

Županijski glasnik

Službeno glasilo Bjelovarsko-bilogorske županije

Broj 1 - GODINA MMXX.

Bjelovar, 27. veljače 2020.

ISSN 1331-3819

1.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst) Župan Bjelovarsko-bilogorske županije, donio je

ODLUKU

o isplati jednokratne novčane pomoći

Članak 1.

Odobrava se isplata jednokratne novčane pomoći Željki Bišćan iz Daruvara, Dolac 7, Vrbovac, OIB: 69588381698 (dalje u tekstu: Korisnik) u iznosu od 10.000,00 kuna za saniranje štete od posljedica požara.

Članak 2.

Sredstva iz članka 1. ove Odluke isplatit će se Korisniku na žiro-račun broj IBAN HR3324020063103572149 otvoren pri Erste&Steiermärkische bank d.d.

Sredstva iz članka 1. ove Odluke isplatit će se iz Razdjela: 4 Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, Glava: 4-3 Civilna zaštita i spašavanje, A A000134 Saniranje posljedica šteta u akcidentnim situacijama.

Članak 3.

Korisnik se obvezuje po utrošku sredstava odobrenih za saniranje Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam dostaviti preslike računa koji glase na Korisnika u svrhu pravdanja odobrenih sredstava.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/20-01/1

URBROJ: 2103-09-20-02

Bjelovar, 13. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

2.

Na temelju članka 24. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine", broj 82/15 i 118/18) te članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18. – pročišćeni tekst) župan Bjelovarsko-bilogorske županije, donio je

ODLUKU

o izmjeni Odluke o osnivanju Stožera civilne zaštite i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera

Članak 1.

U Odluci o osnivanju Stožera civilne zaštite i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera ("Županijski glasnik", broj 05/17.) u članku 7. vrši se slijedeća izmjena:

kao članica Stožera dodaje se:

Ivana Sabljak Murlin, pročelnica upravnog odjela

za graditeljstvo, promet, prostorno uređenje i komunalnu infrastrukturu, te se razrješava dužnosti članica Stožera **Jasmina Radojčić**, (bivša pročelnica Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu zaštitu i umirovljenike) te se umjesto nje za članicu Stožera imenuje: **Snježana Mišir**, pročelnica Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu zaštitu i umirovljenike

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošanja a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 080-01/15-01/23

URBROJ: 2103-09-20-13

Bjelovar, 16. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

3.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18. – pročišćeni tekst) i članka 21. Odluke o novčanim potporama za razvoj i unapređenje lovstva na području Bjelovarsko-bilogorske županije i na prijedlog Povjerenstva za odobravanje subvencija u lovstvu, župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ODLUKU

o dodjeli subvencija u lovstvu Bjelovarsko-bilogorske županije

Članak 1.

Ovom Odlukom dodjeljuje se subvencija za razvoj i unapređenje lovstva i to za slijedeće namjene:

Povjerenstvo predlaže da se sredstva odobre onim podnositeljima zahtjeva za subvencijama koji su dostavili potpunu dokumentaciju sukladno Odluci o novčanim potporama za razvoj i unapređenje lovstva Bjelovarsko-bilogorske županije i Javnom pozivu.

1. Unos pernate divljači

Red. broj	Lovoovlaštenik	Iznos subvencije:
1.	LD "Srnjak" Ivanska	9.625,00
2.	Lovačko društvo "Šljuka" Uljanik	5.500,00
3.	Lovačko društvo "Garić" Čazma	4.875,00
4.	Lovačko društvo "Šljuka" Bjelovar	4.125,00
5.	Lovačko udruženje "Fazan" Gudovac	4.387,50
6.	Lovačko društvo "Jelen" Veliki Grđevac	8.400,00
7.	Lovačko društvo "Jelen" Hercegovac	3.900,00
8.	Lovačka udruga "Bilogora"Kapela	4.125,00

Red. broj	Lovoovlaštenik	Iznos subvencije:
9.	Lovačko društvo "Sokol" Gornji Draganec	9.750,00
10.	Lovačko društvo "Gaj" Dautan	1.375,00
11.	Lovačka udruga "Bilo" V. Pisanica	4.875,00
12.	Lovačko društvo "Jelen" Rogoža	5.500,00
13.	Lovačko društvo "Vepar" Trnovit. Popovac	3.575,00
14.	Lovačko društvo "Srnjak" Garešnica	6.875,00
15.	Lovačko društvo "Fazan" Tomašica	4.125,00
16.	Lovačko društvo "Bilogora" G. Polje	6.500,00
UKUPNO:		87.512,50

2. Unos zeca običnog

Red. broj	Lovoovlaštenik	Iznos subvencije:
1.	LD "Srnjak" Ivanska	6.000,00
2.	Lovačko udruženje "Fazan" Gudovac	4.200,00
UKUPNO:		10.200,00

3. Stimulacija odstrjela predatora

Red. broj	Lovoovlaštenik	Iznos subvencije:
1.	LU "Fazan" Daruvar	1.750,00
2.	LU " Vepar" Puričani	3.300,00
3.	LU "Veliko Trojstvo"	500,00
4.	Hittner	150,00
5.	LU "Vidra" Štefanje	2.750,00
6.	Lovačka udruga "Jelen" Donji Daruvar	1.000,00
7.	Lovačko društvo "Šljuka" Uljanik	1.150,00
8.	Lovačko društvo "Šljuka" Uljanik	700,00
9.	LD "Vijenac" Gornje Zdjelice	900,00
10.	Lovačko društvo "Garić" Čazma	450,00
11.	Lovačka udruga "Srndać" Rovišće	750,00
12.	Lovačko društvo "Šljuka" Bjelovar	600,00
13.	Lovačko društvo "Jelen" Zrinski Topolovac	1.500,00
14.	Lovačko društvo "Jelen" Veliki Grđevac	900,00
15.	Lovačko društvo "Jelen" Hercegovac	2.050,00
16.	Lovačko udruženje "Fazan" Gudovac	1.150,00
17.	Lovačka udruga "Bilo" Velika Pisanica	550,00
18.	Lovačko društvo "Ćuk" Cerina	1.300,00
19.	Lovačko društvo "Srna" Dežanovac	4.050,00
20.	Lovačka udruga "Sveti Hubert" Dubrava	450,00
21.	Lovačka udruga "Lane" Šandrovac	1.000,00
22.	Lovačko društvo "Fazan" Bjelovar	1.850,00
23.	Lovačka udruga "Vidra" Končanica	3.100,00
24.	Lovačko društvo "Srndać" Gornji Daruvar	1.550,00
25.	Lovačko društvo "Jelen" Rogoža	1.550,00
26.	Lovačko društvo "Srnjak" Garešnica	4.550,00
27.	Ribnjačarstvo Končanica d.d.	1.250,00
28.	Lovačka udruga "Fazan" Tomašica	1.300,00

Red. broj	Lovoovlaštenik	Iznos subvencije:
29.	Lovačko društvo "Vepar" Trnovit. Popovec	1.100,00
30.	Lovačka udruga "Srtnjak" Severin	2.650,00
31.	Lovačko društvo "Bilogora"	
	G. Polje	1.400,00
UKUPNO		47.250,00

4. Nabava sredstava za zaštitu usjeva u poljoprivredi

Red. broj	Lovoovlaštenik	Iznos subvencije:
1.	LU "Fazan" Daruvar	1.409,56
2.	LU "Vidra" Štefanje	1.977,05
3.	LU "Veliko Trojstvo"	2.959,48
4.	Plangrad Dugački Gaj d.o.o.	2.400,12
5.	Lovačka udruga "Jelen" Donji Daruvar	522,06
6.	Lovačko društvo "Garić" Čazma	1.113,05
7.	Lovačko društvo "Berek"	1.810,00
8.	Lovačko društvo "Jelen" Veliki Grđevac	2.465,87
9.	Lovačko društvo "Čuk" Cerina	2.130,68
10.	Lovačka udruga "Lane" Šandrovac	3.710,02
11.	Lovačko društvo "Sokol" Gornji Draganec	598,90
12.	Lovačko društvo "Fazan" Bjelovar	143,51
13.	Lovačko društvo "Jelen" Rogoža	939,71
14.	Lovačko društvo "Vepar" Trnovit. Popovec	776,57
15.	Lovačko društvo "Fazan" Tomašica	1.816,28
16.	Ribnjačarstvo Končanica d.d.	590,63
17.	Lovačko društvo "Srtnjak" Garešnica	1.308,20
18.	Hrvatski lovački savez	10.000,00
19.	Lovačko društvo "Bilogora"	
	G. Polje	2.542,50
UKUPNO:		39.214,17

5. Promidžba lovstva

Subvencija za promidžbu lovstva odobrit će se Lovačkom savezu Bjelovarsko-bilogorske županije u iznosu od 12.901,08 kn.

6. Izgradnja, rekonstrukcija ili dogradnja lovačkih kuća za smještaj lovaca turista

Red. broj	Lovoovlaštenik	Iznos subvencije:
1.	Lovačko društvo "Garić" Čazma	9.874,70
UKUPNO:		9.874,70

7. Kupovina zemljišta za osnivanje remiza za divljač

Red. broj	Lovoovlaštenik	Iznos subvencije:
1.	LU " Vepar" Puričani	10.000,00
2.	LD "Vijenac" Gornje Zdjelice	6.000,00
3.	LU "Srtnjak" Severin	10.000,00
4.	Lovačka udruga "Bilogora" Kapela	3.900,00
5.	Lovačko društvo "Jelen" Ivanovo selo	10.000,00
UKUPNO:		39.900,00

8. Osposobljavanje lovnika, lovočuvara i ocjenjivača trofeja divljači

Red. broj	Lovoovlaštenik	Iznos subvencije:
1.	LU "Kuna" Kraljevac	1.000,00
2.	LU "Fazan" Daruvar	1.000,00
3.	LU " Vepar" Puričani	1.000,00
4.	LD "Srtnjak" Ivanska	1.000,00
5.	LD "Vijenac" Zdjelice	1.000,00
6.	LU "Veliko Trojstvo"	1.850,00
7.	LU "Vidra" Štefanje	2.700,00
8.	Plangrad Dugački Gaj d.o.o.	1.000,00
9.	Lovačka udruga "Jelen" Donji Daruvar	1.000,00
10.	Lovačko društvo "Šljuka" Uljanik	1.000,00
11.	Lovačko društvo "Garić" Čazma	1.000,00
12.	Lovačko društvo "Srna" Nova Rača	1.000,00
13.	Lovačko društvo "Šljuka" Bjelovar	1.550,00
14.	Lovačka udruga "Srndać" Rovišće	1.000,00
15.	Lovačka udruga "Srtnjak" Severin	1.000,00
16.	Lovačko udruženje "Fazan" Gudovac	1.000,00
17.	Lovačko društvo "Jelen" Zrinski Topolovac	1.000,00
18.	Lovačko društvo "Jelen" Veliki Grđevac	1.000,00
19.	Lovačko društvo "Berek" Berek	1.000,00
20.	Lovačko društvo "Jelen" Hercegovac	1.000,00
21.	Lovačko društvo "Srtnjak" Masenjača	1.000,00
22.	Lovačka udruga "Bilo" Velika Pisanica	1.850,00
23.	Lovačka udruga "Bilogora" Kapela	2.700,00
24.	Lovačko društvo "Čuk" Cerina	1.000,00
25.	Lovačko društvo "Srna" Dežanovac	1.000,00
26.	Lovačka udruga "Lisica" Ždralovi	2.000,00
27.	Lovačka udruga "Sveti Hubert" Dubrava	3.000,00
28.	Lovačka udruga "Lane" Šandrovac	1.000,00
29.	Lovačko društvo "Fazan" Bjelovar	1.000,00
30.	Lovačko društvo "Gaj" Dautan	1.000,00
31.	Lovačka udruga "Vidra" Končanica	1.000,00
32.	Hrvatsko lovačko društvo "Jelen" Đulovac	1.000,00
33.	Lovačko društvo "Srndać" Gornji Daruvar	1.000,00
34.	Lovačko društvo "Jelen" Rogoža	1.000,00
35.	Lovačko društvo "Vepar" Trnovit. Popovec	2.700,00
36.	Lovačko društvo "Fazan" Tomašica	1.000,00
37.	Ribnjačarstvo Končanica d.d.	1.000,00
38.	Lovačko društvo "Srtnjak" Garešnica	4.100,00
39.	Lovačko društvo "Bilogora" G. Polje	5.700,00
UKUPNO		57.150,00

9. Lovna kinologija

Subvencija lovne kinologije odobrit će se Lovачkom savezu Bjelovarsko-bilogorske županije u iznosu od 38.000,00 kn.

10. Lovno streljaštvo

Subvencija lovnog streljaštva odobrava se Lovачkom savezu Bjelovarsko-bilogorske županije u iznosu od 24.000,00 kn.

11. Izgradnja, rekonstrukcija, dogradnja i opremanje lovačkih streljašta

Red. broj	Lovoovlaštenik	Iznos subvencije:
1.	Lovačko društvo "Srnjak" Garešnica	28.562,50
UKUPNO:		28.562,50

12. Prevencija i liječenje srneće i jelenske divljači od velikog američkog metilja

Red. broj	Lovoovlaštenik	Iznos subvencije:
1.	LU "Kuna" Kraljevac	372,50
2.	LU "Fazan" Daruvar	556,25
3.	HITTNER	313,44
4.	LD "Srnjak" Ivanska	1.049,38
5.	LU "Vepar" Purićani	90,63
6.	LU "Vidra" Štefanje	681,25
7.	Plangrad Dugački Gaj d.o.o.	1.965,63
8.	Lovačka udruga "Jelen" Donji Daruvar	851,57
9.	Lovačko društvo "Šljuka" Uljanik	815,32
10.	LD "Vijenac" Gornje Zdjelice	390,63
11.	Lovačko društvo "Srna" Nova Rača	172,19
12.	Lovačko društvo "Garić" Čazma	570,00
13.	Lovačko društvo "Jelen" Hercegovac	417,82
14.	Lovačko društvo "Berek"	574,38
15.	Lovačko društvo "Jelen"Veliki Grđevac	958,44
16.	Lovačka udruga "Srnjak" Severin	90,63
17.	Lovačko udruženje "Fazan" Gudovac	163,13
18.	Lovačka udruga "Veliko Trojstvo"	635,94
19.	Lovačka udruga "Bilogora" Kapela	395,00
20.	Lovačko društvo "Ćuk" Cerina	995,00
21.	Lovačko društvo "Srnjak" Maslenjača	590,63
22.	Lovačko društvo "Srna" Dežanovac	654,07
23.	Lovačka udruga "Lisica" Ždralovi	90,63
24.	Lovačka udruga "Sveti Hubert" Dubrava	1.476,57
25.	Lovačka udruga "Lane" Šandrovac	447,50
26.	Lovačko društvo "Sokol" Gornji Draganec	949,38
27.	Lovačko društvo "Fazan" Bjelovar	851,57
28.	Lovačko društvo "Gaj" Dautan	417,82
29.	Hrvatsko lovačko društvo "Jelen" Đulovac	1.022,50
30.	Lovačko društvo "Srndać" Gornji Daruvar	390,63

Red. broj	Lovoovlaštenik	Iznos subvencije:
31.	Lovačko društvo "Jelen" Rogoža	904,07
32.	Lovačka udruga "Jelen" Velika Hrastilnica	1.335,63
33.	Lovačko društvo "Vepar" Trnovit. Popovac	617,82
34.	Lovačko društvo "Fazan" Tomašica	542,82
35.	Lovačko društvo "Srnjak" Garešnica	1.290,32
36.	Ribnjačarstvo Končanica d.d.	381,57
37.	Lovačko društvo "Bilogora" G. Polje	5.270,32
38.	LG Moslavina plus d.o.o	25.866,25
UKUPNO:		55.159,11

Članak 2.

Odobrena novčana potpora doznauje se na žiro račun korisnika županijske subvencije, a nakon sklapanja Ugovora između Bjelovarsko-bilogorske županije i korisnika županijske subvencije.

Članak 3.

Ukoliko je korisnik županijske subvencije priložio neistinitu dokumentaciju, dobivena sredstva za tu godinu mora vratiti u Proračun Županije uvećana za zakonski zateznim kamatama.

Članak 4.

Sredstva za provedbu ove Odluke osigurana su u Proračunu Bjelovarsko-bilogorske županije za 2019. godinu, Razdjel 6 – Upravni odjel za poljoprivredu, zaštitu okoliša i ruralni razvoj, Program – Lovstvo i šumarstvo.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 320-01/19-01/40
URBROJ: 2103-09-20-5
Bjelovar, 17. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

4.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU
o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju
Javnog poziva za prijavu projekata
"Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih
objekata i obrtničkih radionica"

Članak 1.

Tvrtki **MBM medicinska pedikura j.d.o.o.**, Podravska 11, 43000 Bjelovar, OIB: 38839464319, zastupanoj po direktorici Maji Uhlir Bosorić, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica" u iznosu 17.500,00 kn.

Navedena tvrtka je u rokovima određenim Javnim pozivom podnijela zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 17.500,00 kn, uz koji su priložili obaveznu dokumentaciju, uključujući i Ponudu obrta KROVOPOKRIVANJE od 04. studenoga 2019. godine na iznos od 35.000,00 kn (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 17.500,00 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, na žiro-račun tvrtke MBM medicinska pedikura j.d.o.o. broj IBAN HR2024020061100891371.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtničku radionicu uz sufinanciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji

najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4

URBROJ: 2103-09-20-41

Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

5.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju
Javnog poziva za prijavu projekata
"Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih
objekata i obrtničkih radionica"

Članak 1.

Obrtu **G. T. B. vl. Ivica Ćurić**, Veliko Korenovo 6, 43000 Bjelovar, OIB: 33001753417, zastupanom po vlasniku Ivici Ćuriću, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica" u iznosu 17.030,00 kn.

Navedeni obrt je u rokovima određenim Javnim pozivom podnio zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 17.030,00 kn, uz koji su priložili obaveznu dokumentaciju, uključujući i Ponudu broj: 1/2019, KLJUNIĆ GRADNJA d.o.o. od

08. travnja 2019. godine na iznos od 34.060,00 kn (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 17.030,00 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo i regionalni razvoj, na žiro-račun obrta G. T. B. vl. Ivica Čurić broj IBAN HR6024020061150002430.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo i regionalni razvoj koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtničku radionicu uz sufinanciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4
URBROJ: 2103-09-20-42
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

6.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica"

Članak 1.

Tvrtki **FERRODUS d.o.o.**, Andrije Hebranga 29, 43000 Bjelovar, OIB: 38675279079, zastupanoj po direktoru Vedranu Presečkom, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica" u iznosu 25.000,00 kn.

Navedena tvrtka je u rokovima određenim Javnim pozivom podnijela zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 25.000,00 kn, uz koji su priložili obaveznu dokumentaciju, uključujući i Ponudu broj: 191009, PRODUTRONIK d.o.o. od 04. studenoga 2019. godine na iznos od 51.900,00 kn (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 25.000,00 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, na žiro-račun tvrtke FERRODUS d.o.o. broj IBAN HR3923600001102398072.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za

gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtničku radionicu uz sufinanciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4
URBROJ: 2103-09-20-43
Bjelovar, 20. siječnja 2019.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

7.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

**o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju
Javnog poziva za prijavu projekata
"Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih
objekata i obrtničkih radionica"**

Članak 1.

Obrtu za proizvodnju sokova ARO, Hrvatskih mučenika 186, 43271 Velika Pisanica, OIB:

65852833991, zastupanom po vlasnici Marijeti Pali, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica" u iznosu 25.000,00 kn.

Navedeni obrt je u rokovima određenim Javnim pozivom podnio zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 25.000,00 kn, uz koji su priložili obaveznu dokumentaciju, uključujući i Ponudu broj: 31/19, Grad-IM od 29. listopada 2019. godine na iznos od 68.009,07 kn (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 25.000,00 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, na žiro-račun Obrta za proizvodnju sokova ARO broj IBAN HR5623400091160553684.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtničku radionicu uz sufinanciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turi-

zam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4
URBROJ: 2103-09-20-46
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

8.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

**o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju
Javnog poziva za prijavu projekata
"Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih
objekata i obrtničkih radionica"**

Članak 1.

Trgovačkom obrtu "HANNIS", Petra Zrinskog 7, 43000 Bjelovar, OIB: 62058600343, zastupanom po vlasnici Hani Hruška Bartolić, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica" u iznosu 17.079,00 kn.

Navedeni obrt je u rokovima određenim Javnim pozivom podnio zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 17.079,00 kn, uz koji su priložili obaveznu dokumentaciju, uključujući i Ponudu broj: 034/2019, Graditeljstvo i interijeri LOVRIC na iznos od 34.158,00 kn (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 17.079,00 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na račun) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, re-

gionalni razvoj i turizam, na žiro-račun Trgovačkog obrta "HANNIS" broj IBAN HR8424020061140119153.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na račun).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtnički radionicu uz sufinanciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4
URBROJ: 2103-09-20-44
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

9.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka

Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica"

Članak 1.

Zajedničkom obrtu za strojno čišćenje KRISTAL TEP, Novoseljanska 7A, 43000 Bjelovar, OIB: 25240986833, zastupanom po suvlasniku Leonardu Matendi, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica" u iznosu 10.700,00 kn.

Navedeni obrt je u rokovima određenim Javnim pozivom podnio zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 10.700,00 kn, uz koji su priložili obaveznu dokumentaciju, uključujući i Ponudu broj: 46, "NJOFRA" d.o.o. od 05. studenoga 2019. godine na iznos od 21.400,00 kn (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 10.700,00 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, na žiro-račun Zajedničkog obrta za strojno čišćenje KRISTAL TEP broj IBAN HR7223900011101024041.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtničku radionicu uz sufinanciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerođostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4
URBROJ: 2103-09-20-45
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

10.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica"

Članak 1.

Ugostiteljskom obrtu "JOCO", Mate Lovraka 28, 43280 Garešnica, OIB: 89949677971, zastupanom po vlasniku Joci Glavašu, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica" u iznosu 16.131,60 kn.

Navedeni obrt je u rokovima određenim Javnim pozivom podnio zahtjev za dodjelu bespovratnih sred-

stava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 16.131,60 kn, uz koji su priložili obavezu dokumentaciju, uključujući i Ponudu broj: 1464, PNP d.o.o. od 05. studenoga 2019. godine na iznos od 18.263,21 kn (bez PDV-a) i Ponudu broj: 14/20, Elektro-instalaterski obrt "Munja" od 10. siječnja 2020. godine na iznos od 14.000,00 kuna (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 16.131,60 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, na žiro-račun Ugostiteljskog obrta "JOCO" broj IBAN HR7324020061150008695.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtničku radionicu uz sufinanciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerođostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4
URBROJ: 2103-09-20-47
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN
Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

11.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica"

Članak 1.

Obrtu **DS DIZAJN**, Grginac 5A, 43226 Veliko Trojstvo, OIB: 54373698471, zastupanom po vlasniku Dariju Slavinu, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica" u iznosu 12.000,00 kn.

Navedeni obrt je u rokovima određenim Javnim pozivom podnio zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 12.000,00 kn, uz koji su priložili obavezu dokumentaciju, uključujući i Ponudu broj: 100/2019, P.Z.C. d.o.o. od 03. svibnja 2019. godine na iznos od 17.961,45 kn (bez PDV-a) i Ponudu broj: 289, FEROTERM d.o.o. od 06. studenoga 2019. godine na iznos od 6.438,60 (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 12.000,00 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, na žiro-račun obrta DS DIZAJN broj IBAN HR0624020061140206208.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtničku radionicu uz sufinanciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4
URBROJ: 2103-09-20-48
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

12.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica"

Članak 1.

Tvrtki **METRA d.o.o.**, Ferde Rusana 2A, 43000 Bjelovar, OIB: 05010056017, zastupanoj po direktoru Branku Čuriću, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica" u iznosu 25.000,00 kn.

Navedena tvrtka je u rokovima određenim Javnim pozivom podnijela zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 25.000,00 kn, uz koji su priložili obaveznu dokumentaciju, uključujući i Ponudu broj: 32-1-2019, TEHNIKA-SPEKTRA d.o.o. od 04. studenoga 2019. godine na iznos od 79.630,26 kn (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 25.000,00 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, na žiro-račun tvrtke METRA d.o.o. broj IBAN HR0324020061100450812.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtničku radionicu uz sufinanciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji

najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4
URBROJ: 2103-09-20-50
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

13.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica"

Članak 1.

Tvrtki **MOIRA LAHEZA j.d.o.o.**, Vladimira Nazora 22, 43000 Bjelovar, OIB: 12789530392, zastupanoj po direktoru Željku Pavlekoviću, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica" u iznosu 25.000,00 kn.

Navedena tvrtka je u rokovima određenim Javnim pozivom podnijela zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 25.000,00 kn, uz koji su priložili obaveznu dokumentaciju, uključujući i Ponudu broj: 349, DINOP d.o.o. od 06. studenoga 2019. godine na iznos od 20.932,52 kn (bez PDV-a),

Ponudu broj: 77, LIMACO PROIZVODNJA d.o.o. od 06. studenoga 2019. godine na iznos od 13.200,00 (bez PDV-a), Ponudu broj: 196780A, IVETA d.o.o. od 06. studenoga 2019. godine na iznos od 10.403,20 kn (bez PDV-a) i Ponudu, "Miljak-Mont" od 05. studenoga 2019. godine na iznos od 8.000,00 kn (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 25.000,00 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, na žiro-račun tvrtke MOIRA LAHEZA j.d.o.o. broj IBAN HR7223400091110882121.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtničku radionicu uz sufinanciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4
URBROJ: 2103-09-20-51
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

14.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

**o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju
Javnog poziva za prijavu projekata
"Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih
objekata i obrtničkih radionica"**

Članak 1.

Tvrtki **BIVIA d.o.o.**, Matije Gupca 164, 43500 Daruvar, OIB: 57745430168, zastupanoj po direktorici Sniježani Strahija, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica" u iznosu 4.692,42 kn.

Navedena tvrtka je u rokovima određenim Javnim pozivom podnijela zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 4.692,42 kn, uz koji su priložili obaveznu dokumentaciju, uključujući i Ponudu broj: P190876, TAKAČ d.o.o. od 05. studenoga 2019. godine na iznos od 9.384,84 kn (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 4.692,42 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, na žiro-račun tvrtke BIVIA d.o.o. broj IBAN HR2223400091100113111.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtničku radionicu uz sufinanciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerođostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4
URBROJ: 2103-09-20-49
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

15.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU**o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju
Javnog poziva za prijavu projekata
"Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih
objekata i obrtničkih radionica"****Članak 1.**

Tvrtki **URED 4 YOU j.d.o.o.**, Vladimira Nazora 22, 43000 Bjelovar, OIB: 55126400086, zastupanoj po direktoru Željku Pavlekoviću, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica" u iznosu 25.000,00 kn.

Navedena tvrtka je u rokovima određenim Javnim pozivom podnijela zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 25.000,00 kn, uz koji su priložili obaveznu dokumentaciju, uključujući i Ponudu broj: 350, DINOP d.o.o. od 06. studenoga 2019. godine na iznos od 20.378,46 kn (bez PDV-a), Ponuda broj: 50, "Njofra" d.o.o. od 05. studenoga 2019. godine na iznos od 5.600,00 kn (bez PDV-a), Ponudu broj: 1-0002-18500, Pevec d.d. od 09. studenoga 2019. godine na iznos od 12.004,33 kn (bez PDV-a) i Ponudu broj: 2, Kraljić j.d.o.o. od 05. studenoga 2019. godine na iznos od 14.000,00 kn (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 25.000,00 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, na žiro-račun tvrtke **URED 4 YOU j.d.o.o.** broj IBAN HR0923400091110943589.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtničku radionicu uz sufinanciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4

URBROJ: 2103-09-20-52

Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

16.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU**o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju
Javnog poziva za prijavu projekata
"Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih
objekata i obrtničkih radionica"****Članak 1.**

Obrtu **Veterinarska ambulanta privatne prakse**, Trg Stjepana Radića 12, 43000 Bjelovar, OIB: 77481108457, zastupanom po vlasnici Snježani Holubek, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica" u iznosu 3.930,00 kn.

Navedeni obrt je u rokovima određenim Javnim pozivom podnio zahtjev za dodjelu bespovratnih sred-

stava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 3.930,00 kn, uz koji su priložili obaveznu dokumentaciju, uključujući i Ponudu broj: 070/2019, Graditeljstvo i interijeri LOVRIC na iznos od 7.860,00 kn (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 3.930,00 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, na žiro-račun obrta Veterinarska ambulanta privatne prakse broj IBAN HR4624020061150003264.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtničku radionicu uz sufinanciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4
URBROJ: 2103-09-20-53
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN
Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

17.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

**o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju
Javnog poziva za prijavu projekata
"Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih
objekata i obrtničkih radionica"**

Članak 1.

Stolarskom obrtu "POGREBNA OPREMA", Moslavačka 41, 43280 Garešnica, OIB: 15235109547, zastupanom po vlasniku Čedomiru Matovini, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata „Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica“ u iznosu 18.372,36 kn.

Navedeni obrt je u rokovima određenim Javnim pozivom podnio zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 18.372,36 kn, uz koji su priložili obaveznu dokumentaciju, uključujući i Ponudu broj: 30/19, FIS – Kolor d.o.o. od 07. studenoga 2019. godine na iznos od 36.744,72 kn (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 18.372,36 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, na žiro-račun Stolarskog obrta "POGREBNA OPREMA" broj IBAN HR3624840081100279431.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtničku radionicu uz sufinanciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerođostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4
URBROJ: 2103-09-20-56
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

18.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvo, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica"

Članak 1.

Tvrtki **EVIDENT d.o.o.**, Josipa Kozarca 3, 43500 Daruvar, OIB: 44486971171, zastupanoj po direktoru Zoranu Ljubišiću, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica" u iznosu 11.631,35 kn.

Navedena tvrtka je u rokovima određenim Javnim pozivom podnijela zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 11.631,35 kn, uz koji su priložili obaveznu dokumentaciju, uključujući i Ponudu broj: 1, "MARIO" od 06. studenoga 2019. godine na iznos od 23.262,70 kn (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 11.631,35 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, na žiro-račun tvrtke EVIDENT d.o.o. broj IBAN HR0823400091100033435.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtničku radionicu uz sufinanciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4
URBROJ: 2103-09-20-54
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

19.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

**o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju
Javnog poziva za prijavu projekata
"Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih
objekata i obrtničkih radionica"**

Članak 1.

Obrtu za njegu tijela ILONA, Julijev park 1, 43500 Daruvar, OIB: 21407694691, zastupanom po vlasnici Ivoni Šafar, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica" u iznosu 11.105,99 kn.

Navedeni obrt je u rokovima određenim Javnim pozivom podnio zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 11.105,99 kn, uz koji su priložili obaveznu dokumentaciju, uključujući i Ponudu broj: P190925, TAKAČ d.o.o. od 06. studenoga 2019. godine na iznos od 22.211,98 kn (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 11.105,99 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, na žiro-račun obrta za njegu tijela ILONA broj IBAN HR2923400091160373750.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtničku radionicu uz sufinanciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4
URBROJ: 2103-09-20-55
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

20.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni

tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica"

Članak 1.

Frizerskom obrtu "MISTER", I. V. Trnskog 12B, 43000 Bjelovar, OIB: 34771819751, zastupanom po vlasnici Katarini Katić, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica" u iznosu 2.750,00 kn.

Navedeni obrt je u rokovima određenim Javnim pozivom podnio zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 2.750,00 kn, uz koji su priložili obaveznu dokumentaciju, uključujući i Ponudu broj: 042-2019., PRO KONZALTING d.o.o. od 07. studenoga 2019. godine na iznos od 5.500,00 kn (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 2.750,00 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, na žiro-račun frizerskog obrta "MISTER" broj IBAN HR5524020061150006982.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni

radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtničku radionicu uz sufinanciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4
URBROJ: 2103-09-20-57
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajš, dipl.iur., v.r.

21.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica"

Članak 1.

Tvrtki **HITTNER d.o.o.**, Pakračka ulica 10, 43000 Bjelovar, OIB: 59308102082, zastupanoj po direktoru Stjepanu Hittneru, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata

"Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica" u iznosu 25.000,00 kn.

Navedena tvrtka je u rokovima određenim Javnim pozivom podnijela zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 25.000,00 kn, uz koji su priložili obaveznu dokumentaciju, uključujući i Ponudu broj: 79, DS Gradnja d.o.o. od 08. studenoga 2019. godine na iznos od 54.712,00 kn (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 25.000,00 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, na žiro-račun tvrtke HITTER d.o.o. broj IBAN HR5224020061100001499.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtničku radionicu uz sufinanciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4
URBROJ: 2103-09-20-58
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

22.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

**o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju
Javnog poziva za prijavu projekata
"Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih
objekata i obrtničkih radionica"**

Članak 1.

Tvrtki **MB NATURAL d.o.o.**, Vidikovac 124, Brezovac, 43000 Bjelovar, OIB: 76882048180, zastupanoj po direktoru Željku Blagojeviću, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica" u iznosu 17.634,39 kn.

Navedena tvrtka je u rokovima određenim Javnim pozivom podnijela zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 17.634,39 kn, uz koji su priložili obaveznu dokumentaciju, uključujući i Ponudu broj: 19-0417, "DRVOPLAST" od 11. studenoga 2019. godine na iznos od 35.268,79 kn (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 17.634,39 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, na žiro-račun tvrtke MB NATURAL d.o.o. broj IBAN HR5723600001102709215.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtničku radionicu uz sufinanciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4
URBROJ: 2103-09-20-61
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

23.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU**o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju
Javnog poziva za prijavu projekata
"Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih
objekata i obrtničkih radionica"****Članak 1.**

Frizerskom obrtu "LOTOS", Krste Frankopana 48, 43000 Bjelovar, OIB: 98219567816, zastupanom po vlasnici Aniti Hajtić, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica" u iznosu 20.734,75 kn.

Navedeni obrt je u rokovima određenim Javnim pozivom podnio zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 20.734,75 kn, uz koji su priložili obaveznu dokumentaciju, uključujući i Ponudu broj: 3., "PLINOVOD" od 13. studenoga 2019. godine na iznos od 15.079,51 kn (bez PDV-a), Predračun 02/POSL2/1, Obrtnička zadruga MOTIVI od 09. studenoga 2019. godine na iznos od 5.100,00 kn (bez PDV-a), Ponudu broj: 125, BARKOP od 08. studenoga 2019. godine na iznos od 15.290,00 kn (bez PDV-a) i Ponudu broj: vp – 15/2019, PIRAGIĆ MONTAŽA j.d.o.o. od 11. studenoga 2019. godine na iznos od 6.000,00 kn (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 20.734,75 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, na žiro-račun Frizerskog obrta "LOTOS" broj IBAN HR1924020061140107034.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtničku radionicu uz sufinanciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4
URBROJ: 2103-09-20-60
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

24.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

**o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju
Javnog poziva za prijavu projekata
"Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih
objekata i obrtničkih radionica"**

Članak 1.

Obrtu za proizvodnju, trgovinu i ugostiteljstvo "LUNA", Jurja Haulika 23B, 43000 Bjelovar, OIB: 95416039275, zastupanom po vlasnici Gordani Halauš, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica" u iznosu 20.000,00 kn.

Navedeni obrt je u rokovima određenim Javnim pozivom podnio zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 20.000,00 kn, uz koji su priložili obaveznu dokumentaciju, uključujući i Ponudu broj: 5/2019, INTERHOR d.o.o. od 08. studenoga 2019. godine na iznos od 40.000,00 kn (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 20.000,00 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, na žiro-račun Obrta za proizvodnju, trgovinu i ugostiteljstvo "LUNA", broj IBAN HR7124020061150007276.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtničku radionicu uz sufinanciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4
URBROJ: 2103-09-20-64
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

25.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

**o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju
Javnog poziva za prijavu projekata
"Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih
objekata i obrtničkih radionica"**

Članak 1.

Frizerskom salonu "RESS", Stjepana Radića 3, 43500 Daruvar, OIB: 25117197592, zastupanom po vlasnici Maji Krejča, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica" u iznosu 2.773,33 kn.

Navedeni obrt je u rokovima određenim Javnim pozivom podnio zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 2.773,33 kn, uz koji su priložili obaveznu dokumentaciju, uključujući i Ponudu broj: 19-00095, Z.O. "DE-MA" PVC stolarija od 10. svibnja 2019. godine na iznos od 5.546,66 kn (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 2.773,33 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, na žiro-račun Frizerskog salona "RESS" broj IBAN HR4624020061140145348.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtničku radionicu uz sufinanciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerođostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4
URBROJ: 2103-09-20-62
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

26.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU
o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju
Javnog poziva za prijavu projekata
"Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih
objekata i obrtničkih radionica"

Članak 1.

Obrtu za ugostiteljstvo RESTORAN I CATERING ROKO, Junija Palmotića 9, 43000 Bjelovar, OIB: 11363541267, zastupanom po vlasniku Roku Tuliću, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica" u iznosu 14.077,00 kn.

Navedeni obrt je u rokovima određenim Javnim pozivom podnio zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 14.077,00 kn, uz koji su priložili obaveznu dokumentaciju, uključujući i Ponudu, "Stolarija Filipan" od 04. studenoga 2019. godine na iznos od 28.154,00 kn (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 14.077,00 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, na žiro-račun Obrta za ugostiteljstvo Restoran i catering ROKO broj IBAN HR2024020061140254553.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtničku radionicu uz sufinan-

ciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4

URBROJ: 2103-09-20-63

Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajš, dipl.iur., v.r.

