850,00	198.620,79	858.470,79	666.448,50	673.112,99
321	Naknade troškova zaposlenima	59.120,00	-5.000,00	54.120,00	59.711,20	60.308,31
322	Rashodi za materijal i energiju	94.480,00	67.520,00	162.000,00	95.424,80	96.379,05
323	Rashodi za usluge	364.450,00	104.550,00	469.000,00	368.094,50	371.775,45
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	3.300,00	50,79	3.350,79	3.333,00	3.366,33
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	138.500,00	31.500,00	170.000,00	139.885,00	141.283,85
34	Financijski rashodi	283.000,00	-20.000,00	263.000,00	285.830,00	288.688,30
342	Kamate za primljene zajmove	190.000,00	0,00	190.000,00	191.900,00	193.819,00
343	Ostali financijski rashodi	93.000,00	-20.000,00	73.000,00	93.930,00	94.869,30
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	20.000,00	0,00	20.000,00	20.200,00	20.402,00
363	Pomoći unutar općeg proračuna	20.000,00	0,00	20.000,00	20.200,00	20.402,00
38	Ostali rashodi	11.000,00	-9.000,00	2.000,00	11.110,00	11.221,10
381	Tekuće donacije	11.000,00	-9.000,00	2.000,00	11.110,00	11.221,10
Izvor 4.4.	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	1.500.000,00	855.632,00	2.355.632,00	1.515.000,00	1.530.150,00
3	Rashodi poslovanja	1.500.000,00	855.632,00	2.355.632,00	1.515.000,00	1.530.150,00
38	Ostali rashodi	1.500.000,00	855.632,00	2.355.632,00	1.515.000,00	1.530.150,00
386	Kapitalne pomoći	1.500.000,00	855.632,00	2.355.632,00	1.515.000,00	1.530.150,00
Aktivnost A100007	Uredsko opremanje administracije	30.000,00	0,00	30.000,00	30.300,00	30.603,00
Izvor 4.4.	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	30.000,00	0,00	30.000,00	30.300,00	30.603,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	30.000,00	0,00	30.000,00	30.300,00	30.603,00



42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	5.000,00	25.000,00	20.200,00	20.402,00
422	Postrojenja i oprema	15.000,00	5.000,00	20.000,00	15.150,00	15.301,50
426	Nematerijalna proizvedena imovina	5.000,00	0,00	5.000,00	5.050,00	5.100,50
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefina. imovini	10.000,00	-5.000,00	5.000,00	10.100,00	10.201,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	10.000,00	-5.000,00	5.000,00	10.100,00	10.201,00
Program 2010 DJEČJI VRTIĆ U PRIVATNOM VLASNIŠTVU		700.000,00	20.000,00	720.000,00	707.000,00	714.070,00
Aktivnost A100001 Dječji vrtić "Žižula"		700.000,00	20.000,00	720.000,00	707.000,00	714.070,00
Izvor 1.6. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		700.000,00	20.000,00	720.000,00	707.000,00	714.070,00
3	Rashodi poslovanja	700.000,00	20.000,00	720.000,00	707.000,00	714.070,00
38	Ostali rashodi	700.000,00	20.000,00	720.000,00	707.000,00	714.070,00
381	Tekuće donacije	700.000,00	20.000,00	720.000,00	707.000,00	714.070,00
Program 2020 RAZVOJ CIVILNOG DRUŠTVA		459.100,00	-47.000,00	412.100,00	463.691,00	468.327,91
Aktivnost A100001 Javne potrebe u kulturi		220.000,00	-23.000,00	197.000,00	222.200,00	224.422,00
Izvor 1.6. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		220.000,00	-23.000,00	197.000,00	222.200,00	224.422,00
3	Rashodi poslovanja	220.000,00	-23.000,00	197.000,00	222.200,00	224.422,00
32	Materijalni rashodi	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
323	Rashodi za usluge	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
38	Ostali rashodi	220.000,00	-43.000,00	177.000,00	222.200,00	224.422,00
381	Tekuće donacije	220.000,00	-43.000,00	177.000,00	222.200,00	224.422,00
Aktivnost A100002 Javne potrebe u sportu		144.000,00	-6.000,00	138.000,00	145.440,00	146.894,40
Izvor 1.6. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		144.000,00	-6.000,00	138.000,00	145.440,00	146.894,40
3	Rashodi poslovanja	144.000,00	-6.000,00	138.000,00	145.440,00	146.894,40
38	Ostali rashodi	144.000,00	-6.000,00	138.000,00	145.440,00	146.894,40
381	Tekuće donacije	144.000,00	-6.000,00	138.000,00	145.440,00	146.894,40
Aktivnost A100003 Javne potrebe humanitarnih organizacija		75.100,00	-8.000,00	67.100,00	75.851,00	76.609,51
Izvor 1.6. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		75.100,00	-8.000,00	67.100,00	75.851,00	76.609,51
3	Rashodi poslovanja	75.100,00	-8.000,00	67.100,00	75.851,00	76.609,51
38	Ostali rashodi	75.100,00	-8.000,00	67.100,00	75.851,00	76.609,51
381	Tekuće donacije	75.100,00	-8.000,00	67.100,00	75.851,00	76.609,51
Aktivnost A100004 Javne potrebe braniteljskih udruga		20.000,00	-10.000,00	10.000,00	20.200,00	20.402,00
Izvor 1.6. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		20.000,00	-10.000,00	10.000,00	20.200,00	20.402,00
3	Rashodi poslovanja	20.000,00	-10.000,00	10.000,00	20.200,00	20.402,00
38	Ostali rashodi	20.000,00	-10.000,00	10.000,00	20.200,00	20.402,00
381	Tekuće donacije	20.000,00	-10.000,00	10.000,00	20.200,00	20.402,00
Program 2030 ORGANIZIRANJE I PROVOĐENJE ZAŠTITE I SPAŠAVANJA		171.500,00	-24.500,00	147.000,00	173.215,00	174.947,15
Aktivnost A100001 Protupožarna i civilna zaštita		171.500,00	-24.500,00	147.000,00	173.215,00	174.947,15
Izvor 1.6. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		171.500,00	-24.500,00	147.000,00	173.215,00	174.947,15
3	Rashodi poslovanja	171.500,00	-24.500,00	147.000,00	173.215,00	174.947,15
32	Materijalni rashodi	11.500,00	10.500,00	22.000,00	11.615,00	11.731,15
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00
323	Rashodi za usluge	11.500,00	3.500,00	15.000,00	11.615,00	11.731,15
38	Ostali rashodi	160.000,00	-35.000,00	125.000,00	161.600,00	163.216,00
381	Tekuće donacije	160.000,00	-35.000,00	125.000,00	161.600,00	163.216,00
Program 2040 SOCIJALNA SKRIB		263.000,00	-40.000,00	223.000,00	265.630,00	268.286,30
Aktivnost A100001 Sufinanciranje socijalne skrbi		263.000,00	-40.000,00	223.000,00	265.630,00	268.286,30
Izvor 5.2. POMOĆI		263.000,00	-40.000,00	223.000,00	265.630,00	268.286,30
3	Rashodi poslovanja	263.000,00	-40.000,00	223.000,00	265.630,00	268.286,30
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	253.000,00	-40.000,00	213.000,00	255.530,00	258.085,30
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	253.000,00	-40.000,00	213.000,00	255.530,00	258.085,30
38	Ostali rashodi	10.000,00	0,00	10.000,00	10.100,00	10.201,00
382	Kapitalne donacije	10.000,00	0,00	10.000,00	10.100,00	10.201,00
Program 2050 ZDRAVSTVO		20.000,00	2.500,00	22.500,00	20.200,00	20.402,00
Aktivnost A100001 Sufinanciranje zdravstvene djelatnosti		20.000,00	2.500,00	22.500,00	20.200,00	20.402,00
Izvor 1.6. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		20.000,00	2.500,00	22.500,00	20.200,00	20.402,00
3	Rashodi poslovanja	20.000,00	2.500,00	22.500,00	20.200,00	20.402,00
38	Ostali rashodi	20.000,00	2.500,00	22.500,00	20.200,00	20.402,00
381	Tekuće donacije	20.000,00	2.500,00	22.500,00	20.200,00	20.402,00
Program 2060 ODRŽAVANJE KOMU. INFRASTRUKTURE		1.440.000,00	28.605,40	1.468.605,40	1.454.400,00	1.468.944,00
Aktivnost A100001 Održavanje javne površine		340.000,00	20.000,00	360.000,00	343.400,00	346.834,00

Izvor 4.4.	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	340.000,00	20.000,00	360.000,00	343.400,00	346.834,00
3	Rashodi poslovanja	340.000,00	20.000,00	360.000,00	343.400,00	346.834,00
32	Materijalni rashodi	340.000,00	20.000,00	360.000,00	343.400,00	346.834,00
323	Rashodi za usluge	340.000,00	20.000,00	360.000,00	343.400,00	346.834,00
Aktivnost A100002	Održavanje nerazvrstanih cesta	380.000,00	155.000,00	535.000,00	383.800,00	387.638,00
Izvor 4.4.	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	380.000,00	155.000,00	535.000,00	383.800,00	387.638,00
3	Rashodi poslovanja	380.000,00	155.000,00	535.000,00	383.800,00	387.638,00
32	Materijalni rashodi	380.000,00	155.000,00	535.000,00	383.800,00	387.638,00
323	Rashodi za usluge	380.000,00	155.000,00	535.000,00	383.800,00	387.638,00
Aktivnost A100003	Održavanje javne rasvjete	400.000,00	-30.000,00	370.000,00	404.000,00	408.040,00
Izvor 4.4.	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	400.000,00	-30.000,00	370.000,00	404.000,00	408.040,00
3	Rashodi poslovanja	400.000,00	-30.000,00	370.000,00	404.000,00	408.040,00
32	Materijalni rashodi	400.000,00	-30.000,00	370.000,00	404.000,00	408.040,00
322	Rashodi za materijal i energiju	230.000,00	-30.000,00	200.000,00	232.300,00	234.623,00
323	Rashodi za usluge	170.000,00	0,00	170.000,00	171.700,00	173.417,00
Aktivnost A100004	Održavanje plaža	100.000,00	-53.394,60	46.605,40	101.000,00	102.010,00
Izvor 4.4.	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	100.000,00	-53.394,60	46.605,40	101.000,00	102.010,00
3	Rashodi poslovanja	100.000,00	-53.394,60	46.605,40	101.000,00	102.010,00
32	Materijalni rashodi	100.000,00	-53.394,60	46.605,40	101.000,00	102.010,00
323	Rashodi za usluge	100.000,00	-53.394,60	46.605,40	101.000,00	102.010,00
Aktivnost A100005	Uređenje poljskih i protupožarnih puteva	120.000,00	-60.000,00	60.000,00	121.200,00	122.412,00
Izvor 4.4.	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	120.000,00	-60.000,00	60.000,00	121.200,00	122.412,00
3	Rashodi poslovanja	120.000,00	-60.000,00	60.000,00	121.200,00	122.412,00
32	Materijalni rashodi	120.000,00	-60.000,00	60.000,00	121.200,00	122.412,00
323	Rashodi za usluge	120.000,00	-60.000,00	60.000,00	121.200,00	122.412,00
Aktivnost A100006	Ostale komunalne aktivnosti	100.000,00	-3.000,00	97.000,00	101.000,00	102.010,00
Izvor 4.4.	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	100.000,00	-3.000,00	97.000,00	101.000,00	102.010,00
3	Rashodi poslovanja	100.000,00	-3.000,00	97.000,00	101.000,00	102.010,00
32	Materijalni rashodi	100.000,00	-3.000,00	97.000,00	101.000,00	102.010,00
323	Rashodi za usluge	100.000,00	-3.000,00	97.000,00	101.000,00	102.010,00
Program 2070 PROSTORNO UREĐENJE I						
UNAPREĐENJE STANOVANJA						
Aktivnost A100001	Izrada planova	550.000,00	-60.000,00	490.000,00	555.500,00	561.055,00
Izvor 4.4.	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	100.000,00	-30.000,00	70.000,00	101.000,00	102.010,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	100.000,00	-30.000,00	70.000,00	101.000,00	102.010,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	-30.000,00	70.000,00	101.000,00	102.010,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	100.000,00	-30.000,00	70.000,00	101.000,00	102.010,00
Aktivnost A100002	Izrada projekata	450.000,00	-30.000,00	420.000,00	454.500,00	459.045,00
Izvor 4.4.	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	450.000,00	-30.000,00	420.000,00	454.500,00	459.045,00
3	Rashodi poslovanja	110.000,00	80.000,00	190.000,00	111.100,00	112.211,00
32	Materijalni rashodi	110.000,00	80.000,00	190.000,00	111.100,00	112.211,00
323	Rashodi za usluge	110.000,00	80.000,00	190.000,00	111.100,00	112.211,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	340.000,00	-110.000,00	230.000,00	343.400,00	346.834,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	340.000,00	-110.000,00	230.000,00	343.400,00	346.834,00
412	Nematerijalna imovina	340.000,00	-110.000,00	230.000,00	343.400,00	346.834,00
Program 2080 RAZVOJ I UPRAVLJANJE KAPITALNOM INFRASTRUKTUROM I OBJEKTIMA						
Aktivnost A100001	Razvoj i upravljanje sustava vodoopskrbe, odvodnje i zaštite voda	1.589.500,00	-298.000,00	1.291.500,00	1.605.395,00	1.621.448,95
Izvor 4.4.	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	531.000,00	-381.000,00	150.000,00	536.310,00	541.673,10
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	531.000,00	-381.000,00	150.000,00	536.310,00	541.673,10
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	531.000,00	-381.000,00	150.000,00	536.310,00	541.673,10
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	531.000,00	-381.000,00	150.000,00	536.310,00	541.673,10
Aktivnost A100002	Razvoj i sigurnost prometa	200.000,00	-200.000,00	0,00	202.000,00	204.020,00
Izvor 4.4.	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	200.000,00	-200.000,00	0,00	202.000,00	204.020,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	200.000,00	-200.000,00	0,00	202.000,00	204.020,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	200.000,00	-200.000,00	0,00	202.000,00	204.020,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	200.000,00	-200.000,00	0,00	202.000,00	204.020,00

Aktivnost A100003 Ostala dodatna ulaganja	808.500,00	283.000,00	1.091.500,00	816.585,00	824.750,85
Izvor 4.4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	808.500,00	283.000,00	1.091.500,00	816.585,00	824.750,85
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	808.500,00	283.000,00	1.091.500,00	816.585,00	824.750,85
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	350.000,00	0,00	350.000,00	353.500,00	357.035,00
411 Materijalna imovina - prirodna bogatstva	250.000,00	0,00	250.000,00	252.500,00	255.025,00
412 Nematerijalna imovina	100.000,00	0,00	100.000,00	101.000,00	102.010,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	458.500,00	250.000,00	708.500,00	463.085,00	467.715,85
421 Građevinski objekti	458.500,00	250.000,00	708.500,00	463.085,00	467.715,85
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0,00	33.000,00	33.000,00	0,00	0,00
451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	33.000,00	33.000,00	0,00	0,00
Aktivnost A100004 Zaštita okoliša	50.000,00	0,00	50.000,00	50.500,00	51.005,00
Izvor 4.4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	50.000,00	0,00	50.000,00	50.500,00	51.005,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	50.000,00	0,00	50.000,00	50.500,00	51.005,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	0,00	50.000,00	50.500,00	51.005,00
421 Građevinski objekti	50.000,00	0,00	50.000,00	50.500,00	51.005,00

## Članak 5.

I izmjena i dopuna Proračuna Općine Tribunj za 2014 godinu stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku šibensko-kninske županije".

