



SLUŽBENO GLASILO

OPĆINE VELIKA

VELIKA, 30.06.2020.

BROJ 3

List izlazi po potrebi

S A D R Ž A J		Stranica
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA		
1.	Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Velika	3
2.	Pravilnik o ocjenjivanju rada službenika i namještenika Jedinostvenog upravnog odjela Općine Velika	6
3.	Prethodna suglasnost na Odluku o izmjenama Pravilnika o upisu djece u „Dječji vrtić Velika“	16
4.	Odluka o raspisivanju javnog natječaja za prodaju:	
	- k.č.br. 263 k.o. Velika	17
	- k.č.br. 652 k.o. Velika	19
	- k.č.br. 742, 743/2, 729/2, 730/2 k.o. Velika	21
	- k.č.br. 1714/3, 1715, 1716 k.o. Stražeman	23
	- k.č.br. 1168 k.o. Stražeman	25
	- k.č.br. 1158 k.o. Stražeman	27
	- k.č.br. 2042 k.o. Stražeman	29
	- k.č.br. 2/4 k.o. Toranj	31
	- k.č.br. 427 k.o. Toranj	33
	- k.č.br. 88 k.o. Gornji Vrhovci	35
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA		
1.	Odluka o oslobađanju od obveze plaćanja usluga Dječjeg vrtića Velika za svibanj 2020.	37
2.	Odluka o financiranju pripravničkog staža	38

3.	I. izmjene i dopune plana nabave	39
4.	Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Velika	45
5.	III. Odluka o dodjeli potpora za razvoj gospodarstva Općine Velika u 2020. godini	65

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA:

Na temelju članka 10. stavak 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 28/10) i članka 32. Statuta Općine Velika (Službeno glasilo Općine Velika br. 4/09., 1/02., 2/13., 6/13., 3/17., 2/18. i 1/20.), Općinsko vijeće Općine Velika na 21. sjednici održanoj 30. lipnja 2020. godine, donosi

ODLUKU o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Velika

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Velika (dalje u tekstu: JUO).

Članak 2.

Plaća službenika i namještenika u Upravnom odjelu Općine Velika iznosi umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće službenika i namještenika, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 3.

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

Članak 4.

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke utvrđuju se sukladno odredbama Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 74/10. i 125/14.) za svako pojedino mjesto i iznose kako slijedi:

RADNA MJESTA I. KATEGORIJE				
Red. br.	Potkategorija radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Klasifikacijski rang	Koeficijent
	Glavni rukovoditelj			
1.		Pročelnik Jedinственного upravnog odjela	1.	2,60

RADNA MJESTA II. KATEGORIJE					
Red. br.	Potkategorija radnog mjesta	Naziv radnog mjesta		Klasifikacijski rang	Koeficijent
	Viši stručni suradnik				
1.		Viši stručni suradnik za pravne i kadrovske poslove		6.	2,41

RADNA MJESTA III. KATEGORIJE					
Red. br.	Potkategorija radnog mjesta	Naziv radnog mjesta		Klasifikacijski rang	Koeficijent
	Stručni suradnik				
1.		Stručni suradnik za financije		8.	2,24
	Referent				
2.		Referent za komunalne poslove - komunalni redar		11.	1,51
3.		Referent za računovodstvene poslove		11.	1,51

RADNA MJESTA IV. KATEGORIJE					
Red. br.	Potkategorija radnog mjesta	Naziv radnog mjesta		Klasifikacijski rang	Koeficijent
	Namještenici II. potkategorije		Razina		
1.	spremač	čistačica	2.	13.	1,27
2.	komunalni radnik	komunalni radnik	2.	13.	1,00

Članak 5.

Odluku o visini osnovice za izračun plaća službenika i namještenika zaposlenih u JUO donosi Općinski načelnik.

Članak 6.

U roku 30 dana od stupanja na snagu ove Odluke osobe ovlaštene za donošenje rješenja o pravima i obvezama službenika i namještenika donijet će pojedinačna rješenja o plaći službenika i namještenika u JUO.

S danom početka primjene ove Odluke stavlja se izvan snage Rješenja o plaći službenika i namještenika u JUO.

Članak 7.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Velika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Velika (Službeno glasilo Općine Velika br. 1/20.)

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasilu Općine Velika.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA

KLASA: 021-02/20-06/3

URBROJ: 2177/08-01-20-3

Velika, 30. lipanj 2020. godine

PREDSJEDNICA:
Antonija Pavlović, v.r.

Na temelju članka 95. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19.) i članka 32. Statuta Općine Velika (Službeno glasilo Općine Velika br. 4/09., 1/02., 2/13., 6/13., 3/17., 2/18. i 1/20.), Općinsko vijeće Općine Velika na svojoj 21. sjednici održanoj dana 30. lipnja 2020. godine donijelo je

PRAVILNIK
o ocjenjivanju rada službenika i
namještenika Jedinственоg upravnog odjela
Općine Velika

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika Općine Velika (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika Općine Velika i način provođenja ocjenjivanja.

Razdoblje i obuhvat ocjenjivanja, donositelji rješenja o ocjenjivanju, sustav ocjena te posljedice negativne ocjene uređeni su zakonom.

Članak 2.

Svrha ocjenjivanja je poticanje službenika i namještenika na učinkovito obavljanje zadaća te utvrđivanje doprinosa službenika i namještenika u obavljanju poslova, kao kriterija za nagrađivanje i napredovanje u službi te primjenu drugih propisa o službeničkim odnosima vezanim za ocjenjivanje.

II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 3.

Stručno znanje pokazano u obavljanju poslova, učinkovitost i kvaliteta rada, te poštivanje službene dužnosti službenika u Jedinственоm upravnom odjelu (u nastavku teksta: službenik), ocjenjuje se prema kriterijima:

1. stručnosti, kreativnosti i samoinicijativnosti u obavljanju poslova,
2. kvalitete i opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova,
3. odnosa prema suradnicima i strankama i poštivanja radnog vremena.

Članak 4.

Stručnost, kreativnost i samoinicijativnost u obavljanju poslova službenika ocjenjuju se na sljedeći način:

1.1. Stručnost - ocjenjuje se poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, pouzdanost u stručnom znanju, te stalno stručno usavršavanje službenika:

- a) izvrsna,
- b) vrlo dobra,
- c) dobra,
- d) zadovoljavajuća,
- e) nezadovoljavajuća.

1.2. Kreativnost - ocjenjuje se sposobnost i samostalnost u pronalaženju najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke, davanje prijedloga za unapređivanje rada na svom radnom mjestu:

- a) izvrsna,
- b) vrlo dobra,
- c) dobra,
- d) zadovoljavajuća,
- e) nezadovoljavajuća.

Članak 5.

Kvaliteta i opseg obavljenih poslova radnog mjesta, te pridržavanje zadanih rokova u obavljanju poslova službenika ocjenjuju se na sljedeći način:

2.1. Kvaliteta - ocjenjuje se pripremljenost akata i materijala, odnosno postojanje i vrste grešaka, ispravaka i izmjena u pripremljenim aktima i materijalima:

- a) izvrsna,
- b) vrlo dobra,
- c) dobra,
- d) zadovoljavajuća,
- e) nezadovoljavajuća.

2.2. Opseg obavljenih poslova radnog mjesta:

- a) obavio je u cijelosti poslove radnog mjesta,
- b) obavio je najveći dio poslova radnog mjesta,
- c) obavio je pretežni dio poslova radnog mjesta,
- d) obavio je manji dio poslova radnog mjesta,
- e) obavio je neznatan dio poslova radnog mjesta.

2.3. Rokovi za obavljanje poslova:

- a) poslove je obavio u zadanim rokovima,
- b) poslove je obavio pretežno u zadanim rokovima,
- c) poslove je obavio u manjem dijelu izvan zadanih rokova,
- d) poslove je obavio u većem dijelu izvan zadanih rokova,
- e) poslove je obavio u najvećem dijelu izvan zadanih rokova.

Članak 6.

Odnos prema suradnicima i strankama, te poštivanje radnog vremena službenika ocjenjuje se na sljedeći način:

3.1. Odnos prema suradnicima i strankama - ocjenjuje se komunikacija i način ophođenja sa suradnicima i strankama:

- a) izvrstan,
- b) vrlo dobar,
- c) dobar,
- d) zadovoljavajući,
- e) nezadovoljavajući.

3.2. Poštivanje radnog vremena - ocjenjuje se prisutnost službenika na radnom mjestu, odnosno pravovremenost dolaska na posao i odlaska s posla, te opravdanost udaljavanja iz radnih prostorija za vrijeme radnog vremena:

- a) izvrsno,
- b) vrlo dobro,
- c) dobro,
- d) zadovoljavajuće, e) nezadovoljavajuće.

III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 7.

Stručno znanje pokazano u obavljanju poslova, učinkovitost i kvaliteta rada, te poštivanje radne dužnosti namještenika, ocjenjuje se prema kriterijima:

1. stručnosti u obavljanju poslova,
2. kvalitete i opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova,
3. odnosa prema suradnicima i strankama i poštivanja radnog vremena.

Članak 8.

Stručnost u obavljanju poslova namještenika ocjenjuje se na sljedeći način:

1.1. Stručnost - ocjenjuje se stručno znanje i poznavanje pravila rada radnog mjesta:

- a) izvrsna,
- b) vrlo dobra,
- c) dobra,
- d) zadovoljavajuća,
- e) nezadovoljavajuća.

Članak 9.

Kvaliteta i opseg obavljenih poslova radnog mjesta, te pridržavanje zadanih rokova u obavljanju poslova namještenika ocjenjuju se na sljedeći način:

2.1. Kvaliteta - ocjenjuje se obavljeni posao s osnove struke i pravila rada:

- a) izvrsna,
- b) vrlo dobra,
- c) dobra,
- d) zadovoljavajuća,
- e) nezadovoljavajuća.

Na ocjenjivanje opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova namještenika primjenjuju se odredbe članka 5. točaka 2.2. i 2.3. ovog Pravilnika koje se odnose na službenike.

Članak 10.

Na ocjenjivanje odnosa prema suradnicima i strankama, te poštivanja radnog vremena namještenika primjenjuju se odredbe članka 6. točaka 3.1. i 3.2. ovog pravilnika koje se odnose na službenike.

IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 11.

Rad službenika i namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članaka 4., 5. i 6., odnosno 8., 9. i 10. ovog pravilnika zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu O-1 koji čini sastavni dio ovog pravilnika, a svakoj ocjeni određuje se broj bodova kako slijedi:

1. za kriterij pod točkom 1.1. za ocjenu pod slovnom oznakom:

- a) određuje se 30 bodova,
- b) određuje se 24 boda,
- c) određuje se 18 bodova,
- d) određuje se 12 bodova,
- e) određuje se 6 bodova,

2. za kriterije pod točkama 1.2., 3.1. i 3.2. za ocjenu pod slovnom oznakom:

- a) određuje se 10 bodova,
- b) određuje se 8 bodova,
- c) određuje se 6 bodova,
- d) određuje se 4 boda,
- e) određuje se 2 boda,

3. za kriterije pod točkama 1.3. i 2.2. za ocjenu pod slovnom oznakom:

- a) određuje se 15 bodova,
- b) određuje se 12 bodova,
- c) određuje se 9 bodova,
- d) određuje se 6 bodova,
- e) određuje se 3 boda,

4. za kriterije pod točkama 2.1. i 2.3. za ocjenu pod slovnom oznakom:

- a) određuje se 20 bodova,
- b) određuje se 16 bodova,
- c) određuje se 12 bodova,
- d) određuje se 8 bodova,
- e) određuje se 4 boda.

Članak 12.

Ocjena službenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članka 4., 5. i 6. ovog pravilnika kako slijedi:

- 1. "odličan", ako je zbroj bodova od 119 do 130 bodova,
- 2. "vrlo dobar", ako je zbroj bodova od 91 do 118 bodova,
- 3. "dobar", ako je zbroj bodova od 68 do 90 bodova,
- 4. "zadovoljava", ako je zbroj bodova od 46 do 67 bodova,
- 5. "ne zadovoljava", ako je zbroj bodova do 45 bodova.

Članak 13.

Ocjena namještenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članka 8., 9. i 10. ovog pravilnika kako slijedi:

- 1. "odličan", ako je zbroj bodova od 96 do 105 bodova,
- 2. "vrlo dobar", ako je zbroj bodova od 74 do 95 bodova,
- 3. "dobar", ako je zbroj bodova od 53 do 73 bodova,
- 4. "zadovoljava", ako je zbroj bodova od 36 do 52 bodova,
- 5. "ne zadovoljava", ako je zbroj bodova do 35 bodova.