27.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju
Javnog poziva za prijavu projekata
"Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih
objekata i obrtničkih radionica"

Članak 1.

Tvrtki **BILO-NATURA j.d.o.o.**, Mišulinovac 2, 43226 Veliko Trojstvo, OIB: 77452854262, zastupanog po direktoru Goranu Bačaku, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica" u iznosu 14.684,65 kn.

Navedena tvrtka je u rokovima određenim Javnim pozivom podnijela zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 14.684,65 kn, uz koji su priložili obaveznu dokumentaciju, uključujući i

Izlazni račun broj: 57-050-057/2019, MAS MONTAŽA d.o.o. od 06. studenoga 2019. godine na iznos od 18.758,81 kn (bez PDV-a) i Račun broj: 10/1/1, W BAU j.d.o.o. od 07. studenoga 2019. godine na iznos od 10.610,50 kn (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 14.684,65 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, na žiro-račun tvrtke BILO-NATURA j.d.o.o. broj IBAN HR6224020061500070350.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtničku radionicu uz sufinanciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4
URBROJ: 2103-09-20-65
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN
Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

28.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

**o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju
Javnog poziva za prijavu projekata
"Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih
objekata i obrtničkih radionica"**

Članak 1.

Tvrtki **ALFA d.o.o.**, Trg Eugena Kvaternika 7A, 43000 Bjelovar, OIB: 88730888278, zastupanoj po direktorici Danijeli Vusić, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica" u iznosu 25.000,00 kn.

Navedena tvrtka je u rokovima određenim Javnim pozivom podnijela zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 25.000,00 kn, uz koji su priložili obaveznu dokumentaciju, uključujući i Ponudu broj: 0044-2019, ŠM-MONT od 04. studenoga 2019. godine na iznos od 40.700,00 kn (bez PDV-a) i Ponudu, JAVOR d.o.o. od 04. studenoga 2019. godine na iznos od 11.200,00 kn (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 25.000,00 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, na žiro-račun tvrtke ALFA d.o.o. broj IBAN HR7524020061100930442.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtničku radionicu uz sufinanciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4
URBROJ: 2103-09-20-40
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

29.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica"

Članak 1.

Obrtu **Autoservis KIKO**, Mišulinovac 38, 43226 Veliko Trojstvo, OIB: 19693150444, zastupanom po vlasniku Darku Špoljariću, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica" u iznosu 22.000,00 kn.

Navedeni obrt je u rokovima određenim Javnim pozivom podnio zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 22.000,00 kn, uz koji su priložili obaveznu dokumentaciju, uključujući i Ponudu broj: 15, Soboslikarski obrt Horvat Ivanka od 04. studenoga 2019. godine na iznos od 44.000,00 kn (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 22.000,00 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, na žiro-račun obrta Autoservis KIKO broj IBAN HR0224840081103713455.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtničku radionicu uz sufinanciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4
URBROJ: 2103-09-20-39
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

30.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

**o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju
Javnog poziva za prijavu projekata
"Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih
objekata i obrtničkih radionica"**

Članak 1.

Tvrtki **HARD JURA d.o.o.**, J. Jelačića 11, 43000 Bjelovar, OIB: 60204973674, zastupanoj po direktoru Jadranku Vidaku, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica" u iznosu 25.000,00 kn.

Navedena tvrtka je u rokovima određenim Javnim pozivom podnijela zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 25.000,00 kn, uz koji su priložili obaveznu dokumentaciju, uključujući i Ponudu broj: 531-1, INSTALUX d.o.o. od 27. studenoga 2019. godine na iznos od 50.959,45 kn (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog

troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 25.000,00 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, na žiro-račun tvrtke **HARD JURA d.o.o.** broj IBAN 4023600001101235994.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtničku radionicu uz sufinanciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4
URBROJ: 2103-09-20-66
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

31.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica"

Članak 1.

Obrtu **Automehnika i vulkanizacija "MIHATOVIĆ"**, Kajgana 12, 43280 Garešnica, OIB: 05444686735, zastupanom po vlasniku Antunu Mihatoviću, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica" u iznosu 25.000,00 kn.

Navedeni obrt je u rokovima određenim Javnim pozivom podnio zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 25.000,00 kn, uz koji su priložili obaveznu dokumentaciju, uključujući i Ponudu broj: 32/19, Grad-IM od 30. listopada 2019. godine na iznos od 52.297,07 kn (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 25.000,00 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, na žiro-račun obrta Automehnika i vulkanizacija "MIHATOVIĆ" broj IBAN HR2724020061150008068.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtničku radionicu uz sufinanciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4
URBROJ: 2103-09-20-38
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

32.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica"

Članak 1.

Tvrtki **PAUN d.o.o.**, Male Sredice 44B, 43000 Bjelovar, OIB: 11976466409, zastupanoj po direktorici Vesni Paun, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica" u iznosu 21.842,26 kn.

Navedena tvrtka je u rokovima određenim Javnim pozivom podnijela zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 25.000,00 kn, uz koji su priložili obaveznu dokumentaciju, uključujući i Ponudu broj: 19-0838, "DRVOPLAST" od 11. studenoga 2019. godine na iznos od 27.138,53 kn (bez PDV-a) i Ponuda broj: 46/19, DAST d.o.o. od 11. studenoga 2019. godine na iznos od 16.546,00 kn (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 21.842,26 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, na žiro-račun tvrtke PAUN d.o.o. broj IBAN HR1723600001101877675.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtničku radionicu uz sufinanciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerođostojnu dokumentaciju ili ukoliko su

na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4

URBROJ: 2103-09-20-59

Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

33.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica", KLASA: 300-01/19-01/4, URBROJ: 2103/1-09-19-02 od 04. studenoga 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-2 od 20. siječnja 2020. godine, Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica"

Članak 1.

Trgovini "CIKLAMA", Ivana Viteza Trnskog 17, Nova Rača, 43270 Veliki Grđevac, OIB: 26155470940, zastupanom po vlasnici Miri Sabolović, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica" u iznosu 7.583,00 kn.

Navedeni obrt je u rokovima određenim Javnim pozivom podnio zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica u iznosu 9.478,75 kn, uz koji su priložili obaveznu dokumentaciju, uključujući i Ponudu broj: 0153-2019, IMI ALUMINIJ d.o.o. od 31. listopada 2019. godine na iznos od 15.166,00 kn (bez PDV-a). S obzirom da sufinanciranje iznosi do 50% stvarnog troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata 7.583,00 kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 30 dana od dana dostave dokaza o plaćanju (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu) Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, na žiro-račun Trgovine "CIKLAMA" broj IBAN HR5524020061150033560.

Članak 3.

Za provedbu ove Odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 180 dana od dana donošenja ove Odluke izvršiti građevinske ili završne radove te iste i platiti. Ukoliko se korisnik ne bude pridržavao roka od 180 dana, gubi pravo na odobrena sredstva.

Korisnik bespovratne potpore je dužan u roku od 7 dana od dana izvršenja građevinskih ili završnih radova o tome dostaviti pisano izvješće Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam koje se sastoji od izjave da su građevinski ili završni radovi gotovi te preslike računa i preslike dokaza o stvarnom plaćanju (preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu).

Članak 4.

Korisnik je izgrađeni, dograđeni i/ili uređeni proizvodno-poslovni objekt i obrtničku radionicu uz sufinanciranje Bjelovarsko-bilogorske županije imati u funkciji najmanje 2 godine i ne smije je prije roka od 2 godine prodati ili na bilo koji način otuđiti (darovati, uništiti).

Članak 5.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/4
URBROJ: 2103-09-20-37
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

34.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 07/18 – pročišćeni

tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Potpora novootvorenim obrtima koji se bave izradom tradicijskih proizvoda ili usluga", KLASA: 300-01/19-01/7, URBROJ: 2103-09-19-02, od 04. studenog 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-02, od 20. siječnja 2020., Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU**o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva "Potpora novootvorenim obrtima koji se bave izradom tradicijskih proizvoda ili usluga"****Članak 1.**

Obrtu ARO, Hrvatskih mučenika 186 – Velika Pisanica, 43270 Veliki Grđevac, OIB: 65852833991, zastupanog po vlasnici Marijeti Pali, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva "Potpora novootvorenim obrtima koji se bave izradom tradicijskih proizvoda ili usluga" u iznosu **10.000,00** kn.

Navedeni obrt je u rokovima određenim Javnim pozivom podnio zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za potporu novootvorenim obrtima koji se bave izradom tradicijskih proizvoda ili usluga u iznosu **10.000,00** kn, te su priložili svu potrebnu dokumentaciju propisanu navedenim javnim pozivom te im je sukladno navedenom odobrena potpora u iznosu **10.000,00** kn.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 15 dana od dana potpisa Ugovora, na žiro-račun obrta ARO IBAN HR5623400091160553684.

Članak 3.

Za provedbu ove odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo i regionalni razvoj.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/7
URBROJ: 2103-09-19-05
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

35.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 07/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje dokumentacije za prijavu gospodarstvenika na

fondove EU i nacionalne izvore", KLASA: 300-01/19-01/10, URBROJ: 2103-09-19-02, od 04. studenog 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-02, od 20. siječnja 2020., Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva "Sufinanciranje dokumentacije za prijavu gospodarstvenika na fondove EU i nacionalne izvore"

Članak 1.

Tvrtki TEX d.o.o., Graničarska 19, 43280 Garešnica, OIB: 61367895698, zastupanoj po direktoru Saši Wagner, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva „Sufinanciranje dokumentacije za prijavu gospodarstvenika na fondove EU i nacionalne izvore“ u iznosu **2.000,00 kn**.

Ukupna vrijednost projekta iznosi 657.644,80 kn, dok prihvatljivi troškovi sukladno javnom pozivu iznose 4.000,00 bez PDV-a. S obzirom da sufinanciranje iznosi 50% prihvatljivih troškova, ali ne više od 50.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata u iznosu **2.000,00 kn**.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 15 dana od dana dostave dokaza o stvarno plaćenim troškovima (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu), na žiro-račun tvrtke TEX d.o.o. IBAN HR7924840081107677817.

Isplata se može vršiti sukcesivno po dostavi stvarno plaćenih računa, do maksimalnog iznosa navedenog u izreci ove Odluke.

Članak 3.

Za provedbu ove odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam zadržava pravo kasnijeg nadzora i kontrole namjenskog trošenja sredstava, u vidu direktne kontrole na terenu te izrade fotodokumentacije.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/10
URBROJ: 2103-09-19-07
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

36.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 07/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje dokumentacije za prijavu gospodarstvenika na fondove EU i nacionalne izvore", KLASA: 300-01/19-01/10, URBROJ: 2103-09-19-02, od 04. studenog 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-02, od 20. siječnja 2020., Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva "Sufinanciranje dokumentacije za prijavu gospodarstvenika na fondove EU i nacionalne izvore"

Članak 1.

Tvrtki HITTNER d.o.o., Pakračka ulica 10, 43000 Bjelovar, OIB: 59308102082, zastupanoj po direktoru Stjepanu Hittner, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva „Sufinanciranje dokumentacije za prijavu gospodarstvenika na fondove EU i nacionalne izvore“ u iznosu **14.775,00 kn**.

Ukupna vrijednost projekta iznosi 985.000,00 kn, dok prihvatljivi troškovi sukladno javnom pozivu iznose 29.550,00 bez PDV-a. S obzirom da sufinanciranje iznosi 50% prihvatljivih troškova, ali ne više od 50.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata u iznosu **14.775,00 kn**.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 15 dana od dana dostave dokaza o stvarno plaćenim troškovima (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu), na žiro-račun tvrtke HITTNER d.o.o. IBAN HR5224020061100001499.

Isplata se može vršiti sukcesivno po dostavi stvarno plaćenih računa, do maksimalnog iznosa navedenog u izreci ove Odluke.

Članak 3.

Za provedbu ove odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su

na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam zadržava pravo kasnijeg nadzora i kontrole namjenskog trošenja sredstava, u vidu direktne kontrole na terenu te izrade fotodokumentacije.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/10
URBROJ: 2103-09-19-09
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

37.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 07/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje dokumentacije za prijavu gospodarstvenika na fondove EU i nacionalne izvore", KLASA: 300-01/19-01/10, URBROJ: 2103-09-19-02, od 04. studenog 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-02, od 20. siječnja 2020., Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva "Sufinanciranje dokumentacije za prijavu gospodarstvenika na fondove EU i nacionalne izvore"

Članak 1.

Tvrtki ALSTEM d.o.o., Osječka 118, 43000 Bjelovar, OIB: 91492533611, zastupanoj po direktoru Alberto Jukić, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva "Sufinanciranje dokumentacije za prijavu gospodarstvenika na fondove EU i nacionalne izvore" u iznosu **22.450,00 kn**.

Ukupna vrijednost projekta iznosi 5.408.061,57 kn, dok prihvatljivi troškovi sukladno javnom pozivu iznose 44.900,00 bez PDV-a. S obzirom da sufinanciranje iznosi 50% prihvatljivih troškova, ali ne više od 50.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata u iznosu **22.450,00 kn**.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 15 dana od dana dostave dokaza o stvarno plaćenim troškovima (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu), na žiro-račun tvrtke ALSTEM d.o.o. IBAN HR9723600001101908827.

Isplata se može vršiti sukcesivno po dostavi stvarno plaćenih računa, do maksimalnog iznosa navedenog u izreci ove Odluke.

Članak 3.

Za provedbu ove odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo i regionalni razvoj izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam zadržava pravo kasnijeg nadzora i kontrole namjenskog trošenja sredstava, u vidu direktne kontrole na terenu te izrade fotodokumentacije.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/10
URBROJ: 2103-09-19-08
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

38.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 07/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje dokumentacije za prijavu obrtnika na fondove EU i nacionalne izvore", KLASA: 300-01/19-01/5, URBROJ: 2103-09-19-02, od 04. studenog 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-02, od 20. siječnja 2020., Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva "Sufinanciranje dokumentacije za prijavu obrtnika na fondove EU i nacionalne izvore"

Članak 1.

Autoprijevozničkom obrtu vl. Milenko Radošević, Miroslava Krleže 201, 43000 Bjelovar, OIB: 66564741720, zastupanom po vlasniku Milenku Radoševiću, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva "Sufinanciranje dokumentacije za prijavu obrtnika na fondove EU i nacionalne izvore" u iznosu **1.465,00 kn**.

Ukupna vrijednost projekta iznosi 12.750,00 kn, dok prihvatljivi troškovi sukladno javnom pozivu iznose 2.930,00 bez PDV-a. S obzirom da sufinanciranje iznosi 50% prihvatljivih troškova, ali ne više od 25.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata u iznosu **1.465,00 kn**.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 15 dana od dana dostave dokaza o stvarno plaćenim troškovima (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu), na žiro-račun Autoprijevozničkog obrta vl. Milenko Radošević IBAN HR592360001101294822.

Isplata se može vršiti sukcesivno po dostavi stvarno plaćenih računa, do maksimalnog iznosa navedenog u izreci ove Odluke.

Članak 3.

Za provedbu ove odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam zadržava pravo kasnijeg nadzora i kontrole namjenskog trošenja sredstava.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/10
URBROJ: 2103-09-19-05
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

39.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 07/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Poticanje cer-

tificiranju i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata", KLASA: 300-01/19-01/9, URBROJ: 2103-09-19-02, od 04. studenog 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-02, od 20. siječnja 2020., Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU**o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva "Poticanje certificiranju i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata"****Članak 1.**

Tvrtki BILO NATURA j.d.o.o., Mišulinovac 2, 43226 Veliko Trojstvo, OIB: 77452854262, zastupana po direktoru Goranu Bačaku, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva "Poticanje certificiranju i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata" u iznosu **2.500,00 kn**.

Navedena tvrtka je u rokovima određenim Javnim pozivom podnijela zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za poticanje certificiranju i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata u iznosu 2.500,00 kn, jer su priložili račune u ukupnom iznosu 5.000,00 kn bez PDV-a. S obzirom da sufinanciranje iznosi 50% prihvatljivih troškova, ali ne više od 10.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata **2.500,00 kn**.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 15 dana od dana dostave dokaza o stvarno plaćenim troškovima (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu), na žiro-račun tvrtke BILO NATURA j.d.o.o. IBAN HR8624020061100885818.

Članak 3.

Za provedbu ove odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam zadržava pravo kasnijeg nadzora i kontrole namjenskog trošenja sredstava.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/9
URBROJ: 2103-09-19-10
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN
Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

40.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 07/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Poticanje certificiranja i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata", KLASA: 300-01/19-01/9, URBROJ: 2103-09-19-02, od 04. studenog 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-02, od 20. siječnja 2020., Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva "Poticanje certificiranja i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata"

Članak 1.

Tvrtki DEMETRA ALFA d.o.o., Uljanik 75, 43280 Garešnica, OIB: 55667375536, zastupana po direktoru Dominiku Čičeku, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva "Poticanje certificiranja i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata" u iznosu **10.000,00 kn**.

Navedena tvrtka je u rokovima određenim Javnim pozivom podnijela zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za poticanje certificiranja i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata u iznosu **10.000,00 kn**, jer su priložili račune u ukupnom iznosu 23.401,01 kn bez PDV-a. S obzirom da sufinanciranje iznosi 50% prihvatljivih troškova, ali ne više od 10.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata **10.000,00 kn**.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 15 dana od dana dostave dokaza o stvarno plaćenim troškovima (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu), na žiro-račun tvrtke DEMETRA ALFA d.o.o. IBAN HR1424840081105482325.

Članak 3.

Za provedbu ove odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel

za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam zadržava pravo kasnijeg nadzora i kontrole namjenskog trošenja sredstava.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/9
URBROJ: 2103-09-19-12
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN
Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

41.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 07/18 – pročišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Poticanje certificiranja i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata", KLASA: 300-01/19-01/9, URBROJ: 2103-09-19-02, od 04. studenog 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-02, od 20. siječnja 2020., Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva "Poticanje certificiranja i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata"

Članak 1.

Tvrtki DAR BLUE d.o.o., Dereza 94, 43240 Čazma, OIB: 34430182695, zastupana po direktoru Nikoli Kutnjaku, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva "Poticanje certificiranja i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata" u iznosu **10.000,00 kn**.

Navedena tvrtka je u rokovima određenim Javnim pozivom podnijela zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za poticanje certificiranja i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata u iznosu **10.000,00 kn**, jer su priložili račune u ukupnom iznosu 32.472,00 kn bez PDV-a. S obzirom da sufinanciranje iznosi 50% prihvatljivih troškova, ali ne više od 10.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata **10.000,00 kn**.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 15 dana od dana dostave dokaza o stvarno plaćenim troškovima (preslika

računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu), na žiro-račun tvrtke DAR BLUE d.o.o. IBAN HR2123600001102215648.

Članak 3.

Za provedbu ove odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerođostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi naćin utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Źupanijski proraćun.

Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam zadržava pravo kasnijeg nadzora i kontrole namjenskog trošenja sredstava.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Źupanijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/9
URBROJ: 2103-09-19-11
Bjelovar, 20. sijećnja 2020.

ŹUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

42.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske Źupanije ("Źupanijski glasnik", broj 07/18 – proćišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Poticanje certificiranju i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata", KLASA: 300-01/19-01/9, URBROJ: 2103-09-19-02, od 04. studenog 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-02, od 20. sijećnja 2020., Źupan Bjelovarsko-bilogorske Źupanije donio je

ODLUKU

o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva "Poticanje certificiranju i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata"

Članak 1.

Tvrtki PODUZEĆE ZA CESTE d.o.o., Bilogorska 43, 43000 Bjelovar, OIB: 22512352352, zastupanu po direktorici Marijani Radićević, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva "Poticanje certificiranju i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata" u iznosu **5.877,46 kn**.

Navedena tvrtka je u rokovima određenim Javnim pozivom podnijela zahtjev za dodjelu bespovratnih

sredstava za poticanje certificiranju i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata u iznosu **5.877,46 kn**, jer su priloŹili raćune u ukupnom iznosu 11.754,92 kn bez PDV-a. S obzirom da sufinanciranje iznosi 50% prihvatljivih troškova, ali ne više od 10.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata **5.877,46 kn**.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 15 dana od dana dostave dokaza o stvarno plaćenim troškovima (preslika raćuna, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu), na žiro-raćun tvrtke PODUZEĆE ZA CESTE d.o.o. IBAN HR8424020061100000826.

Članak 3.

Za provedbu ove odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerođostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi naćin utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Źupanijski proraćun.

Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam zadržava pravo kasnijeg nadzora i kontrole namjenskog trošenja sredstava.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Źupanijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/9
URBROJ: 2103-09-19-13
Bjelovar, 20. sijećnja 2020.

ŹUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

43.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske Źupanije ("Źupanijski glasnik", broj 07/18 – proćišćeni tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Poticanje certificiranju i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata", KLASA: 300-01/19-01/9, URBROJ: 2103-09-19-02, od 04. studenog 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-02, od 20. sijećnja 2020., Źupan Bjelovarsko-bilogorske Źupanije donio je

ODLUKU

o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva "Poticanje certificiranju i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata"

Članak 1.

Tvrtki CUP UP d.o.o., Silvija Strahimira Kranjčevića 5, 43000 Bjelovar, OIB: 25392808959, zastupanoj po direktoru Valentinu Adlešić, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva "Poticanje certificiranju i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata" u iznosu **10.000,00 kn**.

Navedena tvrtka je u rokovima određenim Javnim pozivom podnijela zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za poticanje certificiranju i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata u iznosu **10.000,00 kn**, jer su priložili ponude u ukupnom iznosu 20.000,00 kn bez PDV-a. S obzirom da sufinanciranje iznosi 50% prihvatljivih troškova, ali ne više od 10.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata **10.000,00 kn**.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 15 dana od dana dostave dokaza o stvarno plaćenim troškovima (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu), na žiro-račun tvrtke CUP UP d.o.o. IBAN HR2423600001102518622.

Članak 3.

Za provedbu ove odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam zadržava pravo kasnijeg nadzora i kontrole namjenskog trošenja sredstava.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/9
URBROJ: 2103-09-19-15
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

44.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 07/18 – pročišćeni

tekst), Javnog poziva za prijavu projekata "Poticanje certificiranju i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata", KLASA: 300-01/19-01/9, URBROJ: 2103-09-19-02, od 04. studenog 2019. godine i Zaključka Povjerenstva za dodjelu potpora malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu, KLASA: 300-01/18-01/66, URBROJ: 2103-09-20-02, od 20. siječnja 2020., Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU**o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva "Poticanje certificiranju i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata"****Članak 1.**

Autoprijevoznikom obrtu vl. Milenko Radošević, Miroslava Krleže 201, 43000 Bjelovar, OIB: 66564741720, zastupanom po vlasniku Milenku Radoševiću, odobrava se isplata bespovratnih sredstava temeljem Javnog poziva "Poticanje certificiranju i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata" u iznosu **6.375,00 kn**.

Navedena tvrtka je u rokovima određenim Javnim pozivom podnijela zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava za poticanje certificiranju i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata u iznosu **6.375,00 kn**, jer su priložili račune u ukupnom iznosu 12.750,00 kn bez PDV-a. S obzirom da sufinanciranje iznosi 50% prihvatljivih troškova ali ne više od 10.000,00 kn po korisniku, odobrava se isplata **6.375,00 kn**.

Članak 2.

Isplata će se izvršiti u roku od 15 dana od dana dostave dokaza o stvarno plaćenim troškovima (preslika računa, preslika naloga za plaćanje ili izvadak iz banke po prometu na računu), na žiro-račun Autoprijevoznikog obrta vl. Milenko Radošević IBAN HR5923600001101294822.

Članak 3.

Za provedbu ove odluke zadužen je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam.

Ukoliko je korisnik kojem je odobrena subvencija dostavio nevjerodostojnu dokumentaciju ili ukoliko su na neki drugi način utvrđene nepravilnosti u namjenskom korištenju odobrenih sredstava Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam izdati će rješenje o povratu dobivenih sredstava u Županijski proračun.

Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam zadržava pravo kasnijeg nadzora i kontrole namjenskog trošenja sredstava.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/9
URBROJ: 2103-09-19-14
Bjelovar, 20. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

45.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst) Župan Bjelovarsko-bilogorske županije, donio je

ODLUKU**o isplati jednokratne novčane pomoći****Članak 1.**

Odobrava se isplata jednokratne novčane pomoći Ljiljani Krupljan iz Velikog Grđevca, Donja Kovačica 84, OIB: 26440369950 (dalje u tekstu: Korisnik) u iznosu od 2.000,00 kuna za saniranje štete od požara.

Članak 2.

Sredstva iz članka 1. ove Odluke isplatit će se Korisniku na tekući račun broj IBAN HR4223900013506024054 otvoren pri Hrvatskoj poštanskoj banci d.d..

Sredstva iz članka 1. ove Odluke isplatit će se iz Razdjela: 4 Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, Glava: 4-3 Civilna zaštita i spašavanje, A A000134 Saniranje posljedica šteta u akcidentnim situacijama.

Članak 3.

Korisnik se obvezuje po utrošku sredstava odobrenih za saniranje Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam dostaviti preslike računa koji glase na Korisnika u svrhu pravdanja odobrenih sredstava.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/20-01/6
URBROJ: 2103-09-20-02
Bjelovar, 04. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

46.

Na temelju članka 11. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine", broj 10/97,

107/07, 94/13 i 98/19) i članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), župan Bjelovarsko-bilogorske županije, dana 24. siječnja 2020. godine donio je

ODLUKU**o osnivanju Povjerenstva za utvrđivanje uvjeta potrebnih za početak obavljanja djelatnosti predškolskog odgoja****Članak 1.**

Osniva se stručno Povjerenstvo za utvrđivanje uvjeta za početak obavljanja djelatnosti predškolskog odgoja (u daljnjem tekstu Povjerenstvo) koje čine:

1. Predstavnik Upravnog odjela za obrazovanje kulturu i sport – za voditelja postupka,
2. Sanitarni inspektor Državnog inspektorata, za člana,
3. Stručna osoba iz područja zaštite od požara, za člana,
4. Stručna osoba iz područja zaštite na radu, za člana.

Iznimno u radu Povjerenstva mogu sudjelovati i druge osobe zaposlene u državnim tijelima ili druge stručne osobe ako je njihovo sudjelovanje u radu Povjerenstva neophodno za valjano rješavanje zahtjeva.

Članak 2.

Radom povjerenstva rukovodi predstavnik Upravnog odjela za obrazovanje kulturu i sport kao voditelj postupka. O osobama koje će biti u sastavu Povjerenstva u svakom pojedinačnom predmetu odlučuje se zaključkom o očevidu.

Članak 3.

Zadaća Povjerenstva je utvrđivanje uvjeta potrebnih za donošenje rješenja o početku obavljanja djelatnosti dječjeg vrtića propisanih čl. 12. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju u postupku prije donošenja rješenja.

Članak 4.

Članovima Povjerenstva koji nisu zaposleni u Bjelovarsko – bilogorskoj županiji pripada pravo na naknadu troškova uzrokovanih postupkom, prema obavljenom očevidu, u iznosu od 350,00 kn bruto (tristopedeset kuna bruto).

Članak 5.

Troškove koji nastanu vođenjem postupka snosi podnositelj zahtjeva, koji je dužan prije obavljanja očevida izvršiti uplatu naknade na žiro račun Bjelovarsko-bilogorske županije, IBAN: HR8723400091800007002, MODEL 68, poziv na broj 5312-OIB uplatitelja.

Članak 6.

O troškovima postupka i visini naknade voditelj postupka donosi poseban zaključak koji se uručuje stranci prije očevida.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 080-01/20-01/1

URBROJ: 2103-09-20-1

Bjelovar, 24. siječnja 2020. godine

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

47.

Na temelju članka 17. stavka 3. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine", broj 82/15 i 118/18), članaka 30-35 Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti ("Narodne novine", broj 49/17) i Procjene rizika od velikih nesreća na području Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 3/19) i temeljem članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ODLUKU**o donošenju Plana djelovanja civilne zaštite
Bjelovarsko-bilogorske županije****Članak 1.**

Donosi se Plan djelovanja civilne zaštite Bjelovarsko-bilogorske županije (u daljnjem tekstu Plan), oznaka dokumenta "Bjelovar, siječanj 2020. godine", koji je izradila tvrtka VIZOR d.o.o. Varaždin.

Članak 2.

Bjelovarsko-bilogorska županija donosi Plan radi izvršenja poslova civilne zaštite iz svog samoupravnog djelokruga sukladno odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite.

Članak 3.

Plan se sastoji od tekstualnog i grafičkog dijela, i neće se objaviti u "Županijskom glasniku".

Članak 4.

Ova odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/35

URBROJ: 2103-09-20-5

Bjelovar, 31. siječanj 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

48.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst) Župan Bjelovarsko-bilogorske županije, donio je

ODLUKU**o isplati jednokratne novčane pomoći****Članak 1.**

Odobrava se isplata jednokratne novčane pomoći **Josipu Gluščiću** iz Ciglene 26A, 43000 Bjelovar, OIB: 21641683499 (dalje u tekstu: Korisnik) u iznosu od 10.000,00 kuna za saniranje štete od požara.

Članak 2.

Sredstva iz članka 1. ove Odluke isplatit će se Korisniku na žiro-račun broj IBAN HR3124020063209044456 otvoren pri Erste&Steiermärkische bank d.d.

Sredstva iz članka 1. ove Odluke isplatit će se iz Razdjela: 4 Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam, Glava: 4-3 Civilna zaštita i spašavanje, A A000134 Saniranje posljedica šteta u akcidentnim situacijama.

Članak 3.

Korisnik se obvezuje po utrošku sredstava odobrenih za saniranje Upravnom odjelu za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam dostaviti preslike računa koji glase na Korisnika u svrhu pravdanja odobrenih sredstava.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/20-01/7

URBROJ: 2103-09-20-02

Bjelovar, 14. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

49.

Na temelju članka 25. st. 1. Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske ("Narodne novine", broj 147/14, 123/17 i 118/18), članka 35. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske ("Narodne novine", broj 123/17), te članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ODLUKU**Članak 1.**

Ovlašćuje se Javna ustanova Razvojna agencija Bjelovarsko-bilogorske županije, regionalni koordinator za Bjelovarsko-bilogorsku županiju, za izradu plana Razvoja Bjelovarsko-bilogorske županije za razdoblje 2021.-2027. godine.

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/24
URBROJ: 2103-09-19-06
Bjelovar, 02. rujna 2019.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

50.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 10/13 – pročišćeni tekst), a u svezi s točkom V. podtočkom 5. i točkom IX. Kodeksa savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata ("Narodne novine", broj 140/09) župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU**o imenovanju koordinatora za savjetovanje
sa zainteresiranom javnošću
Bjelovarsko-bilogorske županije****Članak 1.**

Imenuje se **Sandra Majerović**, službenica raspoređena na radno mjesto stručnog suradnika za informatiku u Kabinetu župana, koordinatorom za savjetovanje sa zainteresiranom javnošću Bjelovarsko-bilogorske županije.

Članak 2.

Imenovana osoba iz točke 1. ove Odluke osigurava provedbu postupka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću, sukladno Kodeksu savjetovanja sa zainteresiranom javnošću i to:

- obavlja poslove kontakt-osobe za provedbu savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja akata predstavničkog tijela Bjelovarsko-bilogorske županije za koje se provode savjetovanja,
- surađuje s pročelnicima i službenicima upravnih tijela Bjelovarsko-bilogorske županije koji rade na sadržaju akata predstavničkog tijela,
- odgovara na upite vezane uz provedbu postupka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću,
- vodi računa o ažuriranju dijela internetske stranice Bjelovarsko-bilogorske županije uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću.

Članak 3.

Službeni kontakt podaci koordinatora za savjetovanje sa zainteresiranom javnošću objavit će se na internet stranici Bjelovarsko-bilogorske županije.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 080-01/20-01/4
URBROJ: 2103-01-20-01
Bjelovar, 30. siječanj 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

51.

Na temelju članka 18. stavka 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti ("Narodne novine", broj 17/19.) i članka 17. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18. – pročišćeni tekst) Župan Bjelovarsko-bilogorske županije 29. 11. 2019. godine donio je

ODLUKU**O ZAŠTITI PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI
U BJELOVARSKO-BILOGORSKOJ ŽUPANIJI****I. Opće odredbe****Članak 1.**

Odlukom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuje se prijavljivanje nepravilnosti, postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, prava osoba koje prijavljuju nepravilnosti, obveze Bjelovarsko-bilogorske županije, kao poslodavca (u daljnjem tekstu: Županija) te obveze pravnih i fizičkih osoba u vezi s prijavom nepravilnosti, kao i druga pitanja važna za prijavu nepravilnosti i zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovoj Odluci odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rod.

II. Značenje izraza**Članak 3.**

Pojedini izrazi sadržani u ovoj Odluci imaju sljedeće značenje:

1. nepravilnosti – kršenja zakona i drugih propisa te nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koje predstavlja ugrožavanje javnog interesa, a koja su povezana s obavljanjem poslova kod poslodavca,
2. prijavitelj nepravilnosti – fizička osoba koja prijavljuje nepravilnosti koje su povezane s obavljanjem poslova kod poslodavca,

3. obavljanje poslova – radni odnos, rad izvan radnog odnosa, volontiranje, vršenje dužnosti, ugovore o djelu, studentske poslove, sudjelovanje u postupcima zapošljavanja u svojstvu kandidata, kao i svako drugo sudjelovanje u djelatnostima pravne osobe,
4. povezane osobe – bračni ili izvanbračni drug, životni partner ili neformalni životni partner, srodnici po krvi u ravnoj liniji, srodnici u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnici po tazbini do drugog stupnja, skrbnik, partner – skrbnik djeteta te posvojitelj odnosno posvojenik te druge fizičke i pravne osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanim s prijaviteljem nepravilnosti,
5. štetna radnja – svako činjenje ili nečinjenje u vezi s prijavom nepravilnosti kojom se prijavitelju nepravilnosti ili povezanim osobama ugrožavaju ili povređuju prava odnosno kojim se te osobe stavljaju u nepovoljan položaj,
6. povjerljiva osoba – službenik Županije imenovan za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti.

III. Zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti

Članak 4.

Zabranjeno je sprječavanje prijavljivanja nepravilnosti.

Odredbе općeg ili pojedinačnog akta Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije (u daljnjem tekstu: Županijska skupština) ili Župana Bjelovarsko-bilogorske županije (u daljnjem tekstu: Župan) te pravnog posla kojima se propisuje zabrana prijavljivanja nepravilnosti nemaju pravni učinak.

IV. Zabrana stavljanja prijavitelja nepravilnosti u nepovoljan položaj

Članak 5.

Županija, kao poslodavac, ne smije prijavitelja nepravilnosti staviti u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.

Stavljanjem u nepovoljan položaj prijavitelja nepravilnosti smatra se prestanak službe, uznemiravanje, nemogućnost napredovanja, neisplata i smanjenje plaće i drugih naknada, pokretanje stegovnog postupka, izricanje stegovnih mjera ili kazni, uskrata radnih zadataka, promjena radnog vremena, onemogućavanje obrazovanja i stručnog usavršavanja, neisplata nagrada i otpremnina, raspored ili premještaj na drugo radno mjesto, nepoduzimanje mjera radi zaštite dostojanstva radnika zbog uznemiravanja od drugih osoba, proizvoljno upućivanje na zdravstvene preglede ili preglede radi ocjene radne sposobnosti i druga nepovoljna postupanja.

Odredbе općeg ili pojedinačnog akta Županijske skupštine ili Župana te pravnog posla kojima se pri-

javitelju nepravilnosti uskraćuju ili povređuju prava ili ga se stavlja u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti nemaju pravni učinak.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

V. Zabrana zlouporabe prijavljivanja nepravilnosti

Članak 6.

Prijavitelj nepravilnosti dužan je savjesno i pošteno prijavljivati nepravilnosti o kojima ima saznanja i koje smatra istinitim u trenutku prijavljivanja nepravilnosti.

Zabranjena je zlouporaba prijavljivanja nepravilnosti.

Članak 7.

Zlouporabu prijavljivanja nepravilnosti čini osoba koja:

1. dostavi informaciju za koju je znala da nije istinita,
2. uz zahtjev za postupanje u vezi s prijavom nepravilnosti traži protupravnu korist,
3. poduzima druge radnje kojima je svrha isključivo nanijeti štetu Županiji, kao poslodavcu.

VI. Prava prijavitelja nepravilnosti

Članak 8.

Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na zaštitu sukladno postupcima za prijavljivanje nepravilnosti predviđenim ovom Odlukom i zakonom, kao i na sudsku zaštitu, naknadu štete te zaštitu identiteta i povjerljivosti.

Osoba iz članka 7. ove Odluke nema pravo na zaštitu iz stavka 1. ovog članka.

Članak 9.

Identitet prijavitelja odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti moraju ostati zaštićeni, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka ili ako je u tijeku postupka nužno otkriti identitet prijavitelja nepravilnosti, a u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Povezana osoba ima pravo na zaštitu kao prijavitelj nepravilnosti ako učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena štetna radnja zbog povezanosti s prijaviteljem nepravilnosti.

VII. Imenovanje i razrješenje povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti

Članak 10.

Povjerljiva osoba je službenik Županije kojeg, uz njegovu suglasnost, imenuje Župan.

Postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se objavom poziva za imenovanje povjerljive osobe na mrežnim stranicama Županije.

Obavijest o objavljenom pozivu iz stavka 2. ovog

članka dostavlja se i svim upravnim tijelima Županije.

U pozivu iz stavka 2. ovog članka biti će naznačen prijedlog povjerljive osobe, uz napomenu kako svaki službenik i namještenika Županije može staviti i svoj prijedlog povjerljive osobe iz reda službenika Županije.