KLASA: 400-06/14-01/4  
URBROJ:2182/20-01-14-1  
Tribunj, 28. studenoga 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

## 33

Na temelju članka 33. i 34. Zakona o Proračunu, ("Narodne novine", broj 87/08 i 136/12), i članka 34. Statuta Općine Tribunj ("Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije", broj 05/13), Općinsko vijeće Općine Tribunj, na 14. sjednici, od 28. studenoga 2014. godine, d o n o s i

**IZMJENE PLANA RAZVOJNIH PROGRAMA  
OPĆINE TRIBUNJ ZA RAZDOBLJE  
OD 2014. DO 2016. GODINE**

## Članak 1.

Izmjene Plana razvojnih programa za razdoblje od 2014. do 2016. godine (u daljnjem tekstu: Rebalans) sadrže razvojne programe prema ciljevima i prioritetima razvoja koji su povezani sa programskom i organizacijskom klasifikacijom kako slijedi:

BROJ KONTA	INVESTICIJA / KAPITALNA POMOĆ / KAPITALNA DONACIJA	2014	2015	2016 ciljana w. '14	ciljana w. '15	ciljana w. '16	
1	2	3	3	3	4	5	6
	RAZDJELOVI JEDINSTVENI UPRAVNI ODJELI	1.781.500,00	2.160.895,00	2.182.503,95			
	GLAVA 00 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	1.781.500,00	2.160.895,00	2.182.503,95			
	Cilj: Razvoj gospodarstva Mjera: Jačanje infrastrukture Program 2070 PROSTORNO UREĐENJE I UNAPREĐENJE STANOVANJA	490.000,00	555.500,00	561.055,00			
1.	Aktivnost A100001 Izrada planova	70.000,00	101.000,00	102.010,00			
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	70.000,00	101.000,00	102.010,00			
42	Izmjene UPU-a, izrada P.P. i izvedba stanja u prostoru	70.000,00	101.000,00	102.010,00			
2.	Aktivnost A100002 Izrada projekata	420.000,00	454.500,00	459.045,00			
	pokazatelj rezultata 1.1.2. postotak područja općine pokrivenog prostorno planskom dokumentacijom				50%	100%	

3	Rashodi poslovanja	190.000,00	111.100,00	112.211,00		
32	Geodetsko-katastarske usluge	130.000,00	80.800,00	81.608,00		
32	Usluge stručnog i građevinskog nadzora	60.000,00	30.300,00	30.603,00		
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	230.000,00	343.400,00	346.834,00		
41	Izrada projekata: idejni projekt Bristak i Sovlja, projekt ex PZ i projekti šetnica	230.000,00	343.400,00	346.834,00		
	Cilj: Jačanje gospodarstva					
	Mjera: Izgradnja infrastrukture i izgradnja i opremanje objekata					
1.	Aktivnost A100001 Razvoj i upravljanje sustava vodoopskrbe, odvodnje i zaštite voda	150.000,00	536.310,00	541.673,10		
	pokazatelj rezultata 1.2.1. broj dužnih metara oborinske odvodnje i vodovodne mreže				1 km	1 km
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	150.000,00	536.310,00	541.673,10		
45	Izgradnja oborinske odvodnje u ul.Ribarska i Put Male Gospe		202.000,00	204.020,00		
45	Izgradnja vodovodne mreže ulica: Bunari, Starine i Šepurinska	150.000,00	334.310,00	337.653,10		
2.	Aktivnost A100002 Razvoj i sigurnost prometa		202.000,00	204.020,00		
	pokazatelj rezultata 1.2.2. broj asfaltiranih dionica na području Općine Tribunj				3	4 6
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		202.000,00	204.020,00		
45	Asfaltiranje ulica	202.000,00	204.020,00			
3.	Aktivnost A100003 Ostala dodatna ulaganja	1.091.500,00	816.585,00	824.750,85		
	pokazatelj rezultata 1.2.3. broj svjetiljki i izgrađenost u m <sup>2</sup>				50 kom; 20 m <sup>2</sup>	20 kom 10 kom
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.091.500,00	816.585,00	824.750,85		
	Izrada parkinga za službu "Pauk"	33.000,00				
41	Otkup zemljišta za građenje	250.000,00	252.500,00	255.025,00		
42	Modernizacija javne rasvjete (mjere energetske učinkovitosti)	523.500,00	424.705,00	428.952,05		
42	Sanacija i izgradnja dječjih igrališta	80.000,00	38.380,00	38.763,80		
	Sanacija školjere na otoku	105.000,00				
4.	Aktivnost A100004 Zaštita okoliša	50.000,00	50.500,00	51.005,00		
	pokazatelj rezultata 1.2.4. izgrađenost u m <sup>2</sup>				10 m <sup>2</sup>	10 m <sup>2</sup> 10 m <sup>2</sup>
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	50.000,00	50.500,00	51.005,00		
42	Izgradnja i sanacija deponija	50.000,00	50.500,00	51.005,00		

#### Članak 2.

Ova Izmjena Plana razvojnih programa stupa na snagu osmog(8) dana od dana objave u "Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije".

KLASA: 400-01/14-01/6  
URBROJ: 2182/20-01-14-1  
Tribunj, 28. studenoga 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

#### 34

Na temelju članka 34. Statuta Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 05/13), a u svezi s člankom 14. Odluke o dodjeli javnih priznanja Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 11/13 i 04/14), Općinsko vijeće Općine Tribunj, na 14. sjednici, od 28. studenoga 2014. godine, donosi

### ODLUKU o dodjeli Nagrade za životno djelo Općine Tribunj u 2014. posthumno Borisu Papandopulu

#### Članak 1.

Nagrada za životno djelo Općine Tribunj u 2014. dodjeljuje se posthumno Borisu Papandopulu i to za osobite uspjehe postignute u razvoju kulture te pridonosenju ugleda Općine Tribunj.

Nagrada će se uručiti supruzi pok. Borisa Papandopula na svečanoj sjednici Općinskog vijeća Općine Tribunj.

#### Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 061-01/14-01/3  
URBROJ: 2182/20-01-14-1  
Tribunj, 28. studenoga 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

**35**

Na temelju članka 34. Statuta Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 05/13), a u svezi s člankom 14. Odluke o dodjeli javnih priznanja Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 11/13 i 04/14), Općinsko vijeće Općine Tribunj, na 14. sjednici, od 28. studenoga 2014. godine, donosi

**ODLUKU**  
**o dodjeli Nagrade za životno djelo**  
**Općine Tribunj u 2014.**  
**Zdravku Babunu**

Članak 1.

Nagrada za životno djelo Općine Tribunj u 2014. dodjeljuje se Zdravku Babunu iz Tribunja i to za osobite uspjehe postignute u razvoju humanitarne djelatnosti.

Nagrada će se uručiti gosp. Zdravku Babunu na svečanoj sjednici Općinskog vijeća Općine Tribunj.

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 061-01/14-01/4  
URBROJ: 2182/20-01-14-1  
Tribunj, 28. studenoga 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

**36**

Na temelju članka 34. Statuta Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 05/13), a u svezi s člankom 14. Odluke o dodjeli javnih priznanja Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 11/13 i 04/14), Općinsko vijeće Općine Tribunj, na 14. sjednici, od 28. studenoga 2014. godine, donosi

**ODLUKU**  
**o dodjeli Nagrade Općine Tribunj u 2014.**  
**Frani Grubeliću-Topli**

Članak 1.

Nagrada Općine Tribunj u 2014. dodjeljuje se Frani Grubeliću-Topli i to za osobite uspjehe postignute u razvoju društvenih odnosa i kulture.

Nagrada će se uručiti gosp. Frani Grubeliću-Topli na svečanoj sjednici Općinskog vijeća Općine Tribunj.

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 061-01/14-01/5  
URBROJ: 2182/20-01-14-1  
Tribunj, 28. studenoga 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

**37**

Na temelju članka 34. Statuta Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 05/13), a u svezi s člankom 14. Odluke o dodjeli javnih priznanja Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 11/13 i 04/14), Općinsko vijeće Općine Tribunj, na 14. sjednici od 28. studenoga 2014. godine, donosi

**ODLUKU**  
**o dodjeli Nagrade Općine Tribunj u 2014.**  
**Zlati Tomažin Raščan**

Članak 1.

Nagrada Općine Tribunj u 2014. dodjeljuje se Zlati Tomažin Raščan i to za osobite uspjehe postignute u razvoju društvenih odnosa.

Nagrada će se uručiti gđi. Zlati Tomažin Raščan na svečanoj sjednici Općinskog vijeća Općine Tribunj.

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 061-01/14-01/6  
URBROJ: 2182/20-01-14-1  
Tribunj, 28. studenoga 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

**38**

Na temelju članka 34. Statuta Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 05/13), a u svezi s člankom 14. Odluke o dodjeli javnih priznanja Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 11/13 i 04/14), Općinsko vijeće Općine Tribunj, na 14. sjednici, od 28. studenoga 2014. godine, donosi

**ODLUKU**  
**o dodjeli Nagrade Općine Tribunj u 2014.**  
**Anti Durmaniću**

Članak 1.

Nagrada Općine Tribunj u 2014. dodjeljuje se Anti Durmaniću i to za osobite uspjehe postignute u razvoju društvenih odnosa i sporta.

Nagrada će se uručiti gosp. Anti Durmaniću na svečanoj sjednici Općinskog vijeća Općine Tribunj.

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 061-01/14-01/7

URBROJ: 2182/20-01-14-1

Tribunj, 28. studenoga 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE

OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA

Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

39

Na temelju članka 34. Statuta Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 05/13), a u svezi s člankom 14. Odluke o dodjeli javnih priznanja Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 11/13 i 04/14), Općinsko vijeće Općine Tribunj, na 14. sjednici, od 28. studenoga 2014. godine, donosi

**ODLUKU**

**o dodjeli Plakete Općine Tribunj u 2014.**

**Davidu Jabuki**

Članak 1.

Plaketa Općine Tribunj u 2014. dodjeljuje se Davidu Jabuki i to za osobite uspjehe postignute u sportskim aktivnostima.

Nagrada će se uručiti gosp. Davidu Jabuki na svečanoj sjednici Općinskog vijeća Općine Tribunj.

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 061-01/14-01/8

URBROJ: 2182/20-01-14-1

Tribunj, 28. studenoga 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE

OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA

Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

40

Na temelju članka 34. Statuta Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 05/13), a u svezi s člankom 14. Odluke o dodjeli javnih priznanja Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 11/13 i 04/14), Općinsko vijeće Općine Tribunj, na 14. sjednici, od 28. studenoga 2014. godine, donosi

**ODLUKU**

**o dodjeli Plakete Općine Tribunj u 2014.**

**Oliveri Matičev**

Članak 1.

Plaketa Općine Tribunj u 2014. dodjeljuje se Oliveri Matičev i to za osobite uspjehe postignute u sportskim aktivnostima.

Nagrada će se uručiti gđi. Oliveri Matičev na svečanoj sjednici Općinskog vijeća Općine Tribunj.

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 061-01/14-01/9

URBROJ: 2182/20-01-14-1

Tribunj, 28. studenoga 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE

OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA

Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

41

Na temelju članka 34. Statuta Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 05/13), a u svezi članka 5. Odluke o osnivanju Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda na području Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 4/12), Općinsko vijeće Općine Tribunj, na 14. sjednici, od 28. studenoga 2014. godine, donosi

**ODLUKU**

**o određivanju visine naknade za rad  
Općinskog povjerenstva  
za procjenu šteta od elementarnih nepogoda  
na području Općine Tribunj**

1. Članovi Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda na području Općine Tribunj imaju pravo na naknadu za svoj rad, u iznosu od 50,00 kuna bruto po članu, po utvrđenom, odnosno potvrđenom predmetu za prijavljenu štetu nastalu uslijed elementarne nepogode.

2. Naknade iz članka 1. ove Odluke isplaćuju se iz Proračuna Općine Tribunj te se zadužuje Jedinostveni upravni odjel, Odsjek za financije za izvršenje navedene obveze.

3. Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 920-11/14-01/2  
URBROJ: 2182/20-01-14-1  
Tribunj, 28. studenoga 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

u vlasništvu Općine Tribunj na društvo „Vodovod i odvodnja“ d.o.o. Šibenik.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osam (8) dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 080-04/14-01/1  
URBROJ: 2182/2-01-14-1  
Tribunj, 28. studenoga 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

## 42

Na temelju članka 34. Statuta Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 05/13), Općinsko vijeće Općine Tribunj, na 14. sjednici, od 28. studenoga 2014. godine, donosi

**ODLUKU  
o imenovanju Stručnog povjerenstva  
za utvrđivanje tehničke i kadrovske  
opremljenosti te financijske vrijednosti  
sustava odvodnje koju Općina Tribunj  
prenosi na trgovačko društvo  
Vodovod i odvodnja d.o.o. Šibenik**

Članak 1.

U predmetu zakonskog obveznog preuzimanja/prenošenja djelatnosti javne odvodnje na javnog isporučitelja „Vodovod i odvodnja“ d.o.o. Šibenik, Kralja Zvonimira 50, a temeljem Odluke o prijenosu prava vlasništva nad komunalnim vodnim građevinama u Općini Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 04/14), koju je donijelo Općinsko vijeće Općine Tribunj na sjednici od 25. ožujka 2014., imenuje se sljedeće Stručno povjerenstvo za utvrđivanje tehničke i kadrovske opremljenosti te financijske vrijednosti sustava odvodnje koju Općina Tribunj prenosi na trgovačko društvo Vodovod i odvodnja d.o.o. Šibenik (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo):

1. Alen Tomažin, predsjednik
2. Slobodan Ukić, zamjenik načelnika Općine Tribunj,
3. Lorina Grbac, direktorica društva „Mjesno poduzeće“ d.o.o. Tribunj,
4. Zorica Unić, stručna suradnica za financije u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Tribunj, Odsjek za financije.

Članak 2.

Mandat stručnog povjerenstva traje do zaključenja prijenosa vlasništva nad komunalnim vodnim građevinama

## 43

Na temelju članka 52. stavka 1. i članka 56. Zakona o financiranju vodnog gospodarstva („Narodne novine“, br. 153/09, 90/11 i 56/13) i članka 34. Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 05/13), Općinsko vijeće Općine Tribunj, na 14. sjednici, od 28. studenoga 2014. godine, donijelo je

**ODLUKU  
o obvezi plaćanja naknade za razvoj  
javne vodoopskrbe i odvodnje  
na području Općine Tribunj**

Članak 1.

Ovom se Odlukom na području Općine Tribunj uvodi obveza plaćanja naknade za razvoj javne vodoopskrbe i javne odvodnje (u daljnjem tekstu: naknada za razvoj) na području Općine Tribunj i utvrđuju obveznici plaćanja, visina naknade, način obračuna i naplate, namjena prikupljenih sredstava od naknade, prava i obveze javnih isporučitelja vodne usluge, TD-a «Vodovod i odvodnja» d.o.o., Kralja Zvonimira 50, iz Šibenika, za usluge javne vodoopskrbe i odvodnje (u daljnjem tekstu: Isporučitelji), te nadzor nad obračunom i naplatom naknade za razvoj.

Članak 2.

Obveznici plaćanja naknade za razvoj su sve kategorije korisnika usluga javne vodoopskrbe i javne odvodnje na području Općine Tribunj tj. vodoopskrbna područja Isporučitelja.

Osnovica za utvrđivanje visine naknade za razvoj je jedinica mjere isporučene vodne usluge, odnosno jedan metar kubični isporučene vodne usluge (1m<sup>3</sup>).

Naknada za razvoj javne vodoopskrbe iznosi:

- 2,00 kn/m<sup>3</sup> isporučene vodne usluge za vodoopskrbu,
- 2,00 kn/m<sup>3</sup> isporučene vodne usluge za odvodnju.

Iznos naknade za razvoj ne podliježe obvezi obračunavanja poreza na dodanu vrijednost.

### Članak 3.

Prihodi od naknade za razvoj koriste se namjenski i to za sufinanciranje izgradnje vodnih građevina, odnosno za izgradnju objekata i uređaja za vodoopskrbu i odvodnju sukladno odnosnim godišnjim i srednjoročnim Programima gradnje objekata i uređaja infrastrukture kojeg donosi predstavničko tijelo Općine Tribunj.

Izgradnja vodnih građevina, odnosno izgradnja objekata i uređaja za vodoopskrbu i odvodnju u smislu ove Odluke između ostalog podrazumijeva:

- izradu projekata, stručni nadzor, rekonstrukciju postojećih i izgradnju novih mreža za vodoopskrbu,
- izgradnju sustava odvodnje sukladno EU „Projektu izgradnje sustava odvodnje Vodice-Srima-Tribunj“.

Nadzor nad obračunom i naplatom naknade za razvoj obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Tribunj, Odsjek za financije na temelju dostavljenih izvješća iz članka 5. i 6. ove Odluke.

### Članak 4.

Naknada za razvoj obračunavat će se putem računa za vodnu uslugu kojeg obveznicima ispostavljaju Isporučitelji.

Iznos naknade za razvoj iskazuje se na računu vodnih usluga kao zasebna stavka.

### Članak 5.

Naknada za razvoj prihod je Isporučitelja.

Isporučitelji su u obvezi prikupljena sredstva naknade za razvoj evidentirati u svojim poslovnim knjigama na posebnom kontu (poziciji).

Način raspoređivanja i utroška prikupljenih sredstava naknade za razvoj za financiranje izgradnje objekata iz članka 3. ove Odluke, određuje se godišnjim investicijskim programom kojeg donosi Skupština Isporučitelja na prijedlog Uprave Isporučitelja, a sve sukladno Programima izgradnje vodnih građevina iz članka 3. stavka 1. ove Odluke.

O namjenskom utrošku prikupljenih sredstava naknade za razvoj Uprava je dužna izvještavati Skupštinu Isporučitelja najmanje jednom godišnje.

Upravi Isporučitelja zabranjeno je raspolagati sredstvima naknade za razvoj suprotno odredbi stavka 3. ovog članka.

### Članak 6.

Osim prava i obveza Isporučitelja navedenih u članku 4. i 5. ove Odluke još su:

- vođenje evidencije o prikupljenim i utrošenim sredstvima naknade za razvoj,
- izrađivanje i dostavljanje pojedinačnog izvješća o prikupljenim i utrošenim sredstvima naknade za razvoj,
- izrađivanje i dostavljanje šestomjesečnih i godišnjih izvješća o obračunatim iznosima naknade za razvoj, te o prikupljenim i utrošenim sredstvima od naknade za razvoj Općine Tribunj.

### Članak 7.

Općina Tribunj i Isporučitelj obvezni su, odmah po stupanju na snagu ove Odluke, istu objaviti na svojim web stranicama.

### Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

### Članak 9.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o obvezi plaćanja naknade za razvoj javne vodoopskrbe na području Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 04/14 – ispravak Odluke „Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 07/14).