Članak 14.

Prema ukupnom broju bodova službenik odnosno namještenik ocjenjuje se ocjenom:

- a) "odličan" - ako je rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno obavljanje službe, odnosno rada,
- b) "vrlo dobar" - ako je rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno obavljanje službe, odnosno rada,
- c) "dobar" - ako je rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe, odnosno

- rada,
- d) "zadovoljava" - ako rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe, odnosno rada,
 - e) "ne zadovoljava" - ako je rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe, odnosno rada.

Članak 15.

Rad službenika i namještenika ocjenjuje Pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela (u nastavku: Pročelnik), za prethodnu kalendarsku godinu.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici koji su u službu primljeni na određeno vrijeme te oni koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci bez obzira na razloge.

Članak 16.

Pročelnika prema istim kriterijima po kojima se ocjenjuju službenici ocjenjuje općinski načelnik.

Članak 17.

Pročelnik odnosno načelnik dužni su sa prijedlogom ocjene upoznati službenika odnosno namještenika na kojeg se ocjena odnosi najkasnije do kraja veljače tekuće godine što službenik ili namještenik potvrđuju svojim potpisom na obrascu O-1.

Ako službenik ili namještenik odbije potpisati da je upoznat s prijedlogom ocjene ili ako zbog njegove odsutnosti iz službe odnosno rada takav potpis nije moguće osigurati, o tome će se staviti bilješka na obrascu O-1.

Članak 18.

O ocjenama službenika i namještenika donosi se rješenje najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu. Ocjena mora biti obrazložena.

Članak 19.

O ocjenama službenika i namještenika pročelnik je dužan sačiniti skupno izvješće te isto dostaviti načelniku u roku 15 dana od ocjenjivanja.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasilu Općine Velika“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA

KLASA: 021-02/20-06/3

URBROJ: 2177/08-01-20-4

Velika, 30. lipanj 2020. godine

PREDSJEDNICA:
Antonija Pavlović, v.r.

**OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE
SLUŽBENIKA JEDINSTVENOG
UPRAVNOG ODJELA**

OPĆINA VELIKA

1. Izvrsno - izvanredno, prvorazredno
2. Vrlo dobro – naročito dobro
3. Dobro - prihvatljivo, prikladno
4. Zadovoljavajuće -najmanje moguće prihvatljivo
5. Nezadovoljavajuće – neprihvatljivo

(prezime i ime službenika)

(naziv radnog mjesta)

Prijedlog ocjene po kriterijima		Broj bodova za pojedinu ocjenu
1.	STRUČNOST, KREATIVNOST I SAMOINICIJATIVNOST	
1.1	<i>Stručnost</i> - ocjenjuje se poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, pouzdanost u stručnom znanju, te stručno usavršavanje službenika	
	a) izvrsna	30
	b) vrlo dobra	24
	c) dobra	18
	d) zadovoljavajuća	12
	e) nezadovoljavajuća	6
1.2.	<i>Kreativnost</i> - ocjenjuje se sposobnost stvaralaštva i samostalnost u pronalaženju najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke, davanje prijedloga za unapređivanje rada na svom radnom mjestu, u ustrojstvenoj jedinici i tijelu	
	a) izvrsna	10
	b) vrlo dobra	8
	c) dobra	6
	d) zadovoljavajuća	4
	e) nezadovoljavajuća	2
1.3.	<i>Samoinicijativnost</i> - ocjenjuje se vlastita inicijativa, sposobnost izvršavanja zadataka bez traženja uputa za rad, pomoći i savjeta u obavljanju poslova	
	a) izvrsna	15
	b) vrlo dobra	12
	c) dobra	9
	d) zadovoljavajuća	6
	e) nezadovoljavajuća	3

Prijedlog ocjene po kriterijima		Broj bodova za pojedinu ocjenu
2.	KVALITETA I OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I PRIDRŽAVANJE ZADANIH ROKOVA U OBAVLJANJU POSLOVA	
2.1.	<i>Kvaliteta - ocjenjuje se pripremljenost akata i materijala, odnosno postojanje i vrste grešaka, ispravaka i izmjena u pripremljenim aktima i materijalima</i>	
	a) izvrsna	20
	b) vrlo dobra	16
	c) dobra	12
	d) zadovoljavajuća	8
	e) nezadovoljavajuća	4
2.2.	<i>Opseg obavljenih poslova radnog mjesta</i>	
	a) obavio je u cijelosti poslove radnog mjesta	15
	b) obavio je najveći dio poslova radnog mjesta	12
	c) obavio je pretežni dio poslova radnog mjesta	9
	d) obavio je manji dio poslova radnog mjesta	6
	e) obavio je neznatan dio poslova radnog mjesta	3
2.3.	<i>Rokovi za obavljanje poslova</i>	
	a) poslove je obavio u zadanim rokovima	20
	b) poslove je obavio pretežno u zadanim rokovima	16
	c) poslove je obavio u manjem dijelu izvan zadanih rokova	12
	d) poslove je obavio u većem dijelu izvan zadanih rokova	8
	e) poslove je obavio u najvećem dijelu izvan zadanih rokova	4
3.	ODNOS POREMA SURADNICIMA I STRANKAMA I POŠTIVANJE RADNOG VREMENA	
3.1.	<i>Odnos prema suradnicima i strankama - ocjenjuje se komunikacija i način ophođenja sa suradnicima i strankama</i>	
	a) izvrstan	10
	b) vrlo dobar	8
	c) dobar	6
	d) zadovoljavajući	4
	e) nezadovoljavajući	2
3.2.	<i>Poštivanje radnog vremena - ocjenjuje se prisutnost službenika na radnom mjestu, odnosno pravovremenost dolaska na posao i odlaska s posla, te opravdanost udaljavanja iz radnih prostorija za vrijeme radnog vremena</i>	
	a) izvrsno	10
	b) vrlo dobro	8
	c) dobro	6
	d) zadovoljavajuće	4
	e) nezadovoljavajuće	2

Napomena:

- a) 119 - 130 bodova = odličan
b) 91 - 118 bodova = vrlo dobar

UKUPNO BODOVA _____

- c) 68 - 90 bodova = dobar
- d) 46 - 67 bodova = zadovoljava
- e) do 45 bodova = ne zadovoljava

S obzirom na ukupni broj bodova službenika Jedinственog upravnog odjela iznosi _____, predlažem da se za _____ godinu ocijeni ocjenom _____.

U Velikoj, _____

PROČELNIK JUO:

S prijedlogom ocjene upoznat:

(službenik)

Na temelju članka 32. Statuta Općine Velika („Službeno glasilo općine Velika“, broj 04/09, 02/13, 06/13, 3/17, 2/18 i 1/20) Općinsko vijeće Općine Velika na 21. sjednici održanoj 30. lipnja 2020. godine daje

PRETHODNU SUGLASNOST

Članak 1.

Daje se suglasnost na prijedlog Odluke o izmjenama Pravilnika o upisu djece u Dječji vrtić „Velika“.

Članak 2.

Ova prethodna suglasnost stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasilu Općine Velika“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA

KLASA: 021-02/20-06/3
URBROJ: 2177/08-01-20-5
Velika, 30. lipanj 2020. godine

PREDSJEDNICA:
Antonija Pavlović, v.r.

Na temelju članaka 9. i 10. Odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine Velika (Službeno glasilo Općine Velika br. 3/18.) i članka 32. Statuta Općine Velika («Službeno glasilo Općine Velika» br. 4/09., 1/02., 2/13., 6/13., 3/17., 2/18. i 1/20.) Općinsko vijeće Općine Velika na 21. sjednici održanoj 30. lipnja 2020. godine donosi

ODLUKU
o prodaji nekretnine putem javnog natječaja u
k.o. Velika k.č.br. 263

I.

Općinsko vijeće donosi Odluku o prodaji nekretnine putem javnog natječaja u Velikoj u vlasništvu Općine Velika 1/1.

II.

Na temelju prijedloga Općinskog načelnika Općine Velika, a u skladu s Procjemenim elaboratom za prodaju stavljaju se sljedeće parcele:

- k.o. Velika - zk.ul.br. 1172 - k.č.br. 263 – Oranica Velika - površine 232 m²

III.

Početna cijena iznosi **3.687,50 kn**.

Jamčevina iznosi 10% početne cijene, a uplaćuje se u korist Proračuna Općine Velika.

Uplaćena jamčevina vraća se natjecateljima čija ponuda nije odabrana.

Uplaćena jamčevina izabranog natjecatelja uračunava se u prodajnu cijenu.

Ako najpovoljniji natjecatelj odustane od nadmetanja ili odustane od zaključenja kupoprodajnog ugovora, gubi pravo na povrat jamčevine, a pravo kupnje ima drugi najpovoljniji natjecatelj.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najveća ponuđena cijena.

Općina Velika će u roku 8 (osam) dana od donošenja Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja obavijestiti ponuđače o rezultatima provedenog javnog natječaja.

Odabrani ponuditelj u obvezi je zaključiti ugovor o kupoprodaji u roku 15 (petnaest) dana od dana donošenja Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuditelja.

Kupac je dužan u roku 15 (petnaest) dana od dana potpisa ugovora platiti kupoprodajnu cijenu u cijelosti u korist Proračuna Općine Velika.

U slučaju obročne otplate, plaćanje kupoprodajne cijene moguće je u najviše 6 (šest) obroka.

Kupac nekretnine dužan je osim kupoprodajne cijene, platiti porez i sve druge troškove skopčane sa provedbom ugovora u Katastru i Zemljišnoj knjizi.

Pismene ponude u zapečaćenim omotnicama potrebno je dostaviti u roku od 15 (petnaest) dana od dana objave na web stranici Općine Velika.

Nepotpune i nepravovremene ponude, te ponude bez dokaza o plaćenju jamčevini neće se razmatrati.

Općina Velika zadržava pravo poništenja natječaja i pravo ne prihvatiti niti jednog natjecatelja, bez obrazloženja.

Obilazak nekretnine moguć je po dogovoru sa službenicima Jedinog upravnog odjela.

IV.

Za provedbu ovog natječaja te izbora najpovoljnije ponude imenuje se Povjerenstvo u sastavu:

1. Valentin Raguž, predsjednik
2. Stjepan Mindum, član
3. Ivana Soukup, član

V.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasilu Općine Velika.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA

KLASA: 021-02/20-06/3

URBROJ: 2177/08-01-20-6

Velika, 30. lipanj 2020. godine

PREDSJEDNICA:
Antonija Pavlović, v.r.

Na temelju članka 9. i 10. Odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine Velika (Službeno glasilo Općine Velika br. 3/18.) i članka 32. Statuta Općine Velika («Službeno glasilo Općine Velika» br. 4/09., 1/02., 2/13., 6/13., 3/17., 2/18. i 1/20.) Općinsko vijeće Općine Velika na 21. sjednici održanoj 30. lipnja 2020. godine donosi

ODLUKU
o prodaji nekretnine putem javnog natječaja u
k.o. Velika k.č.br. 652

I.

Općinsko vijeće donosi Odluku o prodaji nekretnine putem javnog natječaja u Velikoj u vlasništvu Općine Velika 1/1.

II.

Na temelju prijedloga Općinskog načelnika Općine Velika, a u skladu s Procjembenim elaboratom za prodaju stavljaju se sljedeće parcele:

- k.o. Velika - zk.ul.br. 1172 - k.č.br. 652 – Livada Velika - površine 154 m²

III.

Početna cijena iznosi **2.687,50 kn**.

Jamčevina iznosi 10% početne cijene, a uplaćuje se u korist Proračuna Općine Velika.

Uplaćena jamčevina vraća se natjecateljima čija ponuda nije odabrana.

Uplaćena jamčevina izabranog natjecatelja uračunava se u prodajnu cijenu.

Ako najpovoljniji natjecatelj odustane od nadmetanja ili odustane od zaključenja kupoprodajnog ugovora, gubi pravo na povrat jamčevine, a pravo kupnje ima drugi najpovoljniji natjecatelj.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najveća ponuđena cijena.

Općina Velika će u roku 8 (osam) dana od donošenja Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja obavijestiti ponuđače o rezultatima provedenog javnog natječaja.

Odabrani ponuditelj u obvezi je zaključiti ugovor o kupoprodaji u roku 15 (petnaest) dana od dana donošenja Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuditelja.

Kupac je dužan u roku 15 (petnaest) dana od dana potpisa ugovora platiti kupoprodajnu cijenu u cijelosti u korist Proračuna Općine Velika.