Pozivom iz stavka 2. ovog članka službenike i namještenike Županije se obavještava o provedbi postupka imenovanja povjerljive osobe te ih se poziva da u roku, ne kraćem od 15 (petnaest) dana, bilo kojim sredstvom koje omogućuje pisani zapis, predlože povjerljivu osobu ili podrže predloženu povjerljivu osobu navedenu u pozivu, odnosno da izraze svoje protivljenje imenovanju predložene povjerljive osobe.

Članak 11.

Ako 20% službenika i namještenika Županije ne podrži ni jednu osobu kao povjerljivu osobu, Župan će kao povjerljivu osobu imenovati osobu predloženu u pozivu iz članka 10. stavka 2. ove Odluke, pod uvjetom da se isti postotak službenika i namještenika Županije ne usprotivi imenovanju predložene povjerljive osobe.

Ako je više osoba predloženo za povjerljivu osobu, prednost ima kandidat koji dobije potporu većeg broja službenika i namještenika Županije.

Članak 12.

Župan će na prijedlog povjerljive osobe iz članka 10. ove Odluke imenovati zamjenika povjerljive osobe.

Povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe imenuje Župan uz njihov prethodni pristanak.

Članak 13.

Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika u roku od 15 (petnaest) dana od proteka roka za dostavu očitavanja na poziv iz članka 10. ove Odluke donosi Župan.

Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži podatke o povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku kao što su ime i prezime, broj telefona i adresa elektroničke pošte, a objavljuje se na mrežnim stranicama Županije.

Svaka promjena podataka iz stavka 2. ovog članka objavljuje se na mrežnim stranicama Županije.

Članak 14.

Ako 20% službenika i namještenika Županije traži opoziv povjerljive osobe, takav prijedlog upućuje se Županu koji odlučuje o opozivu u roku od 15 (petnaest) dana od primitka prijedloga za opoziv.

Prestanak dužnosti povjerljive osobe može biti rezultat povlačenja pristanka povjerljive osobe, kao i prestanak službe u Županiji.

Župan može opozvati povjerljivu osobu koju je sam imenovao i kada postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja dužnosti povjerljive osobe.

Postupak za imenovanje druge povjerljive osobe

pokreće se u roku od 15 (petnaest) dana od donošenja odluke o opozivu iz stavka 1. ovog članka ili prestanka dužnosti povjerljive osobe iz drugog razloga.

Do imenovanja druge povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na potrebu za privremenim imenovanjem treće osobe za povjerljivu osobu.

Treća osoba može biti privremeno imenovana za povjerljivu osobu i bez provedbe postupka imenovanja, ako se ne radi o osobi čijem se imenovanju usprotivilo 20% službenika i namještenika Županije.

Odluka o imenovanju nove povjerljive osobe nakon opoziva ili prestanka dužnosti povjerljive osobe iz drugog razloga donosi se u roku od 30 (trideset) dana od donošenja odluke o opozivu iz stavka 1. ovog članka, odnosno prestanka dužnosti iz drugog razloga, a njezinim donošenjem prestaje dužnost povjerljive osobe.

Članak 15.

Povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe koji obavlja poslove povjerljive osobe, kao i privremeno imenovana treća osoba imaju pravo na zaštitu iz članka 8. ove Odluke.

Poslodavac ne smije povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika, odnosno privremeno imenovanu treću osobu staviti u nepovoljan položaj u skladu s člankom 5. stavkom 2. ove Odluke.

Povjerljiva osoba, njezin zamjenik odnosno privremeno imenovana treća osoba trebaju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 16.

Na mrežnim stranicama Županije objavljuju se informacije o obvezama povjerljive osobe, pravima prijavitelja nepravilnosti te informacije o postupku prijave nepravilnosti.

Članak 17.

Povjerljiva osoba u Županiji prati primjenu zakona kojim se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti te promiče poštivanje zakonskih rješenja i zaštitu prijavitelja nepravilnosti, zaprima prijave nepravilnosti, provodi postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, štiti identitet i zaprimljene podatke prijavitelja nepravilnosti, pruža prijavitelju nepravilnosti opće informacije o njegovim pravima i postupku, omogućuje uvid u spis predmeta te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

Povjerljiva osoba dužna je sudjelovati u programima edukacije koji se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

VIII. Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupanje po prijavi

Članak 18.

Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti poslodavcu.

Članak 19.

Povjerljiva osoba kojoj prijavitelj nepravilnosti prijavljuje nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna u prijavi.

Članak 20.

Prijava se može podnijeti neposredno u pisanom obliku, poslati poštom, dostaviti u elektroničkom obliku ili usmeno izjaviti na zapisnik.

Prijava nepravilnosti mora sadržavati podatke o prijavitelju nepravilnosti, naziv poslodavca prijavitelja, podatke o osobi i/ili osobama na koje se prijava odnosi, datum prijave i opis nepravilnosti koja se prijavljuje.

Prijava nepravilnosti podnesena pisanim putem ili usmeno na zapisnik mora biti potpisana, dok ona poslana u elektroničkom obliku mora imati kao prilog skenirani dopis sa vidljivim vlastoručnim potpisom.

Radi lakšeg postupanja prijavitelja nepravilnosti, na mrežnim stranicama Županije dostupan je obrazac za prijavljivanje (OB-52).

Povjerljiva osoba obvezna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o potrebi i načinu dopune prijave, o njegovim pravima u postupku prijave nepravilnosti, o mogućnosti izravnog prosljeđivanja prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje, kao i o mogućnosti da se uočene nepravilnosti prijave i drugim nadležnim tijelima ovlaštenim za postupanje prema posebnim zakonima.

Članak 21.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave iz članka 20. ove Odluke povjerljivoj osobi iz članka 10. ove Odluke.

Članak 22.

Povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba otvara predmet.

Spis predmeta po podnesenoj prijavi u Županiji sadrži: podatke o prijavitelju, opis nepravilnosti i informacije o osobi na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave, odnosno uočavanja nepravilnosti i prikupljenu dokumentaciju tijekom postupka.

Predmet iz stavka 1. ovog članka nosi oznaku "vrlo tajno" te ima ograničen pristup korisnicima.

Članak 23.

Ako prijava nema zakonom propisani sadržaj, prijavitelj nepravilnosti poziva se na dopunu, odnosno ispravak prijave.

U slučaju da prijavitelj nepravilnosti ne postupi prema pozivu iz stavka 1. ovog članka, postupa se u skladu sa člankom 25. stavkom 1., ako je prijavitelj suglasan s takvim postupanjem, odnosno ukoliko se radi o anonimnoj prijavi nepravilnosti.

Članak 24.

Uz prethodni pristanak prijavitelja nepravilnosti povjerljiva osoba podatke iz prijave prosljeđuje pročelniku nadležnog upravnog tijela radi sadržajnog ispitivanja postojanja nepravilnosti te utvrđenja mogućnosti ispravka nepravilnosti, uz obavijest Županu o zaprimljenoj prijavi i traženom očitovanju nadležnog upravnog tijela.

Prijava iz stavka 1. ovog članka dostavlja se uz uputu o dostavi povratne informacije u zakonskom roku, vodeći računa o zaštiti identiteta prijavitelja nepravilnosti i podataka iz prijave.

Ako povjerljiva osoba nakon ispitivanja prijave nepravilnosti utvrdi da je prijavitelj nepravilnosti zbog podnesene prijave pretrpio štetnu radnju, odnosno da je stavljen u nepovoljan položaj, dužna je s ovom činjenicom te sa zakonskim odredbama o zaštiti prijavitelja nepravilnosti i odgovornosti Županije i odgovorne osobe upoznati Župana kako bi se zaustavile ili otklonile štetne posljedice prema prijavitelju nepravilnosti.

Članak 25.

Ako se utvrdi da nepravilnost ne postoji ili se ista ne može ispraviti, obavijest o zaprimljenoj prijavi, sa svim ostalim potrebnim podacima, prosljeđuje se tijelima nadležnim za postupanje prema sadržaju prijave.

Ako imenovana povjerljiva osoba ujedno nije i osoba za nepravilnosti, imenovana od strane Župana sukladno zakonu kojim se uređuje sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru, a radi se o nepravilnostima koje se odnose na proračunska sredstva i/ili sredstva iz fondova Europske unije, uz prethodni pristanak prijavitelja nepravilnosti, povjerljiva osoba podatke o nepravilnostima prosljeđuje i osobi za nepravilnosti.

Članak 26.

Ispitivanje nepravilnosti unutar Županije provodi se u roku od 60 (šezdeset) dana od zaprimanja prijave u svrhu utvrđivanja postojanja nepravilnosti te mogućnosti njenog rješavanja.

O podnesenoj prijavi nepravilnosti povjerljiva osoba obavještava pučkog pravobranitelja u roku od 30 (trideset) dana od proteka roka iz stavka 1. ovog članka, posebno naglašavajući jesu li prava prijavitelja nepravilnosti bila ugrožena te kako su bila zaštićena.

Članak 27.

Ako je prijavitelj nepravilnosti to zatražio, povjerljiva osoba će u roku od 15 (petnaest) dana od saznanja o poduzetim mjerama o tome obavijestiti prijavitelja.

Članak 28.

Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik, kao i privremeno imenovana treća osoba, dužne su prije početka

obavljanja poslova zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti koja se prilaže očevidniku zaposlenika.

Podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenima u sustavu Županije može pristupiti samo povjerljiva osoba putem korisničkog imena i lozinke za pristup predmetima za koje je zadužena.

Dokumentacija vezana za postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa.

Povjerljiva osoba dužna je i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa kod Županije, kao poslodavca čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se, sukladno posebnim propisima kojima se uređuje rad pisarnice, najduže 5 (pet) godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Članak 29.

O prijavljenim nepravilnostima i podacima iz spisa predmeta, povjerljiva osoba sastavlja godišnje izvješće o nepravilnostima u Županiji te ga dostavlja Županu.

Članak 30.

Poslodavac ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika pri-

likom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

IX. Drugi oblici prijavljivanja nepravilnosti

Članak 30.

Pored unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti iz članka 18. ove Odluke, prijavljivanje može biti vanjsko te javno razotkrivanje.

Vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti nadležnom tijelu (pučkom pravobranitelju) u zakonom propisanim uvjetima.

Javno razotkrivanje je otkrivanje nepravilnosti javnosti, u iznimnim slučajevima, bez prethodnog prijavljivanja nepravilnosti kod poslodavca ili nadležnog tijela, ako postoji neposredna opasnost za život, zdravlje, sigurnost ili od nastanka štete velikih razmjera ili uništenja dokaza.

X. Završne odredbe

Članak 20.

Ova Odluka objavit će se u "Županijskom glasniku", a stupa na snagu osmoga dana od dana objave.

KLASA: 023-01/19-01/35

URBROJ: 2103/1-03-19-1

Bjelovar, 29. 11. 2019.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

OBRAZAC – Unutarnje prijavljivanje nepravilnosti u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji

OB-52

Podaci o podnositelju prijave nepravilnosti:

Podaci o osobi/osobama na koje se prijava nepravilnosti odnosi:

Opis nepravilnosti koja se prijavljuje:

Datum podnošenja prijave i potpis:

52.

Na temelju točke IV. Odluke o minimalnim financijskim standardima za decentralizirane funkcije za zdravstvene ustanove u 2020. godini ("Narodne novine", broj 128/19) i članka 17. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

ODLUKU

o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija za investicijsko ulaganje, investicijsko i tekuće održavanje zdravstvenih ustanova, te za informatizaciju zdravstvene djelatnosti u 2020. godini

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i mjerila i način financiranja decentraliziranih funkcija za investicijsko ulaganje, investicijsko i tekuće održavanje zdravstvenih ustanova, te za informatizaciju zdravstvene djelatnosti u 2020. godini.

Članak 2.

Investicijsko ulaganje obuhvaća rashode za nabavu proizvedene dugotrajne imovine,

Investicijsko održavanje obuhvaća dodatno ulaganje u nefinancijsku imovinu zdravstvenih ustanova kojim se produžuje vijek uporabe, povećava kapacitet, mijenja ili znatno poboljšavaju funkcionalna svojstva nefinancijske imovine.

Sredstva iz ove Odluke **ne mogu se koristiti** u svrhu uređenja prostora i nabave medicinske i nemedicinske opreme i prijevoznih sredstava u svrhu pružanja zdravstvenih usluga izvan osnovnog zdravstvenog osiguranja.

Članak 3.

Sredstava za decentralizirane funkcije za zdravstvene ustanove u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji za 2020. godinu utvrđena su Odlukom o minimalnim financijskim standardima za decentralizirane funkcije za zdravstvene ustanove u 2020. godini ("Narodne novine", broj 128/19) u ukupnoj visini od 14.565.490,00 kn.

Članak 4.

Raspored sredstava iz članka 3. ove Odluke utvrđen je primjenom kriterija i mjerila iz točaka I. i III. Odluke Vlade RH o minimalnim financijskim standardima za decentralizirane funkcije za zdravstvene ustanove u 2020. godini ("Narodne novine", broj 128/19).

Članak 5.

Kriteriji za ostvarivanje prava na raspored sredstava za namjene utvrđene člankom 1. i 2. su:

- udio postotka broja osiguranih osoba u odnosu na ukupan broj osiguranih osoba pri HZZO-u,

- udio postotka broja lokacija na kojima se odvija zdravstvena djelatnost u županiji, u odnosu na ukupan broj lokaliteta u RH,
- udio postotka broja zdravstvenih ustanova u županiji, u odnosu na ukupan broj zdravstvenih ustanova koje imaju sklopljen ugovor sa HZZO-om,
- udio postotka broja ugovorenih kreveta u pojedinoj županiji, u odnosu na ukupan broj ugovorenih kreveta sa HZZO-om,
- uključivanje projekta od prioritetne važnosti za podizanje dostupnosti zdravstvene zaštite.

Članak 6.

Raspored sredstava primjenom kriterija i mjerila iz članka 4. i 5. ove Odluke, utvrđuje se kako slijedi:

R. br.	Vrsta zdravstvene ustanove	Naziv zdravstvene ustanove	Iznos sredstava za decentralizirane funkcije
1.	Opća bolnica	Opća bolnica Bjelovar	7.401.530,00
2.	Specijalna bolnica	Specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju "Daruvarske toplice"	1.777.080,00
3.	Dom zdravlja	Dom zdravlja Bjelovarsko-bilogorske županije	3.817.355,00
4.	Zavod za javno zdravstvo	Zavod za javno zdravstvo Bjelovarsko-bilogorske županije	321.525,00
5.	Zavod za hitnu medicinu	Zavod za hitnu medicinu Bjelovarsko-bilogorske županije	1.248.000,00
SVEUKUPNO:			14.565.490,00

Članak 7.

Sredstva iz točke 6. ove Odluke rasporedit će se sukladno Popisu prioriteta za raspored dodijeljenih sredstava između zdravstvenih ustanova na području Bjelovarsko-bilogorske županije u 2020. godini.

Članak 8.

Zdravstvene ustanove iz članka 6. ove Odluke, dužne su dostavljati na temelju dokumentacije o provedenom postupku nabave roba i usluga, ovjerene račune o nabavi roba ili ovjerenih (privremenih ili okončanih situacija) za izvršene radove koji su dospjeli ili dopijevaju na plaćanje.

Zdravstvene ustanove dužne su dokumentaciju, iz prethodnog stavka ovog članka, dostaviti u Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu zaštitu i umirovljenike Bjelovarsko-bilogorske županije, najkasnije do 5. u

mjesecu za svaki zahtjev koji se odnosi na prethodni mjesec.

Članak 9.

Ministarstvo zdravstva, na zahtjev Županije, može predložiti Vladi RH preraspodjelu ili prenamjenu utvrđenih bilančnih prava jedinicama područne (regionalne) samouprave, odnosno Gradu Zagrebu u sklopu ukupno utvrđenih sredstava za financiranje decentralizirane funkcije zdravstva, ukoliko se utvrdi da je zbog provedbe plana i programa mjera zdravstvene zaštite to prijeko potrebno.

Sukladno navedenom, zdravstvene ustanove mogu zatražiti preraspodjelu ili prenamjenu utvrđenih bilančnih prava, podnoseći svoje zahtjeve nadležnom Upravnom odjelu Županije, **najkasnije do 14. kolovoza 2020. godine.**

Svoje zahtjeve Županija podnosi nadležnom ministarstvu za zdravstvo, najkasnije do 31. kolovoza 2020. godine, a ministarstvo nadležno za zdravstvo je dužno, najkasnije do 30. rujna 2020. godine, predložene izmjene i dopune dostaviti na mišljenje ministarstvu nadležnom za financije.

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 500-01/19-01/72
URBROJ: 2103-09-20-12
Bjelovar, 17. siječnja 2019.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

53.

Na temelju članka 117. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine", broj 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17 i 98/19), točke IX. Odluke o minimalnim financijskim standardima, kriterijima i mjerilima za decentralizirano financiranje domova za starije i nemoćne osobe u 2020. godini ("Narodne novine", broj 128/19) i članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Župan Bjelovarsko-bilogorske županije 25. veljače 2020. godine donosi

ODLUKU

o minimalnim standardima, kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija Doma za starije osobe Bjelovar za 2020. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se minimalni standardi, kriteriji, mjerila i način financiranja decentraliziranih funkcija Doma za starije osobe Bjelovar za 2020. godinu, a koje čine rashodi za zaposlene, materijalni i financijski rashodi, rashodi za nabavu nefinancijske imovine i hitne intervencije.

Članak 2.

Financiranje Doma za starije osobe Bjelovar osigurava se iz prihoda za posebne namjene i iz sredstava Bjelovarsko-bilogorske županije. Sredstva koja se osiguravaju u proračunu Bjelovarsko-bilogorske županije predstavljaju minimalni financijski standard za decentralizirano financiranje djelatnosti Doma.

Ukupni rashodi Doma su:

- rashodi za zaposlene,
- materijalni rashodi,
- financijski rashodi,
- hitne intervencije (investicijsko održavanje, oprema i nabava nefinancijske imovine),
- rashodi za nabavu nefinancijske imovine.

Prihod za posebne namjene je prihod koji Dom za starije osobe Bjelovar ostvari naplatom cijene skrbi izvan vlastite obitelji, temeljem ugovora o skrbi izvan vlastite obitelji između Doma i korisnika, odnosno obveznika plaćanja cijene skrbi izvan vlastite obitelji ili rješenja centra za socijalnu skrb, ostalih usluga ili na drugi način.

Članak 3.

Kriterij i mjerilo za podmirenje materijalnih i financijskih rashoda je broj korisnika.

Članak 4.

Bjelovarsko-bilogorska županija osigurava Domu za starije osobe Bjelovar, godišnje 150.000,00 kn za potrebe hitnih intervencija (investicijsko održavanje, oprema i nabava nefinancijske imovine).

Članak 5.

U proračunu Bjelovarsko-bilogorske županije, osigurana su financijska sredstva za rashode poslovanja Doma za starije osobe Bjelovar, u ukupnom iznosu od 4.613.851,00 kn.

Sredstva iz stavka 1. ovog članka dodjeljuju se Domu za starije osobe Bjelovar, kako slijedi:

Red. br.	Dom za starije osobe Bjelovar	Ukupni rashodi	Planirani vlastiti prihodi	Prihod Županije (decentralizacije)
1.	Rashodi za zaposlene	6.400.000,00		2.500.000,00
2.	Materijalni i financijski rashodi	5.516.000,00		1.597.351,00

Red. br.	Dom za starije osobe Bjelovar	Ukupni rashodi	Planirani vlastiti prihodi	Prihod Županije (decentralizacije)
3.	Financiranje rashoda za nefinancijsku imovinu	366.500,00		366.500,00
4.	Hitne intervencije, investicijsko i tekuće održavanje objekata, prostora, opreme i vozila te nabavku opreme	150.000,00		150.000,00
UKUPNO:		12.432.500,00	7.750.000,00	4.613.851,00

Članak 6.

Dom za starije osobe Bjelovar ne može započinjati realizaciju nabave proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini bez izrade elaborata u kojem su precizno utvrđeni: opis radova i usluga, vrijednost radova i usluga, vrijeme realizacije i realni izvori sredstava, kao i prethodna suglasnost Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku na Plan rashoda za nabavu proizvodne dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini.

Temeljem članka XII. Odluke, plan rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini donosi Župan Bjelovarsko-bilogorske županije, u skladu sa zakonom kojim se uređuje javna nabava, najkasnije do 15. svibnja 2020. godine.

Izmjene i dopune Plana rashoda za nabavu proizvodne dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini, koje donosi Župan, vrši se tijekom proračunske godine, uz suglasnost Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku. Po dobivanju pisane suglasnosti moguće je koristiti sredstva za ove rashode.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u "Županijskom glasniku".

KLASA: 500-01/19-01/76
URBROJ: 2103-09-20-9
Bjelovar, 25. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

54.

Na temelju članka 117. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine", broj 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17 i 130/17), točke VII. Odluke o minimalnim financijskim standardima, kriterijima i mjerilima za financiranje materijalnih i financijskih rashoda centara za socijalnu skrb i troškova ogrjeva korisnicima koji se griju na drva u 2020. godini ("Narodne novine", broj 128/19) i članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 10/13 – pročišćeni tekst), Župan Bjelovarsko-bilogorske županije 25. veljače 2020. godine donosi

ODLUKU

o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija centara za socijalnu skrb i troškova ogrjeva korisnicima koji se griju na drva za 2020. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji, mjerila i način financiranja decentraliziranih funkcija centara za socijalnu skrb i troškova ogrjeva korisnicima koji se griju na drva za 2020. godinu.

Članak 2.

Bjelovarsko-bilogorska županija osigurava sredstva za materijalne i financijske rashode centara za socijalnu skrb.

Materijalni rashodi centara za socijalnu skrb su:

- naknade troškova zaposlenima (službena putovanja, naknade za rad na terenu, naknade za odvojeni život te stručno usavršavanje zaposlenika)
 - rashodi za materijal i energiju (uredski materijal i ostali materijalni rashodi, materijal i sirovine, energija, materijal i dijelovi za tekuće održavanje i investicijsko održavanje i sitni inventar)
 - rashodi za usluge (telefona, pošte i prijevoza, tekućeg i investicijskog održavanja, komunalne usluge, zakupnine i najamnine osim najma vozila, zdravstvene usluge, intelektualne i osobne usluge, računalne usluge i ostale usluge)
 - ostali nespomenuti rashodi poslovanja (naknade za rad povjerenstava, upravnog vijeća i slično, premije osiguranja, reprezentacija, članarine, pristojbe i naknade i ostali nespomenuti rashodi poslovanja).
- Financijski rashodi su:
- ostali financijski rashodi (bankarske usluge i usluge platnog prometa, negativne tečajne razlike i valutne klauzule, zatezne kamate i ostali nespomenuti financijski rashodi).

Članak 3.

Kriterij za materijalne i financijske rashode je broj radnika zaposlenih u centru za socijalnu skrb.

Mjerilo je prosječni mjesečni iznos sredstava po radniku.

Temeljem navedenog kriterija i mjerila, raspodjela sredstava po centrima je sljedeća:

Red. br.	KORISNIK	IZNOS
1.	Centar za socijalnu skrb Bjelovar	749.000,00
2.	Centar za socijalnu skrb Čazma	440.000,00
3.	Centar za socijalnu skrb Garešnica	408.962,00
4.	Centar za socijalnu skrb Daruvar	462.000,00
5.	Centar za socijalnu skrb Grubišno Polje	380.038,00
UKUPNO		2.440.000,00

Članak 4.

Bjelovarsko-bilogorska županija osigurava sredstva za troškove ogrjeva korisnicima koji se griju na drva.

Kriterij za izdatke troškova ogrjeva korisnicima koji se griju na drva je broj korisnika planiran u 2019. godini.

Mjerilo je iznos od 1.050,00 kn po korisniku za troškove ogrjeva korisnicima koji se griju na drva.

Iznos troškova ogrjeva korisnicima koji se griju na drva za 2020. godinu iznosi 1.453.200,00 kn.

Članak 5.

Za osiguranje sredstava iz članka 4. ove Odluke, jedinice lokalne samouprave podnose zahtjeve s popisom korisnika zajamčene minimalne naknade koji se griju na drva u Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu zaštitu i umirovljenike Bjelovarsko-bilogorske županije, najkasnije do 31. kolovoza 2020. godine.

Sredstva iz članka 4. ove Odluke raspoređuju se jedinicama lokalne samouprave sukladno ukupnom broju korisnika kojim je to pravo rješenjem priznato.

Nadzor nad svrhovito utrošenim sredstvima jedinica lokalne samouprave iz članka 4. ove Odluke obavlja Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu zaštitu i umirovljenike Bjelovarsko-bilogorske županije.

Članak 6.

Ovlašćuje se Župan Bjelovarsko-bilogorske županije da po opravdanoj potrebi i dostavljenom zahtjevu centra za socijalnu skrb može izvršiti preraspodjelu sredstava između centara za socijalnu skrb, a u okviru planiranih rashoda iz članka 3. ove Odluke.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u "Županijskom glasniku".

KLASA: 500-01/19-01/76
URBROJ: 2103-09-20-11
Bjelovar, 25. veljače 2020.

ŽUPAN
Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

55.

Na temelju 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi:

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti na Odluku školskog odbora o premještanju razrednih odjeljenja Osnovnoj školi Rovišće

I.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost na Odluku školskog odbora, KLASA: 003-06/20-01/01, URBROJ: 2103-42-01-20-25 od 10. 01. 2020., i Zamolbu za suglasnost KLASA: 602-01/20-01/03, URBROJ: 2103-42-01-20/1 od 15. 01. 2020., za premještanje razrednih odjela iz Područne škole Kraljevac u Matičnu školu Rovišće.

II.

Učenici će u matičnoj školi Rovišće biti na nastavi od 20. 01. 2020. godine do završetka građevinskih radova, energetske obnove. Učenici će pohađati nastavu u vremenu od 13.00 sati do 17.30 sati, a prijevoz će obavljati Čazmatrans.

III.

Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 602-02/19-01/1
URBROJ: 2103-09-20-48
Bjelovar, 16. siječnja 2020.

ŽUPAN
Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

56.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 10/13 – pročišćeni tekst) župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti osnovnoj školi Trnovitica za izvođenje radova – instaliranja bežičnog interneta i postavljanje opreme

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost osnovnoj školi Trnovitica, Velika Trnovitica za izvođenje radova/ bušenja radi instaliranja bežičnog interneta na zgradi škole.

Članak 2.

Predmet postavljanja instalacija za bežični internet bila bi zgrada škole na adresi Velika Trnovitica 96,

Velika Trnovitica, a internet bi se širio na dječji park i igralište.

Članak 3.

Nositelj natječaja za bežični internet je općina Velika Trnovitica koja će snositi sve troškove, a jedna od baznih točaka je zgrada osnovne škole Trnovitica.

Članak 4.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 602-02/20-01/6
URBROJ: 2103-09-20-1
Bjelovar, 22. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

57.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 10/13 – pročišćeni tekst) i na temelju Odluke Školskog odbora srednjoj školi Bartola Kašića Grubišno Polje od 08. siječnja 2020. župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti srednjoj školi Bartola Kašića Grubišno Polje na Odluku Ugovora o najamu školskog stana

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost srednjoj školi Bartola Kašića Grubišno Polje na Odluku o davanju u najam školskog stana.

Članak 2.

Predmet Ugovora je najam školskog stana u vlasništvu Srednje škole Bartola Kašića, na adresi Tina Ujevića 3, stan broj 5, ukupne površine 31,42m² nastavniku Stjepanu Duvnjaku s prebivalištem u Rušanima na vrijeme dok je zaposlena u Srednjoj školi Bartola Kašića Grubišno Polje.

Članak 3.

Prostor iz članka II. ovog Zaključka daje se u najam po cijeni od 157,10 kuna mjesečno, te će korisnik sama plaćati troškove stanovanja, dok će Zajedničku pričuvu za stan plaćati Škola kao vlasnik stana.

Članak 4.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 602-03/20-01/4
URBROJ: 2103-09-20-1
Bjelovar, 23. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

58.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst) i na temelju Odluke Školskog odbora osnovne škole Čazma od 30. prosinca 2019. župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti osnovnoj školi Čazma na Ugovor o najmu školsko-sportske dvorane Srednjoj školi Čazma

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost osnovnoj školi Čazma na nacrt Ugovora o davanju u zakup školsko-sportske dvorane za potrebe održavanja nastave tjelesne i zdravstvene kulture, izvannastavne aktivnosti i učenička natjecanja za 2020. godinu.

Članak 2.

Predmet Ugovora je školsko-sportska dvorana sa potrebnim pratećim prostorijama, na adresi Alojza Vulinca 22, Čazma.

Članak 3.

Prostor iz članka II. ovog Zaključka daje se u zakup radi održavanja nastave, izvanastavnih aktivnosti i učeničkih natjecanja.

Članak 4.

Cijena za najam dvorane za održavanje nastave iznosi 31,25 kuna po satu za korištenje pola dvorane, a cijena korištenja cijele dvorane iznosi 62,50 kuna po satu.

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture, natjecanja i izvannastavne aktivnosti održavati će se prema planu i programu.

Članak 5.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 602-02/20-01/37
URBROJ: 2103-09-20-1
Bjelovar, 04. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

59.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst) i na temelju Odluke Školskog odbora osnovne škole Čazma od 30. prosinca 2019. župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ZAKLJUČAK**o davanju suglasnosti osnovnoj školi Čazma na Ugovor o najmu školsko-sportske dvorane nogometnom klubu "Dapci"****Članak 1.**

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost osnovnoj školi Čazma na nacrt Ugovora o davanju u zakup školsko-sportske dvorane za potrebe održavanja treninga za 2020. godinu.

Članak 2.

Predmet Ugovora je školsko-sportska dvorana sa potrebnim pratećim prostorijama, na adresi Alojza Vulinca 22, Čazma.

Članak 3.

Prostor iz članka II. ovog Zaključka daje se u zakup radi održavanja treninga nogometnog kluba.

Članak 4.

Cijena za najam dvorane za održavanje rekreacije iznosi 150,00 kuna po satu.

Rekreacija će se održavati dva puta tjedno.

Članak 5.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 602-02/20-01/40

URBROJ: 2103-09-20-1

Bjelovar, 04. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

60.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst) i na temelju Odluke Školskog odbora osnovne škole Čazma od 30. prosinca 2019. župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ZAKLJUČAK**o davanju suglasnosti osnovnoj školi Čazma na Ugovor o najmu školsko-sportske dvorane nogometnom klubu "Draganac"****Članak 1.**

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost osnovnoj školi Čazma na nacrt Ugovora o davanju u zakup školsko-sportske dvorane za potrebe održavanja treninga za 2020. godinu.

Članak 2.

Predmet Ugovora je školsko-sportska dvorana sa potrebnim pratećim prostorijama, na adresi Alojza Vulinca 22, Čazma.

Članak 3.

Prostor iz članka II. ovog Zaključka daje se u zakup radi održavanja treninga nogometnog kluba.

Članak 4.

Cijena za najam dvorane za održavanje rekreacije iznosi 150,00 kuna po satu.

Rekreacija će se održavati jedanput tjedno.

Članak 5.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 602-02/20-01/36

URBROJ: 2103-09-20-1

Bjelovar, 04. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

61.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst) i na temelju Odluke Školskog odbora osnovne škole Čazma od 30. prosinca 2019. župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ZAKLJUČAK**o davanju suglasnosti osnovnoj školi Čazma na Ugovor o najmu školsko-sportske dvorane Komunalije d.o.o.****Članak 1.**

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost osnovnoj školi Čazma na nacrt Ugovora o davanju u zakup školsko-sportske dvorane za potrebe održavanja sportske rekreacije za 2020. godinu.

Članak 2.

Predmet Ugovora je školsko-sportska dvorana sa potrebnim pratećim prostorijama, na adresi Alojza Vulinca 22, Čazma.

Članak 3.

Prostor iz članka II. ovog Zaključka daje se u zakup radi održavanja sportske rekreacije.

Članak 4.

Cijena za najam dvorane za održavanje rekreacije iznosi 250,00 kuna po satu.

Rekreacija će se održavati jedanput tjedno.

Članak 5.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 602-02/20-01/39

URBROJ: 2103-09-20-1

Bjelovar, 04. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

62.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst) i na temelju Odluke Školskog odbora osnovne škole Čazma od 30. prosinca 2019. župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ZAKLJUČAK**o davanju suglasnosti osnovnoj školi Čazma na Ugovor o najmu školsko-sportske dvorane Berislavu Nekić****Članak 1.**

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost osnovnoj školi Čazma na nacrt Ugovora o davanju u zakup školsko-sportske dvorane za potrebe održavanja sportske rekreacije za 2020. godinu.

Članak 2.

Predmet Ugovora je školsko-sportska dvorana sa potrebnim pratećim prostorijama, na adresi Alojza Vulinca 22, Čazma.

Članak 3.

Prostor iz članka II. ovog Zaključka daje se u zakup radi održavanja sportske rekreacije.

Članak 4.

Cijena za najam dvorane za održavanje rekreacije iznosi 250,00 kuna po satu.

Rekreacija će se održavati jedanput tjedno.

Članak 5.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 602-02/20-01/41

URBROJ: 2103-09-20-1

Bjelovar, 04. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

63.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst) i na temelju Odluke Školskog odbora osnovne škole Čazma od 30. prosinca 2019. župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ZAKLJUČAK**o davanju suglasnosti osnovnoj školi Čazma na Ugovor o najmu školsko-sportske dvorane nogometnom klubu "Čazma"****Članak 1.**

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost osnovnoj školi Čazma na nacrt Ugovora o davanju u zakup školsko-sportske dvorane za potrebe održavanja treninga za 2020. godinu.

Članak 2.

Predmet Ugovora je školsko-sportska dvorana sa potrebnim pratećim prostorijama, na adresi Alojza Vulinca 22, Čazma.

Članak 3.

Prostor iz članka II. ovog Zaključka daje se u zakup radi održavanja treninga nogometnog kluba.

Članak 4.

Cijena za najam dvorane za održavanje rekreacije iznosi 150,00 kuna po satu.

Rekreacija će se održavati jedanput tjedno.

Članak 5.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 602-02/20-01/38

URBROJ: 2103-09-20-1

Bjelovar, 04. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

64.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst) i na temelju Odluke Školskog odbora osnovne škole Čazma od 30. prosinca 2019. župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ZAKLJUČAK**o davanju suglasnosti osnovnoj školi Čazma na Ugovor o davanju u zakup školsko-sportske dvorane streljačkom društvu "Čazmatrans" Čazma****Članak 1.**

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost osnovnoj školi Čazma na nacrt Ugovora o davanju u zakup školsko-sportske dvorane za potrebe održavanja rekreacije za 2020. godinu.

Članak 2.

Predmet Ugovora je školsko-sportska dvorana sa potrebnim pratećim prostorijama, na adresi Alojza Vulinca 22, Čazma.

Članak 3.

Prostor iz članka II. ovog Zaključka daje se u zakup radi održavanja sportske rekreacije u nekomercijalne svrhe.

Članak 4.

Cijena za najam dvorane za održavanje rekreacije iznosi 750,00 kuna mjesečno.

Članak 5.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 602-02/20-01/43

URBROJ: 2103-09-20-1

Bjelovar, 04. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

65.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst) i na temelju Odluke Školskog odbora osnovne škole Čazma od 30. prosinca 2019. župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ZAKLJUČAK**o davanju suglasnosti osnovnoj školi Čazma na Ugovor o davanju u zakup školsko-sportske dvorane streljačkom društvu "Budućnost" Čazma****Članak 1.**

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost osnovnoj školi Čazma na nacrt Ugovora o davanju u zakup školsko-sportske dvorane za potrebe održavanja rekreacije za 2020. godinu.

Članak 2.

Predmet Ugovora je školsko-sportska dvorana sa potrebnim pratećim prostorijama, na adresi Alojza Vulinca 22, Čazma.

Članak 3.

Prostor iz članka II. ovog Zaključka daje se u zakup radi održavanja sportske rekreacije u nekomercijalne svrhe.

Članak 4.

Cijena za najam dvorane za održavanje rekreacije iznosi 750,00 kuna mjesečno.

Članak 5.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 602-02/20-01/42

URBROJ: 2103-09-20-1

Bjelovar, 04. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

66.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst) i na temelju Odluke Školskog odbora osnovne škole Čazma od 30. prosinca 2019. župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ZAKLJUČAK**o davanju suglasnosti osnovnoj školi Čazma na Ugovor o davanju u zakup školsko-sportske dvorane školi nogometa "Čazma"****Članak 1.**

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost osnovnoj školi Čazma na nacrt Ugovora o davanju u zakup školsko-sportske dvorane za potrebe održavanja treninga za 2020. godinu.

Članak 2.

Predmet Ugovora je školsko-sportska dvorana sa potrebnim pratećim prostorijama, na adresi Alojza Vulinca 22, Čazma.

Članak 3.

Prostor iz članka II. ovog Zaključka daje se u zakup radi održavanja treninga i utakmica.

Članak 4.

Cijena za najam dvorane za održavanje rekreacije iznosi 150,00 kuna po satu.

Rekreacija će se održavati dva puta tjedno.

Članak 5.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 602-02/20-01/44

URBROJ: 2103-09-20-1

Bjelovar, 04. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

67.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst) i na temelju Odluke Školskog odbora osnovne škole Čazma od 30. prosinca 2019. župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ZAKLJUČAK**o davanju suglasnosti osnovnoj školi Čazma na Ugovor o najmu školsko-sportske dvorane Siniši Grašar****Članak 1.**

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost osnovnoj školi Čazma na nacrt Ugovora o davanju u zakup školsko-sportske dvorane za potrebe održavanja sportske rekreacije za 2020. godinu.