KLASA:325-08/14-01/2  
URBROJ:2182/20-01-14-1  
Tribunj, 28. studenoga 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

## 44

Na temelju članka 28. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 26/03-pročišćeni tekst, 82/04,110/04,178/04,38/09,79/09,153/09,48/11,90/11,144/12,94/13 i 153/13) i članka 34. Statuta Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 5/13), Općinsko vijeće Općine Tribunj, na 14. sjednici, od 28. studenoga 2014. godine, donosi

## PRVE IZMJENE PROGRAMA ODRŽAVANJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE ZA 2014. GODINU

### A. OPĆE ODREDBE

1. Ovim Programom utvrđuju se izvori i namjena sredstava za održavanje komunalne infrastrukture.

U smislu ovog programa pojam održavanje komunalne infrastrukture obuhvaća redovno i pojačano održavanje komunalne infrastrukture:

1. Održavanje javne površine.....250.000,00 kn
2. Održavanje nerazvrstanih cesta ..535.000,00 kn
3. Održavanje javne rasvjete .....270.000,00 kn
4. Ostale komunalne aktivnosti .....97.000,00 kn

2. Sredstva za ostvarenje ovog Programa čine:

1. Prihod od komunalne naknade....620.000,00 kn
  2. Prihod od prodaje imovine .....240.000,00 kn
  3. Prihod po posebnim propisima ..292.000,00 kn
- Ukupno prihodi: 1.152.000,00 kn

3. Sredstva iz točke 2. ovog programa raspoređuju se za:

- a. redovno održavanje komunalne infrastrukture 1.112.000,00 kn
- b. pojačano (interventno) održavanje komunalne infrastrukture 40.000,00 kn .



Opis, opseg i standard poslova održavanja i procijenjena visina troškova po pojedinim djelatnostima utvrđeni su ovim programom.

Raspored i namjena sredstava održavanja komunalne infrastrukture po pojedinim djelatnostima za 2014. godinu iskazani su u priloženoj Tabeli br.1 i to za redovno i za pojačano (interventno) održavanje.

4. Terminski plan izvođenja radova po ovom programu, sukladno osiguranim sredstvima, utvrđuje Jedinstveni upravni odjel Općine Tribunj.

## B. OPIS I OPSEG POSLOVA ODRŽAVANJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE

B1. ) Redovno održavanje uređaja i objekata komunalne infrastrukture

### 1. Održavanje javne površine (R 104, 105)

A) Obuhvaća ručno pometanje javno- prometnih površina i iznosi 170.000,00 kn.

U 2014. godini nije predviđeno povećavanje postojeće površine na kojima se obavlja čišćenje u odnosu na 2013. U samoj turističkoj sezoni, te za dane blagdana i državnih praznika, intenzitet čišćenja ostaje nepromijenjen u odnosu na ranije godine.

Poslovi pometanja javno - prometnih površina povjeravaju se komunalnom poduzeću „Mjesno poduzeće“ d.o.o. Tribunj.

Pregled javnih površina obuhvaćenih čišćenjem kao i intenzitete i način čišćenja pojedinih površina dan je u priloženoj Tablici 3.

B) Za ručno zalijevanje zelenih površina planira se trošak od 60.000,00 kn godišnje a temeljem procjene potrošnje vode iz prethodne godine.

### 2. Održavanje nerazvrstanih cesta (R 106, 107)

Program održavanja nerazvrstanih cesta izrađuje se prema postojećoj kategorizaciji nerazvrstanih cesta.

Održavanje nerazvrstanih cesta i putova i prometna signalizacija

Redovno održavanje svih nerazvrstanih cesta na području Općine planira se na sljedećem nivou:

1. održavanje kolnika, predviđa 500.000 kn za redovno održavanje,

2. horizontalna i vertikalna signalizacija, predviđa 15.000 kn.

Redovno održavanje obuhvaća 50 cesta a sukladno Popisu nerazvrstanih cesta na području Općine Tribunj te sukladno Troškovniku radova koji je sastavni dio Ugovora o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti održavanja nerazvrstanih cesta u smislu označavanja i održavanja horizontalne i vertikalne signalizacije na području Općine Tribunj.

Programom su planirana sredstva za obnovu postojeće horizontalne signalizacije. Prioritet u obnovi prometne signalizacije biti će elementi koji neposredno utječu na sigurnost prometa na cestama.

Za održavanje postojeće vertikalne signalizacije planiraju se sredstva za zamjenu oštećenih i dotrajalih prometnih znakova, te za manje preregulacije prometa te sredstva za nabavu novih prometnih znakova.

### 3. Održavanje javne rasvjete ( dio R 110, 111)

- Potrošnja javne rasvjete

Utrošak električne energije za funkcioniranje javne rasvjete planira se na nivou kojeg smo imali u 2013. godini i to cca 438 kWh godišnje po prosječnoj cijeni od 0,63 kn/kWh za otprilike 800 različitih rasvjetnih tijela na području Općine Tribunj, planirani iznos je 200.000 kn.

- Održavanje javne rasvjete

U sklopu ove stavke realizirati će se redovno održavanje u iznosu od 70.000,00 kn (zamjena pregrijelih žarulja).

### 4. Ostale komunalne aktivnosti (R116,117,118)

Pod ostalim komunalnim aktivnostima podrazumijevaju se sljedeće stavke:

a) Božićno-novogodišnje uređenje mjesta, planirani iznos je 30.000 kn,

b) Održavanje komunalne infrastrukture (Crpna stanica) u iznosu od 22.000,00 kn za redovno održavanje crpniha stanica u sustavu odvodnje i kanalizacije.

c) Deratizacija i dezinfekcija obuhvaća uklanjanje životinjskih lešina sa javnih površina, deratizaciju i dezinfekciju te lov pasa lutilica, u iznosu od 45.000,00 kn.

Obavljanje poslova dezinfekcije, deratizacije i dezinfekcije na površinama u vlasništvu Općine Tribunj obavlja se prema programu Zavoda za javno zdravstvo Šibensko-kninske županije.

B2) Pojačano (interventno) održavanje uređaja i objekata komunalne infrastrukture

Daje se sljedeći popis radova po grupama s predviđenim iznosima za pojačano (interventno) održavanje uređaja i objekata komunalne infrastrukture za radove koji se izvode slučajem izvanrednih, hitnih i nepredviđenih događanja:

#### 1. Održavanje javne površine (R102)

- interventno održavanje javnih površina u iznosu od 20.000,00 kn.

#### 2. Održavanje nerazvrstanih cesta (R109)

- interventno održavanje kolnika u iznosu od 20.000,00 kn.

## C ) ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj Program stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

Stupanjem na snagu ovog Programa prestaje važiti Program - Prostorno održavanje komunalne infrastrukture, KLASA: 363-01/14-01/5, URBROJ: 2182/20-01-14-1 („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj. 04/2014).

KLASA:363-01/14-01/15  
URBROJ:2182/20-01-14-1  
Tribunj, 28. studenoga 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

#### 45

Na temelju članka 30. stavka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 38/09, 79/09, 153/09, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13 i 153/13), članka 107. i 108. Zakona o cestama („Narodne novine“, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13 i 92/14) i članka 34. Statuta Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 05/13), Općinsko vijeće Općine Tribunj, na 14. sjednici, od 28. studenog 2014. godine, donosi

### PRVE IZMJENE PROGRAMA Gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Tribunj u 2014. godini

#### 1. UVODNE ODREDBE

1.1. Programom gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Tribunj u 2014. godini (u daljnjem tekstu: Program), na osnovi strategije u planiranju razvoja i prostornog uređenja Općine, te zadataka i mjera utvrđenih na području prometne i komunalne infrastrukture Općine Tribunj, a u skladu s predvidivim sredstvima i izvorima financiranja, planira se gradnja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, i to:

- javnih površina,
- nerazvrstanih cesta,
- groblja,
- javne rasvjete,
- javne vodoopskrbe i odvodnje

1.2. Prihodi i primici i na temelju njih utvrđenih rashodi i izdaci za financiranje gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture iz točke 1.1. ovog programa planiraju se u 2014. godini u ukupnom iznosu od 4.306.105,00 kuna, za koja se ocjenjuje da će se ostvariti iz komunalnog doprinosa, koncesija, sredstava pomoći, naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru i ostalih prihoda po posebnim propisima.

1.3. Ovim se programom određuje opis poslova s procjenom troškova gradnje pojedinih objekata i uređaja komunalne infrastrukture, te iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje programa s naznakom izvora financiranja po pojedinim komunalnim djelatnostima.

#### 2. SREDSTVA ZA OSTVARIVANJE PROGRAMA S NAZNAKOM IZVORA FINANCIRANJA

2.1. Planirana sredstva za financiranje Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u 2014. u ukupnom iznosu od 4.306.105,00 kuna rasporedit će se za financiranje gradnje komunalnih objekata i uređaja, i to za:

- javne površine	1.344.437,00
- nerazvrstane ceste	468.708,82
- groblja	250.000,00
- javna rasvjeta	623.500,00
- javna vodoopskrba i odvodnja	1.451.460,12
UKUPNO	4.138.105,94

2.3. Detaljan iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje Programa s naznakom izvora financiranja i rasporeda sredstava sadržan je u dijelu programa u kojem se daje opis poslova s procjenom troškova gradnje pojedinih vrsta objekata i uređaja komunalne infrastrukture.

#### 3. GRADNJA OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE

Planiranim sredstvima na temelju procjene prihoda, primitaka i zaduženja za svaku od komunalnih djelatnosti u 2014. planiraju se izgraditi objekti i uređaji komunalne infrastrukture ukupne vrijednosti 4.196.105,00 kuna, i to:

##### 3.1. JAVNE POVRŠINE

3.1.1. Pod gradnjom javnih površina podrazumijeva se gradnja javnih prometnih površina (trgovi, pločnici, javni prolazi, javne stube, prečaci, pješačke staze, šetališta, biciklističke trake i staze, podvožnjaci, pothodnici, nadvožnjaci, mostovi i tuneli ako nisu sastavni dio nerazvrstane ceste), javnih zelenih površina (parkovi, park-šume, drvoredi, živice, cvjetnjaci, travnjaci, skupine stabala ili pojedinačna stabla, dječja igrališta s pripadajućom opremom, javni športski i rekreacijski prostori, obale rijeka, jezera i potoka, zelene površine uz ceste i ulice ako nisu sastavni dio nerazvrstane ceste), te javnih objekata i uređaja (javna parkirališta, taksi stajališta, otvorene tržnice, javna skladišta, javna kupališta, zoološki vrt, javni zdenci, javni satovi, vodoskoci, fontane, oglasni stupovi, spomenici, skulpture i drugi slični objekti i uređaji), kao i pripadajuća urbana oprema.

3.1.2. Za realizaciju programa gradnje javnih površina u 2014. planiraju se sredstva u ukupnom iznosu od 1.344.437,00 kuna, koja će se ostvariti iz komunalnog doprinosa u iznosu 1.137.437 kn i 200.000 kn iz pomoći ŠKŽ.

3.1.3. Planirana sredstva rasporedit će se za:

Red.br	Objekt ili uređaj	Plan 2014
1.	Projekt plaža Bristak, Sovlja, ex. Pz i šetnica (R122)	230.000,00
2.	Uređenje plaža (R113)	46.605,00

3.	Sanacija i izgradnja dječjeg igrališta (R129)	80.000,00
4.	Uređenje zelenih površina (R103)	110.000,00
5.	Sanacija obale i školjere „Staro selo“ (R129-a i R129-b)	105.000,00
6.	Sanacija obalnog zida uvale Sovlje (dio R67)	689.832,00
7.	Izgradnja i sanacija deponija (R130)	50.000,00
8.	Izrada parkinga za potrebe službe „Pauk“ (R 125-A)	33.000,00
Ukupno		1.344.437,00

### 3.2. NERAZVRSTANE CESTE

Nerazvrstane ceste su ceste, gradske ulice, seoski, poljski i šumski putovi, parkirališta, javne garaže, terminali, okretišta vozila javnog prijevoza, pristupne ceste do industrijskih i drugih objekata koje se koriste za javni prijevoz i sve druge nerazvrstane javne prometne površine po kojima se odvija promet. Nerazvrstanu cestu čini gornji i donji stroj, tračnice, cestovni građevinski objekti (mostovi, tuneli, podvožnjaci, nadvožnjaci, pothodnici, nathodnici, pješački prolazi, potporni i obložni zidovi, cjevasti i pločasti propusti i sl.), nogostup, biciklističke trake i staze, zemljište ograničeno regulacijskom linijom, sve prometne i druge površine na pripadajućem zemljištu, odvodni jarci, rigoli, drenaže i sl., zatvoreni sustav za odvod oborinske vode s prometnih površina i zračni prostor iznad kolnika u visini od 7 m, prometna signalizacija (vertikalna, horizontalna i svjetlosna), javna rasvjeta u funkciji prometa, oprema ceste (odbojnici i zaštitne ograde, uređaji za zaštitu od buke, detektori, satovi za parkiranje, telekomunikacijski uređaji) i DTK (distribucijsko-telekomunikacijska kanalizacija) - građevinski dio (zdenci i cijevi).

Izgradnja oborinske odvodnje i manje rekonstrukcije (sanacija i popravci) cesta podrazumijeva povremene radove koji se obavljaju radi mjestimičnog poboljšanja elemenata ceste, osiguravanja sigurnosti, stabilnosti i trajnosti cesta i cestovnih objekata i povećanja sigurnosti prometa.

Planirana ulaganja u izgradnju oborinske odvodnje i manje rekonstrukcije (sanacija i popravci) cesta i objekata temelje se na zatečenom stanju ceste u vrijeme izrade plana utvrđenom redovnim, sezonskim i izvanrednim pregledima cesta, utvrđenoj razini prednosti održavanja cesta ovisno o vrsti ceste, namjeni ceste, prometnoj funkciji, obujmu i vrsti prometa, utvrđenim standardima održavanja ceste, te raspoloživim sredstvima za ovu vrstu održavanja cesta.

3.2.1. Za gradnju i rekonstrukciju nerazvrstanih cesta na području Općine Tribunj u 2014. godini, ovim se programom planiraju sredstva u ukupnom iznosu od 468.708,82 kuna.

3.2.2. Sredstva potrebna za ostvarenje programa gradnje, rekonstrukcije, sanacije i popravaka nerazvrstanih cesta, te izgradnju oborinske odvodnje u 2014.

osigurat će se u cijelosti iz komunalnog doprinosa.

3.2.3. Planirana sredstva rasporedit će se za:

Red.br	Objekt ili uređaj	Plan 2014
1.	Uređenje poljskih i protupožarnih puteva (R114,115)	60.000,00
2.	Elaborat - Označavanje nerazvrstanih cesta (R108)	0,00
3.	Sustav odvoda oborinske odvodnje (dio R67)	408.708,82
Ukupno		468.708,82

### 3.3. GROBLJA

3.3.1. Pod grobljima podrazumijevaju se prostori i zgrade za obavljanje ispraćaja i pokopa umrlih (građevine mrtvačnica, dvorane za izlaganje na odru, prostorije za ispraćaj umrlih s potrebnom opremom i uređajima, pješačke staze i šetališta s objektima odvodnje atmosferskih voda, uređaji i oprema na javnim površinama groblja). Na području Općine Tribunj nalazi se jedno aktivno groblje.

3.3.2. Za realizaciju programa gradnje groblja u 2014. planiraju se sredstva u ukupnom iznosu od 250.000,00 kuna, koja će se ostvariti u iznosu 250.000 kn iz komunalnog doprinosa.

3.3.3. Planirana sredstva rasporedit će se za:

Red.br	Objekt ili uređaj	Plan 2014
1.	Otkup zemljišta za gradnju groblja (R 126)	250.000,00
Ukupno		250.000,00

### 3.4. JAVNA RASVJETA

3.4.1. Pod javnom rasvjetom podrazumijevaju se objekti i uređaji za rasvjetljavanje javnih površina, javnih cesta koje prolaze kroz općinu i nerazvrstanih cesta (izvori svjetlosti i predspojne sprave, svjetiljke, nosači svjetiljki - stupovi, konzole, nosiva užad, te ostali elementi javne rasvjete - razvodni uređaji, kabeli, vodovi i vodiči, uređaji za upravljanje, uzemljenje, električna energija i dr.).

3.4.2. Za realizaciju programa gradnje objekata i uređaja javne rasvjete u 2014. planiraju se sredstva u ukupnom iznosu od 623.500,00 kuna, koja će se ostvariti 377.394 kuna iz komunalnog doprinosa, 33.105 kn iz ostalih naknada i pristojbi, 10.000 iz naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru i 203.000,00 kuna iz Fonda za energetska učinkovitost i zaštitu okoliša .

3.4.3. Planirana sredstva rasporedit će se za:

Red.br	Objekt ili uređaj	Plan 2014
1.	Sanaciju i potrošnju javne rasvjete (R112)	100.000,00

2. Modernizaciju javne rasvjete – eko rasvjeta (R 128)	523.500,00
<u>Ukupno</u>	<u>623.500,00</u>

3.4.4. Troškovi gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture procijenjeni su na temelju važećih cijena gradnje tih ili sličnih objekata u vrijeme pripreme ovog programa.