U slučaju obročne otplate, plaćanje kupoprodajne cijene moguće je u najviše 6 (šest) obroka.

Kupac nekretnine dužan je osim kupoprodajne cijene, platiti porez i sve druge troškove skopčane sa provedbom ugovora u Katastru i Zemljišnoj knjizi.

Pismene ponude u zapečaćenim omotnicama potrebno je dostaviti u roku od 15 (petnaest) dana od dana objave na web stranici Općine Velika.

Nepotpune i nepravovremene ponude, te ponude bez dokaza o plaćenju jamčevini neće se razmatrati.

Općina Velika zadržava pravo poništenja natječaja i pravo ne prihvatiti niti jednog natjecatelja, bez obrazloženja.

Obilazak nekretnine moguć je po dogovoru sa službenicima Jedinog upravnog odjela.

IV.

Za provedbu ovog natječaja te izbora najpovoljnije ponude imenuje se Povjerenstvo u sastavu:

4. Valentin Raguž, predsjednik
5. Stjepan Mindum, član
6. Ivana Soukup, član

V.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasilu Općine Velika.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA

KLASA: 021-02/20-06/3

URBROJ: 2177/08-01-20-7

Velika, 30. lipanj 2020. godine

PREDSJEDNICA:
Antonija Pavlović, v.r.

Na temelju članaka 9. i 10. Odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine Velika (Službeno glasilo Općine Velika br. 3/18.) i članka 32. Statuta Općine Velika («Službeno glasilo Općine Velika» br. 4/09., 1/02., 2/13., 6/13., 3/17., 2/18. i 1/20.) Općinsko vijeće Općine Velika na 21. sjednici održanoj 30. lipnja 2020. godine donosi

ODLUKU
o prodaji nekretnine putem javnog natječaja u
k.o. Velika k.č.br. 742, 743/2, 729/2, 730/2

I.

Općinsko vijeće donosi Odluku o prodaji nekretnine putem javnog natječaja u Velikoj u vlasništvu Općine Velika 1/1.

II.

Na temelju prijedloga Općinskog načelnika Općine Velika, a u skladu s Procjembenim elaboratom za prodaju stavljaju se sljedeće parcele:

- k.o. Velika - zk.ul.br. 373 - k.č.br. 742 – kuća i dvorište - površine 429 m²
 - k.č.br. 743/2 – dvorište – površine 83 m²
 - k.č.br. 729/2 – vrt – površine 66 m²
 - k.č.br. 730/2 – vrt – površine 230 m²

III.

Početna cijena iznosi **111.680,11 kn.**

Jamčevina iznosi 10% početne cijene, a uplaćuje se u korist Proračuna Općine Velika.

Uplaćena jamčevina vraća se natjecateljima čija ponuda nije odabrana.

Uplaćena jamčevina izabranog natjecatelja uračunava se u prodajnu cijenu.

Ako najpovoljniji natjecatelj odustane od nadmetanja ili odustane od zaključenja kupoprodajnog ugovora, gubi pravo na povrat jamčevine, a pravo kupnje ima drugi najpovoljniji natjecatelj.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najveća ponuđena cijena.

Općina Velika će u roku 8 (osam) dana od donošenja Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja obavijestiti ponuđače o rezultatima provedenog javnog natječaja.

Odabrani ponuditelj u obvezi je zaključiti ugovor o kupoprodaji u roku 15 (petnaest) dana od dana donošenja Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuditelja.

Kupac je dužan u roku 15 (petnaest) dana od dana potpisa ugovora platiti kupoprodajnu cijenu u cijelosti u korist Proračuna Općine Velika.

U slučaju obročne otplate, plaćanje kupoprodajne cijene moguće je u najviše 6 (šest) obroka.

Kupac nekretnine dužan je osim kupoprodajne cijene, platiti porez i sve druge troškove skopčane sa provedbom ugovora u Katastru i Zemljišnoj knjizi.

Pismene ponude u zapečaćenim omotnicama potrebno je dostaviti u roku od 15 (petnaest) dana od dana objave na web stranici Općine Velika.

Nepotpune i nepravovremene ponude, te ponude bez dokaza o plaćenju jamčevini neće se razmatrati.

Općina Velika zadržava pravo poništenja natječaja i pravo ne prihvatiti niti jednog natjecatelja, bez obrazloženja.

Obilazak nekretnine moguć je po dogovoru sa službenicima Jedinog upravnog odjela.

IV.

Za provedbu ovog natječaja te izbora najpovoljnije ponude imenuje se Povjerenstvo u sastavu:

7. Valentin Raguž, predsjednik
8. Stjepan Mindum, član
9. Ivana Soukup, član

V.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasilu Općine Velika.

KLASA: 021-02/20-06/3

URBROJ: 2177/08-01-20-8

Velika, 30. lipanj 2020. godine

PREDSJEDNICA:
Antonija Pavlović, v.r.

Na temelju članaka 9. i 10. Odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine Velika (Službeno glasilo Općine Velika br. 3/18.) i članka 32. Statuta Općine Velika («Službeno glasilo Općine Velika» br. 4/09., 1/02., 2/13., 6/13., 3/17., 2/18. i 1/20.) Općinsko vijeće Općine Velika na 21. sjednici održanoj 30. lipnja 2020. godine donosi

ODLUKU
o prodaji nekretnine putem javnog natječaja u
k.o. Stražeman k.č.br. 1714/3, 1715, 1716

I.

Općinsko vijeće donosi Odluku o prodaji nekretnine putem javnog natječaja u Stražemanu u vlasništvu Općine Velika 1/1.

II.

Na temelju prijedloga Općinskog načelnika Općine Velika, a u skladu s Procjembenim elaboratom za prodaju stavljaju se sljedeće parcele:

- k.o. Stražeman - zk.ul.br. 556 - k.č.br. 1714/3 – Pašnjak Dol - površine 6230 m²
 - k.č.br. 1715 – Livada Dol – površine 5056 m²
 - k.č.br. 1716 – Oranica Dol – površine 3450 m²

III.

Početna cijena iznosi **21.441,36 kn.**

Jamčevina iznosi 10% početne cijene, a uplaćuje se u korist Proračuna Općine Velika.

Uplaćena jamčevina vraća se natjecateljima čija ponuda nije odabrana.

Uplaćena jamčevina izabranog natjecatelja uračunava se u prodajnu cijenu.

Ako najpovoljniji natjecatelj odustane od nadmetanja ili odustane od zaključenja kupoprodajnog ugovora, gubi pravo na povrat jamčevine, a pravo kupnje ima drugi najpovoljniji natjecatelj.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najveća ponuđena cijena.

Općina Velika će u roku 8 (osam) dana od donošenja Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja obavijestiti ponuđače o rezultatima provedenog javnog natječaja.

Odabrani ponuditelj u obvezi je zaključiti ugovor o kupoprodaji u roku 15 (petnaest) dana od dana donošenja Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuditelja.

Kupac je dužan u roku 15 (petnaest) dana od dana potpisa ugovora platiti kupoprodajnu cijenu u cijelosti u korist Proračuna Općine Velika.

U slučaju obročne otplate, plaćanje kupoprodajne cijene moguće je u najviše 6 (šest) obroka.

Kupac nekretnine dužan je osim kupoprodajne cijene, platiti porez i sve druge troškove skopčane sa provedbom ugovora u Katastru i Zemljišnoj knjizi.

Pismene ponude u zapečaćenim omotnicama potrebno je dostaviti u roku od 15 (petnaest) dana od dana objave na web stranici Općine Velika.

Nepotpune i nepravovremene ponude, te ponude bez dokaza o plaćenju jamčevini neće se razmatrati.

Općina Velika zadržava pravo poništenja natječaja i pravo ne prihvatiti niti jednog natjecatelja, bez obrazloženja.

Obilazak nekretnine moguć je po dogovoru sa službenicima Jedinog upravnog odjela.

IV.

Za provedbu ovog natječaja te izbora najpovoljnije ponude imenuje se Povjerenstvo u sastavu:

10. Valentin Raguž, predsjednik

11. Stjepan Mindum, član

12. Ivana Soukup, član

V.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasilu Općine Velika.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA

KLASA: 021-02/20-06/3

URBROJ: 2177/08-01-20-9

Velika, 30. lipanj 2020. godine

PREDSJEDNICA:
Antonija Pavlović, v.r.

Na temelju članaka 9. i 10. Odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine Velika (Službeno glasilo Općine Velika br. 3/18.) i članka 32. Statuta Općine Velika («Službeno glasilo Općine Velika» br. 4/09., 1/02., 2/13., 6/13., 3/17., 2/18. i 1/20.) Općinsko vijeće Općine Velika na 21. sjednici održanoj 30. lipnja 2020. godine donosi

ODLUKU
o prodaji nekretnine putem javnog natječaja u
k.o. Stražeman k.č.br. 1168

I.

Općinsko vijeće donosi Odluku o prodaji nekretnine putem javnog natječaja u Stražemanu u vlasništvu Općine Velika 1/1.

II.

Na temelju prijedloga Općinskog načelnika Općine Velika, a u skladu s Procjembenim elaboratom za prodaju stavljaju se sljedeće parcele:

- k.o. Stražeman - zk.ul.br. 484 - k.č.br. 1168 – Vinograd Građice - površine 1260 m²

III.

Početna cijena iznosi **12.230,00 kn**.

Jamčevina iznosi 10% početne cijene, a uplaćuje se u korist Proračuna Općine Velika.

Uplaćena jamčevina vraća se natjecateljima čija ponuda nije odabrana.

Uplaćena jamčevina izabranog natjecatelja uračunava se u prodajnu cijenu.

Ako najpovoljniji natjecatelj odustane od nadmetanja ili odustane od zaključenja kupoprodajnog ugovora, gubi pravo na povrat jamčevine, a pravo kupnje ima drugi najpovoljniji natjecatelj.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najveća ponuđena cijena.

Općina Velika će u roku 8 (osam) dana od donošenja Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja obavijestiti ponuđače o rezultatima provedenog javnog natječaja.

Odabrani ponuditelj u obvezi je zaključiti ugovor o kupoprodaji u roku 15 (petnaest) dana od dana donošenja Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuditelja.

Kupac je dužan u roku 15 (petnaest) dana od dana potpisa ugovora platiti kupoprodajnu cijenu u cijelosti u korist Proračuna Općine Velika.

U slučaju obročne otplate, plaćanje kupoprodajne cijene moguće je u najviše 6 (šest) obroka.

Kupac nekretnine dužan je osim kupoprodajne cijene, platiti porez i sve druge troškove skopčane sa provedbom ugovora u Katastru i Zemljišnoj knjizi.

Pismene ponude u zapečaćenim omotnicama potrebno je dostaviti u roku od 15 (petnaest) dana od dana objave na web stranici Općine Velika.

Nepotpune i nepravovremene ponude, te ponude bez dokaza o plaćenju jamčevine neće se razmatrati.

Općina Velika zadržava pravo poništenja natječaja i pravo ne prihvatiti niti jednog natjecatelja, bez obrazloženja.

Obilazak nekretnine moguć je po dogovoru sa službenicima Jedinog upravnog odjela.

IV.

Za provedbu ovog natječaja te izbora najpovoljnije ponude imenuje se Povjerenstvo u sastavu:

- 13. Valentin Raguž, predsjednik
- 14. Stjepan Mindum, član
- 15. Ivana Soukup, član

V.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasilu Općine Velika.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA

KLASA: 021-02/20-06/3
URBROJ: 2177/08-01-20-10
Velika, 30. lipanj 2020. godine

PREDSJEDNICA:
Antonija Pavlović, v.r.

Na temelju članka 9. i 10. Odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine Velika (Službeno glasilo Općine Velika br. 3/18.) i članka 32. Statuta Općine Velika («Službeno glasilo Općine Velika» br. 4/09., 1/02., 2/13., 6/13., 3/17., 2/18. i 1/20.) Općinsko vijeće Općine Velika na 21. sjednici održanoj 30. lipnja 2020. godine donosi

ODLUKU
o prodaji nekretnine putem javnog natječaja u
k.o. Stražeman k.č.br. 1158

I.

Općinsko vijeće donosi Odluku o prodaji nekretnine putem javnog natječaja u Stražemanu u vlasništvu Općine Velika 1/1.

II.

Na temelju prijedloga Općinskog načelnika Općine Velika, a u skladu s Procjembenim elaboratom za prodaju stavljaju se sljedeće parcele:

- k.o. Stražeman - zk.ul.br. 484 - k.č.br. 1158 – Oranica Građice - površine 3546 m²

III.