Članak 2.

Predmet Ugovora je školsko-sportska dvorana sa potrebnim pratećim prostorijama, na adresi Alojza Vulinca 22, Čazma.

Članak 3.

Prostor iz članka II. ovog Zaključka daje se u zakup radi održavanja sportske rekreacije.

Članak 4.

Cijena za najam dvorane za održavanje rekreacije iznosi 250,00 kuna po satu.

Rekreacija će se održavati dva puta tjedno.

Članak 5.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 602-02/20-01/48

URBROJ: 2103-09-20-1

Bjelovar, 05. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

68.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst) i na temelju Odluke Školskog odbora osnovne škole Čazma od 30. prosinca 2019. župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ZAKLJUČAK**o davanju suglasnosti osnovnoj školi Čazma na Ugovor o davanju u zakup školsko-sportske dvorane Udruzi mladih Štefanje****Članak 1.**

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost osnovnoj školi Čazma na nacrt Ugovora o davanju u zakup školsko-sportske dvorane za potrebe održavanja sportske rekreacije za 2020. godinu.

Članak 2.

Predmet Ugovora je školsko-sportska dvorana sa potrebnim pratećim prostorijama, na adresi Alojza Vulinca 22, Čazma.

Članak 3.

Prostor iz članka II. ovog Zaključka daje se u zakup radi održavanja sportske rekreacije u nekomercijalne svrhe.

Članak 4.

Cijena za najam dvorane za održavanje rekreacije iznosi 250,00 kuna po satu.

Rekreacija će se održavati jedanput tjedno.

Članak 5.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 602-02/20-01/47

URBROJ: 2103-09-20-1

Bjelovar, 05. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

69.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst) i na temelju Odluke Školskog odbora osnovne škole Čazma od 30. prosinca 2019. župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti osnovnoj školi Čazma na Ugovor o najmu školsko-sportske dvorane ženskom odbojkaškom klubu "Čazma"

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost osnovnoj školi Čazma na nacrt Ugovora o davanju u zakup školsko-sportske dvorane za potrebe održavanja treninga i utakmica za 2020. godinu.

Članak 2.

Predmet Ugovora je školsko-sportska dvorana sa potrebnim pratećim prostorijama, na adresi Alojza Vulinca 22, Čazma.

Članak 3.

Prostor iz članka II. ovog Zaključka daje se u zakup radi održavanja treninga i utakmica odbojkaškog kluba.

Članak 4.

Cijena za najam dvorane za održavanje rekreacije iznosi 150,00 kuna po satu.

Sportsku dvoranu ako će koristiti zajedno sa ženskim odbojkaškim klubom 75,00 kuna po satu. Rekreacija će se održavati tri puta tjedno.

Članak 5.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 602-02/20-01/45

URBROJ: 2103-09-20-1

Bjelovar, 04. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

70.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst) i na temelju Odluke Školskog odbora osnovne škole Čazma od 30. prosinca 2019. župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti osnovnoj školi Čazma na Ugovor o najmu školsko-sportske dvorane muškom odbojkaškom klubu "Čazma"

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost osnovnoj školi Čazma na nacrt Ugovora o davanju u zakup školsko-sportske dvorane za potrebe održavanja treninga za 2020. godinu.

Članak 2.

Predmet Ugovora je školsko-sportska dvorana sa potrebnim pratećim prostorijama, na adresi Alojza Vulinca 22, Čazma.

Članak 3.

Prostor iz članka II. ovog Zaključka daje se u zakup radi održavanja treninga i utakmica odbojkaškog kluba.

Članak 4.

Cijena za najam dvorane za održavanje rekreacije iznosi 150,00 kuna po satu.

Sportsku dvoranu ako će koristiti zajedno sa ženskim odbojkaškim klubom 75,00 kuna po satu. Rekreacija će se održavati tri puta tjedno.

Članak 5.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 602-02/20-01/46

URBROJ: 2103-09-20-1

Bjelovar, 04. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

71.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Župan Bjelovarsko-bilogorske županije dana 27. siječnja 2020. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi zapošljavanja u Općoj bolnici Bjelovar

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Opće bolnice Bjelovar, donijetu na sjednici održanoj 16. siječnja 2020. godine, o potrebi zapošljavanja **inženjera informatike, na radnom mjestu višeg informatičkog referenta – jedan (1) izvršitelj/ica na neodređeno, puno radno vrijeme.**

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenje i objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 500-01/20-01/6
URBROJ: 2103-09-20-12
Bjelovar, 27. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

72.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Župan Bjelovarsko-bilogorske županije dana 27. siječnja 2020. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi zapošljavanja u Općoj bolnici Bjelovar

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Opće bolnice Bjelovar, donijetu na sjednici održanoj 16. siječnja 2020. godine, o potrebi zapošljavanja **medicinske sestre/tehničara općeg smjera – tri (3) izvršitelja/ice na neodređeno vrijeme.**

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenje i objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 500-01/20-01/6
URBROJ: 2103-09-20-13
Bjelovar, 27. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

73.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Župan Bjelovarsko-bilogorske županije dana 27. siječnja 2020. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi zapošljavanja u Općoj bolnici Bjelovar

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Opće bolnice Bjelovar, donijetu na sjednici održanoj 16. siječnja 2020. godine,

o potrebi zapošljavanja **stolara – jedan (1) izvršitelj na neodređeno, puno radno vrijeme.**

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenje i objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 500-01/20-01/6
URBROJ: 2103-09-20-5
Bjelovar, 27. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

74.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Župan Bjelovarsko-bilogorske županije dana 27. siječnja 2020. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi zapošljavanja u Općoj bolnici Bjelovar

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Opće bolnice Bjelovar, donijetu na sjednici održanoj 16. siječnja 2020. godine, o potrebi zapošljavanja **medicinske sestre/tehničara u ambulanti – gipsera – jedan (1) izvršitelj/ica na neodređeno, puno radno vrijeme.**

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenje i objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 500-01/20-01/6
URBROJ: 2103-09-20-6
Bjelovar, 27. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

75.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Župan Bjelovarsko-bilogorske županije dana 27. siječnja 2020. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi zapošljavanja u Općoj bolnici Bjelovar

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Opće bolnice Bjelovar,

donijetu na sjednici održanoj 16. siječnja 2020. godine, o potrebi zapošljavanja **doktora medicine, specijaliste pulmologa – jedan (1) izvršitelj/ica na određeno, vrijeme do polovice radnog vremena.**

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenje i objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 500-01/20-01/6
URBROJ: 2103-09-20-7
Bjelovar, 27. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

76.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Župan Bjelovarsko-bilogorske županije dana 27. siječnja 2020. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi zapošljavanja u Općoj bolnici Bjelovar

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Opće bolnice Bjelovar, donijetu na sjednici održanoj 16. siječnja 2020. godine, o potrebi zapošljavanja **doktora medicine, specijaliste pedijatrije – jedan (1) izvršitelj/ica na određeno, vrijeme do polovice radnog vremena.**

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenje i objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 500-01/20-01/6
URBROJ: 2103-09-20-8
Bjelovar, 27. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

77.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Župan Bjelovarsko-bilogorske županije dana 27. siječnja 2020. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi zapošljavanja u Općoj bolnici Bjelovar

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Opće bolnice Bjelovar, donijetu na sjednici održanoj 16. siječnja 2020. godine, o potrebi zapošljavanja **doktora medicine, specijaliste radiologije – jedan (1) izvršitelj/ica na određeno, vrijeme do polovice radnog vremena.**

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenje i objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 500-01/20-01/6
URBROJ: 2103-09-20-9
Bjelovar, 27. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

78.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Župan Bjelovarsko-bilogorske županije dana 27. siječnja 2020. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi zapošljavanja u Općoj bolnici Bjelovar

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Opće bolnice Bjelovar, donijetu na sjednici održanoj 16. siječnja 2020. godine, o potrebi zapošljavanja **doktora medicine, specijaliste iz područja ginekologije i opstetricije – jedan (1) izvršitelj/ica na određeno, vrijeme do polovice radnog vremena.**

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenje i objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 500-01/20-01/6
URBROJ: 2103-09-20-10
Bjelovar, 27. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

79.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Župan Bjelovarsko-bilogorske županije dana 27. siječnja 2020. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi
zapošljavanja u Općoj bolnici Bjelovar

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Opće bolnice Bjelovar, donijetu na sjednici održanoj 16. siječnja 2020. godine, o potrebi zapošljavanja **doktora medicine, specijaliste anestezije, reanimacije i intenzivnog liječenja – jedan (1) izvršitelj/ica na određeno, vrijeme do polovice radnog vremena.**

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenje i objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 500-01/20-01/6
URBROJ: 2103-09-20-11
Bjelovar, 27. siječnja 2020.

ŽUPAN
Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

80.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Župan Bjelovarsko-bilogorske županije dana 27. siječnja 2020. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi
zapošljavanja u Općoj bolnici Bjelovar

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Opće bolnice Bjelovar, donijetu na sjednici održanoj 16. siječnja 2020. godine, o potrebi zapošljavanja **domara – jedan (1) izvršitelj na neodređeno, puno radno vrijeme.**

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenje i objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 500-01/20-01/6
URBROJ: 2103-09-20-4
Bjelovar, 27. siječnja 2020.

ŽUPAN
Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

81.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni

tekst), Župan Bjelovarsko-bilogorske županije dana 27. siječnja 2020. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi
zapošljavanja u Općoj bolnici Bjelovar

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Opće bolnice Bjelovar, donijetu na sjednici održanoj 16. siječnja 2020. godine, o potrebi zapošljavanja **radnika na čišćenju i održavanju objekata i okoliša – jedan (1) izvršitelj na neodređeno, puno radno vrijeme.**

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenje i objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 500-01/20-01/6
URBROJ: 2103-09-20-3
Bjelovar, 27. siječnja 2020.

ŽUPAN
Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

82.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Župan Bjelovarsko-bilogorske županije dana 27. siječnja 2020. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi
zapošljavanja u Općoj bolnici Bjelovar

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Opće bolnice Bjelovar, donijetu na sjednici održanoj 16. siječnja 2020. godine, o potrebi zapošljavanja **soboslikar/ličilac – jedan (1) izvršitelj/ica na neodređeno, puno radno vrijeme.**

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenje i objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 500-01/20-01/6
URBROJ: 2103-09-20-2
Bjelovar, 27. siječnja 2020.

ŽUPAN
Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

83.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Župan Bjelovarsko-bilogorske županije dana 12. veljače 2020. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi
zapošljavanja u Općoj bolnici Bjelovar

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Opće bolnice Bjelovar, donijetu na sjednici održanoj 31. siječnja 2020. godine, o potrebi zapošljavanja **medicinske sestre/tehničara – šest (6) izvršitelja/ice na puno radno, neodređeno vrijeme.**

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 500-01/20-01/6
URBROJ: 2103-09-20-2
Bjelovar, 27. siječnja 2020.

ŽUPAN
Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

84.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst) i na temelju Odluke Školskog odbora osnovne škole Ivanska od 21. siječnja 2020. župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ZAKLJUČAK
o davanju suglasnosti osnovnoj školi Ivanska
na Ugovor o najmu školsko-sportske dvorane
nogometnom klubu "Ivanska"

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost osnovnoj školi Ivanska na nacrt Ugovora o davanju u zakup školsko-sportske dvorane za potrebe održavanja treninga, utakmica i turnira za 2020. godinu.

Članak 2.

Predmet Ugovora je školsko-sportska dvorana s potrebnim pratećim prostorijama, na adresi Petra Preradovića 2, Ivanska.

Članak 3.

Prostor iz članka II. ovog Zaključka daje se u zakup radi održavanja treninga i utakmica nogometnog kluba.

Članak 4.

Cijena za najam dvorane za održavanje rekreacije iznosi 170,00 kuna po satu vikendom. Treninzi će se održavati jedanput tjedno.

Članak 5.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 602-02/20-01/54
URBROJ: 2103-09-20-1
Bjelovar, 06. veljače 2020.

ŽUPAN
Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

85.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst) i na temelju Odluke Školskog odbora osnovne škole Ivanska od 21. siječnja 2020. župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ZAKLJUČAK
o davanju suglasnosti osnovnoj školi Ivanska
na Ugovor o najmu školsko-sportske dvorane
rukometnom klubu "Ivanska"

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost osnovnoj školi Ivanska na nacrt Ugovora o davanju u zakup školsko-sportske dvorane za potrebe održavanja treninga, utakmica i turnira za 2020. godinu.

Članak 2.

Predmet Ugovora je školsko-sportska dvorana s potrebnim pratećim prostorijama, na adresi Petra Preradovića 2, Ivanska.

Članak 3.

Prostor iz članka II. ovog Zaključka daje se u zakup radi održavanja treninga i utakmica rukometnog kluba.

Članak 4.

Cijena za najam dvorane za održavanje rekreacije utvrđene su posebno za treninge seniore, posebno za treninge juniora. Treninzi će se održavati dva puta tjedno.

Članak 5.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 602-02/20-01/52
URBROJ: 2103-09-20-1
Bjelovar, 11. veljače 2020.

ŽUPAN
Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

86.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst) i na temelju Odluke Školskog odbora osnovne škole Ivanska od 21. siječnja 2020. župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti osnovnoj školi Ivanska na Ugovor o najmu školsko-sportske dvorane nogometnom klubu "Mladost" Nova Ploščica

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost osnovnoj školi Ivanska na nacrt Ugovora o davanju u zakup školsko-sportske dvorane za potrebe održavanja treninga, utakmica i turnira za 2020. godinu.

Članak 2.

Predmet Ugovora je školsko-sportska dvorana s potrebnim pratećim prostorijama, na adresi Petra Preradovića 2, Ivanska.

Članak 3.

Prostor iz članka II. ovog Zaključka daje se u zakup radi održavanja treninga i utakmica nogometnog kluba.

Članak 4.

Cijena za najam dvorane za održavanje rekreacije je 170,00 kuna sat. Treninzi će se održavati jedanput tjedno.

Članak 5.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 602-02/20-01/54

URBROJ: 2103-09-20-1

Bjelovar, 11. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

87.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst) i na temelju Odluke Školskog odbora osnovne škole Ivana Nepomuka Jemeršića Grubišno Polje od 29. siječnja 2020. župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti osnovnoj školi Ivana Nepomuka Jemeršića Grubišno Polje na Ugovor o najmu školsko-sportske dvorane teniskom klubu "Saša Novalić"

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost osnovnoj školi Ivana Nepomuka Jemeršića Grubišno Polje na nacrt Ugovora o davanju u zakup školsko-sportske dvorane u Područnoj školi u Velikim Zdencima za potrebe održavanja treninga rekreacije.

Članak 2.

Predmet Ugovora je školsko-sportska dvorana s potrebnim pratećim prostorijama u područnoj školi u Velikim Zdencima.

Članak 3.

Prostor iz članka II. ovog Zaključka daje se u zakup radi održavanja treninga i rekreacije teniskog kluba "Saša Novalić" do 01. lipnja 2020.

Članak 4.

Cijena za najam dvorane za održavanje rekreacije iznosi 25,00 kuna po satu.

Članak 5.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 602-02/20-01/50

URBROJ: 2103-09-20-1

Bjelovar, 06. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

88.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst) i na temelju Odluke Školskog odbora osnovne škole Ivanska od 21. siječnja 2020. župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti osnovnoj školi Ivanska na Ugovor o najmu školsko-sportske dvorane ženskom rukometnom klubu "Ivančice"

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost osnovnoj školi Ivanska na nacrt Ugovora o davanju u zakup školsko-sportske dvorane za potrebe održavanja treninga, utakmica i turnira za 2020. godinu.

Članak 2.

Predmet Ugovora je školsko-sportska dvorana s potrebnim pratećim prostorijama, na adresi Petra Preradovića 2, Ivanska.

Članak 3.

Prostor iz članka II. ovog Zaključka daje se u zakup radi održavanja treninga i utakmica rukometnog kluba.

Članak 4.

Cijena za najam dvorane za održavanje rekreacije iznosi 75,00 kuna po satu radnim danom. Cijena po satu 100,00 kuna vikendom, te za utakmice i turnire 100,00 do 400,00 kuna. Treninzi će se održavati tri puta tjedno.

Članak 5.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 602-02/20-01/51
URBROJ: 2103-09-20-1
Bjelovar, 06. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

89.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Župan Bjelovarsko-bilogorske županije dana 22. siječnja 2020. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi postupka zapošljavanja u Daruvarskim toplicama, Specijalnoj bolnici za medicinski rehabilitaciju

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost na Odluku 86/2019 Upravnog vijeća Daruvarskih toplica, Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju, o pokretanju postupka zapošljavanja za sljedeće:

- **VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA ZAŠTITU NA RADU – 1 izvršitelj na neodređeno punoradno vrijeme,**
- **VODITELJ RESTORANA TERASA – 1 izvršitelj na neodređeno puno radno vrijeme.**

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenje i objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 500-01/20-01/4
URBROJ: 2103-09-20-2
Bjelovar, 22. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

90.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Župan Bjelovarsko-bilogorske županije dana 31. siječnja 2020. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi zapošljavanja u Zavodu za hitnu medicinu Bjelovarsko-bilogorske županije

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost na Odluku UrBroj: 2103-74-20-0113/4, sa 1. sjednice Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu Bjelovarsko-bilogorske županije, održane 29. siječnja 2020. godine, o potrebi zapošljavanja 5 doktora medicine specijalista medicine ili doktora medicine u Zavodu za hitnu medicinu Bjelovarsko-bilogorske županije na neodređeno radno vrijeme na sistematizirana i upražnjena radna mjesta, zbog odlaska doktora medicine u druge zdravstvene ustanove.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenje i objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 500-01/20-01/8
URBROJ: 2103-09-20-2
Bjelovar, 31. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

91.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), Župan Bjelovarsko-bilogorske županije dana 31. siječnja 2020. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi zapošljavanja u Zavodu za hitnu medicinu Bjelovarsko-bilogorske županije

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost na Odluku UrBroj: 2103-74-20-0113/5, sa 1. sjednice Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu Bjelovarsko-bilogorske županije, održane 29. siječnja 2020. godine, o potrebi zapošljavanja 1 medicinskog tehničara/vozača u timu HMP, Ispostava Garešnica na neodređeno radno vrijeme.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 500-01/20-01/8
URBROJ: 2103-09-20-3
Bjelovar, 31. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.**92.**

Na temelju članka 98. Stavak 3. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18 i 98/19), članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst) i Odluke Školskog odbora Osnovne škole Dežanovac od 30. siječnja 2020., župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ZAKLJUČAK**o davanju suglasnosti na izmjene i dopune Statuta Osnovne škole Dežanovac****Članak 1.**

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost na izmjene i dopune Statuta Osnovne škole Dežanovac koji je utvrdio školski odbor na sjednici školskog odbora održanoj 30. siječnja 2020. godine.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 602-02/19-01/18
URBROJ: 2103-09-19-2
Bjelovar, 13. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.**93.**

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst) i na temelju Odluke Školskog odbora osnovne škole Ivana Nepomuka Jemersića Grubišno Polje od 14. siječnja 2020. župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ZAKLJUČAK**o davanju suglasnosti osnovnoj školi Ivana Nepomuka Jemersića, Grubišno Polje na odluku o nabavci namještaja za učionice i dva ureda****Članak 1.**

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost osnovnoj školi Ivana Nepomuka Jemersića Grubišno Polje na nabavu namještaja za školu- učeničke klupe, ormari za učionice, namještaj za ured, informatičke učionice.

Članak 2.

Predmet nabave je nabava namještaja za učionice i dva ureda.

Članak 3.

Ravnateljica će izvršiti nabavu sa najpovoljnijim ponuđačem. Vrijednost nabave obuhvaća ugradnju i dostavu robe.

Članak 5.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 602-02/20-01/60
URBROJ: 2103-09-20-1
Bjelovar, 19. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.**94.**

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst) i na temelju prijedloga Odluke Školskog odbora glazbene škole Bruno Bjelinski Daruvar od 13. veljače 2020. župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ZAKLJUČAK**o davanju suglasnosti Glazbenoj školi Bruno Bjelinski Daruvar o iznosu participacije i cijeni obrazovanja za školsku godinu 2020./2021.****Članak 1.**

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost Glazbenoj školi Bruno Bjelinski Daruvar za iznos participacije obrazovanja koje se provodi u školskoj godini 2020./2021.

Članak 2.

Temeljem prijedloga Odluke školskog odbora utvrđene su participacije za roditelje/skrbnike učenika glazbene škole Bruno Bjelinski Daruvar te cijene obrazovanja darovitih učenika koji pohađaju više od jednog predmeta u Glazbenoj školi.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 602-03/20-01/7
URBROJ: 2103-09-19-1
Bjelovar, 20. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

95.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 10/13 – pročišćeni tekst) i na temelju prijedloga Odluke Školskog odbora Medicinske škole Bjelovar od 30. siječnja 2020., župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti Medicinskoj školi Bjelovar na prijedlog Odluke o utrošku viška prihoda nad rashodima za 2019. godinu

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost Medicinskoj školi Bjelovar na prijedlog Odluke o utrošku viška prihoda nad rashodima za 2019. godinu u iznosu 38.176,67 kuna.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 602-03/20-01/8
URBROJ: 2103-09-20-1
Bjelovar, 26. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

96.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst) i na temelju Odluke Školskog odbora osnovne škole Ivana Nepomuka Jemeršića Grubišno Polje od 14. veljače 2020. župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti osnovnoj školi Ivana Nepomuka Jemeršića, Grubišno Polje na odluku o utrošku vlastitih sredstava

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost osnovnoj školi Ivana Nepomuka Jemeršića Grubišno Polje na utrošak vlastitih sredstava za nabavu materijala za školu i jednokratni ugovor o djelu, u ukupnom iznosu 11.100,00 kuna.

Članak 2.

Osnovna škola utrošiti će sredstva za nabavu zavjesa za učionice, te isplatu temeljem ugovora o djelu za instaliranje, održavanje i evidenciju prijenosnih računala, tableta i projektoru koje je škola dobila kroz cjelovitu Kurikularnu reformu.

Članak 3.

Ravnateljica će izvršiti nabavu sa najpovoljnijim ponuđačem i potpisati ugovor o djelu odnosno jednokratna isplata djelatniku škole.

Članak 4.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 602-02/20-01/56
URBROJ: 2103-09-20-1
Bjelovar, 25. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

97.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 10/13 – pročišćeni tekst) i na temelju prijedloga Odluke Školskog odbora Ekonomske i birotehničke škole Bjelovar od 30. siječnja 2020. župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti Ekonomskoj i birotehničkoj školi Bjelovar na prijedlog Odluke o rasporedu viška prihoda nad rashodima za 2019. godinu

Članak 1.

Župan Bjelovarsko-bilogorske županije daje suglasnost Ekonomskoj i birotehničkoj školi Bjelovar na prijedlog Odluke o rasporedu viška prihoda nad rashodima za 2019. godinu u iznosu 29.520,19 kuna.

Članak 2.

Sredstva će se utrošiti za opremanje kabineta, nabavu tableta, obnova dugotrajne opreme škole.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 602-03/20-01/9
URBROJ: 2103-09-20-1
Bjelovar, 27. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

98.

Na temelju članka 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama stvaralaca i primalaca akata ("Narodne novine", broj 38/88), i članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst) župan Bjelovarsko-bilogorske županije, dana 16. siječnja 2020. donio je

RJEŠENJE**o izmjeni Rješenja o utvrđivanju brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata na području Bjelovarsko-bilogorske županije****Članak 1.**

U članku 1. Rješenja o dopuni Rješenja o utvrđivanju brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata na području Bjelovarsko-bilogorske županije mijenja se urbroj i glasi:
"Komus Sirač Javna ustanova za obavljanje komunalnih djelatnosti" "2103-79"

Članak 2.

Ostali članci Rješenja ostaju nepromijenjeni.

Članak 3.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 035-02/20-01/1
URBROJ: 2103-09-20-2
Bjelovar, 16. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

99.

Na temelju članka 10. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19), članka 8. Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o opisu grba i zastave kao i uvjetima načina uporabe grba i zastave Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik",

broj 29/09) i članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst, 01/18) župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

RJEŠENJE**o odobrenju uporabe grba Bjelovarsko-bilogorske županije Vijeću mađarske nacionalne manjine Bjelovarsko-bilogorske županije****Članak 1.**

Odobrava se uporaba grba Bjelovarsko-bilogorske županije Vijeću mađarske nacionalne manjine Bjelovarsko-bilogorske županije radi promicanja interesa Bjelovarsko-bilogorske županije i izrade promidžbenog materijala (banera), stolnih zastavica, promotivnih materijala, te ostalih vizualnih elemenata.

Članak 2.

Vijeće mađarske nacionalne manjine Bjelovarsko-bilogorske županije koristiti će grb Bjelovarsko-bilogorske županije za izradu promidžbenog materijala (banera), stolnih zastavica, promotivnih materijala, te ostalih vizualnih elemenata koji bi bili korisni za prepoznavanje iz kojeg dijela Republike Hrvatske dolazi Vijeće mađarske nacionalne manjine Bjelovarsko-bilogorske županije.

Vijeće mađarske nacionalne manjine Bjelovarsko-bilogorske županije želi svojim radom doprinijeti promicanju interesa Bjelovarsko-bilogorske županije.

Članak 3.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 023-01/20-01/9
URBROJ: 2103-09-20-1
Bjelovar, 21. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

100.

Na temelju članka 20. Odluke o novčanim potporama za razvoj i unapređenje lovstva na području Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/19) i članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst) župan Bjelovarsko-bilogorske županije donio je

RJEŠENJE**o imenovanju Povjerenstva za odobravanje subvencija u lovstvu Bjelovarsko-bilogorske županije**

Članak 1.

U Povjerenstvo za odobravanje subvencija u lovstvu Bjelovarsko-bilogorske županije imenuju se:

1. Darko Bakarić – za predsjednika,
2. Boris Tomšić – za člana,
3. Nenad Nekvapil – za člana,
4. Mihaela Hađasija Čauš - za člana,
5. Daliborka Vrankić – za člana.

Članak 2.

U izvršavanju svoje zadaće Povjerenstvo za odobravanje subvencija u lovstvu obavlja sljedeće poslove:

- razmatra podnesene zahtjeve i utvrđuje ispunjavaju li uvjete za dodjelu subvencija,
- ocjenjuje podnesene zahtjeve i opravdanost troškova,
- utvrđuje prijedlog liste o dodjeli subvencija, te istu upućuje Županu na donošenje Odluke.

Članak 3.

S danom stupanja na snagu ovog Rješenja prestaje važiti Rješenje o izmjenama Rješenja o imenovanju Povjerenstva za odobravanje subvencija u lovstvu Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 1/19.).

Članak 4.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 080-01/19-01/10

URBROJ: 2103-09-20-1

Bjelovar, 2. siječnja 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

101.

Na temelju članka 17. stavka 3. podstavka 2. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine", broj 82/15.) te članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 10/13. – pročišćeni tekst, 7/18) župan Bjelovarsko-bilogorske županije, donio je

**PLAN VJEŽBI CIVILNE ZAŠTITE
na području Bjelovarsko-bilogorske županije
za 2020. godinu**

Članak 1.

Ovim Planom vježbi civilne zaštite na području Bjelovarsko-bilogorske županije za 2020. godinu utvrđuje se organiziranje i provođenje združene vježbe svih operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Članak 2.

Plan vježbi civilne zaštite na području Bjelovarsko-bilogorske županije za 2020. godinu utvrđen je u Tablici 1. koja se nalazi u prilogu.

Članak 3.

Ciljevi vježbe:

- uvježbavanje i podizanje razine osposobljenosti operativnih snaga i drugih sudionika u sustavu civilne zaštite s područja županije,
- postizanje novih sposobnosti te poticanje izgradnje integralnog sustava civilne zaštite,
- provjera efikasnosti postupaka utvrđenih standardnim operativnim postupcima operativnih snaga sustava civilne zaštite te drugih sudionika u slučaju velikih nesreća,
- provjera koordinacije svih sudionika sustava civilne zaštite u uvjetima velikih nesreća,
- podizanje razine informiranosti stanovništva o aktivnostima subjekata iz sustava civilne zaštite,
- praktična primjena sredstava prve pomoći i sredstava za gašenje požara,
- provjera planskih dokumenata.

Članak 5.

Obvezuju se operativne snage sustava civilne zaštite Bjelovarsko-bilogorske županije i pravne osobe od interesa za zaštitu i spašavanje Bjelovarsko-bilogorske županije za sudjelovanje u vježbi u obimu i sastavu koji će se utvrditi scenarijem vježbe.

Članak 4.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 300-01/19-01/50

URBROJ: 2103-09-20-01

Bjelovar, 15. siječanj 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

Tablica 1. GODIŠNJI PLAN VJEŽBI ZA 2020. GODINU

R. br.	Datum održavanja vježbe	Nositelj vježbe/ organizator	Naziv i tema vježbe	Broj sudionika		Financijska sredstva za provedbu vježbe	Vježba prema razini	Lokacija održavanja vježbe	Vrsta/tip vježbe	Planirani sudionici vježbe
				RCZ	ostali					
1	Ožujak	HGSS, Stanica Bjelovar	potraga za nestalim osobama prilikom pada lakog zrakoplova	5	80		JLP(R)S	Općina Kapela	terenska	HGSS, Stožer CZ, VZO, lovačko društvo, operativne i druge snage iz Koprivničko-križevačke županije
2.	Svibanj	Osnovna škola Ivana Nepomuka Jemersića Grubišno Polje	Vježba evakuacije i spašavanja	4	420		pravna osoba	Grubišno Polje	pokazna	zaposlenici i učenici škole, SCZ, MUP PP, JVP Grubišno Polje, stožer CZ, GDCK
3.	Listopad	Osnovna škola Ivanska	Vježba evakuacije i spašavanja	4	200		pravna osoba	Ivanska	pokazna	zaposlenici i učenici škole, SCZ, MUP PP, DVD Ivanska, Stožer CZ

102.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08,61/11, 4/18 i 112/19), članka 30. stavka 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 74/10), članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst) na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za graditeljstvo, promet, prostorno uređenje i komunalnu infrastrukturu župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

**IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA
o unutarnjem redu Upravnog odjela
za graditeljstvo, promet, prostorno uređenje
i komunalnu infrastrukturu**

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za graditeljstvo, promet, prostorno uređenje i komunalnu infrastrukturu ("Županijski glasnik", broj 4/16, 1/17, 7/17, 1/18) u članku 7. mijenjaju se radna mjesta broj 17. i 24. i ista glase:

"REFERENT ZA GRADNJU (17)

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u postupku upravnih i neupravnih poslova iz djelokruga rada Odsjeka,
- obavlja poslove prijema i otpreme pošte,
- vodi propisane i druge evidencije, poslove prijepisa te druge administrativno-tehničke poslove iz djelokruga rada Odsjeka,
- sudjeluje u izradi općih i pojedinačnih akata iz svog djelokruga,
- sudjeluje u postupku i pripremi prijedloga za izdavanje građevinske dozvole, rješenja o uvjetima građenja i ostalih akata iz djelokruga rada,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: srednja stručna sprema građevinskog ili tehničkog usmjerenja, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1."

"REFERENT ZA GRADNJU (24)

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u postupku upravnih i neupravnih poslova iz djelokruga rada Odsjeka,
- obavlja poslove prijema i otpreme pošte,
- vodi propisane i druge evidencije, poslove prijepisa te druge administrativno-tehničke poslove iz djelokruga rada Odsjeka,
- sudjeluje u izradi općih i pojedinačnih akata iz svog djelokruga,
- sudjeluje u postupku i pripremi prijedloga za izdavanje građevinske dozvole, rješenja o uvjetima građenja i ostalih akata iz djelokruga rada,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: srednja stručna sprema građevinskog ili tehničkog usmjerenja, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1."

Članak 2.

Ostali članci Pravilnika ostaju nepromijenjeni.

Članak 3.

Ove izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu prvog dana od dana objave u "Županijskom glasniku".

KLASA: 023-01/13-01/43

URBROJ: 2103-09-20-09

Bjelovar, 26. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

103.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08,61/11, 4/18 i 112/19), članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), a u vezi članka 67. Zakona o sustavu državne uprave ("Narodne novine", broj 66/19) na prijedlog službenika koji privremeno obavlja dužnost pročelnika Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko-pravne poslove župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

PRAVILNIK

**o unutarnjem redu Upravnog odjela za opću
upravu i imovinsko-pravne poslove**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnji red Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko-pravne poslove (u daljnjem tekstu: Upravni odjel) i to:

- osnovni podaci o radnim mjestima,
- opisi poslova radnih mjesta,

- opisi razina standardnih mjerila potrebnog stručnog znanja,
- potreban broj službenika i namještenika,
- upravljanje Upravnim odjelom,
- uvjeti za prijam u službu i raspored,
- odgovornost za obavljanje poslova.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

U rješenjima o rasporedu, odnosno imenovanju, premještaju kao i kod ostalih pojedinačnih rješenja koja se izdaju službenicima i namještenicima, koristiti će se naziv radnog mjesta u muškom, odnosno ženskom rodu.

Članak 3.

Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove obavlja poslove državne uprave povjerene posebnim propisom, koji se odnose na: osobna stanja građana – državne matice, promjene osobnog imena, sklapanje brakova, sklapanje životnog partnerstva, registar životnog partnerstva, evidencije hrvatskog državljanstva, registar birača, udruge, strane udruge, zaklade, zadruge, besplatnu pravnu pomoć, provođenje postupka osiguranja dokaza po odredbama zakona koji uređuje upravni postupak, konvalidaciju akata u predmetima upravne naravi, utvrđivanje prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, izvlaštenja i druga ograničenja prava vlasništva i drugih stvarnih prava, utvrđivanje predmeta prava vlasništva na turističkom i ostalom građevinskom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije, predaju neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvo jedinici lokalne samouprave i određivanje naknade za predano zemljište, sukladno propisima kojim se uređuje prostorno uređenje, provedbu obnove, davanje potpore za popravak i potporu za opremanje ratom oštećenih ili uništenih objekata, rješavanje o statusnim pravima izbjeglica, prognanika i povratnika, stambeno zbrinjavanje na potpomognutim područjima, obavljanje i drugih poslova državne uprave povjerenih županiji koji nisu u djelokrugu upravnih tijela, ako župan za druge poslove s obzirom na prirodu stvari ili iz drugih opravdanih razloga ne zaduži za to drugo upravno tijelo odnosno ako iz posebnih propisa ne proizlazi drugačije.

Članak 4.

Poslovi iz djelokruga rada Upravnog odjela obavljaju se u sjedištu županije i mjestima izvan sjedišta u Čazmi, Daruvaru, Garešnici, Grubišno Polje.

Državne matice neposredno vode matičari u okviru poslova osobnih stanja građana koje obavlja Upravni odjel kao povjerene poslove državne uprave za matična područja županije u matičnim uredima određenim posebnim propisom kojim se uređuje područja matičnih ureda: Bjelovar, Čazma, Daruvar, Đulovac, Garešnica, Grubišno Polje, Ivanska, Nova Rača, Rovišće, Veliko Trojstvo, Veliki Grđevac.

Članak 5.

Radi obavljanja poslova i zadaća utvrđenih ovim pravilnikom u Upravnom odjelu, kao unutarnje ustrojstvene jedinice ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

- Odsjek za opću upravu,
- Odsjek za imovinsko-pravne poslove.

Članak 6.

Odsjek za opću upravu obavlja upravne poslove upravnog stupnja i druge stručne poslove, kao i povjerene poslove državne uprave a to su: osobna stanja građana – državne matice, promjene osobnog imena, sklapanje brakova, sklapanje životnog partnerstva, registar životnog partnerstva, evidencije hrvatskog državljanstva, registar birača, udruge, strane udruge, zaklade, zadruge, besplatnu pravnu pomoć, provođenje postupka osiguranja dokaza po odredbama zakona koji uređuje upravni postupak.

Odsjek za imovinsko-pravne poslove obavlja upravne poslove prvog stupnja i druge stručne poslove, kao povjerene poslove državne uprave, a to su: utvrđivanje prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, izvlaštenja i druga ograničenja prava vlasništva i drugih stvarnih prava, utvrđivanje predmeta prava vlasništva na turističkom i ostalom građevinskom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije, predaju neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvo jedinici lokalne samouprave i određivanje naknade za predano zemljište, sukladno propisima kojim se uređuje prostorno uređenje, provedbu obnove, davanje potpore za popravak i potporu za opremanje ratom oštećenih ili uništenih objekata, rješavanje o statusnim pravima izbjeglica, prognanika i povratnika, stambeno zbrinjavanje na potpomognutim područjima.

II. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ODJELOM

Članak 7.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik kojega temeljem javnog natječaja imenuje župan, a sukladno sa zakonom, ostalim propisima i općim aktima.

Pročelnik raspoređuje službenike i namještenike na radna mjesta izvan sjedišta sukladno potrebama posla.

III. UVJETI ZA PRIJAM U SLUŽBU I RASPORED

Članak 8.

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

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

Osoba bez položenog državnog stručnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim Zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa Zakonom.

Članak 9.

Raspored službenika i namještenika upravnih tijela, sukladno odredbama ovog Pravilnika, izvršit će pročelnici upravnih tijela, odnosno službenici privremeno ovlašteni posebnom ovlašću župana za obavljanje poslova pročelnika.

Raspored iz stavka 1. ovog članka izvršit će se u roku od dva mjeseca od stupanja na snagu Pravilnika.