### 3.5. JAVNA VODOOPSKRBA I ODVODNJA

3.5.1 Pod Javnom vodoopskrbom i odvodnjom podrazumijeva se izgradnja javnih uličnih vodova za vodoopskrbu i odvodnju domaćinstava.

3.5.2. Za realizaciju programa gradnje objekata i uređaja javne vodoopskrbe u 2014. planiraju se sredstva u ukupnom iznosu od 1.451.460,12 kuna, koja će se ostvariti u iznosu 1.000.000 kn iz naknade za koncesije i 466.460 kn iz komunalnog doprinosa.

3.5.3. Planirana sredstva rasporedit će se za:

<u>Red.br</u>	<u>Objekt ili uređaj</u>	<u>Plan 2014</u>
1.	Izgradnja vodovodne mreže u ulici: Ribarska, Bunari, Starine i Šepurinskoj ulici (R124)	150.000,00
2.	Sanacija cjevovoda (kolektor Tribunj-Zamalin), (R124-A)	0,00
3.	Otkup prava služnosti za postavljanje kolektora (R127)	100.000,00
4.	Izgradnja kanalizacijskog sustava (dio R67)	1.170.302,12
		<u>31.158,00</u>
	<u>Ukupno</u>	<u>1.451.460,12</u>

### 4. ZAVRŠNE ODREDBE

4.1. Općina Tribunj izvršavat će svoje obveze gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture utvrđene ovim programom sukladno ostvarenim prihodima u 2014. za financiranje gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture.

4.2. Općina Tribunj vratit će sredstva komunalnog doprinosa obvezniku plaćanja komunalnog doprinosa ako ne obavi planirane radove gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture utvrđene ovim programom, i to u razmjernom dijelu izvršenih troškova gradnje u odnosu na ostvarene prihode za financiranje gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture.

4.3. Ovaj program stupa na snagu 8 dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

4.4. Stupanjem na snagu ovog Programa prestaje važiti Program razvoj i upravljanje kapitalnom infrastrukturom i objektima (KLASA:361-01/14-01/1, URBROJ:2182/20-01-14-1 od 25. ožujka 2014. godine – „Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 04/2014.).

KLASA: 361-01/14-01/8  
URBROJ: 2182/20-01/14-1  
Tribunj, 28. studenog 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

### 46

Na temelju članka 34. Statuta Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 05/13), Općinsko vijeće Općine Tribunj, na 14. sjednici, od 28. studenog 2014. godine, donosi

### IZMJENE PROGRAMA ZDRAVSTVA OPĆINE TRIBUNJ ZA 2014. GODINU

#### I.

Ovim Izmjenama programa utvrđuje se sufinanciranje zdravstvene djelatnosti na području Općine Tribunj za 2014. godinu.

Sredstva za financiranje tih potreba se osiguravaju u Proračunu za 2014. godinu kako slijedi :

- Tekuće donacije – Hitna medicinska pomoć.....  
.....22.500,00 kn

#### II.

Ove Izmjene programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 501-01/14-01/3  
URBROJ: 2182/20-01-14-1  
Tribunj, 28. studenog 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

### 47

Na temelju članka 2. i 49. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi („Narodne novine“, 10/97, 107/07 i 94/13) te članka 34. Statuta Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 05/13), Općinsko vijeće Općine Tribunj, na 14. sjednici, od 28. studenog 2014. godine, donosi

### IZMJENU PROGRAMA sufinanciranja dječjeg vrtića u privatnom vlasništvu na području Općine Tribunj za 2014. godinu

#### Članak 1.

Izmjenama programa sufinanciranja dječjeg vrtića u privatnom vlasništvu na području Općine Tribunj za 2014. godinu (dalje u tekstu: Program) utvrđuju se oblik, opseg i način zadovoljavanja javnih potreba u djelatnosti predškolskog odgoja i naobrazbe te skrbi o djeci predškolske dobi Općine Tribunj (dalje u tekstu: predškolski odgoj), te obujam i način financiranja ovih potreba u 2014. godini iz sredstava općinskog proračuna, koji se ostvaruju putem:

- Redovitog programa njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi u dječjem vrtiću,
- programa predškole i
- drugih programa važnih za razvoj predškolskog odgoja u Općini Tribunj i specifičnih oblika zaštite djece od rođenja do polaska u osnovnu školu.

#### Članak 2.

Obzirom na povećane potrebe roditelja/staratelja za upis djece predškolske dobi u dječji vrtić, te nemogućnost samostalnog organiziranja kvalitetne usluge predškolskog odgoja, Općina Tribunj sklopila je Ugovor o pružanju usluga predškolskog odgoja na svome području sa Dječjim vrtićem „Žižula“ iz Šibenika za predškolsku 2013./14. godinu (dalje: Dječji vrtić) - ustanovom za obavljanje djelatnosti predškolskog odgoja za djecu od jedne do navršene sedme godine života koju njihovi roditelji odnosno staratelji upišu u Dječji vrtić (KLASA: 601-01/12-01/2, URBROJ: 2182/20-03-12-2 od 01. rujna 2012.g).

#### Članak 3.

Organizirani oblik odgojno-obrazovnog rada s djecom predškolske dobi ostvarivat će se u Dječjem vrtiću „Žižula“, PJ Tribunj kroz:

- redoviti cjelodnevni (10-satni) program,
- 6 satni program,
- jasličkoj skupini.

#### Članak 4.

Dječji vrtić Žižula, u skladu s radnim vremenom roditelja odnosno staratelja – korisnika usluga, na području Općine Tribunj obavlja djelatnost u tri odgojne skupine, u primarnom 10-satnom programu, 6 satnom programu u Područnoj jedinici „Maslina“, Vladimira Nazora 2, te u Područnoj jedinici „Ribica“, Uličine 23, u jednoj odgojnoj skupini (jasličkoj skupini) u primarnom 10-satnom odgojnom programu.

Način ostvarivanja programa i njegova kvaliteta sukladni su propisanim normativima djelatnosti. Usklađivanje s odredbama novog Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe provodit će se postupno sukladno propisanim koeficijentima izvodljivosti pedagoškog standarda.

#### Članak 5.

Financiranje planiranog opsega programa Dječjeg vrtića „Žižula“, Područna jedinica Tribunj osigurava se iz:

1. Proračuna Općine Tribunj u iznosu od 720.000,00 kuna,

2. Sufinanciranja roditelja na temelju sklopljenih ugovora.

Ekonomska cijena za 10- satni program u radnom vremenu od 6.30 do 16.30 sati, mjesečno iznosi 1.500,00 kn za vrtić i 1.550,00 kn za jaslice (uplata roditelja 550,00 kuna i za jaslice 600,00 kuna, sufinanciranje Općine Tribunj 950,00 kuna i za vrtić i za jaslice).

Ekonomska cijena za 6-satni program, u radnom vremenu 7.30 do 13.30, mjesečno iznosi 1.200,00 kn (uplata roditelja 400,00 kuna, sufinanciranje Općine Tribunj 800,00 kuna).

#### Članak 6.

Dječji vrtić „Žižula“, Područna jedinica Tribunj može pored utvrđenih programa organizirati dodatne programe kojima se zadovoljavaju potrebe i interesi djece i roditelja, a sredstva osigurava dječji vrtić i roditelji.

#### Članak 7.

Provedbu Programa javnih potreba i namjensko korištenje sredstava prati Jedinštveni upravni odjel Općine Tribunj te na temelju dokumentacije o izvršenom programu podnosi izvješće načelniku Općine Tribunj.

#### Članak 8.

Ove Izmjene programa javnih potreba stupaju na snagu osmog (8) dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 601-01/14-01/3  
URBROJ:2182/20-01-14-1  
Tribunj, 28. studenoga 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

### 48

Na temelju Zakona o financiranju javnih potreba u kulturi (Narodne novine broj: 47/90,27/93,38/09), čl.76 Zakona o športu (Narodne novine broj: 71/06,150/08,12 4/10,124/11,86/12 i 94/13) i članka 34. Statuta Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 05/13), Općinsko vijeće Općine Tribunj na 14. sjednici, od 28. studenoga 2014. godine donosi

## IZMJENU PROGRAMA RAZVOJA CIVILNOG DRUŠTVA OPĆINE TRIBUNJ ZA 2014. GODINU

#### Članak 1.

Svrha Izmjena programa razvoja civilnog društva je omogućiti redovitu programsku aktivnost udruga u kulturi, športu, humanitarnih i braniteljskih udruga.

U Proračunu Općine Tribunj za financiranje ovog Programa osigurati će se sredstva u iznosu od 412.100,00 kuna.

## Članak 2.

Aktivnost javnih potreba u kulturi omogućuje redovno djelovanje ustanova u kulturi, podupiranje kulturnog amaterizma i kulturnog stvaralaštva, te preko drugih manifestacija obogaćivanje kulturno-zabavnog života građana.

Cilj aktivnosti javnih potreba u kulturi je zadovoljavanje kulturnih potreba stanovnika, te podizanje kulturne ponude Općine Tribunj.

Aktivnost javnih potreba u kulturi sastoji se:

HKUD Tribunj.....	62.000,00
Pjevački zbor Sv. Nikola Tribunj.....	40.000,00
Kulturna udruga Tribunj.....	35.000,00
Kulturna udruga „KOLAJNA“.....	15.000,00
Tribunjsko kulturno ljeto i organizacija tribunjskih događanja.....	45.000,00
UKUPNO	197.000,00

## Članak 3.

Za potrebe provođenja ove aktivnosti koja je sastavni dio Izmjena programa razvoja civilnog društva Općine Tribunj za 2014. osigurat će se proračunska sredstva u Proračunu Općine Tribunj za 2014. sukladno mogućnostima.

Osobe odgovorne za izvješćivanje o realizaciji Programa su pročelnica Jedinog upravnog odjela Općine

Tribunj i zamjenik načelnika.

Izvješća o ostvarenom programu rada kojeg su udruge dužne dostaviti:

- polugodišnje najkasnije do konca rujna tekuće godine,
- a završno najkasnije do 15. veljače naredne godine.

## Članak 4.

Aktivnost javnih potreba u športu Općine Tribunj za 2014. godinu temelji se na:

- postignutom stupnju razvitka tribunjskog športa,
- zakonskim obvezama koje su utvrđene člankom 76. Zakona o Športu („NN“ 71/06,124/10,124/11,86/12,94/13),
- očekivanom prilivu sredstava u Proračun Općine Tribunj,
- planovima daljnjeg razvoja tribunjskog športa i očekivanim natjecateljskim rezultatima u pojedinoj športskoj grani.

Cilj koji se želi ostvariti aktivnosti javnih potreba u športu je:

- osigurati očuvanje i poboljšanje postignute razine kvalitete tribunjskog športa, posebice onog dijela koji će doprinijeti promidžbi Općine Tribunj,
- osigurati da se što veći broj djece i mladeži uključi u šport putem športskih škola koje djeluju unutar pojedinih športskih udruga,
- osigurati poticajna sredstva za osposobljavanje i usavršavanje stručnih kadrova u športu.

Sredstva su raspoređena kako slijedi:

NK „MLADOST“, Tribunj .....	75.000,00
Bočarski klub „TRIBUNJ“, Tribunj .....	18.000,00
Sportsko - ribolovni klub Tribunj .....	12.000,00
Biciklistički klub Kamena .....	22.000,00
LD „Kamenjarka“.....	8.000,00
MK „HUKA“ .....	3.000,00
KK „Gajeta“ .....	0
UKUPNO.....	138.000,00

Jedinstveni upravni odjel i zamjenik načelnika obvezani su pratiti ostvarenje javnih potreba.

## Članak 5.

Općina Tribunj sufinancira i humanitarne udruge čije programske aktivnosti i razvijanje djelatnosti nisu dovoljno financirane iz ostalih izvora ili vlastitih prihoda:

Tekuće donacije društvu Crvenog križa.....	23.000,00
Donacija Župi Tribunj.....	0,00
Klub DDK „Jurjevgrad“ Tribunj.....	42.000,00
Gorska služba spašavanja.....	2.100,00
UKUPNO.....	67.100,00

## Članak 6.

Aktivnost javnih potreba braniteljskih udruga omogućavao redovno djelovanje tih udruga. Cilj je zadovoljavanje potreba članova predmetnih udruga. Za potrebe provođenja ove aktivnosti osigurat će se proračunska sredstva u Proračunu Općine Tribunj za 2014. godinu sukladno mogućnostima.

Osigurana sredstva bit će raspoređena kako slijedi:

Udruga Hrvatskih branitelja Domovinskog rata Tribunj, .....10.000,00

## Članak 5.

Ove Izmjene programa stupaju na snagu 8 dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 001-01/14-01/1  
URBROJ: 2182/20-01-14-1  
Tribunj, 28. studenog 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

## 49

Na temelju članka 34. Statuta Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 05/13), Općinsko vijeće Općine Tribunj, na 14. sjednici, od 28. studenoga 2014. godine, donosi

## IZMJENE PROGRAMA organiziranja i provođenja zaštite i spašavanja na području Općine Tribunj za 2014. godinu

### I.

Ovim Izmjenama programa utvrđuju se javne potrebe u protupožarnoj i civilnoj zaštiti Općine Tribunj za 2014. godinu i sredstva za financiranje tih potreba koja se osiguravaju u Proračunu Općine Tribunj za 2014.g. u ukupnoj visini od 171.500,00 kako slijedi :

- Usluga održavanja i revizije zaštite i spašavanja.....	15.000,00 kn
- Sufinanciranje Javne vatrogasne postrojbe Vodica i DVD Vodice .....	85.000,00 kn
- Sufinanciranje Javne vatrogasne postrojbe Šibenik.....	25.000,00 kn
- Opremanje i materijal za opremanje Civilne zaštite Tribunj .....	22.000,00 kn

**PROTUPOŽARNA I CIVILNA ZAŠTITA**  
UKUPNO: 147.000,00 kn

Općina Tribunj kao jedinica lokalne samouprave izdvaja sredstva za Javnu vatrogasnu postrojbu i DVD jer je obveza financiranja u cijelosti prenesena sa državnog proračuna na proračune jedinica lokalne i područne samouprave. Županija sudjeluje u tekućim donacijama kao i u sufinanciranju sezonskih vatrogasaca u ljetnim mjesecima kada je vatrogasna aktivnost na vrhuncu.

### II.

Ove Izmjene programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 214-01/14-01/7  
URBROJ: 2182/20-01-14-1  
Tribunj, 28. studenog 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

### 50

Na temelju članka 34. Statuta Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 05/13), Općinsko vijeće Općine Tribunj, na 14. sjednici, od 28. studenog 2014. godine donosi

## PRVU IZMJENU PROGRAMA Prostornog uređenja i unapređenja stanovanja na području Općine Tribunj za 2014. godinu

### I.

Ovim Izmjenama programa utvrđuje se izrada plano-va i projektne dokumentacije od važnosti za Općinu Tribunj za 2014. godinu i sredstva za financiranje tih potreba koja se osiguravaju u Proračunu Općine Tribunj za 2014. u ukupnoj visini od 100.000,00 kako slijedi :

1. Izmjene UPU-a i izrada P.P. i izvedba stanja u pr ostoru.....	260.000,00
UKUPNO:	260.000,00

### II.

Financijska sredstva u iznosu od 70.000,00 (R119,120,121) kuna za izradu planova i projekata osigurati će se iz:

- Prihod od prodaje imovine.....260.000,00

### III.

Ove Izmjene programa stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

### IV.

Stupanjem na snagu ovih Izmjena Programa prestaje važiti Program - Prostorno uređenje i unapređenje stanovanja Općine Tribunj, KLASA: 350-01/14-01/2, URBROJ: 2182/20-01-14-1 od 27. prosinca 2013. („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 04/2014).

KLASA: 350-01/14-01/5  
URBROJ: 2182/20-01-14-1  
Tribunj, 28. studenog 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

### 51

Na temelju članka 20. i 22. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj 157/13) i članka 34. Statuta Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 05/13), Općinsko vijeće Općine Tribunj, na 14. sjednici, od 28. studenog 2014. godine, donosi

## IZMJENE PROGRAMA SOCIJALNE SKRBI OPĆINE TRIBUNJ ZA 2014. GODINU

### Članak 1.

Svrha Izmjena programa socijalne skrbi je osigurati građanima Općine Tribunj viši standard socijalne zaštite od one koje svojim programima osigurava Republika Hrvatska.

Cilj programa je pomoć pri ostvarivanju osnovnih preduvjeta za kvalitetan život, pomoć slabima, nemoćnima i invalidima, očuvanje zdravlja djece i odraslih i skrb za djecu s posebnim potrebama.

Program socijalne skrbi sastoji se od:

#### I. POMOĆI U NOVCU I NARAVI

1. Pomoć za podmirivanje troškova stanovanja socijalno ugroženih građana koji ispunjavaju uvjete i kriterije prema Zakonu o socijalnoj skrbi i drugim propisima 28.000,00 kn
2. Pomoć za ogrijev 30.000,00 kn
3. Pomoć u naravi kućanskih potrepština 5.000,00 kn
4. Pomoć invalidima i hendikepiranim osobama 5.000,00 kn
5. Pomoć za stipendiranje učenika i studenata s područja Općine Tribunj sukladno Pravilniku o stipendijama 50.000,00 kn
6. Porodiljne naknade i oprema za novorođenčad 45.000,00 kn
7. Pomoć u pokrivanju troškova prijevoza 50.000,00 kn
8. Kapitalne donacije za gradnju i obnovu gr.objekata stanovništva 10.000,00 kn

#### Članak 2.

O trošenju sredstava socijalne skrbi iz točke I. podtočaka 1., 2. i 3. odlučuje Socijalno vijeće Općine Tribunj.