Početna cijena iznosi **3.546,00 kn**.

Jamčevina iznosi 10% početne cijene, a uplaćuje se u korist Proračuna Općine Velika.

Uplaćena jamčevina vraća se natjecateljima čija ponuda nije odabrana.

Uplaćena jamčevina izabranog natjecatelja uračunava se u prodajnu cijenu.

Ako najpovoljniji natjecatelj odustane od nadmetanja ili odustane od zaključenja kupoprodajnog ugovora, gubi pravo na povrat jamčevine, a pravo kupnje ima drugi najpovoljniji natjecatelj.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najveća ponuđena cijena.

Općina Velika će u roku 8 (osam) dana od donošenja Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja obavijestiti ponuđače o rezultatima provedenog javnog natječaja.

Odabrani ponuditelj u obvezi je zaključiti ugovor o kupoprodaji u roku 15 (petnaest) dana od dana donošenja Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuditelja.

Kupac je dužan u roku 15 (petnaest) dana od dana potpisa ugovora platiti kupoprodajnu cijenu u cijelosti u korist Proračuna Općine Velika.

U slučaju obročne otplate, plaćanje kupoprodajne cijene moguće je u najviše 6 (šest) obroka.

Kupac nekretnine dužan je osim kupoprodajne cijene, platiti porez i sve druge troškove skopčane sa provedbom ugovora u Katastru i Zemljišnoj knjizi.

Pismene ponude u zapečaćenim omotnicama potrebno je dostaviti u roku od 15 (petnaest) dana od dana objave na web stranici Općine Velika.

Nepotpune i nepravovremene ponude, te ponude bez dokaza o plaćenju jamčevine neće se razmatrati.

Općina Velika zadržava pravo poništenja natječaja i pravo ne prihvatiti niti jednog natjecatelja, bez obrazloženja.

Obilazak nekretnine moguć je po dogovoru sa službenicima Jedinog upravnog odjela.

IV.

Za provedbu ovog natječaja te izbora najpovoljnije ponude imenuje se Povjerenstvo u sastavu:

- 16. Valentin Raguž, predsjednik
- 17. Stjepan Mindum, član
- 18. Ivana Soukup, član

V.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasilu Općine Velika.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA

KLASA: 021-02/20-06/3
URBROJ: 2177/08-01-20-11
Velika, 30. lipanj 2020. godine

PREDSJEDNICA:
Antonija Pavlović, v.r.

Na temelju članka 9. i 10. Odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine Velika (Službeno glasilo Općine Velika br. 3/18.) i članka 32. Statuta Općine Velika («Službeno glasilo Općine Velika» br. 4/09., 1/02., 2/13., 6/13., 3/17., 2/18. i 1/20.) Općinsko vijeće Općine Velika na 21. sjednici održanoj 30. lipnja 2020. godine donosi

ODLUKU
o prodaji nekretnine putem javnog natječaja u
k.o. Stražeman k.č.br. 2042

I.

Općinsko vijeće donosi Odluku o prodaji nekretnine putem javnog natječaja u Stražemanu u vlasništvu Općine Velika 1/1.

II.

Na temelju prijedloga Općinskog načelnika Općine Velika, a u skladu s Procjembenim elaboratom za prodaju stavljaju se sljedeće parcele:

- k.o. Stražeman - zk.ul.br. 484 - k.č.br. 2042 – Oranica Kesten - površine 4291 m²

III.

Početna cijena iznosi **5.578,00 kn**.

Jamčevina iznosi 10% početne cijene, a uplaćuje se u korist Proračuna Općine Velika.

Uplaćena jamčevina vraća se natjecateljima čija ponuda nije odabrana.

Uplaćena jamčevina izabranog natjecatelja uračunava se u prodajnu cijenu.

Ako najpovoljniji natjecatelj odustane od nadmetanja ili odustane od zaključenja kupoprodajnog ugovora, gubi pravo na povrat jamčevine, a pravo kupnje ima drugi najpovoljniji natjecatelj.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najveća ponuđena cijena.

Općina Velika će u roku 8 (osam) dana od donošenja Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja obavijestiti ponuđače o rezultatima provedenog javnog natječaja.

Odabrani ponuditelj u obvezi je zaključiti ugovor o kupoprodaji u roku 15 (petnaest) dana od dana donošenja Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuditelja.

Kupac je dužan u roku 15 (petnaest) dana od dana potpisa ugovora platiti kupoprodajnu cijenu u cijelosti u korist Proračuna Općine Velika.

U slučaju obročne otplate, plaćanje kupoprodajne cijene moguće je u najviše 6 (šest) obroka.

Kupac nekretnine dužan je osim kupoprodajne cijene, platiti porez i sve druge troškove skopčane sa provedbom ugovora u Katastru i Zemljišnoj knjizi.

Pismene ponude u zapečaćenim omotnicama potrebno je dostaviti u roku od 15 (petnaest) dana od dana objave na web stranici Općine Velika.

Nepotpune i nepravovremene ponude, te ponude bez dokaza o plaćenju jamčevine neće se razmatrati.

Općina Velika zadržava pravo poništenja natječaja i pravo ne prihvatiti niti jednog natjecatelja, bez obrazloženja.

Obilazak nekretnine moguć je po dogovoru sa službenicima Jedinog upravnog odjela.

IV.

Za provedbu ovog natječaja te izbora najpovoljnije ponude imenuje se Povjerenstvo u sastavu:

- 19. Valentin Raguž, predsjednik
- 20. Stjepan Mindum, član
- 21. Ivana Soukup, član

V.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasilu Općine Velika.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA

KLASA: 021-02/20-06/3
URBROJ: 2177/08-01-20-12
Velika, 30. lipanj 2020. godine

PREDSJEDNICA:
Antonija Pavlović, v.r.

Na temelju članaka 9. i 10. Odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine Velika (Službeno glasilo Općine Velika br. 3/18.) i članka 32. Statuta Općine Velika («Službeno glasilo Općine Velika» br. 4/09., 1/02., 2/13., 6/13., 3/17., 2/18. i 1/20.) Općinsko vijeće Općine Velika na 21. sjednici održanoj 30. lipnja 2020. godine donosi

ODLUKU
o prodaji nekretnine putem javnog natječaja u
k.o. Toranj k.č.br. 2/4

I.

Općinsko vijeće donosi Odluku o prodaji nekretnine putem javnog natječaja u Tornju u vlasništvu Općine Velika 1/1.

II.

Na temelju prijedloga Općinskog načelnika Općine Velika, a u skladu s Procjembenim elaboratom poljoprivrednog zemljišta u Tornju izrađenog od strane stalnog sudskog vještaka i procjenitelja Marka Novaka dipl. ing. građ., Požega, 20.01.2020. godine u natječaj za prodaju stavlja se sljedeća parcela:

- k.o. Toranj - zk.ul.br. 20 - k.č.br. 2/4 – Livada Mutel - površine 1968 m²

III.

Početna cijena iznosi **1.215,50 kn.**

Jamčevina iznosi 10% početne cijene, a uplaćuje se u korist Proračuna Općine Velika.

Uplaćena jamčevina vraća se natjecateljima čija ponuda nije odabrana.

Uplaćena jamčevina izabranog natjecatelja uračunava se u prodajnu cijenu.

Ako najpovoljniji natjecatelj odustane od nadmetanja ili odustane od zaključenja kupoprodajnog ugovora, gubi pravo na povrat jamčevine, a pravo kupnje ima drugi najpovoljniji natjecatelj.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najveća ponuđena cijena.

Općina Velika će u roku 8 (osam) dana od donošenja Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja obavijestiti ponuđače o rezultatima provedenog javnog natječaja.

Odabrani ponuditelj u obvezi je zaključiti ugovor o kupoprodaji u roku 15 (petnaest) dana od dana donošenja Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuditelja.

Kupac je dužan u roku 15 (petnaest) dana od dana potpisa ugovora platiti kupoprodajnu cijenu u cijelosti u korist Proračuna Općine Velika.

U slučaju obročne otplate, plaćanje kupoprodajne cijene moguće je u najviše 6 (šest) obroka.

Kupac nekretnine dužan je osim kupoprodajne cijene, platiti porez i sve druge troškove skopčane sa provedbom ugovora u Katastru i Zemljišnoj knjizi.

Pismene ponude u zapečaćenim omotnicama potrebno je dostaviti u roku od 15 (petnaest) dana od dana objave na web stranici Općine Velika.

Nepotpune i nepravovremene ponude, te ponude bez dokaza o plaćenju jamčevini neće se razmatrati.

Općina Velika zadržava pravo poništenja natječaja i pravo ne prihvatiti niti jednog natjecatelja, bez obrazloženja.

Obilazak nekretnine moguć je po dogovoru sa službenicima Jedinog upravnog odjela.

IV.

Za provedbu ovog natječaja te izbora najpovoljnije ponude imenuje se Povjerenstvo u sastavu:

- 22. Valentin Raguž, predsjednik
- 23. Stjepan Mindum, član
- 24. Ivana Soukup, član

V.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasilu Općine Velika.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA

KLASA: 021-02/20-06/3
URBROJ: 2177/08-01-20-13
Velika, 30. lipanj 2020. godine

PREDSJEDNICA:
Antonija Pavlović, v.r.

Na temelju članaka 9. i 10. Odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine Velika (Službeno glasilo Općine Velika br. 3/18.) i članka 32. Statuta Općine Velika («Službeno glasilo Općine Velika» br. 4/09., 1/02., 2/13., 6/13., 3/17., 2/18. i 1/20.) Općinsko vijeće Općine Velika na 21. sjednici održanoj 30. lipnja 2020. godine donosi

ODLUKU
o prodaji nekretnine putem javnog natječaja u
k.o. Toranj k.č.br. 427

I.

Općinsko vijeće donosi Odluku o prodaji nekretnine putem javnog natječaja u Tornju u vlasništvu Općine Velika 1/1.

II.

Na temelju prijedloga Općinskog načelnika Općine Velika, a u skladu s Procjembenim elaboratom poljoprivrednog zemljišta u Tornju izrađenog od strane stalnog sudskog vještaka i procjenitelja Marka Novaka dipl. ing. građ., Požega, 20.01.2020. godine u natječaj za prodaju stavlja se sljedeća parcela:

- k.o. Toranj - zk.ul.br. 20 - k.č.br. 427 – Livada Veliki lug - površine 4586 m²

III.

Početna cijena iznosi **2.832,00 kn**.

Jamčevina iznosi 10% početne cijene, a uplaćuje se u korist Proračuna Općine Velika.

Uplaćena jamčevina vraća se natjecateljima čija ponuda nije odabrana.

Uplaćena jamčevina izabranog natjecatelja uračunava se u prodajnu cijenu.

Ako najpovoljniji natjecatelj odustane od nadmetanja ili odustane od zaključenja kupoprodajnog ugovora, gubi pravo na povrat jamčevine, a pravo kupnje ima drugi najpovoljniji natjecatelj.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najveća ponuđena cijena.

Općina Velika će u roku 8 (osam) dana od donošenja Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja obavijestiti ponuđače o rezultatima provedenog javnog natječaja.

Odabrani ponuditelj u obvezi je zaključiti ugovor o kupoprodaji u roku 15 (petnaest) dana od dana donošenja Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuditelja.

Kupac je dužan u roku 15 (petnaest) dana od dana potpisa ugovora platiti kupoprodajnu cijenu u cijelosti u korist Proračuna Općine Velika.

U slučaju obročne otplate, plaćanje kupoprodajne cijene moguće je u najviše 6 (šest) obroka.

Kupac nekretnine dužan je osim kupoprodajne cijene, platiti porez i sve druge troškove skopčane sa provedbom ugovora u Katastru i Zemljišnoj knjizi.

Pismene ponude u zapečaćenim omotnicama potrebno je dostaviti u roku od 15 (petnaest) dana od dana objave na web stranici Općine Velika.

Nepotpune i nepravovremene ponude, te ponude bez dokaza o plaćenju jamčevini neće se razmatrati.

Općina Velika zadržava pravo poništenja natječaja i pravo ne prihvatiti niti jednog natjecatelja, bez obrazloženja.

Obilazak nekretnine moguć je po dogovoru sa službenicima Jedinog upravnog odjela.

IV.