Službenici i namještenici upravnih tijela kojima su radna mjesta ukinuta temeljem ovog Pravilnika, raspoređit će se u skladu sa odredbama članka 105. stavaka 2. i 3. Zakona.

IV. RADNA MJESTA

Članak 10.

U Upravnom odjelu ustrojavaju se sljedeća radna mjesta:

PROČELNIK (1)

Kategorija: I.

Potkategorija: glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 1.

Opis poslova radnog mjesta:

- rukovodi Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i propisima, te zastupa i predstavlja Upravni odjel u svim poslovima,
- brine o zakonitom i pravovremenom izvršenju poslova,
- osigurava koordinaciju, suradnju u radu Upravnog odjela s drugim pravnim osobama, a posebno prema županijskim tijelima, tijelima državne uprave i jedinicama lokalne samouprave,
- donosi i potpisuje rješenja, akte i materijale upravnog odjela, te daje upute za rješavanje u najsloženijim upravnim stvarima,
- obavlja i druge poslove po nalogu župana.

Stručni uvjeti: magistar struke ili stručni specijalist društvene struke ili druge odgovarajuće struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,

organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

POMOĆNIK PROČELNIKA(2)

Kategorija: I.

Potkategorija: viši rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 2.

Opis poslova radnog mjesta:

- zamjenjuje pročelnika u obavljanju poslova koje mu pročelnik povjeri u slučaju njegove odsutnosti i spriječenosti,
- po nalogu pročelnika daje stručne upute za rad voditeljima odsjeka,
- donosi, potpisuje i daje upute za rješavanje u najsloženijim upravnim stvarima,
- koordinira obavljanje poslove u pojedinim područjima iz djelokruga upravnog odjela koje mu povjeri pročelnik,
- koordinira izradu planova i izvješća o radu upravnog odjela i prati ostvarivanje planova rada i prati ostvarivanje planova rada te izvješćuje pročelnika o njihovom ostvarivanju, te obavlja i druge poslove i zadatke koje mu povjeri pročelnik.

Stručni uvjeti: magistar struke ili stručni specijalist društvene struke ili druge odgovarajuće struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 2.

VODITELJ ODSJEKA ZA OPĆU UPRAVU(3)

Kategorija: I.

Potkategorija: rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 4.

Opis poslova radnog mjesta:

- pomaže pročelniku odnosno organizira rad i rukovodi poslovima građanskih stanja u okviru djelokruga odsjeka, te se brine za njihovo pravovremeno, zakonito i kvalitetno izvršavanje, raspoređuje poslove i zadatke na službenike, daje upute službenicima za obavljanje tih poslova i zadaća, obavlja najsloženije stručne zadatke iz navedenog djelokruga rada Odsjeka,
- donosi rješenja i druge akte, te daje upute za rješavanje u najsloženijim upravnim stvarima,
- prati stanje i primjenu propisa u upravnim područjima i daje stručne upute matičarima u Odsjeku za izvršavanje pojedinog posla,
- izrađuje izvješća iz područja osobnih stanja, udruga, stranih udruga, zaklada, registra birača i besplatne pravne pomoći, ukazuje na probleme koji se javljaju u primjeni propisa, te predlaže moguća rješenja,
- obavlja stručne poslove iz područja osobnih stanja građana, udruga, popisa birača i besplatne pravne pomoći,

- dostavlja obračunata rješenja s dokumentacijom nadležnom ministarstvu, kontaktira s nadležnim tijelima i ustanovama radi utvrđivanja činjenica važnih za odobravanje i pružanje besplatne pravne pomoći,
- provodi izvršenje nenovčanih obaveza ako je propisano da iste ne može provoditi javno tijelo koje je riješavalo u prvom stupnju, obavlja poslove konvalidacije akata u predmetima upravne naravi,
- izrađuje izvješća iz djelokruga rada Odsjeka,
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka, te poslove koje mu povjere pročelnik i pomoćnik pročelnika.

Stručni uvjeti: magistar struke ili stručni specijalist društvene struke ili druge odgovarajuće struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Odsjekom, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

SAVJETNIK ZA OPĆU UPRAVU (4)

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Klasifikacijski rang: 5.

Opis poslova radnog mjesta:

- donosi rješenja i druge akte, vodi najsloženije upravne postupke u području osobnih stanja, upisa udruge i upisa promjena u registar udruga, te prestanka postojanja udruge, stranih udruga, zaklada, registar birača i besplatnu pravnu pomoć, nadzor nad radom udruge sukladno posebnim propisima,
- surađuje s javnopravnim tijelima i zainteresiranim osobama,
- izrađuje izvješća iz područja osobnih stanja, udruga, stranih udruga, zaklada, registra birača i besplatne pravne pomoći, ukazuje na probleme koji se javljaju u primjeni propisa, te predlaže moguća rješenja,
- obavlja stručne poslove iz područja osobnih stanja građana, udruga, popisa birača i besplatne pravne pomoći koje mu povjeri pročelnik, pomoćnik pročelnika i voditelj Odsjeka.

Stručni uvjeti: magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA OSOBNA STANJA I PRAVNU POMOĆ (5)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- donosi rješenja i druge akte, vodi složenije upravne postupke u području osobnih stanja, upisa udruge i upisa promjena u registar udruga, te prestanka postojanja udruge, stranih udruga, zaklada, registar birača

i besplatnu pravnu pomoć, nadzor nad radom udruge sukladno posebnim propisima,

- surađuje s javnopravnim tijelima i zainteresiranim osobama,
- izrađuje izvješća iz područja osobnih stanja, udruga, stranih udruga, zaklada, registra birača i besplatne pravne pomoći, ukazuje na probleme koji se javljaju u primjeni propisa, te predlaže moguća rješenja,
- obavlja stručne poslove iz područja osobnih stanja građana, udruga, popisa birača i besplatne pravne pomoći,
- dostavlja obračunata rješenja s dokumentacijom nadležnom ministarstvu, kontaktira s nadležnim tijelima i ustanovama radi utvrđivanja činjenica važnih za odobravanje i pružanje besplatne pravne pomoći,
- provodi izvršenje nenovčanih obaveza ako je propisano da iste ne može provoditi javno tijelo koje je riješavalo u prvom stupnju, obavlja poslove konvalidacije akata u predmetima upravne naravi,
- i druge poslove koje mu povjeri pročelnik, pomoćnik pročelnika i voditelj Odsjeka.

Stručni uvjeti: magistar struke ili stručni specijalist pravne ili društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

STRUČNI SURADNIK ZA OSOBNA STANJA I MATIČARSTVO (6)

Kategorija: III.

Potkategorija: viši referent

Klasifikacijski rang: 9.

Opis poslova radnog mjesta:

- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na promjene osobnog imena, naknadne upise, ispravke, dopune, te poništenje upisa u državnim maticama, vođenje državnih matica, vođenje evidencija o hrvatskom državljanstvu, vođenje registra životnog partnerstva, te izdavanja dokumenata iz istih, verifikacija upisa u državnim maticama, registru životnog partnerstva i evidenciji o državljanstvu, pripreme poslove sklapanja braka u vjerskom obliku, sklapanje braka u građanskom obliku, sklapanje životnog partnerstva, stjecanje hrvatskog državljanstva podrijetlom i rođenjem na području Republike Hrvatske,
- obavlja i poslove koje mu povjeri pročelnik, pomoćnik pročelnika i voditelj Odsjeka.

Stručni uvjeti: sveučilišni provostupnik ili stručni provostupnik društvene struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 2.

STRUČNI SURADNIK ZA OSOBNA STANJA I UDRUGE (7)

Kategorija: III.

Potkategorija: stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 8.

Opis poslova radnog mjesta:

- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na promjene osobnog imena, naknadne upise, ispravke, dopune, te poništenje upisa u državnim maticama,
- obavlja poslove u upravnim stvarima koje su vezane za upis udruge i upisa promjena u registar udruge, te prestanka postojanja udruge, stranih udruge, zaklada i poslove registra birača,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odsjeka koje mu povjeri pročelnik, pomoćnik pročelnika i voditelj Odsjeka.

Stručni uvjeti: sveučilišni provostupnik ili stručni provostupnik društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 2.

VIŠI REFERENT ZA OSOBNA STANJA I UDRUGE (8)

Kategorija: III.

Potkategorija: viši referent

Klasifikacijski rang: 9.

Opis poslova radnog mjesta:

- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na promjene osobnog imena, naknadne upise, ispravke, dopune, te poništenje upisa u državnim maticama,
- obavlja poslove u upravnim stvarima koje su vezane za upis udruge i upisa promjena u registar udruge, te prestanka postojanja udruge, stranih udruge, zaklada i poslove registra birača,
- obavlja i poslove koje mu povjeri pročelnik, pomoćnik pročelnika i voditelj Odsjeka.

Stručni uvjeti: sveučilišni provostupnik ili stručni provostupnik društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 2.

STRUČNI SURADNIK ZA UDRUGE I POPISE BIRAČA (9)

Kategorija: III.

Potkategorija: viši referent

Klasifikacijski rang: 9.

Opis poslova radnog mjesta:

- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na vođenje registra birača i obavljanje stručnih poslova koji se odnose na vođenje evidencije o biračkom pravu,
- ažuriranje evidencije popisa birača te izdavanje potvrda iz iste,
- obavlja poslove i donosi odgovarajuće akte vezane uz upis udruge i upis promjena u registar udruge, te prestanka postojanja udruge, stranih udruge, zaklada i zadruga, te nadzor nad radom udruge sukladno posebnim propisima,
- obavlja i ostale poslove iz područja udruge i popisa birača koji su u nadležnosti Odsjeka,

- obavlja i poslove koje mu povjeri pročelnik, pomoćnik pročelnika i voditelj Odsjeka.

Stručni uvjeti: sveučilišni provostupnik ili stručni provostupnik društvene struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 2.

REFERENT ZA OSOBNA STANJA I UDRUGE (10)

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- rješava u upravnim stvarima koje se odnose na promjene osobnog imena, naknadne upise, ispravke, dopune, te poništenje upisa u državnim maticama,
- obavlja jednostavne radnje u upravnom postupku do donošenja rješenja o registraciji udruge, stranih udruge, zaklada, vođenje dijela registra birača, obavlja poslove upisa u registar birača, ispravke, dopune i promjene podataka upisanih u registar birača, brisanje osobe iz registra birača, upis bilješki u registar birača, te drugih poslova sukladno Zakonu kojim se uređuje registar birača, vodi registar udruge, starnih udruge, zaklada u informatičkom obliku, izdavanje potvrda iz nadležnih službenih evidencija,
- obavlja i poslove koje mu povjeri pročelnik, pomoćnik pročelnika i voditelj Odsjeka.

Stručni uvjeti: srednja stručna sprema društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 2.

MATIČAR (11)

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- unos podataka u jedinstvene informacijske sustave državnih matica, evidencije o državljanstvu i registru životnog partnerstva i izdavanje dokumenata iz istih, dostave obavijesti o promjenama nadležnim tijelima koje vode službene evidencije o građanima, verifikacija upisa u državnim maticama, registru životnog partnerstva i evidenciju o državljanstvu, pripreme poslova sklapanja braka u vjerskom obliku, sklapanje braka u građanskom obliku, sklapanje životnog partnerstva stjecanje dravskog državljanstva podrijetlom i rođenjem na području Republike Hrvatske,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik, pomoćnik pročelnika ili voditelj Odsjeka.

Stručni uvjeti: srednja stručna sprema upravne, ekonomske ili druge odgovarajuće struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, osposobljenost za rad s informatičkim programima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 18.

ADMINISTRATIVNI REFERENT (12)

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove uredskog poslovanja koji se odnose na prijam, pregledavanje, raspoređivanje, razvrstavanje i dostavu akata u rad, vodi upisnik upravnih predmeta i urudžbeni zapisnik, te vrši razvođenje i arhiviranje akata,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik, pomoćnik pročelnika ili voditelj Odsjeka.

Stručni uvjeti: srednja stručna sprema upravne, ekonomske ili druge odgovarajuće struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 4.**VODITELJ ODSJEKA ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE (13)**

Kategorija: I.

Potkategorija: rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 4.

Opis poslova radnog mjesta:

- pomaže pročelniku odnosno organizira rad i rukovodi imovinsko-pravnim poslovima u okviru djelokruga odsjeka, te se brine za njihovo pravovremeno, zakonito i kvalitetno izvršavanje, raspoređuje poslove i zadatke na službenike, daje upute službenicima za obavljanje tih poslova i zadaća, obavlja najsloženije stručne zadatke iz navedenog djelokruga rada Odsjeka,
- prati stanje i primjenu propisa u upravnim područjima i daje stručne upute službenicima u Odsjeku za izvršavanje pojedinog posla,
- donosi rješenja i druge akte, te vodi najsloženije upravne postupke koji se odnose na određivanje prava na naknadu oduzete imovine,
- rješava u postupcima izvlaštenja na nekretninama na stvarima koji se odnose na predaju ne izgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvo jedinici lokalne samouprave,
- određuje naknadu za predano zemljište, utvrđuje pravo vlasništva na turističkom i ostalom zemljištu ne procijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije,
- obavlja i druge poslove iz područja imovinsko-pravnih poslova koji su stavljeni u nadležnost posebnim zakonom,
- izrađuje izvješća iz djelokruga rada Odsjeka,
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka, te poslove koje mu povjere pročelnik i pomoćnik pročelnika.

Stručni uvjeti: magistar struke ili stručni specijalist pravne ili druge odgovarajuće struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,

organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Odsjekom, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.**VIŠI SAVJETNIK – SPECIJALIST (14)**

Kategorija: II.

Potkategorija: viši savjetnik-specijalist

Klasifikacijski rang: 2.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja najsloženije poslove iz imovinsko-pravnih poslova u okviru djelokruga Odsjeka,
- donosi rješenja i druge akte, te vodi najsloženije upravne postupke koji se odnose na određivanje prava na naknadu oduzete imovine,
- rješava u postupcima izvlaštenja na nekretninama na stvarima koji se odnose na predaju ne izgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvo jedinici lokalne samouprave,
- određuje naknadu za predano zemljište, utvrđuje pravo vlasništva na turističkom i ostalom zemljištu ne procijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije,
- provodi osiguranje dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina za koje se predlaže izvlaštenje i daje odobrenje korisniku izvlaštenja za obavljanje pripremnih radnji te utvrđuje naknadu za izvlaštene nekretnine te sklapa nagodbe sa snagom ovršne isprave,
- rješava u najsloženijim upravnim stvarima iz područja vlasništva i stvarnih prava iz djelokruga rada Upravnog odjela,
- obavlja i druge poslove iz područja imovinsko-pravnih poslova koji su stavljeni u nadležnost posebnim zakonom, te obavlja najsloženije poslove koje mu povjere pročelnik, pomoćnik pročelnika i voditelj Odsjeka.

Stručni uvjeti: magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje osam godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima od čega najmanje četiri godine na najsloženijim poslovima iz odgovarajućeg područja, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 2.**VIŠI SAVJETNIK ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE (15)**

Kategorija: II.

Potkategorija: viši savjetnik

Klasifikacijski rang: 4.

Opis poslova radnog mjesta:

- rješava u najsloženijim upravnim stvarima koji se odnose na utvrđivanje prava koji se odnose na utvrđivanje prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, izdavanje uvjerenja o pokrenutom postupku naknade, izdavanje uvjerenja i očitovanja o činjenicama jesu li određene nekretnine obuhvaćene podnesenim

zahtjevima za naknadu u stvarima koji se odnose na utvrđivanje prava vlasništva Republike Hrvatske na oduzetim nekretninama za koje nije podnesen zahtjev za naknadu ili je pravomoćno odbijen ili odbačen,

- vodi upravni postupak i rješava u najsloženijim upravnim stvarima koji se odnose na izvlaštenje nekretnina,
- provodi osiguranje dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina za koje se predlaže izvlaštenje i daje odobrenje korisniku izvlaštenja za obavljanje pripremnih radnji te utvrđuje naknadu za izvlaštene nekretnine te sklapa nagodbe sa snagom ovršne isprave,
- rješava u složenijim upravnim stvarima iz područja vlasništva i stvarnih prava iz djelokruga rada Upravnog odjela,
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka, te poslove koje mu povjere pročelnik, pomoćnik pročelnika i voditelj Odsjeka.

Stručni uvjeti: magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 2.

SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE (16)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- rješava u upravnim stvarima koji se odnose na utvrđivanje prava koji se odnose na utvrđivanje prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, izdavanje uvjerenja o pokrenutom postupku naknade, izdavanje uvjerenja i očitovanja o činjenicama jesu li određene nekretnine obuhvaćene podnesenim zahtjevima za naknadu u stvarima koji se odnose na utvrđivanje prava vlasništva Republike Hrvatske na oduzetim nekretninama za koje nije podnesen zahtjev za naknadu ili je pravomoćno odbijen ili odbačen,
- vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima koji se odnose na izvlaštenje nekretnina,
- provodi osiguranje dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina za koje se predlaže izvlaštenje i daje odobrenje korisniku izvlaštenja za obavljanje pripremnih radnji, te utvrđuje naknadu za izvlaštene nekretnine, te sklapa nagodbe sa snagom ovršne isprave,
- rješava u upravnim stvarima iz područja vlasništva i stvarnih prava iz djelokruga rada Upravnog odjela,
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka, te poslove koje mu povjere pročelnik, pomoćnik pročelnika i voditelj Odsjeka.

Stručni uvjeti: magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 2.

SAVJETNIK ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE (17)

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Klasifikacijski rang: 5.

Opis poslova radnog mjesta:

- rješava u složenijim upravnim stvarima koji se odnose na utvrđivanje prava koji se odnose na utvrđivanje prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, izdavanje uvjerenja o pokrenutom postupku naknade, izdavanje uvjerenja i očitovanja o činjenicama jesu li određene nekretnine obuhvaćene podnesenim zahtjevima za naknadu u stvarima koji se odnose na utvrđivanje prava vlasništva Republike Hrvatske na oduzetim nekretninama za koje nije podnesen zahtjev za naknadu ili je pravomoćno odbijen ili odbačen,
- vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima koji se odnose na izvlaštenje nekretnina,
- provodi osiguranje dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina za koje se predlaže izvlaštenje i daje odobrenje korisniku izvlaštenja za obavljanje pripremnih radnji, te utvrđuje naknadu za izvlaštene nekretnine, te sklapa nagodbe sa snagom ovršne isprave,
- prati stanje i primjenu propisa u određenim upravnim područjima,
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka, te poslove koje mu povjere pročelnik, pomoćnik pročelnika i voditelj Odsjeka.

Stručni uvjeti: magistar struke ili stručni specijalist pravne ili druge odgovarajuće struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

VIŠI REFERENT ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE I STAMBENO ZBRINJAVANJE (18)

Kategorija: III.

Potkategorija: viši referent

Klasifikacijski rang: 9.

Opis poslova radnog mjesta:

- rješava u upravnim stvarima koji se odnose na utvrđivanje prava koji se odnose na utvrđivanje prava na naknadu za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, izdavanje uvjerenja o pokrenutom postupku naknade, izdavanje uvjerenja i očitovanja o činjenicama jesu li određene nekretnine obuhvaćene podnesenim zahtjevima za naknadu u stvarima koji se odnose na utvrđivanje prava vlasništva Republike Hrvatske na oduzetim nekretninama za koje nije podnesen zahtjev za naknadu ili je pravomoćno odbijen ili odbačen,
- rješava u upravnim stvarima koji se odnose na izvlaštenje nekretnina,
- provodi osiguranje dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina za koje se predlaže izvlaštenje i daje odo-

branje korisniku izvlaštenja za obavljanje pripremnih radnji, te utvrđuje naknadu za izvlaštene nekretnine, te sklapa nagodbe sa snagom ovršne isprave,

- rješava o statusnim pravima izbjeglica, prognanika i povratnika, te o pravu na stambeno zbrinjavanje korisnike stambenog zbrinjavanja sukladno propisima kojima se uređuje status izbjeglica, prognanika i povratnika, te područja posebne državne skrbi,
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka, te poslove koje mu povjere pročelnik, pomoćnik pročelnika i voditelj Odsjeka.

Stručni uvjeti: sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik upravne ili druge odgovarajuće struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

REFERENT ZA POSLOVE STAMBENOG ZBRINJAVANJA (19)

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja upravne i administrativne poslove koji se odnose na statusna prava izbjeglica, prognanika i povratnika, te o pravu na stambeno zbrinjavanje korisnika stambenog zbrinjavanja za područje cijele Bjelovarsko-bilogorske županije sukladno propisima kojima se uređuje status izbjeglica, prognanika i povratnika područja posebne državne skrbi odnosno potpomognutog područja,
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka, te poslove koje mu povjere pročelnik, pomoćnik pročelnika i voditelj Odsjeka.

Stručni uvjeti: srednja stručna sprema upravne, ekonomske ili druge odgovarajuće struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

REFERENT ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE (20)

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja jednostavnije stručne poslove iz imovinsko-pravnih poslova,
- obavlja poslove zapisničara na javnim usmenim raspravama i očevidima,
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka, te poslove koje mu povjere pročelnik, pomoćnik pročelnika i voditelj Odsjeka.

Stručni uvjeti: srednja stručna sprema upravne, ekonomske ili druge odgovarajuće struke, najmanje jedna godina

radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

V. ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 11.

Pročelnik za rad Upravnog odjela u cjelini i vlastiti rad odgovara županu.

Službenici i namještenici Upravnog odjela povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa i pravila struke, te postupati po uputama župana, zamjenika župana i nadređenog službenika, u skladu sa zakonom.

Osim poslova radnih mjesta na koje su raspoređeni, službenici i namještenici su dužni sudjelovati u izvršavanju poslova koje im povjeri nadređena osoba.

Službenici i namještenici svoje poslove obavljaju u sjedištu Bjelovarsko-bilogorske županije, osim ako ovim Pravilnikom i rješenjem o rasporedu nije određeno drugo mjesto rada.

Članak 12.

Službenik i namještenik odgovara za počinjenu povredu službene dužnosti.

Povrede službene dužnosti mogu biti teške koje su propisane zakonom i lake koje su propisane zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 13.

Lakim povredama službene dužnosti, pored propisanih zakonom, smatraju se i sljedeće povrede:

- nepravovremeno dostavljanje ili odbijanje dostavljanja osobnih podataka potrebnih za funkcioniranje upravnih tijela Županije,
- namjerno otežavanje obavljanja poslova drugim službenicima i namještenicima,
- odbijanje stručnog usavršavanja organiziranog u okviru radnog vremena i priznatog kao vrijeme provedeno na radu,
- onemogućavanje drugim službenicima i namještenicima korištenje pomagala i druge opreme za olakšavanje izvršenja radnih zadataka,
- kršenje propisa o ravnopravnosti spolova,
- nepridržavanje propisanih mjera zaštite na radu, nepoduzimanje mjera u svrhu otklanjanja predvidivih događaja koji dovode do nemogućnosti obavljanja poslova i zadataka u tijelima Županije,
- širenje neistina u svrhu uznemiravanja i izazivanja osjećaja osobne nesigurnosti službenika i namještenika,
- konzumiranje alkoholnih pića tijekom rada i njihovo unošenje u radne prostorije, te dolazak na posao u alkoholiziranom stanju,
- uporaba duhanskih proizvoda u službenim prostorijama, protivno zakonu.

Članak 14.

O lakim povredama službene dužnosti službenika i namještenika u prvom stupnju odlučuje pročelnik Službe, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika u prvom stupnju odlučuje župan.

VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE**Članak 15.**

Službenici i namještenici Upravnog odjela dužni su se tijekom službe stručno usavršavati i trajno osposobljavati za poslove radnog mjesta, sukladno zakonu i aktima Županije.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 16.**

Na rad službenika i namještenika, njihova prava i obveze s temelja službe primjenjuje se Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), opći propis o radu i drugi opći akti Županije.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u "Županijskom glasniku".

KLASA: 023-01/20-01/23

URBROJ: 2103-09-20-01

Bjelovar, 26. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

104.

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, 112/19), članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), a u vezi članka 67. Zakona o sustavu državne uprave ("Narodne novine", broj 66/19) na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i šport župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

PRAVILNIK**o unutarnjem redu Upravnog odjela
za obrazovanje, kulturu i šport****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnji red Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i šport (u daljnjem

tekstu: Upravni odjel) i to:

- osnovni podaci o radnim mjestima,
- opisi poslova radnih mjesta,
- opisi razina standardnih mjerila potrebnog stručnog znanja,
- potreban broj službenika i namještenika,
- upravljanje Upravnim odjelom,
- uvjeti za prijam u službu i raspored,
- odgovornost za obavljanje poslova.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

U rješenjima o rasporedu, odnosno imenovanju, premještanju kao i kod ostalih pojedinačnih rješenja koja se izdaju službenicima i namještenicima, koristiti će se naziv radnog mjesta u muškom, odnosno ženskom rodu.

Članak 3.

Upravni odjel za obavlja normativno-pravne, upravne, analitičko-planske, koordinacijske odnosno organizacijske i druge stručne i administrativne poslove iz samoupravnog djelokruga Županije koji se odnose na praćenja i proučavanja problematike djelatnosti osnovnog, srednjeg i visokog školstva, pripreme analitičkih i drugih stručnih materijala o pitanjima iz djelokruga rada upravnog odjela, davanja mišljenja o prijedlozima i drugim materijalima koje za potrebe upravnih tijela pripremaju ustanove u vlasništvu županije u djelatnostima školstva, kulture i športa, sudjelovanja u pripremi prijedloga mreža ustanova u djelatnostima školstva, športa i kulture sukladno posebnim zakonima, sudjelovanja u pripremi prijedloga planova i provođenju investicija i drugih oblika financijskog sudjelovanja županije u razvoju tih mreža, pripreme prijedloga praćenja i izvještavanja o provođenju programa financiranja javnih potreba školstva, kulture i sporta, vezane za praćenje i pomaganje rada udruga, organizacije i provedbe natjecanja i smotri učenika osnovnih i srednjih škola, provođenja projekata sufinanciranih od fondova Europske unije i državnih tijela (darovnice) iz područja svoje nadležnosti, obavljanja drugih poslova kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Uz poslove iz prethodnog stavka Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i šport u okviru poslova državne uprave povjerenih županiji posebnim Zakonima obavlja u skladu sa Zakonom koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje, odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi, obrazovanje odraslih, djelatnost dadilja, vođenje registra sportskih djelatnosti, utvrđivanje postojanja uvjeta za osnivanje kazališta te prijava kazališta

za upis u očevidnik kazališta, nadzor nad zakonitošću rada i nadzor općih akata u pojedinim područjima, obavljanje i drugih povjerenih poslova iz navedenih područja, sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

Članak 4.

Poslovi iz djelokruga rada Upravnog odjela obavljaju se u sjedištu županije i mjestima izvan sjedišta u Čazmi, Daruvaru, Garešnici, Grubišno Polje.

Članak 5.

Radi obavljanja poslova i zadaća utvrđenih ovim pravilnikom u Upravnom odjelu, kao unutarnje ustrojstvene jedinice ustrojavaju:

- Odsjek za obrazovanje i šport,
- Odsjek za kulturu i udruge u kulturi,
- Pododsjek za osnovno i srednje školstvo.

Članak 6.

Odsjek za obrazovanje i šport obavlja normativno-pravne, upravne, analitičko-planske, koordinacijske odnosno organizacijske i druge stručne i administrativne poslove koji se odnose na praćenja i proučavanja problematike djelatnosti osnovnog, srednjeg, visokog školstva i sporta, poslove koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje, odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi, obrazovanje odraslih, djelatnost dadilja, vođenje registra sportskih djelatnosti.

Unutar Odsjeka ustrojava se Pododsjek za osnovno i srednje obrazovanje za obavljanje poslova vezanih uz pripremu analitičke i druge stručne dokumentacije o pitanjima iz djelokruga osnovnog i srednjeg školstva.

Odsjek za kulturu i udruge u kulturi administrativne i stručne poslove vezane uz djelokrug poslova iz područja kulture i športa, te praćenje i pomaganje rada udruga na području Bjelovarsko-bilogorske županije.

II. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ODJELOM

Članak 7.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik kojega temeljem javnog natječaja imenuje župan, a sukladno sa zakonom, ostalim propisima i općim aktima.

Pročelnik raspoređuje službenike i namještenike na radna mjesta izvan sjedišta sukladno potrebama posla.

III. UVJETI ZA PRIJAM U SLUŽBU I RASPORED

Članak 8.

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

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

Osoba bez položenog državnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim Zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa Zakonom.

Članak 9.

Raspored službenika i namještenika upravnih tijela, sukladno odredbama ovog Pravilnika, izvršit će pročelnici upravnih tijela, odnosno službenici privremeno ovlašteni posebnom ovlašću župana za obavljanje poslova pročelnika.

Raspored iz stavka 1. ovog članka izvršit će se u roku od dva mjeseca od stupanja na snagu Pravilnika.

Službenici i namještenici upravnih tijela kojima su radna mjesta ukinuta temeljem ovog Pravilnika, rasporedit će se u skladu sa odredbama članka 105. stavaka 2. i 3. Zakona.

IV. RADNA MJESTA

Članak 10.

U upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta:

PROČELNIK (1)

Kategorija: I.

Potkategorija: glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 1.

Opis poslova radnog mjesta:

- rukovodi radom odjela u skladu sa zakonom i propisima,
- rješava najsloženija pitanja iz djelokruga Upravnog odjela,
- surađuje s nadležnim ministarstvima,
- surađuje se ravnateljima osnovnih i srednjih škola,
- odgovara za rad Upravnog odjela i pravodobno obavljanje poslova,
- rješava složene upravne i druge predmete,
- priprema prijedlog plana prijma u službu, rješava o pravima i obvezama radnopravne prirode službenika i namještenika Upravnog odjela u prvom stupnju, u skladu sa zakonom, vodi brigu o stručnom usavršavanju službenika i njihovom trajnom osposobljavanju za poslove radnog mjesta kojeg obavljaju,
- izvršava i druge poslove po nalogu Skupštine i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili druge odgovarajuće struke, najmanje pet godina radnog iskustva, organizacijske i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

POMOĆNIK PROČELNIKA (2)

Kategorija: I.

Potkategorija: viši rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 2

Opis poslova radnog mjesta:

- zamjenjuje pročelnika Upravnog odjela u slučaju njegove odsutnosti,
- vodi, izrađuje i provodi projekte s područja obrazovanja koji se financiraju iz fondova Europske unije, ministarstava ili drugih donatorskih izvora,
- pomaže pročelniku u izradi analitičkih materijala iz svog djelokruga,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Upravnog odjela,
- obrađuje mjesečne zahtjeve osnovnih i srednjih škola za sredstvima iz županijskog proračuna,
- prati izvršenje financijskih planova srednjih i osnovnih škola,
- izvršava opće akte Skupštine i naloge župana,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili druge odgovarajuće struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske i komunikacijske vještine, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 2.

VODITELJ ODSJEKA ZA OBRAZOVANJE I ŠPORT (3)

Kategorija: I.

Potkategorija: rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 4

Opis poslova radnog mjesta:

- organizira rad i obavljanje najsloženijih poslova iz nadležnosti Odsjeka,
- priprema, sudjeluje u izradi i izrađuje opće i pojedinačne akte za osnivanje i osiguravanje sredstava za rad ustanova u području obrazovanja i sporta,
- ustrojava potrebne evidencije za praćenje stanja,
- stručno obrađuje podatke potrebne za osiguranje sredstava za ostvarivanje prava po propisima iz područja obrazovanja i sporta,
- po potrebi pruža stručnu i administrativnu pomoć radnim tijelima Skupštine i župana,
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka, te poslove koje mu povjere pročelnik i pomoćnik pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili druge odgovarajuće struke, položen državni ispit, najmanje četiri godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Odsjekom.

Broj izvršitelja: 1.

VIŠI SAVJETNIK – SPECIJALIST (4)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši savjetnik-specijalist

Klasifikacijski rang: 2

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka,
- obavlja najsloženije poslove iz područja školstva, predškolskog odgoja, sporta i kulture,
- priprema, sudjeluje u izradi i izrađuje opće i pojedinačne akte za osnivanje i osiguravanje sredstava za rad ustanova u području obrazovanja i sporta,
- ustrojava potrebne evidencije za praćenje stanja,
- stručno obrađuje podatke potrebne za osiguranje sredstava za ostvarivanje prava po propisima iz područja obrazovanja i sporta,
- vrši nadzor nad obavljanjem poslova na osnovu javnih ovlasti u osnovnim i srednjim školama te nad zakonitošću rada općih akata školskih i predškolskih ustanova,
- vodi odgovarajuće evidencije iz područja školstva, predškolskog odgoja, sporta i kulture,
- postupa i rješava u najsloženijim upravnim stvarima iz djelokruga Odjela,
- obavlja ostale poslove iz područja školstva, predškolskog odgoja, kulture i obrazovanja odraslih, djelatnosti dadilja koji su u nadležnosti Odjela,
- obavlja i druge najsloženije poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili druge odgovarajuće struke, najmanje osam godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima od čega najmanje četiri godine na najsloženijim poslovima iz odgovarajućeg područja, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

VIŠI SAVJETNIK ZA ŠKOLSTVO I STIPENDIJE (5)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši savjetnik

Klasifikacijski rang: 4

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja najsloženije poslove visokog školstva,
- izrađuje prijedloge i nacрте akata iz područja studentskih stipendija i kredita, visokog školstva,
- izrađuje prijedloge općih akata vezanih za prijevoz studenata,
- priprema suglasnosti na akte osnovnih i srednjih škola za koje je potrebna suglasnost osnivača,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- izvršava opće akte Skupštine i župana,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili druge odgovarajuće struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

VIŠI SAVJETNIK ZA OBRAZOVANJE (6)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši savjetnik

Klasifikacijski rang: 4

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja najsloženije poslove iz područja školstva, predškolskog odgoja, sporta i kulture,
- vrši nadzor nad obavljanjem poslova na osnovu javnih ovlasti u osnovnim i srednjim školama te nad zakonitošću rada općih akata školskih i predškolskih ustanova,
- vodi odgovarajuće evidencije iz područja školstva, predškolskog odgoja, sporta i kulture,
- postupa i rješava u najsloženijim upravnim stvarima iz djelokruga Odjela,
- obavlja ostale poslove iz područja školstva, predškolskog odgoja, kulture i obrazovanja odraslih, djelatnosti dadilja koji su u nadležnosti Odjela,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili druge odgovarajuće struke, položen državni ispit, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Broj izvršitelja: 2.

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA ŠKOLSTVO I PROJEKTE (7)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove na aktivnostima vezanim uz upravljanje projektima koji se financiraju iz Fondova ili programa EU iz nadležnosti upravnog odjela,
- sudjeluje u predlaganju kapitalnih investicija, investicijskog održavanja, opremanja i tekućeg održavanja objekata osnovnih i srednjih škola kojih je osnivač Bjelovarsko-bilogorska županija,
- daje stručna mišljenja i prijedloge kod izrade kriterija i mjerila za tekuće i investicijske izdatke i kapitalnih ulaganja u osnovnim i srednjim školama kojih je osnivač Bjelovarsko-bilogorska županija,
- vodi, izrađuje i provodi projekte koji se kandidiraju u području obrazovanja, sporta i kulture,
- izrađuje akte o provedbi projekata u skladu sa županijskim procedurama,
- sudjeluje u projektima elektroenergetske učinkovitosti u školama,

- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- izrađuje izvješća analitike iz svog djelokruga,
- prati izvršavanje financijskih planova srednjih i osnovnih škola,
- obavlja i druge poslove koji se odnose na provođenje zakona i koje mu povjeri pročelnik.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili druge odgovarajuće struke, položen državni ispit, najmanje jedna godina radnog iskustva na EU projektima.

Broj izvršitelja: 2.

"VIŠI STRUČNI SURADNIK – VODITELJ PROJEKTA (8) – privremeno dodano radno mjesto

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove provedbe planiranih aktivnosti prema fazama projekta,
- odgovoran je za administrativno praćenje projekta i izvještavanje prema Ugovornom tijelu,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili druge odgovarajuće struke, položen državni ispit, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Broj izvršitelja: 1."

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA EKONOMSKE I FINANCIJSKE POSLOVE (9)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- izrađuje minimalni financijski standard javnih potreba u osnovnom i srednjem školstvu,
- sudjeluje u izradi kriterija i financijskog plana materijalnih i financijskih izdataka osnovnih i srednjih škola,
- obrađuje mjesečne zahtjeve za sredstva iz županijskog proračuna putem lokalne riznice,
- prati izvršenje financijskih planova škola,
- izrađuje propisane zahtjeve i izvješća iz djelokruga financiranja decentraliziranih funkcija školstva prema nadležnim ministarstvima,
- obavlja poslove vezane uz davanje izjave o fiskalnoj odgovornosti proračunskih korisnika-srednjih i osnovnih škola, prikupljanje i provjera dokumentacije, davanje uputa,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili druge odgovarajuće struke, položen državni ispit, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Broj izvršitelja: 2.

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PEDAGOŠKE POSLOVE (10)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja složenije poslove iz područja školstva, predškolskog odgoja, sporta i kulture,
- vodi odgovarajuće evidencije iz područja školstva, predškolskog odgoja, sporta i kulture,
- postupa i rješava u složenijim upravnim stvarima iz djelokruga Odjela,
- obavlja ostale poslove iz područja školstva, predškolskog odgoja, kulture i obrazovanja odraslih koji su u nadležnosti odjela,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili druge odgovarajuće struke, položen državni ispit, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Broj izvršitelja: 1.

SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT (11)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja složenije poslove iz područja školstva, predškolskog odgoja, sporta i kulture,
- vrši nadzor nad obavljanjem poslova na osnovu javnih ovlasti u osnovnim i srednjim školama te nad zakonitošću rada općih akata školskih i predškolskih ustanova,
- vodi odgovarajuće evidencije iz područja školstva, predškolskog odgoja, sporta i kulture,
- postupa i rješava u složenijim upravnim stvarima iz djelokruga Odjela,
- obavlja ostale poslove iz područja školstva, predškolskog odgoja, kulture i obrazovanja odraslih djelatnosti dadilja koji su u nadležnosti odjela,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili druge odgovarajuće struke, položen državni ispit, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Broj izvršitelja: 2.

STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE ŠKOLSTVA (12)

Kategorija: III.

Potkategorija: stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 8.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove iz područja školstva, predškolskog odgoja, sporta i kulture,
- vodi odgovarajuće evidencije iz područja školstva, predškolskog odgoja, sporta i kulture,
- postupa i rješava u upravnim stvarima iz djelokruga Odjela,
- obavlja ostale poslove iz područja školstva, predškolskog odgoja, kulture i obrazovanja odraslih, djelatnosti dadilja koji su u nadležnosti odjela,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik upravne ili ekonomske struke, položen državni ispit, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Broj izvršitelja: 1.

REFERENT ZA POSLOVE ŠKOLSTVA (13)

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja jednostavnije poslove iz područja školstva, predškolskog odgoja, sporta i kulture,
- vodi odgovarajuće evidencije iz područja školstva, predškolskog odgoja, sporta i kulture,
- postupa i rješava u jednostavnijim upravnim stvarima iz djelokruga Odjela,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: srednja stručna sprema društvene struke, položen državni ispit, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Broj izvršitelja: 1.

TAJNICA (14)

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- vodi potrebne evidencije,
- prikuplja mjesečna izvješća o utrošku decentraliziranih sredstava i vlastitih prihoda škola,
- uređuje prijam stranaka za pročelnika i ostale djelatnike,
- obavlja poslove prijepisa i vođenja zapisnika i diktata,
- otprema i čuva akte,

- vodi evidenciju o povjerenim pečatima, žigovima i štambiljima,
- obavlja i druge poslove korištenjem uredske tehnike kao i sve poslove po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: srednja stručna sprema upravne ili druge odgovarajuće struke, položen državni ispit, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Broj izvršitelja: 1.

PODODSJEK ZA OSNOVNO I SREDNJE ŠKOLSTVO

VODITELJ PODODSJEKA ZA OSNOVNO I SREDNJE ŠKOLSTVO (15)

Kategorija: I.

Potkategorija: rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 7.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja složenije upravne i stručne poslove iz područja osnovnog i srednjeg školstva,
- izrađuje nacрте programa javnih potreba u osnovnom i srednjem školstvu te sportu,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- nadzire njihovu realizaciju,
- prati i analizira stanje u području školstva i sporta,
- vodi poslove investicijskog i tekućeg održavanja u području školstva,
- vodi poslove vezane uz kulturnu i javnu djelatnost škola,
- izrađuje razne diplome i priznanja koje se dodjeljuju učenicima za natjecanja,
- vodi natjecanja učenika te izvršava opće akte Skupštine i naloge župana,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik društvene ili druge odgovarajuće struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

STRUČNI SURADNIK ZA OSNOVNO I SREDNJE ŠKOLSTVO TE NATJECANJA UČENIKA U ZNANJU I SPORTU (16)

Kategorija: III.

Potkategorija: stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 8.

Opis poslova radnog mjesta:

- izrađuje nacрте programa javnih potreba u osnovnom i srednjem školstvu te sportu,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,

- nadzire njihovu realizaciju,
- prati i analizira stanje u području školstva i sporta,
- vodi poslove investicijskog i tekućeg održavanja u području školstva,
- vodi poslove vezane uz kulturnu i javnu djelatnost škola,
- izrađuje razne diplome i priznanja koje se dodjeljuju učenicima za natjecanja,
- vodi natjecanja učenika te izvršava opće akte Skupštine i naloge župana,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Pododsjeka.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik društvene ili druge odgovarajuće struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

VIŠI REFERENT ZA POSLOVE OSNOVNOG ŠKOLSTVA I SPORTA (17)

Kategorija: III.

Potkategorija: viši referent

Klasifikacijski rang: 9.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove i vodi odgovarajuće evidencije iz područja školstva, predškolskog odgoja, sporta i kulture,
- postupa i rješava u upravnim stvarima iz djelokruga Odjela,
- vodi registar sportskih djelatnosti pravnih i fizičkih osoba,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik upravne ili ekonomske struke, položen državni ispit, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Broj izvršitelja: 2.

ODSJEK ZA KULTURU I UDRUGE U KULTURI

VODITELJ ODSJEKA ZA KULTURU I UDRUGE U KULTURI (18)

Kategorija: I.

Potkategorija: rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 4

Opis poslova radnog mjesta:

- organizira rad i obavlja složenije upravne i stručne poslove iz područja osnovnog i srednjeg školstva,
- izrađuje nacрте programa javnih potreba u kulturi te nadzire njihovu realizaciju,
- obavlja složene upravne i stručne poslove koji se odnose na praćenje rada ustanova i udruga u kulturi,

- prati projekte koji se kandidiraju u području kulture,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- prati i analizira stanje u području kulture,
- vodi poslove Kulturnog vijeća i Zajednice kulturno umjetničkih udruga,
- vodi poslove vezane uz koordinaciju udruga u kulturi,
- izvršava opće akte Skupštine i naloge župana,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili druge odgovarajuće struke struke, položen državni ispit, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Broj izvršitelja: 1.

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA KULTURU I UDRUGE U KULTURI (19)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- izrađuje nacрте programa javnih potreba u kulturi te nadzire njihovu realizaciju,
- prati i analizira stanje u području kulture,
- vodi poslove Kulturnog vijeća i Zajednice kulturno umjetničkih udruga,
- vodi poslove vezane uz koordinaciju udruga u kulturi,
- izvršava opće akte Skupštine i naloge župana,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili druge odgovarajuće struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit

Broj izvršitelja: 1.

V. ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 11.

Pročelnik za rad Upravnog odjela u cjelini i vlastiti rad odgovara županu.

Službenici i namještenici Upravnog odjela povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa i pravila struke, te postupati po uputama župana, zamjenika župana i nadređenog službenika, u skladu sa zakonom.

Osim poslova radnih mjesta na koje su raspoređeni, službenici i namještenici su dužni sudjelovati u izvršavanju poslova koje im povjeri nadređena osoba.

Službenici i namještenici svoje poslove obavljaju u sjedištu Bjelovarsko-bilogorske županije, osim ako ovim

Pravilnikom i rješenjem o rasporedu nije određeno drugo mjesto rada.

Članak 12.

Službenik i namještenik odgovara za počinjenu povredu službene dužnosti.

Povrede službene dužnosti mogu biti teške koje su propisane zakonom i lake koje su propisane zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 13.

Lakim povredama službene dužnosti, pored propisanih zakonom, smatraju se i sljedeće povrede:

- nepravovremeno dostavljanje ili odbijanje dostavljanja osobnih podataka potrebnih za funkcioniranje upravnih tijela Županije,
- namjerno otežavanje obavljanja poslova drugim službenicima i namještenicima,
- odbijanje stručnog usavršavanja organiziranog u okviru radnog vremena i priznatog kao vrijeme provedeno na radu,
- onemogućavanje drugim službenicima i namještenicima korištenje pomagala i druge opreme za olakšavanje izvršenja radnih zadataka,
- kršenje propisa o ravnopravnosti spolova,
- nepridržavanje propisanih mjera zaštite na radu, nepoduzimanje mjera u svrhu otklanjanja predvidivih događaja koji dovode do nemogućnosti obavljanja poslova i zadataka u tijelima Županije,
- širenje neistina u svrhu uznemiravanja i izazivanja osjećaja osobne nesigurnosti službenika i namještenika,
- konzumiranje alkoholnih pića tijekom rada i njihovo unošenje u radne prostorije, te dolazak na posao u alkoholiziranom stanju,
- uporaba duhanskih proizvoda u službenim prostorijama, protivno zakonu.

Članak 14.

O lakim povredama službene dužnosti službenika i namještenika u prvom stupnju odlučuje pročelnik Upravnog odjela, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika u prvom stupnju odlučuje župan.

VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Članak 15.

Službenici i namještenici Službe dužni su se tijekom službe stručno usavršavati i trajno osposobljavati za poslove radnog mjesta, sukladno zakonu i aktima Županije.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 16.**

Na rad službenika i namještenika, njihova prava i obveze s temelja službe primjenjuje se Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), opći propis o radu i drugi opći akti Županije.

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i šport ("Županijski glasnik", broj 7/17, 1/18, 8/18).

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u "Županijskom glasniku".

KLASA: 023-01/20-01/19
URBROJ: 2103-09-20-01
Bjelovar, 26. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

105.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), a u vezi članka 67. Zakona o sustavu državne uprave ("Narodne novine", broj 66/19) na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za proračun i javnu nabavu župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

PRAVILNIK**o unutarnjem redu Upravnog odjela
za proračun i javnu nabavu****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnji red Upravnog odjela za proračun i javnu nabavu (u daljnjem tekstu: Upravni odjel) i to:

- osnovni podaci o radnim mjestima,
- opisi poslova radnih mjesta,
- opisi razina standardnih mjerila potrebnog stručnog znanja,
- potreban broj službenika i namještenika,
- upravljanje Upravnim odjelom,
- uvjeti za prijam u službu i raspored,
- odgovornost za obavljanje poslova.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

U rješenjima o rasporedu, odnosno imenovanju, premještaju kao i kod ostalih pojedinačnih rješenja koja se izdaju službenicima i namještenicima, koristiti će se naziv radnog mjesta u muškom, odnosno ženskom rodu.

Članak 3.

Upravni odjel za proračun i javnu nabavu obavlja sve stručne i računovodstvene poslove iz djelokruga financiranja za potrebe županije, a koji nisu stavljeni u nadležnost nekog drugog tijela, te poslove javne nabave, a naročito poslove praćenja i proučavanja problematike javnih financija, a osobito financiranja javnih potreba, te pripreme analitičkih i drugih stručnih materijala o pitanjima vezanim uz javne financije, proučavanja i sudjelovanja u pripremi prijedloga programa financiranja javnih potreba Županije, te financiranja prihvaćenih programa, pripreme nacrtu proračuna Županije i pratećih financijskih dokumenata, izvršavanja obračunskih izdataka, vođenja evidencije prihoda i rashoda, te izrade povremenih izvješća i godišnjeg obračuna proračuna Županije, izrade nacrtu općih i pojedinačnih akata vezanih uz prihode, proračun i njegovo izvršavanje, kao i druge poslove vezane uz djelatnost financiranja Županije, provođenja naplate prihoda Bjelovarsko-bilogorske županije, vođenja evidencije imovine u vlasništvu Županije i druge evidencije propisane posebnim propisima, vodi jedinstveni registar svih ugovora Županije, prati izvršavanje projekata sufinanciranih od fondova Europske unije i državnih tijela (darovnice), prikuplja prijedloge upravnih tijela i predlaže plan nabave za tekuću godinu, te njegove izmjene i dopune, vodi evidencije o provedenim postupcima i sklopljenim ugovorima za nabavu roba, radova i usluga, te izrađuje godišnja izvješća za potrebe nadležnih tijela, organizira i provodi postupke javne nabave roba, radova, usluga i ustupanja radova za potrebe Županije sukladno odlukama nadležnih tijela, obavlja analitičke poslove rezultata javne nabave i izvršavanja ugovora, priprema očitovanja i druge akte za potrebe Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave u žalbenim postupcima, obavljanja drugih poslova kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Članak 4.

Poslovi iz djelokruga rada Upravnog odjela obavljaju se u sjedištu županije.

Članak 5.

Radi obavljanja poslova i zadaća utvrđenih ovim pravilnikom u Upravnom odjelu, kao unutarnje ustrojstvene jedinice ustrojava se sljedeći Odsjek:

- Odsjek za javnu nabavu.

Članak 6.

Odsjek za javnu nabavu vodi jedinstveni registar svih ugovora Županije, prati izvršavanje projekata sufinanciranih od fondova Europske unije i državnih tijela (darovnice), prikuplja prijedloge upravnih tijela i predlaže plan nabave za tekuću godinu, te njegove izmjene i dopune, vodi evidencije o provedenim postupcima i sklopljenim ugovorima za nabavu roba, radova i usluga, te izrađuje godišnja izvješća za potrebe nadležnih tijela, organizira i provodi postupke javne nabave roba, radova, usluga i ustupanja radova za potrebe Županije sukladno odlukama nadležnih tijela, obavlja analitičke poslove rezultata javne nabave i izvršavanja ugovora, priprema očitovanja i druge akte za potrebe Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave u žalbenim postupcima, obavljanja drugih poslova kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

II. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ODJELOM

Članak 7.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik kojega temeljem javnog natječaja imenuje župan, a sukladno sa zakonom, ostalim propisima i općim aktima.

III. UVJETI ZA PRIJAM U SLUŽBU I RASPORED

Članak 8.

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

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

Osoba bez položenog državnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim Zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa Zakonom.

Članak 9.

Raspored službenika i namještenika upravnih tijela, sukladno odredbama ovog Pravilnika, izvršit će pročelnici upravnih tijela, odnosno službenici privremeno ovlašteni posebnom ovlašću župana za obavljanje poslova pročelnika.

Raspored iz stavka 1. ovog članka izvršit će se u roku od dva mjeseca od stupanja na snagu Pravilnika.

Službenici i namještenici upravnih tijela kojima su radna mjesta ukinuta temeljem ovog Pravilnika, rasporedit će se u skladu sa odredbama članka 105. stavaka 2. i 3. Zakona.

IV. RADNA MJESTA

Članak 10.

U Upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta:

PROČELNIK (1)

Kategorija: I.

Potkategorija: glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 1.

Opis poslova radnog mjesta:

- organizira i koordinira rad Upravnog odjela,
- rješava složene upravne i druge predmete,
- rukovodi Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i propisima,
- obavlja poslove praćenja i proučavanja problematike javnih financija, a osobito financiranja javnih potreba te pripreme analitičkih evidencija i drugih stručnih materijala o pitanjima vezanim uz javne financije,
- obavlja poslove proučavanja i sudjelovanja u pripremi prijedloga financiranja javnih potreba Županije, te financiranje prihvaćenih programa,
- obavlja poslove pripreme nacrtu Proračuna Županije i pratećih financijskih dokumenata, izvršavanje obračunskih izdataka,
- vodi evidencije prihoda i rashoda te izrade povremenih izvješća i godišnjeg obračuna proračuna Županije,
- priprema prijedlog plana prijma u službu, rješava o pravima i obvezama radnopravne prirode službenika i namještenika Upravnog odjela u prvom stupnju, u skladu sa zakonom, vodi brigu o stručnom usavršavanju službenika i njihovom trajnom osposobljavanju za poslove radnog mjesta kojeg obavljaju,
- obavlja poslove provođenja naplate prihoda Bjelovarsko-bilogorske županije,
- predlaže izradu mjera za uravnoteženje Proračuna,
- planira likvidnost Proračuna te unapređenje sustava upravljanja javnim financijama.
- odgovoran je uspostavu i razvoj kao i za provođenje financijskog upravljanja i kontrola,
- sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga rada Odjela i pravodobnog obavljanja poslova i zadataka,
- obavlja druge poslove kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti

i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

POMOĆNIK PROČELNIKA (2)

Kategorija: I.

Potkategorija: viši rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 2.

Opis poslova radnog mjesta:

- zamjenjuje pročelnika Upravnog odjela u slučaju njegove odsutnosti,
- vodi, izrađuje i provodi projekte s područja financija koji se financiraju iz fondova Europske unije, ministarstva ili drugih donatorskih izvora,
- obavlja poslove praćenja i proučavanja problematike javnih financija, a osobito financiranja javnih potreba te pripreme analitičkih evidencija i drugih stručnih materijala o pitanjima vezanim uz javne financije,
- obavlja poslove proučavanja i sudjelovanja u pripremi prijedloga financiranja javnih potreba Županije te financiranja prihvaćenih programa,
- obavlja poslove provođenja naplate prihoda Bjelovarsko-bilogorske županije, poslove nacrtu Proračuna Županije i pratećih financijskih dokumenata,
- obavlja poslove izvršavanja obračunskih izdataka, vođenja evidencije prihoda i rashoda te izrade povremenih izvješća i godišnjeg obračuna Proračuna Županije,
- obavlja poslove izrade nacrtu općih i pojedinačnih akata vezanih uz prihode, proračun i njegovo izvršavanje, kao i druge poslove vezane uz djelatnost financiranja Županije,
- rukovodi poslovima Županijskog proračuna,
- obavlja stručne poslove u vezi proračuna jedinica lokalne samouprave,
- izrađuje potrebne prijedloge i nacрте akata,
- predlaže poduzimanje mjera iz samoupravnog djelokruga rada Županije,
- donosi pojedinačne akte u skladu s posebnim propisima,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- izvršava opće akte po nalogu župana,
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 2

SAVJETNIK ZA MATERIJALNO-FINANCIJSKE POSLOVE I FINANCIJSKO UPRAVLJANJE I KONTROLE (3)

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Klasifikacijski rang: 5.

Opis poslova radnog mjesta:

- vrši stručnu obradu složenijih pitanja iz područja materijalno-financijskog poslovanja, vrši kontrolu prijedloga financijskih planova proračunskih korisnika i prati izvršenje istih, te izrađuje prijedlog izmjena i dopuna,
- obavlja poslove financijskog kontrolora,
- vodi brigu o racionalnom i zakonitom raspolaganju sredstvima,
- sudjeluje u izradi i kontroli mjesečnih izvješća o obvezama,
- izrađuje izvješća po završnom računu, te analize troškova i izrade zahtjeva za rashode,
- obavlja poslove vođenja imovine u vlasništvu Županije i druge evidencije propisane posebnim propisima,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- osigurava provedbu aktivnosti o provedbi financijskog upravljanja i kontrola u javnom sektoru,
- pruža savjete i potpore čelnicima unutarnjih ustrojstvenih jedinica o načinu uspostave, provedbe i razvoja financijskog upravljanja i kontrole u dijelu za koji su oni nadležni,
- priprema i prati provedbu Plana uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrola u skladu s uputama Središnje harmonizacijske jedinice Ministarstva financija,
- priprema Godišnje izvješće o sustavu financijskog upravljanja i kontrola u skladu s Naputkom za izradu godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru,
- sudjeluje u koordinaciji izrade internih akata iz proračunskog ciklusa (pravilnika, naputaka, uputa, smjernica) kojima se razrađuju postupci, definiraju nadležnosti i odgovornosti svih sudionika te uređuju kontrolne aktivnosti u procesu planiranja, programiranja, izrade i realizacije financijskog plana te u procesu nabave i ugovaranja,
- surađuje sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija,
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

STRUČNI SURADNIK (4)

Kategorija: III.

Potkategorija: stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 8.

Opis poslova radnog mjesta:

- priprema nacрте izvješća i akata iz djelokruga rada Odjela,

- sudjeluje u poslovima pripreme i izrade nacрта Proračuna Županije, izmjena i dopuna Proračuna Županije te pratećih financijskih dokumenata,
- radi na izradi Polugodišnjeg i Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna,
- radi na izradi propisanih financijskih izvještaja (tromjesečnih, polugodišnjih, godišnjih) u skladu sa važećim zakonskim propisima,
- radi na izradi konsolidiranih financijskih izvještaja,
- prati i analizira izvršenje Proračuna,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanj-skom postupku iz djelokruga Odjela,
- vodi ostale potrebne evidencije,
- obavlja administrativne poslove,
- obrada i unos podataka za obračun plaća,
- izrada propisanih mjesečnih i godišnjih evidencija o plaćama u skladu sa zakonskim propisima,
- izdavanje potvrda i uvjerenja o plaći
- vođenje pomoćne knjige – blagajna,
- izrađuje potrebna statistička izvješća, prema potrebi internet bankarstvo te obavlja druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik ekonomske struke ili stručni prvostupnik ekonomske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 3.

VIŠI REFERENT (5)

Kategorija: III.

Potkategorija: viši referent

Klasifikacijski rang: 9.

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u poslovima pripreme i izrade nacрта Proračuna Županije, izmjena i dopuna proračuna Županije te pratećih financijskih dokumenata,
- sudjeluje u izradi polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna,
- sudjeluje u izradi propisanih financijskih izvještaja (tromjesečnih, polugodišnjih, godišnjih),
- sudjeluje u izradi konsolidiranih financijskih izvještaja, prati i analizira izvršenje Proračuna,
- vodi ostale potrebne evidencije i obavlja administrativne poslove,
- obrada i unos podataka za obračun plaća,
- izrada propisanih mjesečnih i godišnjih evidencija o plaćama u skladu sa zakonskim propisima,
- izdavanje potvrda i uvjerenja o plaći
- vođenje pomoćne knjige – blagajna,
- izrađuje potrebna statistička izvješća, prema potrebi internet bankarstvo te obavlja druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik ekonomske struke ili stručni prvostupnik ekonomske struke, naj-

manje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1

TAJNICA – GLAVNI KNJIGOVOĐA ZA PRORAČUN I SUSTAV LOKALNE RIZNICE (6)

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja računovodstvene poslove u skladu sa zakonskim propisima o računovodstvu,
- dnevno preuzima izvode banke,
- obavlja poslove prepoznavanja prihoda i rashoda,
- obavlja poslove knjiženja i evidentiranja poslovnih promjena temeljenih na odgovarajućim knjigovodstvenim ispravama,
- usklađuje sve analitičke evidencije sa glavnom knjigom,
- izrađuje i usklađuje sva potrebna knjigovodstvena izvješća za izradu tromjesečnih, polugodišnjih, godišnjih izvješća i bilancu u skladu sa zakonom,
- usklađuje prihode i rashode za decentralizirane funkcije prema korisniku i namjeni sukladno odlukama o rasporedu tih sredstava za tekuću godinu,
- dnevne i mjesečne analize o izvršavanju proračuna prema korisnicima i namjeni,
- odgovoran je za pripremu financijskih i drugih operativnih izvješća, statističkih izvješća iz svog djelokruga posla,
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: srednja stručna sprema ekonomske ili upravno pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

RAČUNOVODSTVENI REFERENT – KNJIGOVOĐA (7)

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- dnevno knjiženje dokumentacije izvoda,
- vođenje knjige ulaznih faktura,
- vođenje knjige izlaznih faktura, prema potrebi internet bankarstvo,
- odlaganje dokumentacije izvoda,
- obavlja računovodstvene poslove u skladu sa zakonskim propisima o računovodstvu,
- dnevno preuzima izvode Banke,
- obavlja poslove prepoznavanja prihoda i rashoda,
- usklađuje sve analitičke evidencije s glavnom knjigom,

- izrađuje i usklađuje sva potrebna knjigovodstvena izvješća za izradu tromjesečnih, polugodišnjih, godišnjih izvješća i bilanci u skladu sa zakonom,
- obrada i unos podataka za obračun plaća,
- izrada propisanih mjesečnih i godišnjih evidencija o plaćama u skladu sa zakonskim propisima,
- izdavanje potvrda i uvjerenja o plaći
- vođenje pomoćne knjige – blagajna,
- odgovoran je za pripremu financijskih i drugih operativnih izvješća, statistička izvješća iz svog djelokruga posla,
- obavlja druge poslove prema nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: srednja stručna sprema ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 2.

ODSJEK ZA JAVNU NABAVU

VODITELJ ODSJEKA ZA JAVNU NABAVU (8)

Kategorija: I.

Potkategorija: rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 4

Opis poslova radnog mjesta:

- organizira rad i obavljanje najsloženijih poslova iz nadležnosti Odsjeka,
- prikuplja prijedloge upravnih tijela, izrađuje i predlaže plan nabave Županije za tekuću godinu te njegove izmjene i dopune,
- vodi evidencije o provedenim postupcima i sklopljenim ugovorima za nabavu roba, radova i usluga,
- prati izvršenje javne nabave,
- obavlja administrativne poslove vezane za rad ovlaštenih predstavnika naručitelja,
- organizira i provodi postupke javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Županije, sukladno odlukama nadležnih tijela te organizira i provodi postupke nabave za ustanove i pravne osobe u vlasništvu Županije, sukladno odlukama nadležnih tijela,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, položen državni ispit, završen specijalistički program izobrazbe u području javne nabave, četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Broj izvršitelja: 1.

VIŠI STRUČNI SURADNIK (9)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- prikuplja prijedloge upravnih tijela, pomaže u izradi plana nabave, te njegovim izmjenama i dopunama,
- vodi evidencije o provedenim postupcima i sklopljenim ugovorima za nabavu roba, radova i usluga,
- prati izvršenje javne nabave,
- obavlja administrativne poslove vezane za rad ovlaštenih predstavnika naručitelja,
- provodi postupke javne nabave roba, radova i usluga za potrebe županije, sukladno odlukama nadležnih tijela, te organizira i provodi postupke nabave za ustanove i pravne osobe u vlasništvu županije, sukladno odlukama nadležnih tijela,
- sudjeluje u izradi izjave o fiskalnoj odgovornosti, te provođenju kontrola u skladu s uputama pročelnika, te Središnje harmonizacijske jedinice Ministarstva financija,
- po nalogu voditelja sudjeluje u kontrolnim aktivnostima u procesu planiranja, programiranja, izrade i realizacije financijskog plana, te u procesu nabave i ugovaranja,
- obavlja i druge poslove pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke ili druge odgovarajuće struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

V. ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 11.

Pročelnik za rad Upravnog odjela u cjelini i vlastiti rad odgovara županu.

Službenici i namještenici Upravnog odjela povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa i pravila struke, te postupati po uputama župana, zamjenika župana i nadređenog službenika, u skladu sa zakonom.

Osim poslova radnih mjesta na koje su raspoređeni, službenici i namještenici su dužni sudjelovati u izvršavanju poslova koje im povjeri nadređena osoba.

Službenici i namještenici svoje poslove obavljaju u sjedištu Bjelovarsko-bilogorske županije.

Članak 12.

Službenik i namještenik odgovara za počinjenu povredu službene dužnosti.

Povrede službene dužnosti mogu biti teške koje su propisane zakonom i lake koje su propisane zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 13.

Lakim povredama službene dužnosti, pored propisanih zakonom, smatraju se i sljedeće povrede:

- nepravovremeno dostavljanje ili odbijanje dostavljanja osobnih podataka potrebnih za funkcioniranje upravnih tijela Županije,
- namjerno otežavanje obavljanja poslova drugim službenicima i namještenicima,
- odbijanje stručnog usavršavanja organiziranog u okviru radnog vremena i priznatog kao vrijeme provedeno na radu,
- onemogućavanje drugim službenicima i namještenicima korištenje pomagala i druge opreme za olakšavanje izvršenja radnih zadataka,
- kršenje propisa o ravnopravnosti spolova,
- nepridržavanje propisanih mjera zaštite na radu, nepoduzimanje mjera u svrhu otklanjanja predvidivih događaja koji dovode do nemogućnosti obavljanja poslova i zadataka u tijelima Županije,
- širenje neistina u svrhu uznemiravanja i izazivanja osjećaja osobne nesigurnosti službenika i namještenika,
- konzumiranje alkoholnih pića tijekom rada i njihovo unošenje u radne prostorije, te dolazak na posao u alkoholiziranom stanju,
- uporaba duhanskih proizvoda u službenim prostorijama, protivno zakonu.

Članak 14.

O lakim povredama službene dužnosti službenika i namještenika u prvom stupnju odlučuje pročelnik Službe, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika u prvom stupnju odlučuje župan.

VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Članak 15.

Službenici i namještenici Upravnog odjela dužni su se tijekom službe stručno usavršavati i trajno osposobljavati za poslove radnog mjesta, sukladno zakonu i aktima Županije.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Na rad službenika i namještenika, njihova prava i obveze s temelja službe primjenjuje se Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), opći propis o radu i drugi opći akti Županije.

Članak 17.

Danom stupanj na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za proračun i javnu nabavu ("Županijski glasnik", broj 10/13, 6/14, 2/16).

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u "Županijskom glasniku".

KLASA: 023-01/20-01/22

URBROJ: 2103-09-20-01

Bjelovar, 26. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

106.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), a u vezi članka 67. Zakona o sustavu državne uprave ("Narodne novine", broj 66/19) na prijedlog pročelnika Kabineta župana, župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

PRAVILNIK

o unutarnjem redu Kabineta župana

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnji red Kabineta župana (u daljnjem tekstu: Kabinet) i to:

- osnovni podaci o radnim mjestima,
- opisi poslova radnih mjesta,
- opisi razina standardnih mjerila potrebnog stručnog znanja,
- potreban broj službenika i namještenika,
- upravljanje Upravnim odjelom,
- uvjeti za prijam u službu i raspored,
- odgovornost za obavljanje poslova.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rod.

U rješenjima o rasporedu, odnosno imenovanju, premještaju kao i kod ostalih pojedinačnih rješenja koja se izdaju službenicima i namještenicima, koristiti će se naziv radnog mjesta u muškom, odnosno ženskom rod.

Članak 3.

Kabinet župana obavlja poslove obavlja stručne, savjetne, protokolarne i pravne poslove za potrebe župana i

zamjenika župana, organizira poslove u vezi sa protokolarnim primanjima i prigodnim svečanostima, obavlja poslove u vezi s informiranjem, odnosima s javnošću i promidžbenim aktivnostima, obavlja poslove koji su u funkciji ostvarivanja suradnje tijela županije s tijelima državne uprave, tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, ustanovama i udrugama, organiziraju koordinaciju sa gradovima i općinama radi usklađivanja i uređivanja pitanja od zajedničkog interesa za razvoj županije, koordinira aktivnosti vezane uz pripremu, prijavu i realizaciju projekata financiranih iz fondova Europske unije i državnih tijela sa ostalim upravnim tijelima, ustanovama kojima je osnivač Bjelovarsko-bilogorska županija, te trgovačkim društvima u kojima Bjelovarsko-bilogorska županija ima udjele, izrađuje akte i ugovore za potrebe župana, obavlja poslove na području informatičkog razvoja za potrebe županije, vodi brigu o imovini županije po načelu dobrog gospodara, surađuje sa vijećima nacionalnih manjina i izabranim predstavnicima nacionalnih manjina, posebice u pripremi općih akata Županije kojima se uređuju prava i slobode nacionalnih manjina, razmatra predstavke i pritužbe građana za rad županijskih upravnih radnih tijela, predlaže mjere za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti, obavlja stručne, savjetodavne i analitičke poslove pripreme i sinteze podataka potrebnih za interpelaciju gospodarskih kretanja, pripremu i organiziranje kolegija župana, predlaže mjere razvoja promicanja i sustavnog unapređenja gospodarstva, obavlja savjetodavne, stručne i analitičke poslove pripreme i sinteze podataka potrebnih za interpelaciju društvenih kretanja, te predlaže mjere razvoja i unapređenje obrazovanja, zdravstva i socijalne politike, kulture, sporta i dr., obavlja i druge poslove kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisom ili aktom župana.

Članak 4.

Poslovi iz djelokruga rada Kabineta župana obavljaju se u sjedištu županije.

Članak 5.

Radi obavljanja poslova i zadaća utvrđenih ovim pravilnikom u Upravnom odjelu, kao unutarnje ustrojstvene jedinice ustrojava se sljedeći Odsjek:

- Odsjek za protokol i odnose s javnošću.

Članak 6.

Odsjek za protokol i odnose s javnošću obavlja stručne, savjetne, protokolarne i pravne poslove za potrebe župana i zamjenika župana, organizira poslove u vezi sa protokolarnim primanjima i prigodnim svečanostima, obavlja poslove u vezi s informiranjem, odnosima s javnošću i promidžbenim aktivnostima.

II. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ODJELOM

Članak 7.

Kabintom župana upravlja pročelnik kojega temeljem javnog natječaja imenuje župan, a sukladno sa zakonom, ostalim propisima i općim aktima.

III. UVJETI ZA PRIJAM U SLUŽBU I RASPORED

Članak 8.

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

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

Osoba bez položenog državnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim Zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa Zakonom.

Članak 9.

Raspored službenika i namještenika upravnih tijela, sukladno odredbama ovog Pravilnika, izvršit će pročelnici upravnih tijela, odnosno službenici privremeno ovlašteni posebnom ovlašću župana za obavljanje poslova pročelnika.

Raspored iz stavka 1. ovog članka izvršit će se u roku od dva mjeseca od stupanja na snagu Pravilnika.

Službenici i namještenici upravnih tijela kojima su radna mjesta ukinuta temeljem ovog Pravilnika, raspoređit će se u skladu sa odredbama članka 105. stavaka 2. i 3. Zakona.

IV. RADNA MJESTA

Članak 10.

U Kabinetu župana utvrđuju se sljedeća radna mjesta:

PROČELNIK (1)

Kategorija: I.

Potkategorija: glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 1.

Opis poslova radnog mjesta:

- planira, upravlja i koordinira rad Kabineta, određuje prioritete i raspored izvršavanja poslova, nadzire dinamiku izvršavanja poslova, osigurava nesmetan protok informacija i zadaća od župana i zamjenika župana do zaduženih službenika Kabineta,
- potiče međuresornu, projektnu organizaciju unutar Županije te unaprjeđuje komunikaciju župana i zamjenika župana s pročelnicima upravnih tijela u cilju efikasnijeg pružanja javnih usluga iz djelokruga Županije,

- obavlja najslabije poslove planiranja i organizacije rada župana i zamjenika župana;
- daje upute za usklađivanje i izvršavanje njihovih obveza prema državnim tijelima, međunarodnim organizacijama i stranim predstavnicima,
- planira i koordinira suradnju župana i zamjenika župana s građanima, tijelima županijske razine, tvrtkama i ustanovama, udrugama te drugim fizičkim i pravnim osobama,
- planira i koordinira suradnju Županije s gradovima i općinama, drugim županijama i udrugama koje promiču zajedničke interese lokalne i područne samouprave na državnoj i međunarodnoj razini,
- proučava i stručno obrađuje pitanja iz djelokruga rada Kabineta,
- obavlja savjetodavne i protokolarne poslove za potrebe župana, zamjenike župana i Županijske skupštine.
- vodi brigu o obilježavanju državnih blagdana i Dana županije, o isticanju i zaštiti državnih i županijskih obilježja,
- organizira postupanje po predstavkama, pritužbama i molbama građana koji se obrate županu i zamjenicima župana,
- priprema prijedlog plana prijma u službu, rješava o pravima i obvezama radnopravne prirode službenika i namještenika Kabineta u prvom stupnju, u skladu sa zakonom, vodi brigu o stručnom usavršavanju službenika i njihovom trajnom osposobljavanju za poslove radnog mjesta kojeg obavljaju,
- rješava složenije upravne i druge predmete,
- sudjeluje u izradi informativnih publikacija u županiji,
- izrađuje prijedloge akata kojima se gospodari i upravlja imovinom: nekretninama, pokretninama i pravima Županije, po načelu dobrog gospodara,
- daje potrebne podatke iz djelokruga Kabineta za potrebe državne revizije prilikom godišnjeg nadzora,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisom, aktom župana i Županijske skupštine.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist pravne ili druge odgovarajuće struke, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni ispit, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Broj izvršitelja: 1.

POMOĆNIK PROČELNIKA (2)

Kategorija: I.

Potkategorija: viši rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 2

Opis poslova radnog mjesta:

- zamjenjuje pročelnika u obavljanju poslova koje mu pročelnik povjeri u slučaju njegove odsutnosti ili

- spriječenosti,
- proučava i stručno obrađuje pitanja i obavlja poslove iz djelokruga suradnje kontakta župana, zamjenika župana s državnim i pravosudnim tijelima i ustanovama te poslove dopisivanja s njima,
- koordinira izradu odgovora na pitanja i zahtjeve upućene županu i zamjenicima župana, od strane članova Županijske skupštine, državnih tijela, tijela gradova i općina, pravnih i fizičkih osoba te javnosti,
- sastavlja i oblikuje ugovore, sporazume i druge dokumente iz nadležnosti Kabineta kojima, u ime i za račun Županije, župan odnosno njegovi zamjenici preuzimaju prava i obveze, odnosno utječu na pravne interese i pravni položaj Županije, te surađuje u izradi takvih dokumenata iz djelokruga drugih upravnih tijela Županije,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- postupa po predstavkama, pritužbama i molbama građana koji se obrate županu ili zamjenicima župana,
- pomaže pročelniku u uspostavljanju međuresorne, projektne organizacije unutar Županije i učinkovitog rada kolegija župana i zamjenika župana s pročelnicima,
- nadzire vođenje evidencije akata župana,
- obavlja stručne i organizacijske poslove za rad radnih tijela za civilno društvo,
- obavlja poslove uspostavljanja kontakta sa sredstvima javnog priopćavanja,
- organizira suradnju župana i zamjenika župana s medijima,
- organizira i vodi tiskovne konferencije,
- priprema obavijesti i informacije za objavu u javnim medijima,
- obavlja poslove po propisima o pravu na pristup informacijama,
- izrađuje izvješća, elaborate i druge informativno analitičke materijale,
- obavlja složenije poslove izrade protokola posjeta državnih dužnosnika, predstavnika tijela središnje državne vlasti, stranih i drugih delegacija, izaslanika, predstavnika jedinica lokalne i područne samouprave i drugih osoba primjenjujući protokolarna i ceremonijalna pravila,
- dogovara prijeme i sastanke za župana i zamjenike župana,
- organizira manifestacije od županijskog značaja, prigodne proslave, obilježavanje blagdana i drugih značajnih datuma,
- sudjeluje u promidžbenim aktivnostima na području županije,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,

- vrši sve protokolarnе poslove za župana i zamjenike župana,
- obavlja poslove glasnogovornika župana i zamjenika župana i druge poslove po nalogu župana, zamjenika župana i pročelnika Kabineta.
- izrađuje prijedloge odluka pravne prirode za župana i zamjenike župana te obavlja sve poslove za potrebe županije po nalogu pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 2.