Pomoć se provodi kontinuirano a namijenjena je svim građanima Općine Tribunj kojima je u danom trenutku potrebna dodatna socijalna pomoć.

Osobe zadužene za kontrolu, izvještavanje o realizaciji programa su pročelnica Jedinštenog upravnog odjela i zamjenik načelnika.

#### Članak 3.

Ovaj Program socijalne skrbi Općine Tribunj za 2014. godinu stupa na snagu 8 dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 550-01/14-01/6  
URBROJ: 2182/20-01-14-1  
Tribunj, 28. studenog 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

## 52

Na temelju članka 10. stavka 1. i 2. Zakona o osnivanju Savjeta mladih („Narodne novine“, broj 41/14), članka 34. Statuta Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 05/13) i članka 5. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 10/14), Općinsko vijeće Općine Tribunj, na 14. sjednici, od 28. studenoga 2014. godine, objavljuje

## JAVNI POZIV za isticanje kandidatura za članove Savjeta mladih Općine Tribunj

### I.

Savjet mladih Općine Tribunj je savjetodavno tijelo Općinskog vijeća Općine Tribunj koje se osniva u cilju aktivnog uključivanja mladih u javni život Općine Tribunj, te promiče i zagovara prava, potrebe i interese mladih na lokalnoj razini.

### II.

Savjet mladih Općine Tribunj broji sedam (7) članova, uključujući predsjednika i zamjenika predsjednika.

### III.

U Savjet mladih Općine Tribunj mogu biti birane osobe s prebivalištem ili boravištem na području općine Tribunj koje u trenutku podnošenja kandidature imaju od navršanih petnaest (15) do navršanih (30) godina života.

Članove Savjeta mladih Općine Tribunj i njihove zamjenike bira Općinsko vijeće Općine Tribunj na vrijeme od tri godine.

### IV.

Pravo isticanja kandidata za članove Savjeta mladih Općine Tribunj i njihove zamjenike imaju udruge mladih i udruge koje se bave mladima, te drugi registrirani oblici organiziranja mladih sa sjedištem na području općine Tribunj, kao i neformalne skupine mladih, a koje se moraju sastojati od najmanje 10 mladih.

Ovlašteni predlagatelji kandidatura dužni su osim kandidata za člana Savjeta mladih predložiti i zamjenike za svakog kandidata.

### V.

Prijedlozi kandidata za članove Savjeta mladih podnose se u pisanom obliku, u roku od 15 dana od dana objave ovog poziva na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Općine Tribunj.

Prijedlog kandidata obvezno sadrži:

- naziv i sjedište ovlaštenog predlagatelja iz točke IV. ovog poziva,
- podatke o kandidatima (ime i prezime, datum i godina rođenja i prebivalište)
- obrazloženje prijedloga.

Prijedlog mora biti potpisan od ovlaštene osobe.

### VI.

Predlagatelj je dužan uz prijedlog priložiti:  
- dokument iz kojeg je vidljivo da kandidat ispunjava uvjet iz točke III. ovog poziva (uvjerenje Policijske postaje o prebivalištu odnosno boravištu kandidata ne starije od šest mjeseci, te presliku osobne iskaznice ili rodnog lista odnosno domovnice kandidata),

- dokument iz kojeg je vidljivo da predlagatelj ispunjava uvjet iz točke IV. ovog poziva (izvadak iz odgovarajućeg registra ne stariji od šest mjeseci).



VII.

Prijedlozi kandidata dostavljaju se Odboru za izbor i imenovanja Općinskog vijeća Općine Tribunj, na adresu Općina Tribunj, Badnji 1, 22 212 Tribunj, najkasnije do 13. prosinca 2014. godine.

VIII.

Nepravovremeni i nepotpuni prijedlozi neće se uzeti u razmatranje.

KLASA: 021-06/14-01/2  
URBROJ: 2182/20-01-14-1  
Tribunj, 28. studenoga 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

53

Sukladno odredbama Zakona o proračunu ("Narodne novine", 87/08 i 136/12), članka 71. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine, broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje i 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13) i članka 34. Statuta Općine Tribunj ("Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije", broj 05/13), Općinsko vijeće Općine Tribunj, na 14. sjednici, od 28. studenoga 2014. godine, donosi

**ZAKLJUČAK  
o prihvatanju  
Izmjena Programa socijalne skrbi  
Općine Tribunj za 2014. godinu**

1. Prihvaća se Izmjena Programa socijalne skrbi za 2014. godinu koja se prilaže Zaključku i čini njegov sastavni dio.

2. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 550-01/14-01/6  
URBROJ: 2182/20-01/14-2  
Tribunj, 28. studenoga 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

54

Sukladno odredbama Zakona o proračunu („Narodne novine”, broj 87/08 i 136/12), članka 71. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine”, broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje i

129/05, 109/07, 125/08, 36/09 i 150/11, 144/12 i 19/13) i članka 34. Statuta Općine Tribunj ("Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije", broj 05/13), Općinsko vijeće Općine Tribunj, na 14. sjednici, od 28. studenoga 2014. godine, donosi

**ZAKLJUČAK  
o prihvatanju  
Izmjene Programa prostornog uređenja i  
unapređenja stanovanja  
Općine Tribunj za 2014. godinu**

1. Prihvaća se Izmjena Programa prostornog uređenja i unapređenja stanovanja za 2014. godinu koji se prilaže Zaključku i čini njegov sastavni dio.

2. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 350-01/14-01/5  
URBROJ: 2182/20-01-14-1  
Tribunj, 28. studenoga 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

55

Sukladno odredbama Zakona o proračunu („Narodne novine”, broj 87/08 i 136/12), članka 71. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine”, broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje i 129/05, 109/07, 125/08, 36/09 i 150/11, 144/12 i 19/13) i članka 34. Statuta Općine Tribunj ("Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije", broj 05/13), Općinsko vijeće Općine Tribunj, na 14. sjednici, od 28. studenoga 2014. godine, donosi

**ZAKLJUČAK  
o prihvatanju  
Izmjena Programa organiziranja i  
provođenja zaštite i spašavanja na području  
Općine Tribunj za 2014. godinu**

1. Prihvaća se Izmjena Programa organiziranja i provođenja zaštite i spašavanja na području Općine Tribunj za 2014. godinu koja se prilaže ovom Zaključku i čini njegov sastavni dio.

2. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 214-01/14-01/7  
URBROJ: 2182/20-01-14-2  
Tribunj, 28. studenoga 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

## 56

Sukladno odredbama Zakona o proračunu („Narodne novine”, broj 87/08 i 136/12), članka 71. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine”, broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje i 129/05, 109/07, 125/08, 36/09 i 150/11, 144/12 i 19/13) i članka 34. Statuta Općine Tribunj (“Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije”, broj 05/13), Općinsko vijeće Općine Tribunj, na 14. sjednici, od 28. studenoga 2014. godine, donosi

### **ZAKLJUČAK o prihvatanju Izmjena Programa razvoja civilnog društva Općine Tribunj za 2014. godinu**

1. Prihvaća se Izmjena Programa razvoja civilnog društva za 2014. godinu u Općini Tribunj, koja se prilaže ovom Zaključku i čini njegov sastavni dio.

2. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 001-01/14-01/1  
URBROJ: 2182/20-01-14-1  
Tribunj, 28. studenoga 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

## 57

Sukladno odredbama Zakona o proračunu (“Narodne novine”, 87/08 i 136/12), članka 71. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine”, broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje i 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13) i članka 34. Statuta Općine Tribunj (“Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije”, broj 05/13), Općinsko vijeće Općine Tribunj, na 14. sjednici, od 28. studenoga 2014. godine, donosi

### **ZAKLJUČAK o prihvatanju Programa sufinanciranja dječjeg vrtića u privatnom vlasništvu na području Općine Tribunj za 2014. godinu**

1. Prihvaća se Izmjena programa sufinanciranja dječjeg vrtića u privatnom vlasništvu na području Općine Tribunj za 2014. godinu koji se prilaže Zaključku i čini njegov sastavni dio.

2. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 601-01/14-01/3  
URBROJ: 2182/20-01-14-2  
Tribunj, 28. studenoga 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

## 58

Sukladno odredbama Zakona o proračunu („Narodne novine”, broj 87/08 i 136/12), članka 71. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine”, broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje i 129/05, 109/07, 125/08, 36/09 i 150/11, 144/12 i 19/13) i članka 34. Statuta Općine Tribunj (“Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije”, broj 05/13), Općinsko vijeće Općine Tribunj, na 14. sjednici od 28. studenoga 2014. godine, donosi

### **ZAKLJUČAK o prihvatanju Izmjene Programa zdravstva Općine Tribunj za 2014. godinu**

1. Prihvaća se Izmjena Programa zdravstva Općine Tribunj za 2014. godinu, koje se prilaže ovom Zaključku i čini njegov sastavni dio.

2. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 501-01/14-01/3  
URBROJ: 2182/20-01-14-2  
Tribunj, 28. studenoga 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

## 59

Sukladno odredbama Zakona o proračunu („Narodne novine”, broj 87/08 i 136/12), članka 71. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine”, broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje i 129/05, 109/07, 125/08, 36/09 i 150/11, 144/12 i 19/13) i članka 34. Statuta Općine Tribunj (“Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije”, broj 05/13), Općinsko vijeće Općine Tribunj, na 14. sjednici, od 28. studenoga 2014. godine, donosi

## ZAKLJUČAK o prihvaćanju

### Izmjena Programa gradnje objekata i uređaja kapitalne infrastrukture na području Općine Tribunj za 2014. godinu

1. Prihvaća se Izmjena programa gradnje i uređaja kapitalne infrastrukture na području Općine Tribunj za 2014. godinu koji se prilaže Zaključku i čini njegov sastavni dio.

2. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 361-01/14-01/8  
URBROJ: 2182/20-01/14-2  
Tribunj, 28. studenoga 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

## 60

Sukladno odredbama Zakona o proračunu („Narodne novine”, broj 87/08 i 136/12), članka 71. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine”, broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje i 129/05, 109/07, 125/08, 36/09 i 150/11, 144/12 i 19/13) i članka 34. Statuta Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije”, broj 05/13), Općinsko vijeće Općine Tribunj na 14. sjednici, od 28. studenoga 2014. godine, donosi

## ZAKLJUČAK o prihvaćanju

### Izmjena Programa održavanja komunalne infrastrukture za djelatnosti iz članka 22. Zakona o komunalnom gospodarstvu u 2014. godini

1. Prihvaća se Izmjena programa održavanja komunalne infrastrukture za djelatnosti iz članka 22. Zakona o komunalnom gospodarstvu u 2014. godini koji se prilaže Zaključku i čini njegov sastavni dio.

2. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 363-01/14-01/15  
URBROJ: 2182/20-01-14-2  
Tribunj, 28. studenoga 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE TRIBUNJ

PREDSJEDNICA  
Dijana Grubelić, nastavnica, v. r.

## 2. OPĆINSKI NAČELNIK

### 2

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 86/08 i 61/11), na prijedlog pročelnika Jedinственog upravnog odjela Općine Tribunj, općinski načelnik Općine Tribunj dana 30. siječnja 2015. godine donio je

### PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Tribunj (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se upravljanje i organizacija poslova u Jedinственom upravnom odjelu Općine Tribunj, unutarnji ustroj Jedinственog upravnog odjela Općine Tribunj, Sistematizacija radnih mjesta u Jedinственom upravnom odjelu Općine Tribunj, te druga pitanja u vezi s organizacijom i djelovanjem Jedinственog upravnog odjela Općine Tribunj.

##### Članak 2.

Jedinственi upravni odjel Općine Tribunj poslove iz samoupravnog djelokruga obavlja na način utvrđen Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u daljnjem tekstu: Zakon), drugim propisima, Statutom te općim aktima Općine Tribunj.

Jedinственi upravni odjel Općine Tribunj odgovoran je općinskom načelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Općinski načelnik usklađuje i nadzire obavljanje poslova Jedinственog upravnog odjela Općine Tribunj.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti, Jedinственi upravni odjel Općine Tribunj samostalan je u granicama utvrđenim zakonom i općim aktima Općine Tribunj.

##### Članak 3.

Izrazi s rodnom značenjem koji se koriste u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

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

#### II. UNUTARNJA USTROJSTVENA JEDINICA

##### Članak 4.

Unutarnje ustrojstvene jedinice u sastavu Jedinственog upravnog odjela su:

1. Odsjek za društvene djelatnosti, komunalno gospodarstvo i poslove ureda načelnika,
2. Odsjek za proračun, financije i imovinu,
4. Odsjek za opće, pravne i kadrovske poslove.

Unutar Odsjeka za društvene djelatnosti, komunalno gospodarstvo i poslove ureda načelnika ustrojava se Pododsjek za pisarnicu i pismohranu.

### 3. III. NAČIN UPRAVLJANJA

#### Članak 5.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik.

Pročelnik odnosno voditelj odsjeka organizira i usklađuje rad upravnog tijela odnosno odsjeka.

Za zakonitost i učinkovitost rada upravnog tijela pročelnik odgovara Općinskom načelniku. Za zakonitost i učinkovitost rada odsjeka voditelj odsjeka odgovara pročelniku i općinskom načelniku.

#### Članak 6.

U razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom, odnosno u razdoblju duže odsutnosti pročelnika, općinski načelnik iz reda službenika zaposlenih u upravnom tijelu imenuje osobu koja će privremeno obavljati te poslove.

U razdoblju duže odsutnosti pročelnika, a najduže do njegova povratka na posao, općinski načelnik može iz reda službenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Tribunj koji ispunjavaju uvjete za raspored na odnosno radno mjesto imenovati osobu koja će privremeno obavljati te poslove.

Općinski načelnik može u svako doba opozvati imenovanje privremenog pročelnika.

Privremeni pročelnik ima sve ovlasti pročelnika.

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

Pročelnik je dužan izvješćivati općinskog načelnika o stanju u odgovarajućim područjima iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela Općine Tribunj.

Voditelj odsjeka upravlja radom odsjeka, a za svoj rad odgovara pročelniku, općinskom načelniku te njegovom zamjeniku.

U slučaju dulje odsutnosti voditelja odsjeka, njegove poslove može obavljati službenik upravnog odjela kojeg za to pisanim putem ovlasti pročelnik.

#### Članak 7.

Kada je za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta sistematizirano više izvršitelja raspoređuje obavljanje poslova radnog mjesta među službenicima na tom radnom mjestu uzevši u obzir trenutne potrebe i prioritete odsjeka.

U slučaju da je sistematizirano radno mjesto upražnjeno, obavljanje poslova tog radnog mjesta rasporedit će među službenicima pročelnik uzevši u obzir stručne kvalifikacije službenika, trenutne potrebe i prioritete odsjeka.

#### Članak 8.

Službenici su dužni svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Općine Tribunj, pravilima struke, napatku općinskog načelnika, uputama pročelnika i voditelja.

U obavljanju poslova iz stavka 1. ovog članka, u međusobnim odnosima te u odnosu s korisnicima usluga, službenici su dužni pridržavati se temeljnih načela iz Etičkog kodeksa općinske uprave Općine Tribunj, a naročito:

- zakonitosti i pravne sigurnosti te zaštite javnog interesa;

- poštovanja integriteta i dostojanstva osobe;

- zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja, uključujući zabranu spolnog uznemiravanja;

- zabrane zlouporabe ovlasti, zabrane korištenja autoriteta radnog mjesta u obavljanju privatnih poslova te zabrane davanja obećanja izvan redovitog postupanja i propisanih ovlasti;

- profesionalnog postupanja, čestitosti, objektivnosti i nepristranosti;

- ukazivanje i reagiranje na sve situacije u kojima postoji mogućnost sukoba interesa s ciljem sprječavanja sukoba interesa te izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa;

- zabrane traženja ili primanja darova ili usluga radi povoljnog rješavanja pojedine stvari;

- razmjernosti postupanja prilikom svakog ograničenja sloboda i prava;

- izvjesnosti postupanja;

- dužnosti pružanja informacija potrebnih za upućeno odlučivanje druge strane, u skladu s propisima;

- službene povjerljivosti i zaštite privatnosti, u skladu s propisima;

- primjerenog komuniciranja;

- posebne pozornosti prema potrebama pojedinih kategorija osoba, kao što su osobe s invaliditetom i druge osobe s posebnim potrebama;

- pravodobnoga i učinkovitog obavljanja poslova;

- poštovanja radnih obveza, savjesnog rada, odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada;

- dužne pažnje prema povjerenoj općinskoj imovini;

- primjerenosti osobnog izgleda i radnog prostora;

- uključivanja svih relevantnih subjekata u odlučivanje o pojedinom pitanju;

- otvorenosti prema novostima kojima se unapređuju metode rada;

- neprihvatanja predrasuda o više ili manje važnim resorima i/ili poslovima;

- poticanja izvrsnosti u radu;

- hijerarhijske subordiniranosti;

- kolegijalnost, suradnju i pomoći u radu.