Za provedbu ovog natječaja te izbora najpovoljnije ponude imenuje se Povjerenstvo u sastavu:

- 25. Valentin Raguž, predsjednik
- 26. Stjepan Mindum, član
- 27. Ivana Soukup, član

V.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasilu Općine Velika.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA

KLASA: 021-02/20-06/3
URBROJ: 2177/08-01-20-14
Velika, 30. lipanj 2020. godine

PREDSJEDNICA:
Antonija Pavlović, v.r.

Na temelju članka 9. i 10. Odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine Velika (Službeno glasilo Općine Velika br. 3/18.) i članka 32. Statuta Općine Velika («Službeno glasilo Općine Velika» br. 4/09., 1/02., 2/13., 6/13., 3/17., 2/18. i 1/20.) Općinsko vijeće Općine Velika na 21. sjednici održanoj 30. lipnja 2020. godine donosi

ODLUKU
o prodaji nekretnine putem javnog natječaja u
k.o. Gornji Vrhovci k.č.br. 88

I.

Općinsko vijeće donosi Odluku o prodaji nekretnine putem javnog natječaja u Velikoj u vlasništvu Općine Velika 1/1.

II.

Na temelju prijedloga Općinskog načelnika Općine Velika, a u skladu s Procjembenim elaboratom za prodaju stavljaju se sljedeće parcele:

- k.o. Gornji Vrhovci - zk.ul.br. 164 - k.č.br. 88 – Kuća i dvorište - površine 425 m²

III.

Početna cijena iznosi **6.056,25 kn**.

Jamčevina iznosi 10% početne cijene, a uplaćuje se u korist Proračuna Općine Velika.

Uplaćena jamčevina vraća se natjecateljima čija ponuda nije odabrana.

Uplaćena jamčevina izabranog natjecatelja uračunava se u prodajnu cijenu.

Ako najpovoljniji natjecatelj odustane od nadmetanja ili odustane od zaključenja kupoprodajnog ugovora, gubi pravo na povrat jamčevine, a pravo kupnje ima drugi najpovoljniji natjecatelj.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najveća ponuđena cijena.

Općina Velika će u roku 8 (osam) dana od donošenja Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja obavijestiti ponuđače o rezultatima provedenog javnog natječaja.

Odabrani ponuditelj u obvezi je zaključiti ugovor o kupoprodaji u roku 15 (petnaest) dana od dana donošenja Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuditelja.

Kupac je dužan u roku 15 (petnaest) dana od dana potpisa ugovora platiti kupoprodajnu cijenu u cijelosti u korist Proračuna Općine Velika.

U slučaju obročne otplate, plaćanje kupoprodajne cijene moguće je u najviše 6 (šest) obroka.

Kupac nekretnine dužan je osim kupoprodajne cijene, platiti porez i sve druge troškove skopčane sa provedbom ugovora u Katastru i Zemljišnoj knjizi.

Pismene ponude u zapečaćenim omotnicama potrebno je dostaviti u roku od 15 (petnaest) dana od dana objave na web stranici Općine Velika.

Nepotpune i nepravovremene ponude, te ponude bez dokaza o plaćenju jamčevine neće se razmatrati.

Općina Velika zadržava pravo poništenja natječaja i pravo ne prihvatiti niti jednog natjecatelja, bez obrazloženja.

Obilazak nekretnine moguć je po dogovoru sa službenicima Jedinog upravnog odjela.

IV.

Za provedbu ovog natječaja te izbora najpovoljnije ponude imenuje se Povjerenstvo u sastavu:

- 28. Valentin Raguž, predsjednik
- 29. Stjepan Mindum, član
- 30. Ivana Soukup, član

V.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasilu Općine Velika.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA

KLASA: 021-02/20-06/3
URBROJ: 2177/08-01-20-15
Velika, 30. lipanj 2020. godine

PREDSJEDNICA:
Antonija Pavlović, v.r.

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA:

REPUBLIKA HRVATSKA
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 022-05/20-02/1
URBROJ: 2177/08-02-20-14
Velika, 26. svibnja 2020. godine

Općinski načelnik Općine Velika na temelju članka 48. Statuta Općine Velika (Službeno glasilo Općine Velika br. 04/09, 2/13, 6/13, 3/17, 2/18, 1/20) d o n o s i sljedeću:

ODLUKU **o oslobađanju od obveze plaćanja usluga Dječjeg vrtića Velika**

Članak 1.

Zbog zatvaranja za rad Dječjeg vrtića Velika čiji je osnivač Općina Velika, u cilju suzbijanja corona virusa (COVID-19) svi roditelji/skrbnici – korisnici usluga Dječjeg vrtića Velika oslobađaju se plaćanja naknade za mjesec svibanj 2020.

Članak 2.

Iznos sudjelovanja roditelja/skrbnika – korisnika usluga dječjeg vrtića pokriven će se iz proračuna Općine Velika

Članak 3.

Ova Odluka uputit će se na naknadno odobrenje Općinskom vijeću Općine Velika.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasilu Općine Velika.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Vlado Boban, dipl. ing., v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA:022-05/20-02/1
URBROJ: 2177/08-02-20-15
Velika, 05. lipnja 2020.

Općinski načelnik Općine Velika na temelju članka 48. Statuta Općine Velika (Službeno glasilo Općine Velika br. 04/09, 2/13, 6/13, 3/17, 2/18)) d o n o s i slijedeću:

ODLUKU

Općina Velika će financirati pripravnički staž odgojiteljici Anji Matičević, Hrvatskih branitelja 26, Velika, OIB:89243912613 u trajanju od 12 mjeseci, pri Dječjem vrtiću Velika, V. Nazora 1g, Velika.

Ova Odluka stupa na snagu i primjenjuje se od 06. lipnja 2020. godine.

OPĆINSKI NAČELNIK
Vlado Boban dipl. ing., v.r.

KLASA: 022-05/20-02/1
URBROJ: 2177/08-02-20-16
Velika, 19. svibnja 2020. godine

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi (NN broj 120/16) i članka 48. Statuta Općine Velika („Službeno glasilo Općine Velika“, broj 04/09, 01/02, 02/13, 06/13, 03/17, 02/18 i 1/20), Općinski načelnik donosi sljedeći

I. IZMJENE I DOPUNE PLANA NABAVE roba, radova i usluga za 2020. godinu

Članak 1.

Za 2020. godinu, sukladno financijskom planu Proračuna Općine Velika za 2020. godinu („Službeno glasilo Općine Velika“ br. 07/18) utvrđuje se sljedeći Plan nabave.

Članak 2.

Tijekom 2020. godine provest će se nabava sljedećih roba, radova i usluga:

Naziv naručitelja: Općina Velika

Godina: 2020

Rbr	Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka premeta nabave iz CPV-a	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući jednostavne nabave)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe	Sklapa se Ugovor/okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Vrijedi od	Vrijedi do	Napomena	Status promjene
1	1	Usluge agencija	71330000-0	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	I. kvartal 2020	12 mjeseci	16.01.2020			
2	2	Uredski namještaj	39130000-2	44.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	I. kvartal 2020	12 mjeseci	16.01.2020			
3	3	Održavanje računalskih programa	72267000-4	24.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	II. kvartal 2020	12 mjeseci	16.01.2020			
4	4	Zimska služba	90620000-9	120.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	I. kvartal 2020	5 mjeseci	16.01.2020			
5	5	Odvodnja atmosferskih voda	90733500-9	120.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	II. kvartal 2020	10 mjeseci	16.01.2020			
6	6	Održavanje nerazvrstanih cesta	45230000-8	400.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	II. kvartal 2020	12 mjeseci	16.01.2020			
7	7	Odvoz smeća	90511300-5	88.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	I. kvartal 2020	12 mjeseci	16.01.2020	22.06.2020		Obrisana
8	8	Deratizacija i dezinfekcija	90923000-3	104.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	II. kvartal 2020	12 mjeseci	16.01.2020			
9	9	Veterinarske usluge	85200000-1	36.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	I. kvartal 2020	12 mjeseci	16.01.2020			
10	10	Opskrba električnom energijom tijekom jedne godine	09310000-5	500.000,00	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	IV. kvartal 2020	12 mjeseci	16.01.2020			
11	11	Motorni benzin i dizel gorivo za	09132000-3	36.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	II. kvartal 2020	12 mjeseci	16.01.2020			

		komunalni pogon												
12	12	Sanacije i uređenja građevinskih objekata	45000000-7	120.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	III. kvartal 2020	6 mjeseci	16.01.2020			
13	13	Geodetsko-katastarske usluge	71355000-1	24.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	II. kvartal 2020	12 mjeseci	16.01.2020			
14	14	Oprema	30191100-5	24.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	III. kvartal 2020	6 mjeseci	16.01.2020			
15	15	Adaptacija svlačionica na stadionu u Trenkovu	45000000-7	40.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	III. kvartal 2020	6 mjeseci	16.01.2020			
16	16	Izgradnja tribine na stadionu u Trenkovu	45000000-7	40.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	III. kvartal 2020	6 mjeseci	16.01.2020			
17	17	Ulaganje u poduzetničku zonu Velika	45000000-7	40.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	III. kvartal 2020	6 mjeseci	16.01.2020			
18	18	Izrada prostorno planske dokumentacije	71243000-3	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	II. kvartal 2020	10 mjeseci	16.01.2020			
19	19	Investicijsko održavanje cesta	45233141-9	240.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	III. kvartal 2020	6 mjeseci	16.01.2020			
20	20	Asfaltiranje ulica	45233300-2	320.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	III. kvartal 2020	6 mjeseci	16.01.2020			
21	21	Uređenje groblja	45112714-3	144.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	III. kvartal 2020	6 mjeseci	16.01.2020			
22	22	Građevinski radovi na grobljima	45000000-7	272.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	III. kvartal 2020	6 mjeseci	16.01.2020			
23	23	Izgradnja parkirališta	45000000-7	120.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	II. kvartal 2020	6 mjeseci	16.01.2020			
24	24	Izgradnja nogostupa u naselju Draga	45233300-2	1.100.000,00	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	III. kvartal 2020	2 mjeseca	22.06.2020			Izmijenjena

	24	Izgradnja nogostupa u naselju Draga	45233300-2	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	III. kvartal 2020	10 mjeseci	16.01.2020	22.06.2020		
	25	Izgradnja nogostupa u naselju Trenkovo	45233300-2	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	IV. kvartal 2020	6 mjeseci	16.01.2020			
	26	Izgradnja nogostupa u naselju Biškupci	45233300-2	40.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	IV. kvartal 2020	6 mjeseci	16.01.2020			
	27	Ulaganja u autobusna stajališta	45000000-7	24.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	III. kvartal 2020	6 mjeseci	16.01.2020			
	28	Ulaganje u LED rasvjetu	34993000-4	120.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	II. kvartal 2020	6 mjeseci	16.01.2020			
	29	Izgradnja i opremanje dječjih igrališta	45236210-5	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	III. kvartal 2020	6 mjeseci	16.01.2020			
	30	Izgradnja šetnice uz Veličanku	98390000-3	190.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	II. kvartal 2020	3 mjeseca	22.06.2020			Izmijenjena
	30	Izgradnja šetnice uz Veličanku	45000000-7	20.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	IV. kvartal 2020	6 mjeseci	16.01.2020	22.06.2020		
	31	Izgradnja poučne staze	45246500-8	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	III. kvartal 2020	6 mjeseci	16.01.2020			
	32	Uređenje Slavonske kuće u Velikoj	45262700-8	1.760.000,00	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	II. kvartal 2020	6 mjeseci	22.06.2020			Izmijenjena
	32	Uređenje Slavonske kuće u Velikoj	45262700-8	40.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	III. kvartal 2020	6 mjeseci	16.01.2020	22.06.2020		
	33	Uređenje Trga sv. Augustina u Velikoj	71330000-0	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	II. kvartal 2020	10 mjeseci	16.01.2020			
	34	Rekonstrukcija športsko-rekreacijskog centra Općine Velika	45212224-2	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	III. kvartal 2020	6 mjeseci	16.01.2020			
	35	Adaptacija objekta Taverna u Velikoj	45262700-8	40.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	II. kvartal 2020	10 mjeseci	16.01.2020			

36	36	Uređenje Trga Ante Starčevića u Trenkovu	71330000-0	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	III. kvartal 2020	6 mjeseci	16.01.2020			
37	37	Sanacija divljih odlagališta otpada	90722000-4	24.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	III. kvartal 2020	6 mjeseci	16.01.2020			
38	38	Nabavka spremnika za odvojeno prikupljanje otpada	34928480-6	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	IV. kvartal 2020	6 mjeseci	16.01.2020			
39	39	Nabavka opreme za odvojeno prikupljanje otpada	34928480-6	24.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	IV. kvartal 2020	6 mjeseci	16.01.2020			
40	40	Informativno-edeukativne aktivnosti promidžbe i vidljivosti projekta izgradnje Reciklažnog dvorišta u Velikoj	98390000-3	68.800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	I. kvartal 2020	10 mjeseci	16.01.2020			
41	41	Usluge na projektu "Pametne općine"	98390000-3	50.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	II. kvartal 2020	10 mjeseci	16.01.2020			
42	42	Projekt WIFI4EU – nabava opreme i instalacija pristupnih točaka za javni bežični internet	98300000-6	90.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	II. kvartal 2020	3 mjeseca	22.06.2020			Dodana
43	43	Izrada projektne dokumentacije za spomenik na Spomen trgu hrvatskih branitelja u Velikoj	98300000-6	50.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	II. kvartal 2020	2 mjeseca	22.06.2020			Dodana
44	44	Lož ulje	09000000-3	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	II. kvartal 2020	2 mjeseca	22.06.2020			Dodana

45	45	Nabava komunalnog traktora s priklučkom	16700000-2	195.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	II. kvartal 2020	2 mjeseca	22.06.2020			Dodana
46	46	Izrada projektne dokumentacije za uređenje poučne staze	98300000-6	61.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	II. kvartal 2020	3 mjeseca	22.06.2020			Dodana
47	47	Uređenje šetnice uz Veličanku - postavljanje klupa	45000000-7	27.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	II. kvartal 2020	2 mjeseca	22.06.2020			Dodana

Datum zadnje izmjene plana: 22.06.2020 10:17

Datum objave plana nabave: 16.01.2020 10:17

Članak 3.