SAVJETNIK ZA POSLOVE NACIONALNIH MANJINA (3)

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Klasifikacijski rang: 5

Opis poslova radnog mjesta:

- prati primjenu Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina,
- surađuje s predstavnicima nacionalnih manjina na području Bjelovarsko-bilogorske županije i ostalim subjektima koji se bave problematikom nacionalnih manjina te s nadležnim ministarstvima u primjeni propisa o pravima nacionalnih manjina,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga odjela,
- obavlja i druge poslove koji se odnose na provođenje zakona i koje mu povjeri pročelnik i pomoćnik pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, položen državni ispit, tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Broj izvršitelja: 1.

SAVJETNIK ZA PROJEKTE (4)

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Klasifikacijski rang: 5

Opis poslova radnog mjesta:

- koordinira aktivnosti vezane uz pripremu, prijavu i realizaciju projekata financiranih iz fondova Europske unije i državnih tijela sa ostalim upravnim tijelima, ustanovama kojima je osnivač Bjelovarsko-bilogorska županija, te trgovačkim društvima u kojima Bjelovarsko-bilogorska županija ima udjele,
- priprema analitičke podloge i druge materijale o stanju i tijeku projekata koje provodi Bjelovarsko-bilogorske županija,
- obavlja po potrebi stručne poslove za radna tijela Županijske skupštine i župana,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili druge odgovarajuće struke, položen državni ispit, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Broj izvršitelja: 1.

STRUČNI SURADNIK ZA INFORMATIKU (5)

Kategorija: III.

Potkategorija: stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 8.

Opis poslova radnog mjesta:

- priprema i programira rješenja za evidencije iz djelokruga upravnih odjela i službi,
- prikuplja podatke značajne za rad upravnih odjela i službi,
- obavlja popravak jednostavnih kvarova računala, pisača, mreže i slično, te daje stručnu pomoć službenicima koji se služe računalima,
- obavlja poslove u cilju razvoja informacijskih sustava i sustava upravljanja dokumentima,
- sudjeluje u izradi projektnih zahtjeva, projektne i tehničke dokumentacije u vezi s informatizacijom Županije,
- organizira prilagodbu korisničkih programa za primjenu u poslovanju Županije,
- brine i u suradnji s pročelnicima Upravnih tijela, ažurira Internet stranice Županije,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik informatičke struke, tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

VIŠI INFORMATIČKI REFERENT (6)

Kategorija: III.

Potkategorija: viši referent

Klasifikacijski rang: 9.

Opis poslova radnog mjesta:

- priprema i programira rješenja za evidencije iz djelokruga upravnih odjela i službi,
- prikuplja podatke značajne za rad upravnih odjela i službi,
- obavlja popravak jednostavnih kvarova računala, pisača, mreže i slično, te daje stručnu pomoć službenicima koji se služe računalima,
- obavlja poslove u cilju razvoja informacijskih sustava i sustava upravljanja dokumentima,
- sudjeluje u izradi projektnih zahtjeva, projektne i tehničke dokumentacije u vezi s informatizacijom Županije,
- organizira prilagodbu korisničkih programa za primjenu u poslovanju Županije,
- brine i u suradnji s pročelnicima Upravnih tijela, ažurira Internet stranice Županije,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik informatičke ili tehničke struke, jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

INFORMATIČKI REFERENT (7)

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove upisivanja podataka u računalne baze podataka, upis i jednostavnu obradu te razmjenu elektroničkih (digitalnih) dokumenata, održavanje računalnih sustava i mreža, te njihovo upravljanje, pružanje manje složenih oblika pomoći korisnicima informatičkih resursa (računala, mreže, programska rješenja),
- instalira operacijske sustave i korisničke aplikativne programe na radne stanice korisnika,
- pomaže korisnicima pri uporabi informatičke opreme, otklanja zastoje pisača i jednostavnije probleme u radu računala,
- pomaže korisnicima u korištenju opreme za multi-medijsku prezentaciju i opreme za tonsko snimanje,
- vodi brigu o korištenju prijenosnih računala i organizira korištenje istih sukladno propisima i općim aktima,
- obavlja poslove pripreme kontrole i distribucije dokumentacije potrebne za djelovanje informatičkog sustava kao i obavljanje drugih poslova po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: srednja stručna sprema informatičke ili druge odgovarajuće struke, položen državni ispit, jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Broj izvršitelja: 2.

TAJNICA (8)

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove u svezi s prijemom stranaka i telefonskih poruka za župana,
- pregledava pristiglu poštu naslovljenu na župana,
- vodi evidenciju povjerljivih akata za župana,
- otprema i čuva akte.
- vodi evidenciju o povjerenim pečatima, žigovima i štambiljima.
- obavlja prijepis i druge uredske poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: srednja stručna sprema upravne ili druge odgovarajuće struke, položen državni ispit, jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Broj izvršitelja: 2.

VODITELJ ODSJEKA ZA PROTOKOL I ODNOSI S JAVNOŠĆU (9)

Kategorija: I.

Potkategorija: voditelj

Klasifikacijski rang: 4.

Opis poslova radnog mjesta:

- organizira rad i obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka,
- obavlja poslove uspostavljanja kontakta sa sredstvima javnog priopćavanja,
- organizira suradnju župana i zamjenika župana s medijima,
- organizira i vodi tiskovne konferencije,
- priprema obavijesti i informacije za objavu u javnim medijima,
- obavlja poslove po propisima o pravu na pristup informacijama,
- izrađuje izvješća, elaborate i druge informativno analitičke materijale,
- obavlja složenije poslove izrade protokola posjeta državnih dužnosnika, predstavnika tijela središnje državne vlasti, stranih i drugih delegacija, izaslanika, predstavnika jedinica lokalne i područne samouprave i drugih osoba primjenjujući protokolarna i ceremonijalna pravila,
- dogovara prijeme i sastanke za župana i zamjenike župana,
- organizira manifestacije od županijskog značaja, prigodne proslave, obilježavanje blagdana i drugih značajnih datuma,
- sudjeluje u promidžbenim aktivnostima na području županije,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- vrši sve protokolarne poslove za župana i zamjenike župana,
- obavlja poslove glasnogovornika župana i zamjenika župana i druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

SAVJETNIK ZA PROTOKOL I ODNOSI S JAVNOŠĆU (10)

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Klasifikacijski rang: 5.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja složenije poslove koji se odnose na protokol i odnose s javnošću,
- obavlja poslove uspostavljanja kontakta sa sredstvima javnog priopćavanja,
- organizira suradnju župana i zamjenika župana s medijima,

- organizira i vodi tiskovne konferencije,
- priprema obavijesti i informacije za objavu u javnim medijima,
- obavlja poslove po propisima o pravu na pristup informacijama,
- izrađuje izvješća, elaborate i druge informativno analitičke materijale,
- obavlja složenije poslove izrade protokola posjeta državnih dužnosnika, predstavnika tijela središnje državne vlasti, stranih i drugih delegacija, izaslanika, predstavnika jedinica lokalne i područne samouprave i drugih osoba primjenjujući protokolarna i ceremonijalna pravila,
- dogovara prijeme i sastanke za župana i zamjenike župana,
- organizira manifestacije od županijskog značaja, prigodne proslave, obilježavanje blagdana i drugih značajnih datuma,
- sudjeluje u promidžbenim aktivnostima na području županije,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- vrši sve protokolarne poslove za župana i zamjenike župana,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i oditelja Odsjeka.

Stručno znanje: magistar novinarstva ili stručni specijalist novinarstva, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROTOKOL I ODOSE S JAVNOŠĆU (11)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove uspostavljanja kontakta sa sredstvima javnog priopćavanja,
- organizira suradnju župana i zamjenika župana s medijima,
- organizira i vodi tiskovne konferencije,
- priprema obavijesti i informacije za objavu u javnim medijima,
- obavlja poslove po propisima o pravu na pristup informacijama,
- izrađuje izvješća, elaborate i druge informativno analitičke materijale,
- obavlja složenije poslove izrade protokola posjeta državnih dužnosnika, predstavnika tijela središnje državne vlasti, stranih i drugih delegacija, izaslanika, predstavnika jedinica lokalne i područne samouprave i drugih osoba primjenjujući protokolarna i ceremonijalna pravila,
- dogovara prijeme i sastanke za župana i zamjenike župana,

- organizira manifestacije od županijskog značaja, prigodne proslave, obilježavanje blagdana i drugih značajnih datuma,
- sudjeluje u promidžbenim aktivnostima na području županije,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- vrši sve protokolarne poslove za župana i zamjenike župana,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: magistar novinarstva ili stručni specijalist novinarstva, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

REFERENT ZA PROTOKOL I MEDIJSKO PRACENJE (12)

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- organizira i priprema protokolarna događanja u Županiji i službena primanja župana, zamjenika župana,
- vodi brigu i poduzima radnje da tijekom ceremonijalnog događaja ili manifestacije protekne sukladno planu, pravilima i dobroj praksi,
- surađuje sa medijima, sastavlja priopćenja, govore i druge prigodne riječi za potrebe župana i zamjenika župana,
- surađuje i aktivno prati objavljivanje informacija i aktivnostima župana i zamjenika župana,
- pomaže kod organizacijske pripreme izvršenja dnevnih i tjednih obaveza župana i zamjenika župana,
- surađuje sa službenicima drugih upravnih tijela u svrhu informiranja dužnosnika i drugih nadređenih službenika o aktivnostima i događajima u upravnim tijelima županije,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: srednja stručna sprema ekonomske, upravne ili druge odgovarajuće struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

VODITELJ POSLOVA VOZNOG PARKA (13)

Kategorija: IV.

Potkategorija: namještenik I. potkategorije

Razina potkategorije: I.

Klasifikacijski rang: 10.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove vođenja potrebnih evidencija o korištenju službenih automobila Bjelovarsko-bilogorske županije,
- brine o održavanju tehničke ispravnosti i registracije vozila,
- po nalogu župana/zamjenika župana izdaje vozila na korištenje pročelnicima i djelatnicima, u službene svrhe,
- obavlja poslove upravljanja motornim vozilima, te obavlja i druge poslove po nalogu župana i zamjenika župana, pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ekonomske ili druge odgovarajuće struke, položen vozački ispit "B" kategorije, četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Broj izvršitelja: 1.

VOZAČ (14)

Kategorija: IV

Potkategorija: namještenik II. potkategorije

Razina potkategorije: I.

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove upravljanja motornim vozilima,
- obavlja prijevoz župana i zamjenika župana,
- vodi brigu i evidenciju o službenim vozilima,
- po potrebi neposredno obavlja dostavu materijala za sjednice županijskih tijela i sastanke,
- brine o održavanju tehničke ispravnosti i registracije vozila, te obavlja i druge poslove po nalogu župana, pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja voznog parka.

Stručno znanje: srednja stručna sprema prometne ili druge odgovarajuće struke, položen vozački ispit "B" kategorije.

Broj izvršitelja: 1.

V. ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 11.

Pročelnik za rad Kabineta župana u cjelini i vlastiti rad odgovara županu.

Službenici i namještenici Kabineta župana povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa i pravila struke, te postupati po uputama župana, zamjenika župana i nadređenog službenika, u skladu sa zakonom.

Osim poslova radnih mjesta na koje su raspoređeni, službenici i namještenici su dužni sudjelovati u izvršavanju poslova koje im povjeri nadređena osoba.

Službenici i namještenici svoje poslove obavljaju u sjedištu Bjelovarsko-bilogorske županije.

Članak 12.

Službenik i namještenik odgovara za počinjenu povredu službene dužnosti.

Povrede službene dužnosti mogu biti teške koje su propisane zakonom i lake koje su propisane zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 13.

Lakim povredama službene dužnosti, pored propisanih zakonom, smatraju se i sljedeće povrede:

- nepravovremeno dostavljanje ili odbijanje dostavljanja osobnih podataka potrebnih za funkcioniranje upravnih tijela Županije,
- namjerno otežavanje obavljanja poslova drugim službenicima i namještenicima,
- odbijanje stručnog usavršavanja organiziranog u okviru radnog vremena i priznatog kao vrijeme provedeno na radu,
- onemogućavanje drugim službenicima i namještenicima korištenje pomagala i druge opreme za olakšavanje izvršenja radnih zadataka,
- kršenje propisa o ravnopravnosti spolova,
- nepridržavanje propisanih mjera zaštite na radu, nepoduzimanje mjera u svrhu otklanjanja predvidivih događaja koji dovode do nemogućnosti obavljanja poslova i zadataka u tijelima Županije,
- širenje neistina u svrhu uznemiravanja i izazivanja osjećaja osobne nesigurnosti službenika i namještenika,
- konzumiranje alkoholnih pića tijekom rada i njihovo unošenje u radne prostorije, te dolazak na posao u alkoholiziranom stanju,
- uporaba duhanskih proizvoda u službenim prostorijama, protivno zakonu.

Članak 14.

O lakim povredama službene dužnosti službenika i namještenika u prvom stupnju odlučuje pročelnik Službe, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika u prvom stupnju odlučuje župan.

VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Članak 15.

Službenici i namještenici Kabineta župana dužni su se tijekom službe stručno usavršavati i trajno osposobljavati za poslove radnog mjesta, sukladno zakonu i aktima Županije.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Na rad službenika i namještenika, njihova prava i obveze s temelja službe primjenjuje se Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08,

61/11, 4/18 i 112/19), opći propis o radu i drugi opći akti Županije.

Članak 17.

Danom stupanaj na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Kabineta župana ("Županijski glasnik", broj 10/13, 6/14, 1/15, 2/16, 4/16, 6/17, 1/19).

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u "Županijskom glasniku".

KLASA: 023-01/20-01/20
URBROJ: 2103-09-20-01
Bjelovar, 26. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

107.

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, 112/19), članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), a u vezi članka 67. Zakona o sustavu državne uprave ("Narodne novine", broj 66/19) na prijedlog prijedlog službenika koji privremeno obavlja dužnost pročelnika Upravnog odjela za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

PRAVILNIK

o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnji red Upravnog odjela za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam (u daljnjem tekstu: Upravni odjel) i to:

- osnovni podaci o radnim mjestima,
- opisi poslova radnih mjesta,
- opisi razina standardnih mjerila potrebnog stručnog znanja,
- potreban broj službenika i namještenika,
- upravljanje Upravnim odjelom,
- uvjeti za prijam u službu i raspored,
- odgovornost za obavljanje poslova.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski

rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rod.

U rješenjima o rasporedu, odnosno imenovanju, premještaju kao i kod ostalih pojedinačnih rješenja koja se izdaju službenicima i namještenicima, koristiti će se naziv radnog mjesta u muškom, odnosno ženskom rod.

Članak 3.

Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam obavlja normativno-pravne, upravne, analitičko-planske, koordinacijske odnosno organizacijske i druge stručne i administrativne poslove iz samoupravnog djelokruga Županije koji se odnose na praćenja stanja i organiziranja obavljanja poslova kod izrade programa razvoja gospodarstva Županije, te u svezi s tim izrađivanja izvješća i drugih analitičko stručnih materijala, praćenje i proučavanje problematike vezane uz djelatnost obrta i predlaže mjere promicanja, razvoja i sustavnog unapređivanja djelatnosti iz stavka 1. ovog članka, organiziranje i pripremu prijedloga, te davanja mišljenja o prijedlozima planskih dokumenata i akata i drugim materijalima koje za potrebe županijskih tijela pripremaju stručna tijela i fizičke i pravne osobe u djelatnostima iz stavka 1. ovog članka, pripreme stručnih podloga, odnosno pojedinih razvojnih programa u obrtništvu, te praćenja njihova ostvarivanja, primjenu mjera poticanja razvitka obrta, prati stanje i osiguranje uvjeta na ostvarivanju uvjeta za razvoj poduzetništva, investicijskih ulaganja značajnih za županiju, osiguranje uvjeta za ulaganja stranih partnera i gospodarske odnose za stranim partnerima, praćenje i analiziranje stanja u turizmu i predlaganje mjera za njegovo unapređenje, praćenje i koordiniranje poslova iz oblasti vatrogastva i zaštite i spašavanja, praćenje stanja trgovačkih društava u vlasništvu i suvlasništvu Bjelovarsko-bilogorske županije iz nadležnosti upravnih odjela, sudjeluje u organizaciji stručnih i gospodarskih promocija, te izložbi strukovnih organizacija i strukovnih subjekata, pripremu, odnosno obradu prijedloga stratejskih i drugih programskih i planskih dokumenata od značaja za regionalni razvoj i razvoj Županije, obavljanje poslova iz područja regionalnog razvoja i to kroz izradu strateških dokumenata u područjima iz nadležnosti Upravnog odjela, predlaže i provodi programe i projekte regionalne razvojne politike u skladu s nacionalnim i europskim politikama regionalnog razvoja, predlaže razvojne prioritete Bjelovarsko-bilogorske županije, kandidira i prati realizaciju projekata sufinanciranih od fondova Europske unije i državnih tijela (darovnice) iz područja nadležnosti, te obavlja druge poslove kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Uz poslove iz prethodnog stavka Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam

u okviru poslova državne uprave povjerenih županiji posebnim Zakonima obavlja u skladu sa Zakonom koji se odnose na poslove obrta, ugostiteljstva, turizma, trgovine, unutarnjeg javnog cestovnog prometa, utvrđivanje uvjeta kod dodjele znaka pristupačnosti za osobe s invaliditetom, ispunjavanje uvjeta za obavljanje pogrebničke djelatnosti, evidencija kolektivnih ugovora i promjena kolektivnih ugovora, registracija ugovora o radu pomoraca i radnika na pomorskim ribarskim plovilima, vođenje registra udruga u koji se upisuju sindikati, udruge poslodavaca, udruge sindikata više razine i udruge poslodavaca više razine koje djeluju samo u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji i drugi povjerenih poslova iz navedenih područja, sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

Članak 4.

Poslovi iz djelokruga rada Upravnog odjela obavljaju se u sjedištu županije i mjestima izvan sjedišta u Čazmi, Daruvaru, Garešnici, Grubišno Polje.

II. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ODJELOM

Članak 5.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik kojega temeljem javnog natječaja imenuje župan, a sukladno sa zakonom, ostalim propisima i općim aktima.

Pročelnik raspoređuje službenike i namještenike na radna mjesta izvan sjedišta sukladno potrebama posla.

III. UVJETI ZA PRIJAM U SLUŽBU I RASPORED

Članak 6.

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

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

Osoba bez položenog državnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim Zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa Zakonom.

Članak 7.

Raspored službenika i namještenika upravnih tijela, sukladno odredbama ovog Pravilnika, izvršit će pročelnici upravnih tijela, odnosno službenici privremeno ovlašteni posebnom ovlašću župana za obavljanje poslova pročelnika.

Raspored iz stavka 1. ovog članka izvršit će se u roku od dva mjeseca od stupanja na snagu Pravilnika.

Službenici i namještenici upravnih tijela kojima su radna mjesta ukinuta temeljem ovog Pravilnika, raspoređit će se u skladu sa odredbama članka 105. stavaka 2. i 3. Zakona.

IV. RADNA MJESTA

Članak 8.

U Upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta:
PROČELNIK (1)

Kategorija: I.

Potkategorija: glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 1.

Opis poslova radnog mjesta:

- rukovodi Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i propisima, te zastupa i predstavlja Odjel u svim poslovima,
- organizira i koordinira rad Upravnog odjela,
- sudjeluje u organiziranom vođenju i stručnom radu na izradi i praćenju izvješća o stanju gospodarstva, obrtništva i regionalnog razvoja, te provodi mjere za unapređenje stanja,
- uspostavlja suradnju s drugim tijelima uprave i samouprave, srodnim stručnim institucijama,
- rješava složene upravne i druge predmete,
- priprema prijedlog plana prijma u službu, rješava o pravima i obvezama radnopravne prirode službenika i namještenika Upravnog odjela u prvom stupnju, u skladu sa zakonom, vodi brigu o stručnom usavršavanju službenika i njihovom trajnom osposobljavanju za poslove radnog mjesta kojeg obavljaju,
- izvršava i druge poslove po nalogu Županijske skupštine i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili prirodne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

POMOĆNIK PROČELNIKA (2)

Kategorija: I.

Potkategorija: viši rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 2

Opis poslova radnog mjesta:

- zamjenjuje pročelnika Upravnog odjela u njegovoj odsutnosti,
- vodi, izrađuje i provodi projekte s područja gospodarstva koji se financiraju iz fondova Europske unije, ministarstava ili drugih donatorskih izvora,
- prati i analizira stanje u gospodarstvu, malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu,
- izrađuje potrebite prijedloge i nacrt akata,
- predlaže određene mjere za poboljšanje stanja u gospodarstvu, malom i srednjem poduzetništvu i obrtništvu,

- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Upravnog odjela,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili prirodne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 2.

VIŠI SAVJETNIK ZA OBRT I TRGOVINU (3)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši savjetnik

Klasifikacijski rang: 4

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja najsloženije poslove iz područja obrtništva, turizma, trgovine i unutarnjeg javnog cestovnog prometa,
- utvrđivanje uvjeta kod dodjele znaka pristupačnosti za osobe s invaliditetom,
- postupa i rješava u najsloženijim upravnim stvarima iz djelokruga Odjela,
- pruža stručnu pomoć obrtnicima i trgovcima u okviru djelokruga rada Odjela,
- vodi upravni postupak i izrađuje rješenja iz područja obrtništva, turizma i trgovine, te vodi odgovarajuće evidencije,
- vodi postupak oko registracije oko kolektivnih ugovora za područje Bjelovarsko-bilogorske županije,
- vodi registar udruga u koji se upisuju sindikati, udruge poslodavaca, udruge sindikata više razine i udruge poslodavaca više razine koje djeluju na području Bjelovarsko-bilogorske županije,
- sudjeluje u pripremi razvoja programa obrta i trgovine, te u pripremi akata kojima se uređuje poticanje razvitka obrtništva i trgovine,
- obavlja ostale poslove iz područja gospodarstva, obrtništva, regionalnog razvoja i turizma koji su u nadležnosti Odjela,
- obavlja i druge stručne poslove koje mu povjeri pročelnik i pomoćnik pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili druge odgovarajuće struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

SAVJETNIK ZA GOSPODARSTVO (4)

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Klasifikacijski rang: 5

Opis poslova radnog mjesta:

- prati stanje u stručnim područjima gospodarstva iz djelokruga rada Upravnog odjela, te proučava i stručno obrađuje složenija pitanja iz djelokruga rada Upravnog odjela,

- izrađuje nacрте prijedloga akata iz nadležnosti Upravnog odjela koji se upućuju na usvajanje Županijskoj skupštini i županu,
- sudjeluje u realizaciji zadataka utvrđenih aktima Županijske skupštine i župana,
- vodi, nadzire i koordinira izradom projekata koji se financiraju iz fondova Europske unije,
- prati i koordinira poslove iz oblasti vatrogastva i zaštite i spašavanja,
- prati zakonske odredbe, te odluke Županijske skupštine kao jedinice lokalne samouprave,
- predlaže razvojne i provedbene aktivnosti iz oblasti gospodarstva,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- obavlja i druge poslove po potrebi Odjela i po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist ekonomske, društvene ili druge odgovarajuće struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

SAVJETNIK ZA OBRTNIŠTVO, TURIZAM I FONDVE EUROPSKE UNIJE (5)

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Klasifikacijski rang: 5.

Opis poslova radnog mjesta:

- predlaže poticajne mjere za razvoj malog i srednjeg poduzetništva, obrtništva, turizma i fondova Europske unije,
- vodi, nadzire i koordinira izradom projekata koji se financiraju iz fondova Europske unije,
- predlaže razvoj poslovnih zona, inkubatora, pomoći pri izradi poslovnih planova i projekata,
- priprema potencijalne lokacije za gradnju, koordinaciju poduzeća i obrta istih ili sličnih djelatnosti, koordinacija potencijalnih domaćih i stranih ulagača,
- povezivanje s institucijama i partnerima iz županije, prezentacija i mogućnosti ove regije,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- obavlja poslove po potrebi i nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist ekonomske, društvene ili druge odgovarajuće struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, aktivno poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na računalu, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

SAVJETNIK ZA PROJEKTE I REGIONALNI RAZVOJ (6)

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Klasifikacijski rang: 5.

Opis poslova radnog mjesta:

- priprema analitičke podloge za izradu prijedloga projekata i programa,
- organizira i vodi projekte čiji je nositelj ili sudionik Županija, te nadzire njihovo provođenje,
- pruža stručnu pomoć jedinicama lokalne samouprave u oblikovanju razvojnih programa i iznalaženju mogućnosti njihova financiranja,
- priprema analitičke podloge i druge materijale o stanju i tijeku problematike za ujednačen regionalni razvoj na području Županije,
- obavlja po potrebi stručne poslove za radna tijela Županijske skupštine i župana,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili druge odgovarajuće struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

SAVJETNIK ZA OBRT I TRGOVINU (8)

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Klasifikacijski rang: 5.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja složenije poslove iz područja obrtništva, turizma, trgovine i unutarnjeg javnog cestovnog prometa,
- utvrđivanje uvjeta kod dodjele znaka pristupačnosti za osobe s invaliditetom,
- postupa i rješava u složenijim upravnim stvarima iz djelokruga Odjela,
- pruža stručnu pomoć obrtnicima i trgovcima u okviru djelokruga rada Odjela,
- vodi upravni postupak i izrađuje rješenja iz područja obrtništva, turizma i trgovine, te vodi odgovarajuće evidencije,
- vodi postupak oko registracije oko kolektivnih ugovora za područje Bjelovarsko-bilogorske županije,
- vodi registar udruga u koji se upisuju sindikati, udruge poslodavaca, udruge sindikata više razine i udruge poslodavaca više razine koje djeluju na području Bjelovarsko-bilogorske županije,
- obavlja ostale poslove iz područja gospodarstva, obrtništva, regionalnog razvoja i turizma koji su u nadležnosti Odjela,
- obavlja i druge stručne poslove koje mu povjeri pročelnik i pomoćnik pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili druge odgovarajuće struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROJEKTE I REGIONALNI RAZVOJ (7)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove na aktivnostima vezanim uz upravljanje projektima koji se financiraju iz fondova ili programa EU iz nadležnosti upravnog odjela, te proučava i stručno obrađuje složenija pitanja iz djelokruga rada Upravnog odjela,
- izrađuje nacрте prijedloga akata iz nadležnosti Upravnog odjela koji se upućuju na usvajanje Županijskoj skupštini i županu,
- sudjeluje u realizaciji zadataka utvrđenih aktima Županijske skupštine i župana,
- vodi, nadzire i koordinira izradom projekata koji se financiraju iz fondove Europske unije i europske programe razmjene,
- surađuje s Regionalnom razvojnom agencijom Bjelovarsko-bilogorske županije, Hrvatskom gospodarskom komorom i Hrvatskom obrtničkom komorom, resornim ministarstvom i drugim tijelima državne uprave,
- priprema prezentacijsko-promocijske aktivnosti razvojnih projekata,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist struke društvenog ili drugog odgovarajućeg usmjerenja, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

SAMOSTALNI UPRAVNI REFERNET ZA OBRT I TRGOVINU (8)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja složenije poslove iz područja obrtništva, turizma, trgovine i unutarnjeg javnog cestovnog prometa,
- utvrđivanje uvjeta kod dodjele znaka pristupačnosti za osobe s invaliditetom,
- postupa i rješava u složenijim upravnim stvarima iz djelokruga Odjela,
- pruža stručnu pomoć obrtnicima i trgovcima u okviru djelokruga rada Odjela,
- vodi upravni postupak i izrađuje rješenja iz područja obrtništva, turizma i trgovine, te vodi odgovarajuće evidencije,
- vodi postupak oko registracije oko kolektivnih ugovora za područje Bjelovarsko-bilogorske županije,
- vodi registar udruga u koji se upisuju sindikati, udruge poslodavaca, udruge sindikata više razine

i udruge poslodavaca više razine koje djeluju na području Bjelovarsko-bilogorske županije,

- obavlja ostale poslove iz područja gospodarstva, obrtništva, regionalnog razvoja i turizma koji su u nadležnosti Odjela,
- obavlja i druge stručne poslove koje mu povjeri pročelnik i pomoćnik pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili druge odgovarajuće struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 3.

VIŠI REFERENT ZA PRAĆENJE POSLOVA TVRTKI U VLASNIŠTVU ŽUPANIJE (9)

Kategorija: III.

Potkategorija: viši referent

Klasifikacijski rang: 9.

Opis poslova radnog mjesta:

- prati stanje poslovanja u tvrtkama koje su u vlasništvu županije,
- dostavlja izvješća o poslovanju tvrtki u vlasništvu Županije prema županijskim tijelima,
- obavlja uredske poslove za pročelnika i voditelja Odsjeka,
- obavlja sve poslove vezane za tvrtke u vlasništvu Županije,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- obavlja poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke upravnog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg usmjerenja, najmanje jedna godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

VIŠI REFERENT ZA OBRT I TRGOVINU (10)

Kategorija: III.

Potkategorija: viši referent

Klasifikacijski rang: 9.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove iz područja obrtništva, turizma, trgovine i unutarnjeg javnog cestovnog prometa,
- utvrđivanje uvjeta kod dodjele znaka pristupačnosti za osobe s invaliditetom,
- rješava u upravnim stvarima iz djelokruga Odjela,
- pruža stručnu pomoć obrtnicima i trgovcima u okviru djelokruga rada Odjela,
- vodi upravni postupak iz područja obrtništva, turizma i trgovine, te vodi odgovarajuće evidencije,
- vodi postupak oko registracije kolektivnih ugovora za područje Bjelovarsko-bilogorske županije,
- vodi registar udruga u koji se upisuju sindikati, udruge poslodavaca, udruge sindikata više razine

i udruge poslodavaca više razine koje djeluju na području Bjelovarsko-bilogorske županije,

- obavlja ostale poslove iz područja gospodarstva, obrtništva, regionalnog razvoja i turizma koji su u nadležnosti Odjela,
- obavlja i druge stručne poslove koje mu povjeri pročelnik i pomoćnik pročelnika.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik upravnog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg usmjerenja, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit

Broj izvršitelja: 2.

REFERENT ZA OBRTNIŠTVO (11)

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja jednostavnije poslove iz područja obrtništva, turizma, trgovine i unutarnjeg javnog cestovnog prometa,
- utvrđivanje uvjeta kod dodjele znaka pristupačnosti za osobe s invaliditetom,
- pruža stručnu pomoć obrtnicima i trgovcima u okviru djelokruga rada Odjela,
- obavlja ostale poslove iz područja gospodarstva, obrtništva, regionalnog razvoja i turizma koji su u nadležnosti Odjela,
- obavlja i druge stručne poslove koje mu povjeri pročelnik i pomoćnik pročelnika.

Stručno znanje: srednja stručna sprema upravnog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg usmjerenja, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

V. ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 9.

Pročelnik za rad Upravnog odjela u cjelini i vlastiti rad odgovara županu.

Službenici i namještenici Upravnog odjela povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa i pravila struke, te postupati po uputama župana, zamjenika župana i nadređenog službenika, u skladu sa zakonom.

Osim poslova radnih mjesta na koje su raspoređeni, službenici i namještenici su dužni sudjelovati u izvršavanju poslova koje im povjeri nadređena osoba.

Službenici i namještenici svoje poslove obavljaju u sjedištu Bjelovarsko-bilogorske županije, osim ako ovim Pravilnikom i rješenjem o rasporedu nije određeno drugo mjesto rada.

Članak 10.

Službenik i namještenik odgovara za počinjenu povredu službene dužnosti.

Povrede službene dužnosti mogu biti teške koje su propisane zakonom i lake koje su propisane zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 11.

Lakim povredama službene dužnosti, pored propisanih zakonom, smatraju se i sljedeće povrede:

- nepravovremeno dostavljanje ili odbijanje dostavljanja osobnih podataka potrebnih za funkcioniranje upravnih tijela Županije,
- namjerno otežavanje obavljanja poslova drugim službenicima i namještenicima,
- odbijanje stručnog usavršavanja organiziranog u okviru radnog vremena i priznatog kao vrijeme provedeno na radu,
- onemogućavanje drugim službenicima i namještenicima korištenje pomagala i druge opreme za olakšavanje izvršenja radnih zadataka,
- kršenje propisa o ravnopravnosti spolova,
- nepridržavanje propisanih mjera zaštite na radu, nepoduzimanje mjera u svrhu otklanjanja predvidivih događaja koji dovode do nemogućnosti obavljanja poslova i zadataka u tijelima Županije,
- širenje neistina u svrhu uznemiravanja i izazivanja osjećaja osobne nesigurnosti službenika i namještenika,
- konzumiranje alkoholnih pića tijekom rada i njihovo unošenje u radne prostorije, te dolazak na posao u alkoholiziranom stanju,
- uporaba duhanskih proizvoda u službenim prostorijama, protivno zakonu.

Članak 12.

O lakim povredama službene dužnosti službenika i namještenika u prvom stupnju odlučuje pročelnik Službe, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika u prvom stupnju odlučuje župan.

VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE**Članak 13.**

Službenici i namještenici Upravnog odjela za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam dužni su se tijekom službe stručno usavršavati i trajno osposobljavati za poslove radnog mjesta, sukladno zakonu i aktima Županije.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 14.**

Na rad službenika i namještenika, njihova prava i obveze s temelja službe primjenjuje se Zakon o

službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), opći propis o radu i drugi opći akti Županije.

Članak 15.

Danom stupanj na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam ("Županijski glasnik", broj 7/17, 1/18).

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u "Županijskom glasniku".

KLASA: 023-01/20-01/16
URBROJ: 2103-09-20-01
Bjelovar, 26. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

108.

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, 112/19), članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), a u vezi članka 67. Zakona o sustavu državne uprave ("Narodne novine", broj 66/19) na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za poljoprivredu, zaštitu okoliša i ruralni razvoj Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

PRAVILNIK**o unutarnjem redu Upravnog odjela za poljoprivredu, zaštitu okoliša i ruralni razvoj****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnji red Upravnog odjela za poljoprivredu, zaštitu okoliša i ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: Upravni odjel) i to:

- osnovni podaci o radnim mjestima,
- opisi poslova radnih mjesta,
- opisi razina standardnih mjerila potrebnog stručnog znanja,
- potreban broj službenika i namještenika,
- upravljanje Upravnim odjelom,
- uvjeti za prijam u službu i raspored,
- odgovornost za obavljanje poslova.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski

rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

U rješenjima o rasporedu, odnosno imenovanju, premještaju kao i kod ostalih pojedinačnih rješenja koja se izdaju službenicima i namještenicima, koristiti će se naziv radnog mjesta u muškom, odnosno ženskom rodu.

Članak 3.

Upravni odjel za obavlja normativno-pravne, upravne, analitičko-planske, koordinacijske odnosno organizacijske i druge stručne i administrativne poslove iz samoupravnog djelokruga Županije koji se odnose na praćenje i proučavanje problematike vezane uz djelatnost poljoprivrede (stočarstvo, biljna proizvodnja, vinarstvo), ruralni razvoj (poljoprivredna gospodarstva, turizam, razvoj i obnova sela i seoskih područja), šumarstvo, slatkodvodno ribarstvo, lovstvo, veterinarstvo, udruge, zadruge, pripreme analitičkih i drugih stručnih materijala o pitanjima iz djelokruga rada upravnog odjela, organiziranja i praćenja obavljanja poslova iz djelatnosti vodnog gospodarstva i upravljanja vodama, te pravovremenog donošenja i izvršavanja planova iz djelatnosti vodnog gospodarstva i upravljanja vodama, koordinira aktivnosti na zaštiti okoliša određene posebnim zakonom i drugim propisima, izrađuje izvješća, programe i planove i druge dokumente iz područja zaštite okoliša, vodi registar onečišćenja okoliša, te osigurava podatke i izvješća za informacijski sustav zaštite okoliša, zaštite prirode, održivog razvoja, kao i dokumente interventnih mjera u okolišu i druge poslove vezane uz zaštitu okoliša propisane posebnim zakonima i aktima Županijske skupštine ili župana, provođenje postupaka procjene utjecaja zahvata na okoliš iz područja nadležnosti županije, donošenje prethodne i glavne ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu, provodi projekte sufinancirane od fondova Europske unije i državnih tijela (darovnice) iz područja svoje nadležnosti, obavljanja drugih poslova kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Uz poslove iz prethodnog stavka Upravni odjel za poljoprivredu, zaštitu okoliša i ruralni razvoj u okviru poslova državne uprave povjerenih županiji posebnim Zakonima obavlja u skladu sa Zakonom koji se odnose na utvrđivanje naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta i vođenje evidencije o promjeni namjene poljoprivrednog zemljišta, registraciju dobavljača božićnih drvaca, izdavanje dozvole za krčenje, odnosno čistu sječu šume, nadzor zakonitosti pojedinih odluka donesenih na temelju zakona s kojim se određuje održivo gospodarenje otpadom, obavljanje i drugih povjerenih poslova iz navedenih područja, sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

Članak 4.

Poslovi iz djelokruga rada Upravnog odjela obavljaju se u sjedištu županije i mjestima izvan sjedišta u Čazmi, Daruvaru, Garešnici, Grubišno Polje.

Članak 5.

Radi obavljanja poslova i zadaća utvrđenih ovim pravilnikom u Upravnom odjelu, kao unutarnje ustrojstvene jedinice ustrojavaju se:

- Odsjek za zaštitu okoliša.