Za svoj rad službenici i namještenici odgovorni su voditelju odsjeka i pročelniku.

### IV. RASPORED NA RADNA MJESTA

#### Članak 9.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava uvjete za prijam u službu propisane zakonom kao i posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 74/10 - u daljnjem tekstu: Uredba) i ovim Pravilnikom.

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta

službenika je položen državni stručni ispit. Osoba bez položenog državnog stručnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

#### Članak 10.

U slučaju privremenog povećanja opsega posla ili potrebe zamjene odsutnog službenika, kada te poslove ne mogu obavljati ostali službenici upravnog tijela, privremena popuna provodi se putem prijama u službu na određeno vrijeme.

### V. PRIJAM U SLUŽBU

#### Članak 11.

Službenici i namještenici primaju se u službu u skladu sa Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, a temeljem Plana prijama u službu.

#### Članak 12.

Radi stjecanja radnog iskustva i osposobljavanja za samostalan rad u službu se može primiti vježbenik sukladno Planu prijama u službu.

Vježbenik se prima u službu na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža.

Vježbenički staž traje 12 mjeseci.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža, vježbenik ima pravo na plaću, odnosno naknadu sukladno Zakonu.

#### Članak 13.

Vježbenik ima mentora koji prati njegov rad.

Mentora imenuje pročelnik upravnog tijela iz reda službenika koji ima najmanje istu stručnu spremu kao vježbenik.

### VI. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

#### Članak 14.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u upravnom tijelu koja sadrži:

- popis radnih mjesta,
- nazivi i opisi poslova radnih mjesta,
- broj izvršitelja,
- kategorija, podkategorija, razina i klasifikacijski rang,
- potrebno stručno znanje,
- složenost poslova,
- samostalnost u radu,
- stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama,
- stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka.

### VII. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

#### Članak 15.

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

Službenik koji vodi postupak ili rješava o upravnim stvarima mora imati odgovarajuću stručnu spremu, potrebno radno iskustvo i položen državni stručni ispit.

Službenik ovlašten za rješavanje o 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 ili odnosno radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik.

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

### VIII. POTPISIVANJE AKATA

#### Članak 16.

Službenik koji izrađuje akt dužan ga je potpisati u donjem lijevom uglu arhivskog primjerka »Akt izradio: ime i prezime službenika«, osim ako zakonom nije drukčije riješeno.

Pročelnik može ovlastiti voditelja odsjeka ili nekog od službenika upravnog tijela za potpisivanje akata iz djelokruga rada upravnog tijela.

### IX. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

#### Članak 17.

Raspored radnog vremena te druga srodna pitanja određuje općinski načelnik, na prijedlog pročelnika.

Službenici poslove utvrđene ovim Pravilnikom obavljaju u punom radnom vremenu.

Uredovno vrijeme za prijem stranaka utvrđuje se na način da se stranke primaju:

- u prijemnom uredu svaki radni dan u vremenu od 07 do 15 sati,
- u uredu pročelnika: utorkom i četvrtkom u vremenu od 9.30 do 11.00 sati,
- u uredu načelnika i zamjenika načelnika prema prethodnom dogovoru.

Raspored termina za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište općinske uprave te na web stranici Općine Tribunj.

#### Članak 18.

Na zgradi u kojoj djeluje općinska uprava ističu se nazivi općinskog tijela u skladu s propisima o uredskom poslovanju.

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

#### Članak 19.

Podnošenje prigovora i pritužbi građana osigurava se putem knjige žalbi koja se nalazi u uredu administrativnog tajnika te na druge načine određene zakonom ili drugim općim aktom.

## X. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

### Članak 20.

Osim lakih povreda službenih dužnosti propisanih zakonom, laka povreda službene dužnosti je i nepoštivanje Napatka općinskog načelnika i pročelnika, osobito blagi slučaj djela koje sadržava obilježja neke od teških povreda službene dužnosti propisanih u članku 46. točkama 1., 2., 3., 6. i 11. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako osoba ovlaštena za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti procijeni da nije svrhovito pokretati postupak zbog teške povrede službene dužnosti te nepridržavanje temeljnih načela iz Etičkog kodeksa općinske uprave.

## XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 21.

Službenici zatečeni u službi, odnosno na radu u upravnom tijelu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, bit će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom u rokovima i na načina propisan zakonom.

Rješenja o rasporedu na radna mjesta sukladno ovom Pravilniku donijet će se najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

### Članak 22.

Kandidat za prijam u službu koji ne ispunjava poseban uvjet utvrđen zakonom ili ovim Pravilnikom za raspored na radno mjesto, može biti primljen u službu uz uvjet da u roku od dvanaest (12) mjeseci od dana rasporeda položi odgovarajući ispit ili stekne odgovarajući certifikat, u protivnom će se smatrati da više ne ispunjava uvjete za raspored na odnosno radno mjesto.

### Članak 23.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje vrijediti Pravilnik o unutarnjem redu Općinske uprave KLASA: 100-01/13-01/6, URBROJ: 2182/20-03-13-1 od 28. ožujka 2013. („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije 6/13) i Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Općinske uprave („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 8/13).

### Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije.

KLASA: 119-01/15-01/1  
URBROJ: 2182/20-03-15-1  
Tribunj, 30. siječnja 2015.

OPĆINA TRIBUNJ

NAČELNIK  
Damir Pilipac, dipl. iur., v. r.

---

Dodatak 1.

**SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**  
**1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**

broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	GLAVNI RUKOVODITELJ	-	1.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Rukovodi radom Odjela, osigurava zakonit rad i brine za izvršavanje radnih zadataka i obveza odjela, osigurava i nadzire izvršavanje odluka, zaključaka i drugih akata općinskih tijela, vodi upravni postupak zbog povrede službene dužnosti			50
Vodi i koordinira projektne timove, raspoređuje zadatke i prati izvršenje			20
Prati stanje iz djelokruga Upravnog odjela i predlaže odgovarajuće mjere			10
Pomaže službenicima Upravnog odjela u radu na najsloženijim predmetima			5
Po potrebi sudjeluje u radu općinskih radnih tijela u okviru svoje nadležnosti			5
Daje mišljenja, tumačenja i odgovore po predmetima u okviru svoje nadležnosti			5
Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist politološkog smjera, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, samostalan rad na računalu, položen državni stručni ispit, probni rad 3 mjeseca;		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća;		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnog odjela;		
STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog odjela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog odjela;		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koja uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, uz najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.		

**2. VODITELJ ODSJEKA ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI, KOMUNALNO GOSPODARSTVO I POSLOVA UREDA NAČELNIKA**

broj izvršitelja: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	VIŠI RUKOVODITELJ	1	3.
Opis poslova radnog mjesta			
Opis poslova i zadataka			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Rukovodi radom Odsjeka, osigurava zakonit rad i brine za izvršavanje radnih zadataka i obveza Odsjeka, osigurava i nadzire izvršavanje odluka, zaključaka i drugih akata općinskih tijela iz svoje nadležnosti, vodi postupak zbog povrede službene dužnosti.			30
Vodi brigu o poslovanju sportskih, kulturnih i drugih udruga koje se financiraju iz proračuna Općine, obavlja stručne i organizacijske poslove za osiguravanje kulturnih potreba, prosvjete, športa, tehničke kulture i predškolskog odgoja, izrađuje programe iz djelokruga odsjeka, prati rad proračunskih korisnika			20
Izrađuje prijedlog programa rada, financijskog plana te izvješće o radu odsjeka, brine o stručno osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika Odsjeka, organizira zamjenu za obavljanje pojedinog posla u slučaju odsutnosti službenika, predlaže smjernice i sudjeluje u izradu akata iz nadležnosti odsjeka, priprema materijale za sjednice Općinskog vijeća i Kolegij općinskog načelnika te osigurava izvršavanje Odluka Općinskog načelnika, izrađuje odluke, dostavlja na nadzor i brine o pravovremenoj objavi donesenih odluka, zaključaka i drugih akata Općinskog načelnika i Općinskog vijeća. Izrada akata iz djelokruga upravnog odjela, vođenje upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnog odjela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenja projekata.			30
Suraduje sa susjednim općinama i gradovima u cilju realizacije sličnih projekata koji su u interesu Općine, obavlja poslove koordinacije s međunarodnim subjektima oko poticanja suradnje i druge poslove kroz koje Općina ostvaruje svoje interese. Po potrebi sudjeluje u radu općinskih tijela u okviru svoje nadležnosti.			10
Prima stranke, daje mišljenja, tumačenja i odgovore po predmetima iz svoje nadležnosti.			5
Obavlja poslove službenika za informiranje te službenika za odnose sa javnosti te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti i po nalogu nadređenih.			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist društvenog smjera, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog odjela, samostalan rad na računalu, položen državni stručni ispit, probni rad 3 mjeseca.		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	Stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća.		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	Stupanj samostalnosti u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema.		
STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan odsjeka od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog odjela.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućom ustrojstvenom jedinicom.		

3. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROSTORNO PLANIRANJE, KOMUNALNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITU OKOLIŠA broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	VIŠI STRUČNI SURADNIK	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
Opis poslova i zadataka			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Organizira poslove u vezi projektiranja i ishođenja odgovarajućih dozvola za građevine i uređaje komunalne infrastrukture i kapitalne objekte, piše projektne zadatke za poslove projektiranja, predlaže smjernice, sudjeluje u izradi ili izrađuje prijedloge akata iz svoje nadležnosti.			20
Izdaje prethodne uvjete i potvrde na glavni projekt iz djelokruga JLS, predlaže elemente i kriterije za utvrđivanje politike gospodarenja prostorom (urbanističko planiranje, uređenje prostora i zaštitu okoliša).			15
Obavlja stručne poslove povezane s organizacijom i nadzorom održavanja i uređenja zelenih i javnih površina, nerazvrstanih i drugih cesta sa komunalnom infrastrukturom, parkirališta, javne rasvjete, komunalne opreme, kontrolira stanje objekata, poduzima mjere za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti i oštećenja, utvrđuje stanje održavanja javnih površina i objekata komunalne infrastrukture, te poduzima mjere za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti i oštećenja, priprema materijale i obavlja druge pripremne radnje za održavanje komunalne infrastrukture, izrađuje troškovnike za izvođenje radova za koje nije potrebna projektna dokumentacija. Vršni uvid na terenu u geodetske elaborate kada je Općina stranka u postupku, izdaje suglasnost za izvođenje prekopa prometnica u vlasništvu Općine te kontrolira izvođenje radova, vodi i organizira poslove civilne zaštite.			30
Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima iz svoje nadležnosti, po potrebi sudjeluje u radu općinskih tijela u okviru svoje nadležnosti.			20
U okviru svoje nadležnosti prima stranke i daje određena tumačenja i obrazloženja.			10
Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist građevinskog smjera, najmanje jedna godina iskustva na odgovarajućim poslovima, samostalan rad na računalu, položen državni stručni ispit, probni rad 3 mjeseca.		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije pravne i stručne poslove unutar upravnog odjela.		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.		
STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar upravnog odjela te povremenu komunikaciju izvan upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.		

4. REFERENT – KOMUNALNI I PROMETNI REDAR broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
Opis poslova i zadataka			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Nadzire primjenu propisa iz nadležnosti komunalnog redarstva (u cilj u provođenja komunalnog reda), provodi odluke o držanju kućnih ljubimaca, podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih i drugih postupaka i poduzima druge radnje za otklanjanje uočenih nepravilnosti, vodi upravni postupak i donosi rešenja u predmetima vezani uz provedbu komunalnog reda, poduzima i druge radnje neophodne za održavanje komunalnog reda. Nadzire primjenu propisa iz prometnog redarstva.			20
U okviru svoje nadležnosti prima stranke i daje odgovarajuća obrazloženja i tumačenja, rješava zahtjeve stranaka.			15
Sudjeluje u organiziranju, tehničkim pripremama i realizaciji kulturnih, sportskih i ostalih programskih aktivnosti u okviru svoje nadležnosti, brine o postavi i skidanju državnih obilježja i obilježja lokalne samouprave, vrši izmjere javnih površina u svrhu privremenog zakupa, vrši naplatu za korištenje prigodnih i povremenih objekata.			5
Obavlja kontrolu objekata i uređaja komunalne infrastrukture, javnih površina, prijavljuje oštećenja i nedostatke službenicima nadležnim za održavanje i izgradnju komunalne infrastrukture i objekata u vlasništvu općine radi pravodobne sanacije, organizira i kontrolira održavanje komunalnih objekata i uređaja u općoj uporabi.			20
Postupa po Zakonu o održivom gospodarenju otpadom – vrši nadzor nad primjenom Zakona o održivom gospodarenju otpadom i propisa na temelju tog Zakona, u dijelu koji se odnosi na gospodarenje komunalnim otpadom, pokreće i obustavlja upravni postupak nadzora u svrhu sprječavanja odbacivanja otpada u okoliš i uklanjanje tako odbačenog otpada.			5
Postupa po Zakonu o gradnji – pokreće i obustavlja upravni postupak nadzora te poduzima sljedeće mjere: uklanjanje ruševne zgrade, otklanjanje oštećenja pročelja i pokrova postojeće zgrade koja nisu nosiva konstrukcija, uklanjanje građevine, usklađivanje provedbe zahvata u prostoru koji nije građenje, uklanjanje zahvata u prostoru koji nije građenje, privremenu obustavu izvođenja radova, dovršenje vanjskog izgleda zgrade, izlaganje energetske certifikata.			15
Obavlja kontrolu i poduzima mjere za sanaciju divljih deponija, skupljanje i odvoza i deponiranje glomaznog otpada, zemlje i drugih iskopa.			5
Organizira i kontrolira sanaciju posljedica vremenskih nepogoda.			5
Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima iz svoje nadležnosti.			5



Kontrolira čišćenje javnih površina, vrši kontrolu nad poslovima koncesije pražnjenja septičkih jama i dimnjačara, organizira i kontrolira postavu reklama i natpisa, kontrolira provođenje mjera dezinfekcije i deratizacije, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.	5
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>	
STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, samostalan rad na računalu, položen stručni ispit, probni rad 3 mjeseca.
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	Stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničeni broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika.
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.
STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnog odjela, a povremeno i izvan upravnog odjela u prikupljanju ili razmjeni informacija.
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

5. RUKOVODITELJ PODODSJEKA ZA PISARNICU I PISMOHRANU				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
III.	RUKOVODITELJ	1.	4.	
Opis poslova radnog mjesta				
Opis poslova i zadataka			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
Priprema, razvrstava, umnožava i otprema materijale za načelnika, Općinsko vijeće i Jedinsteni upravni odjel, obavlja poslove primitka i otpreme pismena, poslove klasifikacije i urudžbiranja pismena, akata i predmeta te evidentiranja istih u odgovarajuće upisnike uredskog poslovanja, obavlja poslove tehničke korespondencije a naročito: uspostavlja telefonske veze, upućuje dopise, telefakse, elektroničku poštu i skrbi o njihovom ažurnom i blagovremenom uručivanju.			20	
Brine o dnevnom i tjednom rasporedu sastanaka i obveza načelnika, zamjenika načelnika i pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, obavlja poslove interne dostave po ustrojstvenim jedinicama.			5	
Obavlja poslove sređivanja, sortiranja, obrade, razvođenja i arhiviranja arhivskog i registraturnog gradiva, brine o smještaju arhivskog i registraturnog gradiva u arhivskim spremištima, poslove valorizacije arhivskog i registraturnog gradiva, vodi brigu i koordinira redovito godišnje i povremeno izlučivanje registraturnog gradiva, obavlja poslove dearchiviranja i dostavljanja u rad arhiviranog gradiva, poslove evidentiranja predmeta i akata u odgovarajuće arhivske upisnike, vodi evidencije fondova u arhivskom spremištu, omogućava ovlaštenim osobama uvid u arhivsko i registraturno gradivo.			25	
Obavlja poslove vezane za objavljivanje akata te vodi evidenciju o objavi, vodi registar propisa iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela i odluka načelnika, vodi registar ugovora sklopljenih od strane načelnika u ime Općine Tribunj za tekuću godinu.			25	
Obavlja poslove izrada nacrti i prijedloga odluka, naputaka, pravilnika i drugih normativnih akata te različitih izvješća iz svog djelokruga te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.			25	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, samostalan rad na računalu, položen stručni ispit, probni rad 3 mjeseca.			
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	Stupanj složenosti koji uključuje organizaciju obavljanja posla, potporu službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova unutarne ustrojstvene jedinice.			
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema.			
STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA	Stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog odjela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.			
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama.			