Postupak provedbe nabave provodit će se sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16), te Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave (Službeno glasilo Općine Velika br. 03/19.)

Članak 4.

Ovaj Plan stupa na snagu prvog dana od dana donošenja i objavit će se u „Službenom glasilu Općine Velika“, te na službenim internet stranicama Općine Velika.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Vlado Boban, dipl. ing., v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 022-05/20-02/1
URBROJ: 2177/08-02-20-17
Velika, 19. lipanj 2020. godine

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18), članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 74/10 i 125/14), članka 12. Odluke o ustrojstvu Jedinštenog upravnog odjela Općine Velika („Službeno glasilo Općine Velika“, broj 1/17, 7/18, 6/19), te članka 48. stavka 3. alineje 9. Statuta Općine Velika („Službeno glasilo Općine Velika“, broj 4/09, 2/13, 6/13, 3/17, 2/18, 1/20) Općinski načelnik Općine Velika, dana 19. lipnja 2020. godine, donosi

P R A V I L N I K **o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine Velika**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine Velika (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje:

- unutarnje ustrojstvo Jedinštenog upravnog odjela,
- nazive i opise poslova radnih mjesta,
- stručne i druge uvjete za raspored na radna mjesta,
- broj izvršitelja,
- radne odnose,
- ostala materijalna prava službenika i namještenika,
- odmore i dopuste, te
- druga pitanja od značaja za rad Jedinštenog upravnog odjela Općine Velika (dalje u tekstu: JUO).

Članak 2.

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

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

II. RUKOVOĐENJE

Članak 3.

Pročelnik Jedinственог управног одјела управља радом Jedinственог управног одјела, a za svoj rad odgovara općinskom načelniku.

Općinski načelnik može imenovati privremenog pročelnika Jedinственог управног одјела, u razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika na način propisan Zakonom, odnosno u razdoblju duže odsutnosti pročelnika, a najduže do njegova povratka na posao, općinski načelnik imenuje privremenog pročelnika iz reda službenika Jedinственог управног одјела koji ispunjavaju uvjete za raspored na radno mjesto.

III. NAZIVI RADNIH MJESTA, OPISI POSLOVA, STRUČNI I DRUGI UVJETI

Članak 4.

Za poslove iz nadležnosti JUO ustrojavaju se sljedeća radna mjesta:

1. Pročelnik Jedinственог управног одјела
2. Viši stručni suradnik za pravne i kadrovske poslove
3. Stručni suradnik za financije
4. Referent za komunalne poslove – komunalni redar
5. Referent za računovodstvene poslove
6. Komunalni radnik
7. Spremač

IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 5.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini sistematizacija radnih mjesta kako je navedeno u članku 4. ovoga Pravilnika koja sadržava popis radnih mjesta, opis radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinome radnom mjestu.

Opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom.

Članak 6.

Službenici i namještenici u okviru obavljanja poslova svojeg radnog mjesta dužni su međusobno surađivati te čuvati službenu i drugu poslovnu tajnu na način utvrđen ovim Pravilnikom i mjerodavnim propisima.

Službenici i namještenici su obavezni savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štitići interese Republike Hrvatske, građana i Općine Velika te se pridržavati strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke za što će dobivati plaću i imati mogućnost ostvarivanja drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom.

Radna mjesta iz 4. članka popunjavaju se prema ukazanoj potrebi i financijskim mogućnostima Proračuna Općine Velika, kao i zapošljavanju zajedničkih djelatnika u suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave sa područja Požeško-slavonske županije.

V. PRIJAM U SLUŽBU

Članak 7.

Prijam službenika, namještenika i vježbenika u službu, njihovo raspoređivanje na radna mjesta i premještanje sa istih vrši se temeljem odredbi Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj područnoj (regionalnoj) samoupravi i ovog Pravilnika.

VI. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 8.

Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je službenik i namještenik obavezan obavljati poslove odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama poslodavca na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi poslodavac.

Puno radno vrijeme je četrdeset (40) sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na pet (5) radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Prekovremeni rad

Članak 9.

Rad duži od punog radnog vremena može se uvesti u slučajevima više sile i drugog izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe.

Radnik je dužan na pisani zahtjev poslodavca raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad), a iznimno, ako priroda prijeko potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Članak 10.

Radno vrijeme započinje svakog radnog dana (osim subote i nedjelje) u 7:30 sati, a završava u 15:30 sati. Službenici i namještenici su dužni u propisanu evidenciju upisati dolazak, izlazak (privatno, službeno) te odlazak s radnog mjesta. Radno vrijeme djelatnika komunalnih radnika može se i drugačije odrediti posebnom odlukom.

Članak 11.

Službenici i namještenici koji rade puno radno vrijeme imaju pravo svakog radnog dana na odmor (stanku), a koriste ga u pravilu od 10:30 do 11:00 h.

Članak 12.

Tjedni odmor službenici i namještenici koriste subotom i nedjeljom. Ako je obavljanje rada prijeko potrebno subotom i/ili nedjeljom, dan neiskorištenog tjednog odmora omogućit će se službeniku i namješteniku koji je radio subotom i/ili nedjeljom tijekom narednog tjedna.

Članak 13.

Prema Zakonu o radu svi službenici i namještenici imaju za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri (4) tjedna.

Članak 14.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku i namješteniku se isplaćuje naknada plaće u visini njegove plaće.

Članak 15.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 16.

Ništavan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 17.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlaštenu liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 18.

Službenik i namještenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam (8) dana stječe pravo na godišnji odmor nakon šest (6) mjeseci neprekidnog rada.

Članak 19.

Službenik i namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu (1/12) godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije ostvario pravo na puni godišnji odmor jer nije proteklo šest (6) mjeseci neprekidnog rada
- ako radni odnos prestaje prije nego navršši šest (6) mjeseci neprekidnog rada

Članak 20.

Godišnji odmor od u trajanju od najmanje četiri (4) tjedna uvećava se prema pojedinačno određenim kriterijima:

- za složenost poslova radnog mjesta,
- za dužinu radnog staža,
- posebni socijalni uvjeti.

Članak 21.

Temeljem složenosti poslova i zadataka radnog mjesta službenik ili namještenik ostvaruje pravo na sljedeći broj dana godišnjeg odmora:

- djelatnicima VSS - 5 dana
- djelatnicima VŠS - 4 dana
- djelatnicima SSS - 3 dana

Temeljem dužine radnog staža službenik ili namještenik ostvaruje pravo na sljedeći broj dana godišnjeg odmora:

- od navršenih pet (5) do navršenih devet (9) godina radnog staža - 1 dan
- od navršenih deset (10) do navršenih četrnaest (14) godina radnog staža - 2 dana
- od navršenih petnaest (15) do navršenih devetnaest (19) godina radnog staža - 3 dana
- od navršenih dvadeset (20) do navršenih dvadesetčetiri (24) godina radnog staža - 4 dana
- od navršenih dvadesetpet (25) do navršenih dvadesetdevet (29) godina radnog staža - 5 dana
- od navršenih trideset (30) do navršenih tridesetčetiri (34) godina radnog staža - 6 dana
- od navršenih tridesetpet (35) i više godina radnog staža - 7 dana

S obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim (1) malodobnim djetetom - 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po - 1 dan
- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim (1) malodobnim djetetom - 3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu - 3 dana
- osobi s invaliditetom - 3 dana
- osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50% - 2 dana

S obzirom na ostvarene rezultate rada:

- službeniku ocijenjenom ocjenom „odličan“ - 3 dana
- službeniku ocijenjenom ocjenom „vrlo dobar“ - 2 dana
- službeniku ocijenjenom ocjenom „dobar“ - 1 dan

Članak 22.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se dvadeset (20) radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 4. stavka 20. ovoga članka. Ukupno trajanje godišnjeg odmora, po svim navedenim kriterijima iznosi najviše trideset (30) radnih dana.

Članak 23.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora. Plan korištenja godišnjeg odmora donosi općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti, a nakon prethodno pribavljenog mišljenja pročelnika Jedininstvenog upravnog odjela vodeći računa o želji svakog službenika i namještenika. Plan godišnjeg odmora donosi se najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 24.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika
- radno mjesto,

- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora,

Članak 25.

Na osnovi Plana korištenja godišnjeg odmora, pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela donosi za svakog službenika i namještenika posebno rješenje kojim se utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz ovog Pravilnika, utvrđuje se ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 26.

Službenik i namještenik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela. Korištenje godišnjeg odmora u više dijelova odobrava pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela.

Članak 27.

Ako službenik i namještenik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje dva (2) tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora službenik i namještenik ima pravo iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 28.

Godišnji odmor odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, radnik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 29.

Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela može službeniku i namješteniku odobriti neplaćeni dopust do trideset (30) dana u jednoj kalendarskoj godini ako ocjeni da to neće štetiti redovnom funkcioniranju Jedinostvenog upravnog odjela i to:

- za njegu člana obitelji,
- za gradnju ili popravak kuće ili stana,
- za liječenje na vlastiti trošak,
- za obrazovanje za vlastite potrebe,
- zbog drugih opravdanih razloga.

Članak 30.

Tijekom kalendarske godine službenici i namještenici imaju pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- | | |
|--|----------|
| - za sklapanje braka | - 5 dana |
| - za rođenje djeteta | - 3 dana |
| - u slučaju smrti člana uže obitelji | - 5 dana |
| - selidbe u drugo mjesto | - 2 dana |
| - teške bolesti člana uže obitelji | - 5 dana |
| - za polaganje stručnog ispita (samo jednom) | - 5 dana |

Članak 31.

Službenik i namještenik, koji ostvari ili postupa sa podacima, utvrđenim jednim od stupnjeva tajnosti, sukladno posebnom zakonu, dužan je čuvati tajnost tih podataka za vrijeme i nakon prestanka službe, sve dok su podaci utvrđeni jednim od stupnjeva tajnosti ili dok odlukom vlasnika podataka ne oslobode obveze čuvanja tajnosti.

Članak 32.

Službenik i namještenik može davati objašnjenja za javnost u svezi s poslovima koje obavlja, ako isti ne predstavljaju službenu tajnu.

Članak 33.

Službenik i namještenik obavlja poslove na koje je raspoređen, prema rasporedu radnog vremena utvrđenog ovim Pravilnikom.

Službenik i namještenik za vrijeme radnog vremena ne smije se bez odobrenja nadređenog službenika udaljavati iz radnih prostorija, osim za vrijeme korištenja dnevnog odmora, a u slučaju hitnog razloga svog udaljavanja mora odsutnost opravdati odmah po povratku.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad službenik ili namještenik je dužan obavijestiti nadređenog službenika o razlozima spriječenosti najkasnije u roku od 24 sata od njezinog nastanka, osim ako je to nemoguće učiniti iz objektivnih razloga ili više sile, u kojem je obavješćivanje dužan izvršiti odmah po prestanku razloga koji su to onemogućili.