6. RUKOVODITELJ ODSJEKA ZA PRORAČUN, FINACIJE I IMOVINU				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
I.	RUKOVODITELJ	3.	4.	
Opis poslova radnog mjesta				
Opis poslova i zadataka			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
Rukovodi radom Odsjeka, osigurava zakonit rad i brine za izvršavanje radnih zadataka i obveza Odsjeka, osigurava i nadzire izvršavanje odluka, zaključaka i drugih akata općinskih tijela iz svoje nadležnosti, vodi postupak zbog povrede službene dužnosti.			20	
Sudjeluje u izradi nacrti smjernica i ciljeva proračunske politike te uputa proračunskim korisnicima za izradu prijedloga Proračuna, priprema nacrt Proračuna, izmjene i dopune Proračuna i prateće akte, surađuje u pripremi zajedničkog plana razvojnih programa po resorima, sastavlja izvješća o izvršenju Proračuna i druga izvješća iz djelokruga rada za potrebe općinskih tijela i vanjskih korisnika te sastavlja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna. Sastavlja mjesečne, tromjesečne, polugodišnje i godišnje izvještaje proračuna i statističke izvještaje iz djelokruga rada.			20	
Obavlja poslove unutarnje financijske kontrole, prati realizaciju prihoda i rashoda, usklađuje dinamiku izvršenja proračunskih izdataka te predlaže mjere za ekonomiziranje raspoloživim sredstvima, sudjeluje u postupku te daje naloge za prisilnu naplatu.			15	

Izrađuje prijedlog programa rada, financijskog plana te izvješće o radu odsjeka, brine o stručnom usavršavanju i osposobljavanju službenika odsjeka, predlaže smjernice i sudjeluje u izradi akata iz nadležnosti odsjeka, prima stranke i daje određena tumačenja o obrazloženja u okviru svoje nadležnosti.	10
Po potrebi sudjeluje u radu općinskih radnih tijela u okviru svoje nadležnosti.	5
Obračunava plaće, naknade i ostale rashode za zaposlene te primanja po osnovi drugog dohotka, vodi analitičku evidenciju plaća, naknada i ostalih rashoda za zaposlene, sastavlja propisana izvješća o obračunatim i isplaćenim plaćama, naknadama, ostalim rashodima za zaposlene i primanjima po osnovi drugih dohodaka, vodi pomoćne knjige dugotrajne nefinancijske imovine i sitnog inventara za proračunske korisnike, vodi knjigu kapitalne imovine i sitnog inventara, uknjižava novu imovinu i evidentira promjene stanja imovine, daje podatke o inventarnim brojevima, obračunava ispravak vrijednosti i revalorizaciju dugotrajne imovine.	
Vodi knjigu blagajne i poslovanje s gotovim novcem te sastavlja Izjavu o fiskalnoj odgovornosti.	20
Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.	10

**Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta**

STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist ekonomskog smjera, najmanje 4 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog odjela, samostalan rad na računalu, položen državni stručni ispit, probni rad 3 mjeseca.
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	Stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja posla, potporu službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova unutar ustrojstvene jedinice.
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema.
STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan odsjeka od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog odjela.
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u ustrojstvenim jedinicama.

**7. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA FINANCIJE**

broj izvršitelja: 1

**Osnovni podaci o radnom mjestu**

KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	VIŠI STRUČNI SURADNIK	/	6.

**Opis poslova radnog mjesta**

Opis poslova i zadataka	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Dnevno preuzima i učitava promet poslovnog računa u odgovarajuće programske aplikacije, usklađuje i knjiži isti u knjigovodstvu proračuna, brine o pohranjivanju poslovnih knjiga i knjigovodstvenih isprava iz djelokruga rada, sastavlja izvješća o radu i druga izvješća iz djelokruga rada.	25
Daje prijedloge za unaprjeđenje i prilagodbu programske podrške potrebama informacijskog sustava, koordinira poslove godišnjeg popisa, obavlja i druge poslove po potrebi i nalogu nadređenih.	5
Vodi analitičku evidenciju danih i primljenih zajmova, otplate istih te evidenciju i usklađivanje potraživanja za razvojna sredstva u cijeni komunalnih usluga, vodi korespondenciju i usklađenje stanja računa financiranja, brine o pravovremenom povratu depozita kod banaka.	10
Vodi knjigu izlaznih računa i obračuna te analitičko knjigovodstvo potraživanja za općinske prihode, vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima, sastavlja rješenja o razrezu općinskih poreza i vodi analitičku evidenciju poreza, ispostavlja terečenja i uplatne naloge za potraživanja iz djelokruga rada. Sastavlja izvješća o obročnoj otplati komunalnih doprinosa, sastavlja naloge za knjiženje proračunskih prihoda iz djelokruga svog rada, brine o pravovremenoj naplati naknada, doprinosa, poreza i drugih prihoda, sastavlja opomene za nepravodobna plaćanja, ispostavlja i knjiži obračun zateznih kamata te sastavlja za iste izvješća o nepravodobno naplaćenim prihodima iz djelokruga rada.	40
Provodi postupak prisilne naplate potraživanja u skladu s zakonom te priprema odgovarajuće podatke za utuženje dospjelih potraživanja iz djelokruga rada. Knjiži naplatu proračunskih prihoda (komunalne naknade, komunalnog doprinosa, zakupa, najma, općinskih poreza i drugih naknada i prihoda), vodi korespondenciju i vrši usklađenje stanja računa obveznika poreza, naknada i ostalih proračunskih prihoda.	20

**Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta**

STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist ekonomskog smjera, najmanje jedna godina iskustva na odgovarajućim poslovima, samostalan rad na računalu, položen državni stručni ispit, probni rad 3 mjeseca.
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije pravne i stručne poslove unutar upravnog odjela.
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.
STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar upravnog odjela te povremenu komunikaciju izvan upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

8. RUKOVODITELJ ODSJEKA ZA OPĆE, PRAVNE I KADROVSKE POSLOVE			broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	VIŠI RUKOVODITELJ	1	3.
Opis poslova radnog mjesta			
Opis poslova i zadataka			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Rukovodi radom Odsjeka, osigurava zakonit rad i brine za izvršavanje radnih zadataka i obveza Odsjeka, osigurava i nadzire izvršavanje odluka, zaključaka i drugih akata općinskih tijela iz svoje nadležnosti, vodi postupak zbog povrede službene dužnosti.			25
Obavlja pravne poslove vezane za rad Odjela, izrađuje ugovore i obavlja ostale pravne poslove u postupku ugovaranja, sudjeluje u postupku izrade normativnih akata iz djelokruga rada Odjela, prati pozitivne propise iz djelokruga rada Odjela, sastavlja prijedloge za pokretanje likvidacijskih postupaka, samostalno provodi postupak pripreme i izrade nacrt rješenja o općinskim porezima, izrađuje rješenja o prisilnoj naplati prati njihovu izvršnost i provođenje, rješava žalbe po rješenjima o porezima i rješenjima o prisilnoj naplati poreza, izrađuje rješenja, žalbe, tužbe u ostalim upravnim postupcima te ovršnim postupcima, sudskim i upravnim sporovima, izrađuje prijedloge odluka i ostalih akata iz područja rada Odjela, surađuje s odvjetnicima koji zastupaju Općinu, daje mišljenja, tumačenja i odgovore po predmetima u okviru svoje nadležnosti.			30
Obavlja poslove vezane uz javnu nabavu i nabavu na koju se primjenjuje Zakon o javnoj nabavi, radi sve poslove nabave po Zakonu o komunalnom gospodarstvu, Zakonu o koncesijama, vodi te je odgovoran za zakonitost navedenih postupaka javne nabave. Vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma, vodi brigu o pravovremenoj objavi dokumenata i podnošenju izvještaja prema Zakonu o javnoj nabavi i Zakonu o komunalnom gospodarstvu.			10
Vodi evidenciju ugovora o koncesijama, prati trajanje ugovora, poduzima radnje za pravodobno raspisivanje natječaja za koncesiju, odgovoran je za pravovremenu dostavu ugovora i izvještaja prema Zakonu o koncesijama.			10
Vodi matičnu baza kadrovskih podataka zaposlenih djelatnika, izrađuje ugovore o radu, rješenja i odluke u svezi s radno-pravnim statusom i pravima, prijave i odjave na zdravstveno i mirovinsko osiguranje, evidentiranje promjena HZJZ, izdavanje potvrda djelatnicima, izrađuje izvješća i nacрте natječaja za zapošljavanje, vodi evidenciju faksimila i pečata, identifikacijskih iskaznica.			15
Obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika.			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist pravnog ili odgovarajućeg društvenog smjera, najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog odjela, samostalan rad na računalu, položen državni stručni ispit, probni rad 3 mjeseca.		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	Stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća.		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	Stupanj samostalnosti u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema.		
STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan odsjeka od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog odjela.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućom ustrojstvenom jedinicom.		

### 3

Na temelju članka 48. i 56.b Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13), članka 81. i 82. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08 i 61/11) i članka 50. Statuta Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 05/13), načelnik Općine Tribunj, donosi

## **PRAVILNIK o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika Općinske uprave Općine Tribunj**

### Članak 1.

Radi osiguranja planskog i organiziranog djelovanja u oblikovanju i razvoju ljudskih potencijala u upravnim tijelima Općine Tribunj ( u daljnjem tekstu : Općina), Pravilnikom o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se ustrojavanje i funkcioniranje sustava stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika zaposlenih na neodređeno vrijeme i vježbenika Općinske uprave Općine Tribunj (u nastavku teksta: službenici).

Ovaj Pravilnik obuhvaća izradu prijedloga i donošenje Plana stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika, reguliranje odnosa Općinske uprave Općine Tribunj i službenika u svezi stručnog osposobljavanja i usavršavanja, kao i ostala pitanja od značaja za stručno osposobljavanje i usavršavanje, sukladno zakonskim i na zakonu utemeljenim propisima koji se primjenjuju na službenike upravnih tijela jedinica lokalne samouprave.

### Članak 2.

Službenici se osposobljavaju i usavršavaju osobno i organizirano za postizanje više stručne spreme od one koju imaju putem tečajeva, seminara i drugih oblika stručnog osposobljavanja i usavršavanja, te praćenjem znanstvene i stručne literature.

Stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika provodi se radi kontinuiranog unaprjeđenja njihove stručnosti i kvalitete rada, te radi njihova napredovanja u službi.

Stručno osposobljavanje vježbenika provodi se radi njihova osposobljavanja za samostalan rad.

Vježbenici se osposobljavaju za službu obavljanjem vježbeničke prakse, u skladu sa zakonom i na zakonu utemeljenim propisima.

### Članak 3.

Općinska uprava Općine Tribunj potiče službenike na trajno stručno osposobljavanje i usavršavanje.

Sustavom stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika osigurava se održavanje postojećih te stje-

canje i razvijanje novih znanja, vještina i sposobnosti potrebnih za pravilno i djelotvorno obavljanje trenutnih i planiranih funkcija i zadataka u nadležnosti Općine.

Stručno usavršavanje obuhvaća aktivnosti koje se obavljaju s ciljem kontinuiranog unaprjeđenja stručnosti službenika tijekom rada.

Stručno osposobljavanje se organizira i izvodi s ciljem pripreme službenika za obavljanje novih zadataka na istom ili drugom radnom mjestu.

### Članak 4.

Službenici su dužni za vrijeme trajanja službe u Općinskoj upravi Općine Tribunj stručno se osposobljavati i usavršavati za obavljanje poslova odgovarajuće struke, odnosno službe.

Stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika organizira i provodi Jedinsteni upravni odjel Općine Tribunj.

Za planiranje i provedbu stručnog osposobljavanja i usavršavanja odgovoran je pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

### Članak 5.

Stručno osposobljavanje i usavršavanje se izvodi prema programima školovanja u verificiranim ustanovama, tečajevima, seminarima i savjetovanjima, studentskim putovanjima u zemlji i inozemstvu i drugim oblicima osposobljavanja i usavršavanja.

Službenik može biti upućen na stručno osposobljavanje i usavršavanje u inozemstvo ako je proveo najmanje tri godine u Općinskoj upravi Općine Tribunj.

Službenik koji se upućuje na pohađanje nekog od programa izobrazbe u inozemstvu mora poznavati strani jezik na kojem se izobrazba provodi u stupnju koji udovoljava kriterijima i zahtjevima institucije koja provodi izobrazbu, što se dokazuje uvjerenjem nadležne škole za strane jezike.

### Članak 6.

Službenici se na stručno osposobljavanje i usavršavanje upućuju u okviru Jedinstvenog upravnog odjela ili u okviru plana osposobljavanja i usavršavanja kojeg određuje općinski načelnik.

### Članak 7.

Prije početka stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika, oni službenici koji upisuju viši stupanj stručne spreme, stječu znanstvena znanja ili su upućeni na stručno osposobljavanje i usavršavanje u inozemstvo, temeljem Plana stručnog osposobljavanja i usavršavanja sklapaju sa načelnikom ugovor kojim reguliraju međusobna prava i obveze koje proizlaze iz stručnog osposobljavanja i usavršavanja.

Ugovorom iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se osobito:

1. da je službenik dužan provesti na radu u Općini Tribunj najmanje dvostruko više od vremena koliko je trajalo stručno osposobljavanje i usavršavanje na koje je upućen, a razdoblje novog stručnog osposobljavanja i usavršavanja ne uračunava se u vrijeme koje je službenik dužan provesti u službi,

2. da je službenik, ako po završetku stručnog osposobljavanja i usavršavanja ne ostane u službi u vremenu utvrđenom u stavku 2. točki 1. ovog članka, dužan vratiti cjelokupni iznos sredstava utrošenih na njegovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,

3. da je službenik dužan vratiti sredstva utrošena za njegovo stručno osposobljavanje i usavršavanje ukoliko ne završi započeti program stručnog osposobljavanja i usavršavanja, uključujući i slučaj samovoljnog napuštanja programa,

4. obvezu službenika da, najkasnije u roku od 15 dana od završetka pojedine obrazovne cjeline, dostavi Jedinstvenom upravnom odjelu uvjerenja o završetku pojedinih obrazovnih cjelina, kao i o svim promjenama u statusu, jer će se u protivnom smatrati da nije završio program stručnog osposobljavanja i usavršavanja,

5. ostala prava i obveze službenika u svezi s stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem.

#### Članak 8.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, a u okviru raspoloživih proračunskih sredstava, predlaže općinskom načelniku službenika koji bi trebao biti upućen na seminare, savjetovanja i radionice organizirane za stručno usavršavanje od interesa za djelokrug rada upravnog odjela, kao i o nabavi znanstvene i stručne literature te pretplati na časopise i druge periodične publikacije.

Odluku o slanju službenika na stručno usavršavanje iz prethodnog stavka donosi općinski načelnik.

Prilikom odlučivanja o stručnom usavršavanju u okviru upravnog tijela općinski načelnik na temelju prijedloga pročelnika omogućiti će ravnomjerno usavršavanje službenicima raspoređenima na radnim mjestima svih stručnih sprema.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela je dužan pratiti stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika.

Jedinstveni upravni odjel dostavlja općinskom načelniku podatke o svakoj nabavi znanstvene i stručne literature, te o svim pretplatama na časopise i druge periodične publikacije.

#### Članak 9.

Jedinstveni upravni odjel, odnosno Upravno tijelo u okviru kojeg se obavljaju poslovi radnih odnosa, dužno je vježbenicima i službenicima koji su u obvezi položiti državni stručni ispit pomoći oko prikupljanja stručne literature, te ih informirati o održavanju stručnih predavanja i seminara, kako bi se upoznali s općim i posebnim dijelom državnog stručnog ispita.

#### Članak 10.

Općinski načelnik donosi godišnji plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika, koji obuhvaća stručno osposobljavanje i usavršavanje radi stjecanja više stručne spreme od one koju ima pojedini službenik te ostale oblike stručnog osposobljavanja i usavršavanja od prioritetne važnosti za djelovanje Općine uprave Općine Tribunj.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je svim rukovoditeljima ustrojstvenih jedinica, a najkasnije do 30. rujna tekuće godine, dostaviti poziv za predlaganje sadržaja za godišnji Plan izobrazbe za narednu godinu.

Poziv iz stavka 1. ovog članka na odgovarajući način učiniti će se dostupnim svim službenicima, te će im se omogućiti sudjelovanje u predlaganju sadržaja za godišnji plan.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela objedinjava sve dostavljene prijedloge te utvrđuje jesu li osigurana financijska sredstva za sve planirane oblike usavršavanja i osposobljavanja.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela predlaže sadržaj godišnjeg plana stručnog osposobljavanja i usavršavanja za narednu godinu najkasnije do 15. listopada tekuće godine.

U slučaju iznimne potrebe načelnik može tijekom godine mijenjati i nadopunjavati godišnji plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja.

Godišnji plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika dostavlja se Jedinstvenom upravnom odjelu te objavljuje na oglasnoj ploči Općine Tribunj.

#### Članak 11.

O svakom upućivanju službenika na stručno osposobljavanje i usavršavanje prema odredbama ovoga Pravilnika, pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Tribunj dostavlja općinskom načelniku pisanu obavijest o vrsti, programu i trajanju osposobljavanja i usavršavanja te o postignutom uspjehu (ukoliko usavršavanje obuhvaća provjeru znanja i sposobnosti službenika).

Obavijesti iz stavka 1. ovoga članka prilažu se osobnom očevidniku službenika.

#### Članak 12.

Jedinstveni upravni odjel Općine Tribunj:  
- vodi jedinstveni očevidnik stručnih osposobljavanja i usavršavanja službenika, uključujući i razne seminare, radionice i slično,

- analizira potrebe u vezi sa stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem službenika, kako sa stanovišta potreba službe, tako i razvitka karijere službenika, te predlaže općinskom načelniku poduzimanje odgovarajućih mjera,

- pruža upute u vezi s polaganjem državnoga stručnog ispita i obavlja administrativnu obradu dokumentacije u vezi s polaganjem ispita,

- vodi očevidnik znanstvene i stručne literature te preplata na časopise i druge periodične publikacije te podatke iz evidencije daje svim zainteresiranim korisnicima unutar Jedinstvenog upravnog odjela i općinskom načelniku.

#### Članak 13.

Sredstva za provedbu stručnog usavršavanja i osposobljavanja službenika temeljem plana stručnog osposobljavanja i usavršavanja za tekuću godinu osiguravaju se u Proračunu Općine Tribunj.

#### Članak 14.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela obvezan je ovlaštenoj osobi dostaviti pisanu obavijest o vrsti, programu i trajanju stručnog usavršavanja i osposobljavanja, te popis službenika i namještenika koji su bili upućeni na stručno osposobljavanje i usavršavanje najkasnije u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Podaci iz prethodnog stavka ovog članka odnose se na 2013. i 2014. godinu i čine sastavni dio jedinstvenog očevidnika o stručnom osposobljavanju i usavršavanju.

#### Članak 15.

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

#### Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

KLASA: 130-01/15-01/1  
URBROJ: 2182/20-03-15-1  
Tribunj, 30. siječnja 2015.

OPĆINA TRIBUNJ

NAČELNIK  
Damir Pilipac, dipl. iur., v. r.

#### 4

Na temelju članka 48. stavka 1. točke 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09) i članka 50. Statuta Općine Tribunj („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 05/13), općinski načelnik Općine Tribunj, donosi

### ETIČKI KODEKS službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Tribunj

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Etičkim kodeksom službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Tribunj (u daljnjem tekstu: Etički kodeks, Kodeks) uređuju se etička načela i pravila dobrog ponašanja službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Tribunj, utemeljena na zakonima i drugim propisima, općinskim javnim politikama, pravilima struke i široko prihvaćenim dobrim običajima, kako u odnosu s korisnicima usluga, tako i u međusobnim odnosima službenika te u osiguranju poštovanja zajamčenih prava službenika.

Ovim Etičkim kodeksom korisnike usluga upozna se s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Tribunj.

##### Članak 2.

U ovome Etičkom kodeksu pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

- diskriminacija je svako postupanje kojim se neka osoba, izravno ili neizravno, stavlja ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji, na temelju rase, nacionalnoga ili socijalnog podrijetla, spola, spolnog opredjeljenja, dobi, jezika, vjere, političkoga ili drugog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa službenikom ili dužnosnikom Općine Tribunj;

- hijerarhijska subordiniranost je načelo podređenosti i nadređenosti u općinskoj upravi prema kojoj se uvažavaju ovlasti neposredno nadređenog službenika, odnosno uvažava mišljenje i usmjerava postupanje neposredno podređenog službenika;

- kodeks je Etički kodeks Općine Tribunj;

- korisnici usluga su mještani Općine Tribunj te sve fizičke i pravne osobe koje dolaze u kontakt s Jedinstvenim upravnim odjelom Općine Tribunj;

- spolno uznemiravanje je svako uznemiravanje

spolne naravi te drugo nedopustivo ponašanje spolne naravi koje karakterizira izostanak pristanka ili odbijanje druge strane;

- sukob interesa je situacija u kojoj su privatni interesi zaposlenika u suprotnosti s javnim interesom ili kad privatni interes utječe ili može utjecati na zakonitost, otvorenost, objektivnost i nepristranost službenika u obavljanju njegove dužnosti;

- uznemiravanje je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koje ima za cilj ili koje stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje poslova, kao i svaki čin - pojedinačan ili ponavljani, verbalni, neverbalni ili tjelesni te stvaranje ili pridonošenje stvaranju neugodnih ili neprijateljskih radnih ili drugih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju, kao i pritisak na osobu koja je odbila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili ga je prijavila;

### Članak 3.

Polazište Kodeksa je poimanje Jedinственog upravnog odjela Općine Tribunj kao organizacije u službi korisnika usluga, uključujući njihove legitimne političke predstavnike. Službenici svoj posao ne obavljaju tek dolaženjem na radno mjesto, već pravilnim i uspješnim obavljanjem svojih poslova, nikad ne ispuštajući iz vida servisnu narav svoje funkcije u odnosu na korisnike usluga te dužnost trajne izgradnje i razvitka povjerenja korisnika usluga u Jedinственi upravni odjel Općine Tribunj.

Cilj Kodeksa je stvaranje ozračja u kojem je, uz zaštitu javnog interesa, svim korisnicima usluga zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a službenicima dostojanstvo rada i mogućnost profesionalnog samoostvarenja.

### Članak 4.

U obavljanju svojih poslova službenici se pridržavaju odredbi Kodeksa.

Eventualna odstupanja drugih od Kodeksa ne opravdavaju njegovo kršenje.

## II. TEMELJNA NAČELA

### Članak 5.

Službenici se u obavljanju svojih poslova te u odnosima s korisnicima usluga, kao i u međusobnim odnosima, uključujući odnose poslodavca i zaposlenika, pridržavaju naročito sljedećih temeljnih načela:

- zakonitosti i pravne sigurnosti te zaštite javnog interesa;
- poštovanja integriteta i dostojanstva osobe;
- zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja, uključujući zabranu spolnog uznemiravanja;
- zabrane zlouporabe ovlasti, zabrane korištenja

autoriteta radnog mjesta u obavljanju privatnih poslova te zabrane davanja obećanja izvan redovitog postupanja i propisanih ovlasti;

- profesionalnog postupanja, čestitosti, objektivnosti i nepristranosti te izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa;

- zabrane traženja ili primanja darova ili usluga radi povoljnog rješavanja pojedine stvari;

- razmjernosti postupanja prilikom svakog ograničenja sloboda i prava;

- izvjesnosti postupanja;

- dužnosti pružanja informacija potrebnih za upućeno odlučivanje druge strane, u skladu s propisima;

- službene povjerljivosti i zaštite privatnosti, u skladu s propisima;

- primjerenog komuniciranja;

- posebne pozornosti prema potrebama pojedinih kategorija osoba, kao što su osobe s invaliditetom i druge osobe s posebnim potrebama;

- pravodobnoga i učinkovitog obavljanja poslova;

- poštovanja radnih obveza, savjesnog rada, odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada;

- dužne pažnje prema povjerenjima općinskoj imovini;

- primjerenosti osobnog izgleda i radnog prostora;

- uključivanja svih relevantnih subjekata u odlučivanje o pojedinom pitanju;

- otvorenosti prema novostima kojima se unapređuju metode rada;

- neprihvatanja predrasuda o više ili manje važnim resorima i/ili poslovima;

- poticanja izvrsnosti u radu;

- hijerarhijske subordiniranosti;

- kolegijalnosti i pomoći u radu, uključujući međuresornu suradnju.

### Članak 6.

Pročelnik Jedinственog upravnog odjela angažiran je na osiguranju provedbe Kodeksa u dodatnoj mjeri, u skladu s upravljačkom odgovornošću koju ima.

## III. ZAŠTITA OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE TRIBUNJ

### Članak 7.

Službenik u obavljanju svojih poslova primjenjuje načela službe i načela ponašanja službenika propisana Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i drugim propisima.

U obavljanju dužnosti i ponašanjem na javnom mjestu službenik ne smije umanjiti osobni ugled i povjerenje korisnika usluga Općine Tribunj.

U obavljanju privatnih poslova službenik ne smije koristiti službene oznake ili autoritet radnog mjesta u Jedinственom upravnom Općine Tribunj.

#### IV. PROFESIONALIZAM SLUŽBENIKA

##### Članak 8.

Profesionalizam službenika jedno je od glavnih jamstava ostvarivanja javne funkcije Jedinstvenog upravnog odjela Općine Tribunj.

Na stručnoj razini, profesionalizam službenika podrazumijeva njihovu osposobljenost za povjerene poslove i za predlaganje unapređenja rada, kao i težnju i spremnost na trajno stručno usavršavanje.

Na vrijednosnoj razini, profesionalizam službenika podrazumijeva njihovo osobno poštenje i osobni status temeljen na uspješnom obavljanju zadaća, zadovoljstvu korisnika usluga i pripadnosti uspješnoj organizaciji, kao i njihovo proaktivno, disciplinirano i lojalno postupanje prema poslodavcu.

#### V. ODNOSI S KORISNICIMA USLUGA TE UNUTAR JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE TRIBUNJ

##### Članak 9.

Službenik u odnosu s korisnikom usluga, kao i s kolegama unutar Jedinstvenog upravnog odjela Općine Tribunj, uključujući službenike različitog hijerarhijskog položaja, mora postupati profesionalno, pristojno, razumljivo i strpljivo, omogućiti drugoj strani izražavanje svojeg mišljenja i izraziti razumijevanje za njen položaj, razvijajući pri tom suradnički odnos.

Službenik ne smije dopustiti da njegovo eventualno nezadovoljstvo, bez obzira potječe li iz poslovne ili privatne sfere, utječe na komunikaciju s korisnicima usluga i kolegama.

Međusobni odnosi službenika unutar Jedinstvenog up

ravnog odjela Općine Tribunj moraju se temeljiti na uzajamnom poštovanju, povjerenju i suradnji te omogućavati razmjenu mišljenja i informacija o pojedinim stručnim pitanjima i osigurati neometano obavljanje dužnosti službenika.

##### Članak 10.

Formalna organizacija rada i neformalni kolegijalni dogovori moraju osigurati da korisnik usluga neće biti odbijen zbog odsutnosti službenika koji je redovito zadužen za odnosnu materiju.

Korisnike usluga ne izvirgava se nepotrebno čekanje prilikom uspostavljanja i nastavka komunikacije, niti ne pribavljanje isprava koje je dužan pribaviti Jedinstveni upravni odjel Općine Tribunj. Na podneske korisnika usluga službenici odgovaraju što je moguće prije, a svakako u propisanim rokovima.

Osobito kada komunikacija sadrži negativan odgovor na traženje korisnika usluge, taj odgovor mora biti do-

voljno obrazložen, a kada je moguće sadržavat će i savjet o eventualnom drugom dopuštenom načinu ostvarivanja interesa korisnika usluga.

Pismena komunikacija s korisnicima usluga sadrži općeprihvaćene standarde pristojnog poslovnog komuniciranja.

#### VI. JAVNI NASTUPI SLUŽBENIKA

##### Članak 11.

U svim oblicima javnog nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Općinu Tribunj službenik iznosi službene stavove, u skladu s ovlastima koje ima.

U javnim nastupima u kojima ne predstavlja Općinu Tribunj, a koji su tematski povezani s radom Jedinstvenog upravnog odjela Općine Tribunj, službenik ističe da iznosi osobne stavove.

Pri iznošenju službenih i osobnih stavova službenik pazi na osobni ugled i na ugled službe.

#### VII. UČINKOVITO GOSPODARENJE

##### Članak 12.

Pri obavljanju poslova u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Tribunj, službenici su obvezni postupati sukladno načelu učinkovitog gospodarenja na temelju zakonskih propisa, načelu ekonomičnosti i načelu djelotvornosti.

Službenici su dužni pažljivo postupati s materijalnom i nematerijalnom imovinom Općine Tribunj koja im je povjerena i predana na korištenje.

Službenici su dužni brinuti se za svoj okoliš, osobnu sigurnost i zdravlje sebe i drugih zaposlenika, kao i za sigurnost opreme koja im je dana na korištenje.

Sredstva za rad i oprema koja je službenicima povjerena za obavljanje poslova i radnih zadataka ne smije se koristiti za osobne potrebe niti iznositi izvan mjesta rada, osim iznimno kada to zahtijeva sama služba u smislu pravodobnog ispunjavanja poslova i radnih zadataka službenika, uz pisanu suglasnost pročelnika ili općinskog načelnika.

#### VIII. NADZOR POŠTOVANJA ETIČKOG KODEKSA

##### Članak 13.

Poštovanje Kodeksa nadzire Etičko povjerenstvo.

Etičko povjerenstvo čine predsjednik i dva člana, koje imenuje i razrješuje općinski načelnik Općine Tribunj.

Predsjednik Etičkog povjerenstva imenuje se iz reda osoba nedvojbenoga javnog ugleda u lokalnoj



zajednici. Predsjednik Etičkog povjerenstva ne može biti zaposlenik.

Jedan član Etičkog povjerenstva imenuju se iz reda članova Općinskog vijeća, a jedan član iz reda zaposlenika Jedinственог управног одјела Опćине Тribунј.

Administrativnu potporu radu Etičkog povjerenstva pruža Jedinствени управни одјел Опćине Тribунј.

#### Članak 14.

Etičko povjerenstvo daje mišljenja, preporuke i upozorenja, povodom pritužbe ili na zahtjev korisnika usluga ili zaposlenika, na zahtjev općinskog načelnika, zamjenika općinskog načelnika, člника управног тјела (proćelnika Jedinственог управног одјела Опćине Тribунј) ili sindikalnog povjerenika, kao i na vlastitu inicijativu.

O pritužbi na ponašanje koje podnositelj smatra protivnim Kodeksu, Etičko povjerenstvo obavješćuje proćelnika Jedinственог управног одјела Опćине Тribунј kada se pritužba odnosi na službenika Jedinственог управног одјела Опćине Тribунј, odnosno općinskog načelnika ako se pritužba odnosi na proćelnika Jedinственог управног одјела Опćине Тribунј. Službeniku na kojeg se pritužba odnosi mora se omogućiti da se o pritužbi očituje u roku od osam dana.

Jedinствени управни одјел Опćине Тribунј i druga тјела te zaposlenici dužni su surađivati s Etičkim povjerenstvom u prikupljanju informacija potrebnih za njegovo odlučivanje.

Etičko povjerenstvo odlučuje većinom glasova, u roku od 30 dana od zaprimanja pritužbe ili zahtjeva.

Mišljenja, preporuke i upozorenja Etičkog povjerenstva dostavljaju se općinskom načelniku, podnositelju pritužbe ili zahtjeva, proćelniku Jedinственог управног одјела Опćине Тribунј, sindikalnom povjereniku i zaposleniku na kojeg se pritužba odnosi te se objavljuju na oglasnoj ploči Опćине Тribунј.

Kada je potrebno odlučiti o postupanju člana Etičkog povjerenstva, taj član ne sudjeluje u odlučivanju.

#### Članak 15.

Etičko povjerenstvo podnosi općinskom načelniku godišnje izvješće o svom radu, najkasnije do kraja veljače za prethodnu godinu. Prihvaćeno godišnje izvješće objavljuje se na web stranici Опćине Тribунј.

Općinski načelnik uvijek može zatražiti izvanredno izvješće o radu Etičkog povjerenstva.

#### Članak 16.

Postupanje Etičkog povjerenstva ne priječi provedbu mjera iz nadležnosti proćelnika Jedinственог управног одјела i drugih ovlaštenih osoba u vezi s odgovornošću

zaposlenika za povrede službene dužnosti, kao ni drugih propisanih oblika odgovornosti zaposlenika te u vezi s unutarnjim nadzorom, kada su pojedinim ponašanjem ispunjene pretpostavke za provedbu tih mjera.

### IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 17.

Općina Тribунј stvara uvjete i donosi mjere koje omogućuju i olakšavaju ostvarivanje standarda postavljениh Kodeksom, uključujući mjere nepristranoga, pravičnog i učinkovitog stimuliranja, odnosno sankcioniranja službenika te omogućavanja njihova profesionalnog razvitka.

U pripremi i provedbi mjera iz stavka 1. ovoga članka Опćина Тribунј u obzir uzima i mišljenje zaposlenika i korisnika usluga.

#### Članak 18.

Svaki službenik Jedinственог управног одјела Опćине Тribунј dužan je potpisati Izjavu o prihvaćanju Etičkog kodeksa Опćине Тribунј, u roku od 15 dana od stupanja na snagu ovog Kodeksa (zatečeni službenici), odnosno od stjecanja statusa službenika (budući službenici).

Образец Изјаве из ставка 1. овoga članka налази се у привитку (Прилог 1) i чини саставни дио овoga Kodeksa, али није предмет објаве.

Nadležna osoba za upoznavanje službenika s Kodeksom, odnosno za vođenje evidencije o potpisanim Izjavama službenika o prihvaćanju Kodeksa je općinski načelnik Опćине Тribунј, odnosno osoba koju on ovlasti.

#### Članak 19.

Kodeks stupa na snagu osmog dana od objave u »Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije«. Stupanjem na snagu ovog Kodeksa prestaje važiti Etički kodeks službenika i namještenika Опćине Тribунј („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 11/08).

KLASA: 023-01/15-01/1  
URBROJ: 2182/20-03-15-1  
Тribунј, 30. сiječnja 2015.

OPĆINA TRIBUNJ

NAČELNIK  
Damir Pilipac, dipl. iur., v. r.