Zaštita privatnosti i dostojanstva službenika i namještenika

Članak 34.

Osobni podaci službenika i namještenika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo u slučajevima predviđenim zakonom.

Osobne podatke službenika i namještenika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo službenik kojem je to u opisu poslova radnog mjesta.

Članak 35.

Službenik i namještenik štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja od strane nadređenih osoba ili drugih službenika i namještenika.

Pod uznemiravanjem se podrazumijeva ponižavanje službenika, privatno ili u vezi sa njegovim radom, iznošenje neistina o njegovoj privatnosti ili njegovom radu, njegovoj sposobnosti i rezultatima koje postiže u radu kada isti štete ugledu i narušava dostojanstvo službenika i namještenika.

Pod spolnim uznemiravanjem podrazumijeva se podcjenjivanje službenika i namještenika zbog njegovog spola kako bi se osjećao manje vrijednim i manje sposobnim za obavljanje radnih zadaća, bilo kakve seksualne aluzije ili klasično seksualno uznemiravanje (verbalno i fizičko). Za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za narušavanje dostojanstva službenika i namještenika ovlašten je općinski načelnik, a po njegovom ovlaštenju to može biti i službenik kojeg općinski načelnik ovlasti.

Pritužbe na povrede vezane uz dostojanstvo službenika i namještenika potrebno je ispitati i utvrditi da li iste stvarno postoje te ukoliko se utvrdi da postoje, poduzeti potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju, najkasnije u roku od osam (8) dana od dana dostave pritužbe.

Ako ovlaštene osobe ne poduzmu mjere za zaštitu od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ili ako su mjere neprimjerene, službenik i namještenik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam (8) dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo službenika i namještenika, on nije dužan dostaviti pritužbu poslodavcu i ima pravo prekinuti rad pod uvjetom da je zaštitu zatražio pred nadležnim sudom i o tome obavijestio poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada iz prethodnih stavaka ovog članka službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

Svi podaci u postupku zaštite dostojanstva službenika i namještenika su tajna. Protivljenje službenika i namještenika ponašanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne smije biti razlog za diskriminaciju službenika i namještenika.

Zaštita majčinstva

Članak 36.

Na zaštitu majčinstva primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

VII. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Članak 37.

Službenici i namještenici moraju imati propisanu školsku spremu i položen državni stručni ispit.

Službenici ovlašteni za donošenje rješenja u upravnom postupku moraju imati najmanje srednju stručnu spremu, potrebno radno iskustvo i položen državni stručni ispit.

Članak 38.

Službenik, odnosno namještenik se je dužan školovati, osposobljavati i usavršavati za rad u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama na svom radnom mjestu.

Službenik i namještenik ima pravo i obvezu u radu koristiti nova saznanja, usvajati i primjenjivati stručna dostignuća u svojoj struci te se trajno usavršavati.

Tijekom obrazovanja za potrebe rada u Općini Velika službeniku i namješteniku pripadaju sva prava kao da je radio.

VIII. PLAĆE

Članak 39.

Plaća općinskog načelnika i naknada ili plaća zamjenika općinskog načelnika osiguravaju se u proračunu Općine Velika.

Plaće službenika i namještenika osiguravaju se u proračunu Općine Velika.

Članak 40.

Plaća općinskog načelnika čini umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće, uvećan za svaku navršenu godinu radnog staža 0,5% .

Osnovicu i koeficijent za obračun plaće općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika, ako dužnost obavlja profesionalno određuje odlukom Općinsko vijeće.

Mjesečnu naknadu zamjenika općinskog načelnika, ako dužnost ne obavlja profesionalno, određuje Općinsko vijeće.

Plaće službenika i namještenika

Članak 41.

Plaću službenika, odnosno, namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu čini umnožak koeficijenta složenosti 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 42.

Osnovicu za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Velika utvrđuje općinski načelnik svojom odlukom.

Članak 43.

Koeficijente za obračun plaće službenika i namještenika u upravnom odjelu određuje odlukom predstavničko tijelo (Općinsko vijeće) na prijedlog općinskog načelnika, na temelju Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i to najkasnije u roku od tri (3) mjeseca od njezinog stupanja na snagu.

Članak 44.

Plaća se obračunava za kalendarski mjesec, a isplaćuje se do petnaestog (15.) u tekućem mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 45.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% iznosa plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme.

Dodatak za uspješnost u radu

Članak 46.

Za natprosječne rezultate u radu službenici i namještenici mogu ostvariti dodatak za uspješnost u radu koji može iznositi godišnje najviše tri (3) plaće službenika ili namještenika koji ostvaruje dodatak i ne može se ostvarivati kao stalni dodatak na plaću.

Kriterije za utvrđivanje natprosječnih rezultata, način isplate dodataka za uspješnost na radu i masu sredstava za dodatke za uspješnost u radu Pravilnikom donosi općinski načelnik Općine Velika sukladno osiguranim proračunskim sredstvima.

Kao obavezan kriterij iz prethodnog stavka mora se uzeti u obzir ocjena kojom je službenik, odnosno, namještenik ocijenjen.

Članak 47.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme plaćenog dopusta, neradnih dana i državnih blagdana te odobrenih izostanaka.

Članak 48.

U slučaju odsutnosti s posla radi bolovanja službeniku i namješteniku pripada naknada plaće prema posebnim propisima.

IX. MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 49.

Službeniku i namješteniku, koji je upućen na službeno putovanje pripada dnevica u visini dnevnice određene važećim propisima.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu punog iznosa hotelskog računa za spavanje u hotelu srednje kategorije (maksimalno četiri zvjezdice).

Članak 50.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini stvarnih troškova sredstvima javnog prijevoza prema cijeni mjesečne ili pojedinačne karte i to za sredstva javnog prijevoza.

Članak 51.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova za korištenje privatnog automobila u službene svrhe. Korištenje privatnog automobila u službene svrhe odobrava općinski načelnik. U tom slučaju službeniku i namješteniku će se nadoknaditi troškovi u visini 2,00 kune po prijeđenom kilometru.

Članak 52.

Kad službenik i namještenik stekne uvjete i ostvari pravo na mirovinu pripada mu pravo na otpremninu u visini neoporezivog iznosa koju utvrđuje općinski načelnik.

Članak 53.

Službenik i namještenik ili njegova obitelj ima pravo na solidarnu pomoć u visini porezno priznatog izdatka, u slučajevima:

- smrti službenika i namještenika
- smrti člana uže obitelji
- nastanak teže invalidnosti službenika i namještenika
- bolovanja dužeg od devedeset (90) dana
- radi nabave medicinskih pomagala i pokriva participacije pri kupnji lijekova
- otklanjanja posljedica elementarne nepogode na objektu za stanovanje službenika i namještenika u visini utvrđenoj prema važećim propisima, odnosno prema odluci općinskog načelnika.

Članak 54.

Službenici i namještenici imaju pravo na nagrade za godine navršenog radnog staža u visini neoporezivog iznosa sukladno važećem zakonu.

Članak 55.

Za Božićne blagdane djetetu službenika i namještenika starosti do 15 godina osigurati će se dar u vrijednosti do najvećeg neoporezivog iznosa za tu namjenu prema važećim propisima, odnosno prema Odluci općinskog načelnika.

X. ODGOVORNOST ZA ŠTETU

Članak 56.

Službenik i namještenik je dužan nadoknaditi štetu koju namjerno ili iz krajnje nepažnje učini Općini Velika.

Nastanak štete, visinu štete i okolnosti pod kojima je nastala utvrđuje rješenjem pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, odnosno osoba koju on za to ovlasti, a o visini štete koju prouzroči pročelnik rješenjem utvrđuje općinski načelnik, odnosno osoba koju on za to ovlasti..

XI. ODGOVORNOST SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA ZA POVREDU RADNE DUŽNOSTI

Članak 57.

Službenici i namještenici odgovaraju za povrede radne dužnosti ako povjerene im poslove ne obavljaju savjesno i u predviđenim rokovima, ako se ne pridržavaju zakona i drugih propisa ili pravila o ponašanju na radu i u svezi sa radom.

Kaznena odgovornost ne isključuje odgovornost za povredu radne dužnosti, ako djelo koje je predmet kaznenog postupka ujedno predstavlja i povredu radne dužnosti.

Povrede radne dužnosti

Članak 58.

Povrede radne dužnosti mogu biti lake i teške.

Teške povrede radne dužnosti propisane su zakonom, a lake povrede zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 59.

Lake povrede radne dužnosti su:

- učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla,
- napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena iz neopravdanih razloga i bez odobrenja općinskog načelnika ili pročelnika, neupisivanje u evidenciju točnog vremena dolazaka, izlazaka i odlaska s radnog mjesta (privatno i službeno),
- neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,

- neopravdan izostanak s rada jedan dan, odnosno, neobavješćivanje općinskog načelnika, odnosno, nadređenog službenika o spriječenosti dolaska na rad u roku dvadesetčetiri (24) sata, bez opravdanog razloga,
- ne vođenje evidencije o svom radu,
- izbjegavanje suradnje s ostalim službenicima i namještenicima i nemarno prosljeđivanje dokumentacije predmeta i pošte,
- drugi lakši oblici neurednog obavljanja radne dužnosti (smetanje drugih službenika u poslu, neprimjeren odnos prema drugim službenicima i namještenicima, nepristojan odnos prema strankama i dr.)

Tijela za vođenje postupka i izvršenje izrečenih kazni

Članak 60.

O lakim povredama radne dužnosti u prvom stupnju odlučuje nadređeni rukovoditelj (pročelnik Jedinog upravnog odjela) ili službena osoba kojoj je rješavanje o tome utvrđeno opisom poslova radnog mjesta sukladno ovom Pravilniku, a u drugom stupnju nadležni službenički sud. O lakim povredama službene dužnosti pročelnika Jedinog upravnog odjela u prvom stupnju odlučuje općinski načelnik

O teškim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje nadležni službenički sud, a u drugom stupnju Viši službenički sud ustrojen za državne službenike.

Postupak zbog lake povrede službene dužnosti pokreće pročelnik Jedinog upravnog odjela ili općinski načelnik.

Postupak zbog teške povrede službene dužnosti pokreće pročelnik Jedinog upravnog odjela ili osoba koju on za to ovlasti.

Postupak zbog povrede službene dužnosti protiv pročelnika Jedinog upravnog odjela pokreće općinski načelnik.

Članak 61.

Kazne izrečene u postupku zbog povrede službene dužnosti pročelnik Jedinog upravnog odjela ili službena osoba kojoj je rješavanje o tome utvrđeno opisom poslova radnog mjesta sukladno ovom Pravilniku.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 62.

Službenici i namještenici zatečeni na radu u Jedinom upravnom odjelu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika nastavljaju raditi na svojim dotadašnjim radnim mjestima te zadržavaju plaće i druga prava prema dotadašnjim rješenjima do donošenja rješenja o rasporedu na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom.

Rješenja o rasporedu službenika i namještenika u skladu s ovim Pravilnikom donijet će se najkasnije u roku od dva (2) mjeseca od dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 63.

Za slučajeve koji nisu uređeni ovim Pravilnikom neposredno će se primjenjivati odredbe zakona te propisa donesenih na temelju zakona i akata Općine Velika.

Članak 64.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasilu Općine Velika“.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Velika, KLASA: 022-05/20-02/01, URBROJ: 2177/08-02-20-2 od 02. siječnja 2020. godine („Službeno glasilo Općine Velika“, broj 1/20).

OPĆINSKI NAČELNIK
Vlado Boban, dipl. ing., v.r.

**SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA
U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE VELIKA**

1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA	Broj izvršitelja: 1
kategorija	I.
potkategorija	Glavni rukovoditelj
razina	-
klasifikacijski rang	1.
	Opis poslova radnog mjesta
Opis poslova i zadataka	<p>Rukovodi JUO u skladu sa zakonom i propisima.</p> <p>Organizira i koordinira rad odjela.</p> <p>Odgovara za zakonito i pravodobno obavljanje poslova i zadaća.</p> <p>Prati propise iz nadležnosti JUO.</p> <p>Poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad.</p> <p>Poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti.</p> <p>Rješava najsloženije poslove iz djelokruga JUO.</p> <p>Priprema nacрте propisa i akata.</p> <p>Priprema izvješća i druge materijale za potrebe Vijeća, Općinskog načelnika i njihovih radnih tijela. – 50% radnog vremena</p> <p>Prati zakone i druge propise te priprema akte iz područja javne nabave.</p> <p>Provodi postupak javne nabave i jednostavne nabave.</p> <p>Prati zakone i druge propise te priprema i provodi akte iz oblasti civilne zaštite, zaštite od požara, poljoprivrede i socijalne skrbi.</p> <p>Koordinira prijavu i provedbu projekata financiranih iz sredstava Europske unije.</p> <p>Obavlja stručne poslove u svezi upravljanja imovinom u vlasništvu Općine.</p> <p>Provodi savjetovanja s javnošću, pravo na pristup informacijama.</p> <p>Osigurava suradnju Jedinственог upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama.</p> <p>Obavlja stručne poslove u svezi rada i financiranja udruga.</p> <p>Priprema izvješća i druge akte za potrebe Vijeća, Općinskog načelnika i njihovih radnih tijela. – 50% radnog vremena</p>
Potrebno stručno znanje	<p>Magistar pravne ili ekonomske struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke.</p> <p>Najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.</p> <p>Organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine za uspješno upravljanje JUO.</p> <p>Položen državni stručni ispit.</p> <p>Poznavanje rada na računalu.</p>

Složenost poslova	Stupanj složenosti poslova najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanju strateških zadaća
Samostalnost u radu	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjericama koja se odnosi na utvrđenu politiku JUO.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan JUO od utjecaja na provedbu plana i programa JUO.
Stupanj odgovornosti utjecaja na donošenje odluka	Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost.

2. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE I KADROVSKE POSLOVE	Broj izvršitelja: 1
kategorija	II.
potkategorija	Viši stručni suradnik
razina	-
klasifikacijski rang	6.
	Opis poslova radnog mjesta
Opis poslova i zadataka	<p>Obavlja poslove primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, razvrstava i raspoređuje pismena u odgovarajuće evidencije, vodi urudžbeni zapisnik, dostavlja pismena u rad, otprema, razvodi, te čuva pismena u pismohrani, izlučuje i predaje pismena nadležnom tijelu.</p> <p>Prati zakone i druge propise te priprema i provodi akte iz oblasti poljoprivrede i socijalne skrbi.</p> <p>Priprema pojedinačne akte i vodi zapisnike sjednice Općinskog vijeća te ostale administrativne i daktilografske poslove u svezi s radom Općinskog vijeća.</p> <p>Uređuje Službeno glasilo Općine Velika.</p> <p>Obavlja poslove opće uprave.</p> <p>Obavlja stručne i opće kadrovske poslove, te obavlja poslove i vodi evidencije iz oblasti radnih odnosa. – 60%</p> <p>Obavlja stručne poslove u svezi rada i financiranja udruga.</p> <p>Priprema izvješća i druge akte za potrebe Vijeća, Općinskog načelnika i njihovih radnih tijela.</p> <p>U slučaju proglašenja elementarne nepogode ustrojava evidenciju podnositelja zahtjeva za naknadu štete.</p> <p>Vodi blagajničko poslovanje. – 40% radnog vremena</p>
Potrebno stručno znanje	<p>Magistar pravne struke, stručni specijalist pravne struke, sveučilišni prvostupnik pravne struke ili stručni prvostupnik pravne struke.</p> <p>Najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.</p> <p>Položen državni stručni ispit.</p> <p>Poznavanje rada na računalu.</p>

Složenost poslova	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
Samostalnost u radu	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.
Stupanj odgovornosti utjecaja na donošenje odluka	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

3. STRUČNI SURADNIK ZA FINACIJE	Broj izvršitelja: 1
kategorijska	III.
potkategorijska	Stručni suradnik
razina	-
klasifikacijski rang	8.
	Opis poslova radnog mjesta
Opis poslova i zadataka	<p>Obavlja sve upravne i stručne poslove u svezi pripremanja i izrade prijedloga proračuna i izmjena proračuna.</p> <p>Obavlja poslove oko izrade godišnjih, polugodišnjih i kvartalnih financijskih izvješća, te konsolidiranih financijskih izvješća.</p> <p>Obavlja poslove oko izrade polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o izvršenju proračuna.</p> <p>Obavlja poslove oko izrade statističkih izvješća u svezi s proračunom. – 70% radnog vremena</p> <p>Prati likvidnost proračuna.</p> <p>Prati ostvarenje prihoda i primitaka te izvršenje rashoda i izdataka.</p> <p>Obavlja kontakte s proračunskim korisnicima.</p> <p>Obavlja ostale poslove u svezi s financijskim poslovanjem općine. – 30% radnog vremena</p>
Potrebno stručno znanje	<p>Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ekonomske struke.</p> <p>Najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.</p> <p>Položen državni stručni ispit.</p> <p>Poznavanje rada na računalu.</p>
Složenost poslova	Stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika.
Samostalnost u radu	Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.
Stupanj suradnje s drugim	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar JUO, a

tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija.
Stupanj odgovornosti utjecaja na donošenje odluka	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

4. REFERENT ZA KOMUNALNE POSLOVE - KOMUNALNI REDAR	Broj izvršitelja: 1
kategoriya	III.
potkategoriya	referent
razina	-
klasifikacijski rang	11.
	Opis poslova radnog mjesta
Opis poslova i zadataka	<p>Sudjeluje u pripremi i izradi akata u svezi komunalnog gospodarstva, prostornog uređenja i gradnje, uređenja naselja, zaštite i uređenja okoliša i prirode i prometa.</p> <p>Obavlja sve upravne i stručne poslove u svezi urbanizma, prostornog uređenja, zaštite okoliša, građevinskog zemljišta, komunalnog sustava, poslovnog i stambenog prostora, uređenje područja Općine, obavljanje komunalnih djelatnosti, geodetske poslove, evidenciju i označavanje prostornih jedinica, zaštitu i spašavanje, upravne i knjigovodstveno-računovodstvene poslove u svezi komunalne naknade, obračun komunalnog doprinosa, komunalni red te poslove gospodarenja imovinom Općine.</p> <p>Obavlja poslove oko komunalnog gospodarstva: odvodnja atmosferskih voda, uređenja groblja i javnih površina, održavanje nerazvrstanih cesta, održavanje javne rasvjete, poslove u svezi zimske službe, koordinira rad iste s izvoditeljima poslova zimske službe i sl. Priprema i kontrolira izvođenje radova na održavanju makadamskih i asfaltiranih prometnica.</p> <p>Nadzire poslove održavanja slivnika, propusta i oborinske kanalizacije, deratizacije, sanacije divljih deponija, javnih površina i zelenila. Kontrolira izgradnju vodovoda i kanalizacije.</p> <p>Obavlja nadzor nad korištenjem imovine u vlasništvu Općine i javnih površina kojima upravlja Općina. – 80% radnog vremena</p> <p>Vrši koordinaciju sa tijelima državne uprave, tijelima drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i pravnim osobama u čijoj je nadležnosti izgradnja i održavanje infrastrukture.</p> <p>Pružna tehničku podršku pri organizaciji manifestacija i športskih događanja na području Općine.</p> <p>Brine o održavanju vozila u vlasništvu Općine. - 20% radnog vremena</p>
Potrebno stručno znanje	<p>Najmanje gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje.</p> <p>Najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.</p> <p>Položen državni stručni ispit.</p>

	Poznavanje rada na računalu.
Složenost poslova	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
Samostalnost u radu	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar JUO.
Stupanj odgovornosti utjecaja na donošenje odluka	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

5. REFERENT ZA RAČUNOVODSTVENE POSLOVE	Broj izvršitelja: 1
kategorija	III.
potkategorija	referent
razina	-
klasifikacijski rang	11.
	Opis poslova radnog mjesta
Opis poslova i zadataka	Obavlja knjigovodstveno-računovodstvene poslove. Vrši obračun plaća i drugih primanja službenika i namještenika i obračun ostalih naknada za osobe izvan radnog odnosa. Obavlja poslove platnog prometa Općine. - 80% radnog vremena Vodi sve propisane evidencije i obračune. – 20% radnog vremena
Potrebno stručno znanje	SSS, ekonomske struke. Najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. Položen državni stručni ispit. Poznavanje rada na računalu.
Složenost poslova	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
Samostalnost u radu	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar JUO.
Stupanj odgovornosti utjecaja na donošenje odluka	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

6. KOMUNALNI RADNIK	Broj izvršitelja: 2
kategorija	IV.
potkategorija	namještenici II. potkategorije – komunalni radnik
razina	2.
klasifikacijski rang	13.
	Opis poslova radnog mjesta
Opis poslova i zadataka	<p>Obavlja poslove održavanja javnih zelenih površina, pješačkih zona, otvorenih odvodnih kanala, trgova, parkova, dječjih igrališta i javnih prometnih površina te dijelova javnih cesta koje prolaze kroz naselje kad se ti dijelovi ne održavaju kao javne ceste prema posebnom zakonu.</p> <p>Obavlja poslove održavanja prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja i sahrane pokojnika, održavanje zelenih površina i raslinja u groblju te ukop.</p> <p>Obavlja poslove održavanja prostora i zgrada na zemljištu u vlasništvu Općine Velika u kojima se u skladu s tržišnim redom pružaju usluge obavljanja prometa živežnim namirnicama i drugim proizvodima. - 80% radnog vremena</p> <p>Pružaju tehničku podršku pri organizaciji manifestacija i sportskih događanja na području Općine. – 20% radnog vremena</p>
Potrebno stručno znanje	SSS ili NSS tehničke, poljoprivredne ili obrtničke struke
Složenost poslova	-
Samostalnost u radu	Stupanj samostalnosti koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	-
Stupanj odgovornosti utjecaja na donošenje odluka	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.

7. SPREMAČ	Broj izvršitelja: 1
kategorija	IV.
potkategorija	namještenici II. potkategorije – spremač
razina	2.
klasifikacijski rang	13.
	Opis poslova radnog mjesta
Opis poslova i zadataka	<p>Svakodnevno obavlja poslove održavanja čistoće uredskih prostorija i okoliša zgrade Općine.</p> <p>Svakodnevno obavlja poslove dostave pošte. - 50% radnog vremena</p> <p>Obavlja poslove u svezi zakupa Društveno-vatrogasnog doma u Velikoj. - 50% radnog vremena</p>
Potrebno stručno znanje	NKV, osnovna škola.

Složenost poslova	-
Samostalnost u radu	Stupanj samostalnosti koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	-
Stupanj odgovornosti utjecaja na donošenje odluka	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.

REPUBLIKA HRVATSKA
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 022-05/20-02/1
URBROJ: 2177/08-02-20-18
Velika, 19. lipanj 2020.

Općinski načelnik Općine Velika na temelju članka 48. Statuta Općine Velika (Službeno glasilo Općine Velika br. 04/09, 2/13, 6/13, 3/17, 2/18, 1/20) i članka 11. Programa razvoja gospodarstva Općine Velika (Službeno glasilo Općine Velika br. 1/20), na prijedlog Povjerenstva za dodjelu potpora za razvoj gospodarstva Općine Velika d o n o s i sljedeću:

ODLUKU
o dodjeli potpora za razvoj gospodarstva Općine Velika u 2020. godini

Članak 1.

Lista za dodjelu potpora:

Rbr.	Podnositelj zahtjeva	Mjera	Odobreni iznos (u HRK)
1.	OPG Šolčić Kata, Biškupci 77, Biškupci	3.2.	5.000,00
2.	Autolimarija Šolčić, Biškupci 124b, Biškupci	1.1.	6.000,00
3.	Ivanović instalacije j.d.o.o., Biškupci 8a, Biškupci	1.1.	6.000,00
4.	OPG Vladimir Štokić, Stražeman, Stražeman 40	3.2.	3.667,00
5.	OPG Đurić Kata, Stražeman 44, Stražeman	3.2.	4.358,00
6.	OPG Dalić, Zvonimirova 40, Velika	3.1.	5.000,00
7.	OPG Blagojević Ivana, Milanovac 19, Milanovac	3.2.	3.820,40
8.	OPG Marko Abramović, Trg sv. Augustina 6, Velika	3.1.	4.068,45
9.	OPG Brekalo Petar, Mirogojska bb, Trenkovo	3.2.	3.914,00
10.	Frizerski studio Modicus, Dr. Franje Tuđmana 2c, Velika	1.1.	1.324,60

Članak 2.

Na temelju ove Odluke načelnik Općine Velika, sklopit će ugovor o dodjeli potpore s gore navedenim podnositeljima zahtjeva za 2020. godinu.

Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu prvog dana od dana donošenja, a objavit će se u Službenom glasilu Općine Velika.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Vlado Boban, dipl. ing., v.r.