Članak 6.

Odsjek za zaštitu okoliša obavlja normativno-pravne, upravne, analitičko-planske, koordinacijske odnosno organizacijske i druge stručne i administrativne poslove koji se odnose na praćenja i proučavanja problematike djelatnosti zaštite okoliša.

II. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ODJELOM

Članak 7.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik kojega temeljem javnog natječaja imenuje župan, a sukladno sa zakonom, ostalim propisima i općim aktima.

Pročelnik raspoređuje službenike i namještenike na radna mjesta izvan sjedišta sukladno potrebama posla.

III. UVJETI ZA PRIJAM U SLUŽBU I RASPORED

Članak 8.

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

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

Osoba bez položenog državnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim Zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa Zakonom.

Članak 9.

Raspored službenika i namještenika upravnih tijela, sukladno odredbama ovog Pravilnika, izvršit će pročelnici upravnih tijela, odnosno službenici privremeno ovlašteni posebnom ovlašću župana za obavljanje poslova pročelnika.

Raspored iz stavka 1. ovog članka izvršit će se u roku od dva mjeseca od stupanja na snagu Pravilnika.

Službenici i namještenici upravnih tijela kojima su radna mjesta ukinuta temeljem ovog Pravilnika, rasporedit će se u skladu sa odredbama članka 105. stavaka 2. i 3. Zakona.

IV. RADNA MJESTA**Članak 10.**

U Upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta:

PROČELNIK (1)

Kategorija: I.

Potkategorija: glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 1.

Opis poslova radnog mjesta:

- rukovodi Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i propisima,
- organizira i koordinira rad Upravnog odjela,
- sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga rada Upravnog odjela,
- rješava žalbe protiv pojedinačnih akata općinskih, odnosno gradskih upravnih tijela,
- odgovara za rad Upravnog odjela i pravodobno obavljanje poslova i zadataka,
- priprema prijedlog plana prijma u službu, rješava o pravima i obvezama radnopravne prirode službenika i namještenika Upravnog odjela u prvom stupnju, u skladu sa zakonom, vodi brigu o stručnom usavršavanju službenika i njihovom trajnom osposobljavanju za poslove radnog mjesta kojeg obavljaju,
- rješava složene upravne i druge predmete,
- obavlja i druge poslove po nalogu Župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist poljoprivredne ili druge odgovarajuće struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

POMOĆNIK PROČELNIKA (2)

Kategorija: I.

Potkategorija: viši rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 2

Opis poslova radnog mjesta:

- zamjenjuje pročelnika Upravnog odjela u slučaju njegove odsutnosti,
- vodi, izrađuje i provodi projekte s područja poljoprivrede koji se financiraju iz fondova Europske unije, ministarstava ili drugih donatorskih izvora,
- prati i analizira stanje u poljoprivredi,
- izrađuje potrebite prijedloge i nacрте akata,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- predlaže poduzimanje mjera iz samoupravnog djelokruga rada županije,
- donosi pojedinačne akte u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima,
- prati i analizira stanje iz područja lova i ribolova,
- priprema, predlaže i provodi programe vezane uz unapređenje lovnoг gospodarstva i ribolova,

- surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama,
- izvršava opće akte Županijske skupštine, te naloge župana,
- obavlja i druge poslove nalogu pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist poljoprivredne ili druge odgovarajuće struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 2.

VIŠI SAVJETNIK ZA RURALNI RAZVOJ I PROJEKTE EUROPSKE UNIJE (3)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši savjetnik

Klasifikacijski rang: 4.

Opis poslova radnog mjesta:

- priprema, predlaže i provodi programe vezane uz projekte iz područja poljoprivrede, te vrši kontrolu trošenja sredstava,
- prati stanje i ukupna kretanja u svim djelatnostima poljoprivrede,
- predlaže mjere za unapređenje sektora poljoprivrede,
- sudjeluje u izradi razvojnih programa i predlaže mjere unapređenja iz sektora poljoprivrede,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- sudjeluje u izradi materijala za potrebe Županijske skupštine i župana,
- izvršava opće akte Županijske skupštine, te naloge župana,
- obavlja i druge poslove u skladu s drugim propisima i po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili prirodne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RURALNI RAZVOJ I ZA PRIPREMU RAZVOJNIH PROJEKATA (4)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- priprema, predlaže i provodi programe vezane za ruralni razvitak, (poljoprivredna gospodarstva, turizam, razvoj i obnova sela i seoskih područja),
- priprema, predlaže i provodi programe obrazovanja i osposobljavanja poljoprivrednika,
- predlaže poduzimanje mjera iz samoupravnog djelokruga rada županije,
- surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama,

- donosi pojedinačne akte u skladu s posebnim aktima i drugim propisima,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- izvršava opće akte Županijske skupštine, te naloge župana,
- obavlja i druge poslove u skladu s drugim propisima i po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist poljoprivredne, veterinarske ili druge odgovarajuće struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNA PITANJA (5)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- obrađuje predmete vezane uz rješavanje imovinsko-pravnih odnosa iz nadležnosti Odjela,
- obavlja poslove prenamjene poljoprivrednog zemljišta,
- obavlja poslove koji se odnose na registraciju dobavljača božićnih drvaca i na izdavanje dozvole za krčenje, odnosno čistu sječu šume,
- prikuplja i obrađuje podatke potrebne za analizu i izradu stručnih materijala iz nadležnosti Odjela,
- izvršava opće akte Županijske skupštine, te naloge župana,
- obavlja ostale poslove iz područja poljoprivrede, zaštite okoliša i ruralnog razvoja koji su u nadležnosti Odjela,
- obavlja i druge poslove u skladu s drugim propisima i po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA LOVSTVO I ŠUMARSTVO (6)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- proučava i stručno obrađuje složenija pitanja iz područja lovstva, šumarstva, vodoprivrede, te zaštite životinja,
- priprema i prati provedbu ugovora o zakupu prava lova u zajedničkim lovištima,
- rješava u pojedinačnim upravnim predmetima,
- obavlja poslove vezane uz pripremu i provedbu mjera potpora u lovstvu,

- priprema programe, izvješća, analize, informacije i druge stručne materijale iz djelatnosti lovstva, šumarstva, te vodi propisane registre i evidencije,
- obavlja stručne poslove za Županijsku skupštinu, radna tijela i župana,
- obavlja ostale poslove iz nadležnosti lovstva, šumarstva, vodoprivrede i zaštite životinja koji su u nadležnosti Odjela,
- obavlja i druge poslove u skladu s drugim propisima i po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist poljoprivredne ili šumarske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

REFERENT ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE (7)

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja jednostavnije stručne poslove iz imovinsko-pravnih poslova,
- obavlja poslove prenamjene poljoprivrednog zemljišta,
- obavlja poslove koji se odnose na registraciju dobavljača božićnih drvaca i na izdavanje dozvole za krčenje, odnosno čistu sječu šume,
- prikupljanje i dostavljanje podataka nadležnom ministarstvu o stanju i promjenama šumsko-gospodarskog područja na području regionalne jedinice,
- obavlja i druge poslove u skladu s drugim propisima i po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: srednja stručna sprema ekonomske, upravne ili druge odgovarajuće struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

VODITELJ ODSJEKA ZA ZAŠTITU OKOLIŠA (8)

Kategorija: I.

Potkategorija: rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 4.

Opis poslova radnog mjesta:

- koordinira i organizira rad Odsjeka,
- rukovodi Odsjekom,
- koordinira aktivnostima zaštite okoliša i zaštite prirode sukladno važećim propisima,
- izrađuje dokumente zaštite okoliša iz nadležnosti Županije,
- izrađuje izvješća za Županijsku skupštinu i župana,
- koordinira aktivnostima JLS po pitanjima zaštite okoliša,
- izdaje dozvole za postupanje s komunalnim i neopasnim otpadom,

- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom i drugostupanjskom postupku iz djelokruga Odsjeka,
- provodi postupke procjene utjecaja zahvata na okoliš i prirodu iz nadležnosti županije,
- obavlja i druge poslove na nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist biološkog, tehničkog ili drugog odgovarajućeg usmjerenja, četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

VIŠI SAVJETNIK ZA ZAŠTITU OKOLIŠA (9)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši savjetnik

Klasifikacijski rang: 4.

Opis poslova radnog mjesta:

- organizira prikupljanje podataka od onečišćivača s područja županije,
- vrši njihovu validaciju i unos u elektroničku Bazu registra onečišćavanja okoliša,
- izrađuje godišnja izvješća iz baze registra o emisijama u okoliš,
- sudjeluje u izradi i ažuriranju dokumenata zaštite okoliša i provođenja postupka procjene utjecaja zahvata na okoliš iz nadležnosti županije,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist zaštite okoliša, biološkog, tehničkog ili drugog odgovarajućeg usmjerenja, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

V. ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 11.

Pročelnik za rad Upravnog odjela u cjelini i vlastiti rad odgovara županu.

Službenici i namještenici Upravnog odjela povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa i pravila struke, te postupati po uputama župana, zamjenika župana i nadređenog službenika, u skladu sa zakonom.

Osim poslova radnih mjesta na koje su raspoređeni, službenici i namještenici su dužni sudjelovati u izvršavanju poslova koje im povjeri nadređena osoba.

Službenici i namještenici svoje poslove obavljaju u sjedištu Bjelovarsko-bilogorske županije, osim ako ovim Pravilnikom i rješenjem o rasporedu nije određeno drugo mjesto rada.

Članak 12.

Službenik i namještenik odgovara za počinjenu povredu službene dužnosti.

Povrede službene dužnosti mogu biti teške koje su propisane zakonom i lake koje su propisane zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 13.

Lakim povredama službene dužnosti, pored propisanih zakonom, smatraju se i sljedeće povrede:

- nepravovremeno dostavljanje ili odbijanje dostavljanja osobnih podataka potrebnih za funkcioniranje upravnih tijela Županije,
- namjerno otežavanje obavljanja poslova drugim službenicima i namještenicima,
- odbijanje stručnog usavršavanja organiziranog u okviru radnog vremena i priznatog kao vrijeme provedeno na radu,
- onemogućavanje drugim službenicima i namještenicima korištenje pomagala i druge opreme za olakšavanje izvršenja radnih zadataka,
- kršenje propisa o ravnopravnosti spolova,
- nepridržavanje propisanih mjera zaštite na radu, nepoduzimanje mjera u svrhu otklanjanja predvidivih događaja koji dovode do nemogućnosti obavljanja poslova i zadataka u tijelima Županije,
- širenje neistina u svrhu uznemiravanja i izazivanja osjećaja osobne nesigurnosti službenika i namještenika,
- konzumiranje alkoholnih pića tijekom rada i njihovo unošenje u radne prostorije, te dolazak na posao u alkoholiziranom stanju,
- uporaba duhanskih proizvoda u službenim prostorijama, protivno zakonu.

Članak 14.

O lakim povredama službene dužnosti službenika i namještenika u prvom stupnju odlučuje pročelnik Upravnog odjela, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika u prvom stupnju odlučuje župan.

VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Članak 15.

Službenici i namještenici Službe dužni su se tijekom službe stručno usavršavati i trajno osposobljavati za poslove radnog mjesta, sukladno zakonu i aktima Županije.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Na rad službenika i namještenika, njihova prava i obveze s temelja službe primjenjuje se Zakon o

službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), opći propis o radu i drugi opći akti Županije.

Članak 17.

Danom stupanj na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za poljoprivredu, zaštitu okoliša i ruralni razvoj ("Županijski glasnik", broj 7/17).

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u "Županijskom glasniku".

KLASA: 023-01/20-01/17
URBROJ: 2103-09-20-01
Bjelovar, 26. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

109.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), a u vezi članka 67. Zakona o sustavu državne uprave ("Narodne novine", broj 66/19) na prijedlog pročelnika Stručne službe za poslove Županijske skupštine i opće poslove župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

PRAVILNIK

o unutarnjem redu Stručne službe za poslove Županijske skupštine i opće poslove

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnji red Stručne službe za poslove Županijske skupštine i opće poslove (u daljnjem tekstu: Stručna služba) i to:

- osnovni podaci o radnim mjestima,
- opisi poslova radnih mjesta,
- opisi razina standardnih mjerila potrebnog stručnog znanja,
- potreban broj službenika i namještenika,
- upravljanje Upravnim odjelom,
- uvjeti za prijam u službu i raspored,
- odgovornost za obavljanje poslova.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski

rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

U rješenjima o rasporedu, odnosno imenovanju, premještaju kao i kod ostalih pojedinačnih rješenja koja se izdaju službenicima i namještenicima, koristiti će se naziv radnog mjesta u muškom, odnosno ženskom rodu.

Članak 3.

Stručna služba za poslove Županijske skupštine i opće poslove obavlja normativno-pravne, upravne, analitičko-planske, koordinacijske odnosno organizacijske i druge stručne i administrativne poslove iz samoupravnog djelokruga Županije koji se odnose na organiziranje aktivnosti predsjednika Županijske skupštine i potpredsjednika Županijske skupštine u suradnji s Kabinetom župana, pripremanje i organiziranje sjednica Županijske skupštine i njenih radnih tijela u suradnji s upravnim i drugim tijelima županije, pripremanje programa rada Županijske skupštine u suradnji s upravnim tijelima županije te praćenje njegovog izvršavanja, pružanje stručne, administrativno-tehničke pomoći članovima Županijske skupštine, administrativno-tehničke i protokolarne poslove za predsjednika i potpredsjednike Županijske skupštine u suradnji s upravnim tijelima županije i Kabinetom župana, priprema i izrada akata koje donosi župan i njegova radna tijela, koordinira pripreme i izrade akata što ih predlažu županu i Županijskoj skupštini druga Upravna tijela, normativne obrade akata i pravnih pitanja, te izrade akata, brigu o donošenju i objavi akata Županijske skupštine, župana i Upravnih tijela, vođenje zapisnika i službenih evidencija, izradu pojedinačnih upravnih i drugih akata radnopravne naravi za sve službenike i namještenike i dužnosnike županije, kadrovske poslove, razvija i održava sustav upravljanja kvalitetom u skladu sa zahtjevima norme i ciljevima kvalitete, uredsko poslovanje, prijem i otpremu pošte i poslove arhive, obavljanje poslova za potrebe Službeničkog suda, obavljanje poslova za potrebe Savjeta mladih, odlučivanje o žalbi protiv rješenja koje donosi nadležno izborno povjerenstvo po prigovoru zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i izbora članova vijeća mjesnih odbora, obavljanje drugih poslova kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisima, aktom Županijske skupštine ili župana.

Stručna služba za poslove Županijske skupštine i opće poslove obavlja i povjerene poslove državne uprave, koji se odnose na određivanje brojevanih oznaka stvaralaca i primalaca akata na području Bjelovarsko-bilogorske županije, vođenje evidencije o političkim strankama i članovima predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, obavljanje i drugih povjerenih poslova iz navedenih područja, sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

Članak 4.

Poslovi iz djelokruga rada Stručne službe obavljaju se u sjedištu županije i mjestima izvan sjedišta u Čazmi, Daruvaru, Garešnici, Grubišno Polje.

Članak 5.

Radi obavljanja poslova i zadaća utvrđenih ovim pravilnikom u Upravnom odjelu, kao unutarnje ustrojstvene jedinice ustrojava se:

- Odsjek za pravne i opće poslove,
- Pododsjek za informatičke poslove i uredsko poslovanje.

Članak 6.

Odsjek za pravne i opće poslove obavlja stručne, pravne, upravne i savjetodavne poslove za potrebe Županijske skupštine i drugih tijela.

Pododsjek za informatičke poslove i uredsko poslovanje obavlja poslove koji se odnose na obavljanje informatičkih poslova u Stručnoj službi za poslove Županijske skupštine i opće poslove, uključujući poslove uredskog poslovanja i poslove koji se odnose na određivanje brojevanih oznaka stvaralaca i primalaca akata na području Bjelovarsko-bilogorske županije.

II. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ODJELOM**Članak 7.**

Stručnom službom upravlja pročelnik kojega temeljem javnog natječaja imenuje župan, a sukladno sa zakonom, ostalim propisima i općim aktima.

III. UVJETI ZA PRIJAM U SLUŽBU I RASPORED**Članak 8.**

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

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

Osoba bez položenog državnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim Zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa Zakonom.

Članak 9.

Raspored službenika i namještenika upravnih tijela, sukladno odredbama ovog Pravilnika, izvršit će pročelnici upravnih tijela, odnosno službenici privremeno ovlašteni posebnom ovlašću župana za obavljanje poslova pročelnika.

Raspored iz stavka 1. ovog članka izvršit će se u roku od dva mjeseca od stupanja na snagu Pravilnika.

Službenici i namještenici upravnih tijela kojima su radna mjesta ukinuta temeljem ovog Pravilnika, raspoređit će se u skladu sa odredbama članka 105. stavaka 2. i 3. Zakona.

IV. RADNA MJESTA**Članak 10.**

U Stručnoj službi utvrđuju se sljedeća radna mjesta:

PROČELNIK (1)

Kategorija: I.

Potkategorija: glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 1.

Opis poslova radnog mjesta:

- planira, upravlja i koordinira rad Službe, određuje prioritete i raspored izvršavanja poslova, nadzire dinamiku izvršavanja poslova, osigurava nesmetan protok informacija i zadaća od župana i zamjenika župana do zaduženih službenika Službe,
- neposredno izvršava naloge župana i zamjenika župana iz djelokruga Službe i Županije, sukladno zakonu, općim i pojedinačnim aktima i specifičnim projektima,
- organizira i usklađuje rad Službe vezan uz funkcioniranje Županijske skupštine i njenih radnih tijela, župana i njegovih tijela u skladu sa zakonom, Statutom Bjelovarsko-bilogorske županije i drugim općim aktima. Sudjeluje u njihovom radu u savjetodavnom smislu,
- koordinira pripremu i organizaciju rada Županijske skupštine i njezinih radnih tijela;
- donosi deklaratorne odluke o početku, načinu te prestanku obnašanja dužnosti župana i njegovih zamjenika, kao i pojedinačna rješenja o visini plaće sukladno odredbama posebnog zakona,
- priprema prijedlog plana prijma u službu, rješava o pravima i obvezama radnopravne prirode službenika i namještenika Službe u prvom stupnju, u skladu sa zakonom, vodi brigu o stručnom usavršavanju službenika i njihovom trajnom osposobljavanju za poslove radnog mjesta kojeg obavljaju,
- rješava najsloženije upravne i druge predmete,
- daje potrebne podatke iz djelokruga rada Službe za potrebe državne revizije prilikom godišnjeg nadzora,
- uređuje "Županijski glasnik",
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu Župana i Predsjednika Županijske skupštine.

Stručno znanje: magistar prava ili stručni specijalist pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje službom, položen pravosudni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

POMOĆNIK PROČELNIKA (2)

Kategorija: I.

Potkategorija: viši rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 2

Opis poslova radnog mjesta:

- zamjenjuje pročelnika u obavljanju poslova koje mu pročelnik povjeri u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti,
- kontaktira i surađuje s upravnim odjelima županije, gradova i općina u sastavu županije te s drugim ustanovama i institucijama od županijskog značaja, radi osiguranja izrade stručnih materijala za potrebe Skupštine, župana i drugih tijela županije,
- obavlja pravne poslove, prati primjenu zakona i drugih propisa te odluka Županijske skupštine i Stručne službe,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- sudjeluje i izrađuje nacрте općih, normativnih i pojedinačnih akata iz područja rada Županijske skupštine i Stručne službe,
- prati i koordinira normativno-pravne, uprave, pomoćno-tehničke poslove i poslove zaštite na radu, izrađuje stručne analize i priprema podatke od interesa za Županijsku skupštinu i župana,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu pročelnika.

Stručno znanje: magistar prava ili stručni specijalist pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 2.**VODITELJ ODSJEKA ZA PRAVNE I OPĆE POSLOVE – STRUČNJAK ZAŠTITE NA RADU (3)**

Kategorija: I.

Potkategorija: rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 4.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja stručne poslove pripreme i održavanja sjednice Županijske skupštine i njezinih radnih tijela u dogovoru s predsjednikom Skupštine i pročelnikom,
- obavlja stručne poslove za Županijsku skupštinu i njena radna tijela i Župana,
- obavlja poslove vezane za potrebe Službeničkog suda,
- obavlja poslove organizacijske pripreme dokumenata za daljnji rad svih upravnih odjela putem Sustava za upravljanje dokumentacijom Bjelovarsko-bilogorske županije,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- pruža stručnu pomoć poslodavcu i njegovim ovlaštenicima, radnicima te povjerenicima radnika za zaštitu na radu u provedbi i unapređivanju zaštite na radu,

- sudjeluje u izradi poslovne strategije te operativnih planova i programa poslovanja poslodavca, u dijelu u kojem se moraju odnositi na zaštitu na radu, te sudjeluje u primjeni upravljačkih metoda ili tehnika za provođenje strategije,
- sudjeluje u postupku izrade procjene rizika,
- obavlja unutarnji nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu te potiče i savjetuje poslodavca i njegove ovlaštenike da otklanjaju nedostatke u zaštiti na radu utvrđene unutarnjim nadzorom,
- prikuplja i analizira podatke u vezi s nezgodama, ozljedama na radu, profesionalnim bolestima i bolestima u vezi s radom te priprema propisane prijave ozljeda na radu i profesionalnih bolesti i izrađuje izvješća za potrebe poslodavca,
- surađuje s tijelima nadležnima za poslove inspekcije rada, sa zavodom nadležnim za zaštitu zdravlja i sigurnost na radu, Zavodom za unapređivanje zaštite na radu, ovlaštenima osobama te sa specijalistom medicine rada,
- osposobljava radnike, poslodavca i ovlaštenike za rad na siguran način,
- osposobljava povjerenika radnika za zaštitu na radu i pomaže u njegovom djelovanju,
- djeluje u Odboru za zaštitu na radu kod poslodavca, surađuje s poslodavcem prilikom projektiranja, građenja i rekonstrukcije građevina namijenjenih za rad, nabave radne opreme i ostalih sredstava rada, osobne zaštitne opreme i opasnih kemikalija
- sudjeluje u primjeni međunarodnih certifikacijskih normi za upravljanje zaštitom na radu, kvalitetom, rizicima, društvenom odgovornošću u poslovanju i sl. kod poslodavca,
- obavlja i ostale poslove zaštite na radu u skladu s potrebama poslodavca,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist prava, četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, položen stručni ispit za stručnjaka zaštite na radu.

Broj izvršitelja: 1.**SAVJETNIK ZA LJUDSKE POTENCIJALE (4)**

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Klasifikacijski rang: 5.

Opis poslova radnog mjesta:

- proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz službeničkih odnosno radnih odnosa službenika i namještenika, te vodi upravni postupak i donosi rješenja iz službeničkih odnosno radnih odnosa službenika i namještenika,
- sudjeluje u izradi općih i pojedinačnih akata iz područja djelokruga rada Odjela,

- vodi kadrovsku i druge propisane evidencije, te izdaje izvode iz evidencija,
- obavlja stručne poslove za radna tijela Skupštine i župana,
- obavlja poslove iz područja zaštite osobnih podataka,
- obavlja poslove organizacijske pripreme dokumenata za daljnji rad svih upravnih odjela putem Sustava za upravljanje dokumentacijom Bjelovarsko-bilogorske županije,
- obavlja i druge stručne poslove koje mu povjeri pročelnik i pomoćnik pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili upravne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

SAVJETNIK ZA OPĆE I TEHNIČKE POSLOVE (5)

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Klasifikacijski rang: 5.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja složene poslove uz provođenje Zakona iz područja zaštite od požara, zaštite na radu i drugih povezanih zakonskih propisa,
- sudjeluje u poslovima vezanim uz prava iz službeničkih odnosno radnih odnosa službenika i namještenika,
- obavlja poslove vođenja potrebnih evidencija o radu namještenika,
- pruža stručnu pomoć poslodavcu i njegovim ovlaštenicima, radnicima te povjerenicima radnika za zaštitu na radu u provedbi i unapređivanju zaštite na radu,
- sudjeluje u izradi poslovne strategije te operativnih planova i programa poslovanja poslodavca, u dijelu u kojem se moraju odnositi na zaštitu na radu, te sudjeluje u primjeni upravljačkih metoda ili tehnika za provođenje strategije,
- sudjeluje u postupku izrade procjene rizika,
- obavlja unutarnji nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu te potiče i savjetuje poslodavca i njegove ovlaštenike da otklanjaju nedostatke u zaštiti na radu utvrđene unutarnjim nadzorom,
- prikuplja i analizira podatke u vezi s nezgodama, ozljedama na radu, profesionalnim bolestima i bolestima u vezi s radom te priprema propisane prijave ozljeda na radu i profesionalnih bolesti i izrađuje izvješća za potrebe poslodavca,
- surađuje s tijelima nadležnima za poslove inspekcije rada, sa zavodom nadležnim za zaštitu zdravlja i sigurnost na radu, Zavodom za unapređivanje zaštite na radu, ovlaštenima osobama te sa specijalistom medicine rada,

- osposobljava radnike, poslodavca i ovlaštenike za rad na siguran način,
- osposobljava povjerenika radnika za zaštitu na radu i pomaže u njegovom djelovanju,
- djeluje u Odboru za zaštitu na radu kod poslodavca,
- surađuje s poslodavcem prilikom projektiranja, građenja i rekonstrukcije građevina namijenjenih za rad, nabave radne opreme i ostalih sredstava rada, osobne zaštitne opreme i opasnih kemikalija
- sudjeluje u primjeni međunarodnih certifikacijskih normi za upravljanje zaštitom na radu, kvalitetom, rizicima, društvenom odgovornošću u poslovanju i sl. kod poslodavca,
- obavlja i ostale poslove zaštite na radu u skladu s potrebama poslodavca,
- obavlja i druge stručne poslove koje mu povjeri pročelnik i pomoćnik pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist zaštite na radu ili druge odgovarajuće struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE (6)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- proučava i stručno obrađuje složena pitanja iz službeničkih odnosno radnih odnosa službenika i namještenika,
- vodi i donosi rješenja iz upravnog postupka,
- sudjeluje u izradi općih i pojedinačnih akata iz područja djelokruga rada Odjela,
- vodi kadrovsku i druge propisane evidencije, te izdaje izvode iz evidencija,
- obavlja stručne poslove za radna tijela Skupštine i župana,
- obavlja poslove iz područja zaštite osobnih podataka,
- obavlja poslove organizacijske pripreme dokumenata za daljnji rad svih upravnih odjela putem Sustava za upravljanje dokumentacijom Bjelovarsko-bilogorske županije,
- obavlja i druge stručne poslove koje mu povjeri pročelnik i pomoćnik pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist prava ili druge odgovarajuće struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

PODODSJEK ZA INFORMATIČKE POSLOVE I UREDSKO POSLOVANJE

VODITELJ PODODSJEKA ZA INFORMATIČKE POSLOVE I UREDSKO POSLOVANJE (7)

Kategorija: I.

Potkategorija: rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 7.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja inforamtičke poslove za upravna tijela Županije koji nisu povjereni Kabinetu župana ili drugom upravnom tijelu,
- ažurira Internet stranicu Županije,
- sudjeluje u izradi projektnih zahtjeva, projektne i tehničke dokumentacije u vezi s informatizacijom Županije,
- obavlja poslove uredskog poslovanja uključujući poslove pisarnice za upravna tijela Županije,
- obavlja poslove određivanja brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata na području županije,
- obavlja poslove pripreme Županijskog glasnika,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik informatičke ili odgovarajuće struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.

Broj izvršitelja: 1.**REFERENT ZA UREDSKO POSLOVANJE (8)**

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove u vezi službeničkih odnosa, radi na pripremi nacрта rješenja za ostvarivanje prava, obveza i odgovornostima službenika i namještenika u upravnim tijelima te vodi propisane evidencije,
- vodi brigu o pečatima i njihovoj uporabi te obavlja poslove u vezi nabave uredskog materijala,
- izrađuje zapisnike,
- obavlja poslove koji se odnose na vođenje urudžbenog zapisnika i upisnika predmeta prvostupanjskog i drugostupanjskog upravnog postupka,
- obavlja prijem, razvrstavanje i otpremu pošte za sva upravna tijela,
- obavlja poslove slaganja i kompletiranja predmeta za arhiviranje,
- vodi podatke o dnevnoj prisutnosti službenika i namještenika Službe na radu,
- vodi brigu o narudžbi i utrošku kancelarijskog materijala,
- pomaže u poslovima organizacije rada Županijske skupštine i radnih tijela,
- obavlja administrativno-tehničke poslove u skladu s propisima o uredskom poslovanju,
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Pododsjeka.

Stručno znanje: srednja stručna sprema upravno-birotehničke, ekonomske ili druge odgovarajuće struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen stručni ispit za djelatnika u pis-mohrani, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.**ADMINISTRATIVNI TAJNIK – UPISNIČAR (9)**

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove prijepisa i umnožavanja materijala korištenjem odgovarajuće uredske tehnike,
- obavlja poslove slaganja materijala za sjednice Županijske skupštine i njihovih radnih tijela,
- dostavlja predmete u rad službenicima svih upravnih tijela,
- vodi urudžbeni zapisnik, upisnik i registar, zaprima i razvrstava poštu, vodi propisane evidencije, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Pododsjeka.

Stručno znanje: srednja stručna sprema upravno-birotehničke, ekonomske ili druge odgovarajuće struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 2.**DOMAR (11)**

Kategorija: IV.

Potkategorija: namještenik II. potkategorije

Razina potkategorije: 1.

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove domara u zgradi Županije,
- brine o održavanju u ispravnom stanju opreme, uređaja i instalacija, vrši manje popravke na namještaju, stolariji i instalacijama,
- vrši poslove iz područja zaštite od požara i unaprjeđenje zaštite od požara,
- brine o okolišu zgrade,
- po potrebi obavlja dostavu pošte i druge poslove po nalogu pročelnika Stručne službe za poslove Županijske skupštine i opće poslove i pročelnika upravnih tijela.

Stručno znanje: srednja stručna sprema električarske ili druge odgovarajuće struke, položen stručni ispit iz područja zaštite od požara i unaprjeđenje zaštite od požara.

Broj izvršitelja: 1.**VRATAR – TELEFONIST (12)**

Kategorija: IV.

Potkategorija: namještenik II. potkategorije

Razina potkategorije: 1.

Klasifikacijski rang: 12

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja nadzor ulaska i izlaska osoba, roba i vozila,
- vodi odgovarajuće složenije upisnike,
- neposredno organizira i rukovodi radom smjene,
- odgovara za učinkovitost poslova i zadaća iz djelokruga poslova smjene,
- sastavlja izvješća o radu smjene,
- obavlja i druge poslove nužne za vratarsku službu u skladu sa znanjem i potrebama te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Stručne službe za poslove Županijske skupštine i opće poslove i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: srednja stručna sprema.

Broj izvršitelja: 4.

KUHAR (13)

Kategorija: IV.

Potkategorija: namještenik II. potkategorije

Razina potkategorije: 1.

Klasifikacijski rang: 12

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove nabave, pripreme i usluživanja hrane i napitaka te druge poslove po nalogu pročelnika Stručne službe za poslove Županijske skupštine i opće poslove i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: srednja stručna sprema kuharskog usmjerenja.

Broj izvršitelja: 2.

SERVIRKA – DOMAĆICA (14)

Kategorija: IV.

Potkategorija: namještenik II. potkategorije

Razina potkategorije: 1.

Klasifikacijski rang: 12.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove usluživanja hrane i napitaka Kabinetu župana i zamjenicima župana te druge poslove po nalogu pročelnika Stručne službe za poslove Županijske skupštine i opće poslove i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: srednja stručna sprema.

Broj izvršitelja: 1.

ČISTAČICA (15)

Kategorija: IV.

Potkategorija: namještenik II. potkategorije

Razina potkategorije: 2.

Klasifikacijski rang: 13.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove čišćenja prostorija, sanitarnih prostorija i okoliša zgrade te ostale poslove po nalogu pročelnika Stručne službe za poslove Županijske skupštine i opće poslove i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: niža stručna sprema ili osnovna škola.

Broj izvršitelja: 4.

ČISTAČICA – DOSTAVLJAČ (16)

Kategorija: IV.

Potkategorija: namještenik II. potkategorije

Razina potkategorije: 2.

Klasifikacijski rang: 13.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove čišćenja prostorija, sanitarnih prostorija i okoliša zgrade
- obavlja poslove prijma, razvrstavanja i otpreme pošte,
- te ostale poslove po nalogu pročelnika Stručne službe za poslove Županijske skupštine i opće poslove i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: niža stručna sprema ili osnovna škola.

Broj izvršitelja: 2.

V. ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 11.

Pročelnik za rad Stručne službe u cjelini i vlastiti rad odgovara županu.

Službenici i namještenici Stručne službe povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa i pravila struke, te postupati po uputama župana, zamjenika župana i nadređenog službenika, u skladu sa zakonom.

Osim poslova radnih mjesta na koje su raspoređeni, službenici i namještenici su dužni sudjelovati u izvršavanju poslova koje im povjeri nadređena osoba.

Službenici i namještenici svoje poslove obavljaju u sjedištu Bjelovarsko-bilogorske županije, osim ako ovim Pravilnikom i rješenjem o rasporedu nije određeno drugo mjesto rada.

Članak 12.

Službenik i namještenik odgovara za počinjenu povredu službene dužnosti.

Povrede službene dužnosti mogu biti teške koje su propisane zakonom i lake koje su propisane zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 13.

Lakim povredama službene dužnosti, pored propisanih zakonom, smatraju se i sljedeće povrede:

- nepravovremeno dostavljanje ili odbijanje dostavljanja osobnih podataka potrebnih za funkcioniranje upravnih tijela Županije,
- namjerno otežavanje obavljanja poslova drugim službenicima i namještenicima,
- odbijanje stručnog usavršavanja organiziranog u okviru radnog vremena i priznatog kao vrijeme provedeno na radu,
- onemogućavanje drugim službenicima i namještenicima korištenje pomagala i druge opreme za olakšavanje izvršenja radnih zadataka,

- kršenje propisa o ravnopravnosti spolova,
- nepridržavanje propisanih mjera zaštite na radu, nepodužimanje mjera u svrhu otklanjanja predvidivih događaja koji dovode do nemogućnosti obavljanja poslova i zadataka u tijelima Županije,
- širenje neistina u svrhu uznemiravanja i izazivanja osjećaja osobne nesigurnosti službenika i namještenika,
- konzumiranje alkoholnih pića tijekom rada i njihovo unošenje u radne prostorije, te dolazak na posao u alkoholiziranom stanju,
- uporaba duhanskih proizvoda u službenim prostorijama, protivno zakonu.

Članak 14.

O lakim povredama službene dužnosti službenika i namještenika u prvom stupnju odlučuje pročelnik Službe, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika u prvom stupnju odlučuje župan.

VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Članak 15.

Službenici i namještenici Stručne službe dužni su se tijekom službe stručno usavršavati i trajno osposobljavati za poslove radnog mjesta, sukladno zakonu i aktima Županije.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Na rad službenika i namještenika, njihova prava i obveze s temelja službe primjenjuje se Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), opći propis o radu i drugi opći akti Županije.

Članak 17.

Danom stupanj na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Stručne službe za poslove Županijske skupštine i opće poslove ("Županijski glasnik", broj 10/13, 6/14, 2/16.).

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u "Županijskom glasniku".

KLASA: 023-01/20-01/21
URBROJ: 2103-09-20-01
Bjelovar, 26. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

110.

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, 112/19), članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije ("Županijski glasnik", broj 7/18 – pročišćeni tekst), a u vezi članka 67. Zakona o sustavu državne uprave ("Narodne novine", broj 66/19) na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu zaštitu i umirovljenike župan Bjelovarsko-bilogorske županije donosi

PRAVILNIK

o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu zaštitu i umirovljenike

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnji red Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu zaštitu i umirovljenike (u daljnjem tekstu: Upravni odjel) i to:

- osnovni podaci o radnim mjestima,
- opisi poslova radnih mjesta,
- opisi razina standardnih mjerila potrebnog stručnog znanja,
- potreban broj službenika i namještenika,
- upravljanje Upravnim odjelom,
- uvjeti za prijam u službu i raspored,
- odgovornost za obavljanje poslova.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

U rješenjima o rasporedu, odnosno imenovanju, premještaju kao i kod ostalih pojedinačnih rješenja koja se izdaju službenicima i namještenicima, koristiti će se naziv radnog mjesta u muškom, odnosno ženskom rodu.

Članak 3.

Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu zaštitu i umirovljenike obavlja normativno-pravne, upravne, analitičko-planske, koordinacijske odnosno organizacijske i druge stručne i administrativne poslove iz samoupravnog djelokruga Županije koji se odnose na očuvanje i poboljšanje zdravlja, socijalne zaštite i položaja umirovljenika, a naročito poslove: praćenja i proučavanja problematike djelatnosti zdravstvene zaštite, zdravstvenog osiguranja, javnog zdravstva, te socijalne skrbi, pripreme analitičkih i drugih stručnih materijala o pitanjima iz djelokruga rada Upravnog

odjela, davanja mišljenjima o prijedlozima i drugim materijalima koje za potrebe županijskih tijela pripremaju ustanove u vlasništvu županije vezano uz djelatnosti zdravstva i socijalne skrbi, pripreme prijedloga mreže ustanova u djelatnostima zdravstva i socijalne skrbi sukladno posebnim zakonima, sudjelovanja u pripremi prijedloga planova investicija i drugih oblika financijskog sudjelovanja županije u održavanju i razvoju tih mreža, pripreme prijedloga praćenja i izvještavanja o provođenju programa financiranja ovih djelatnosti, poduzimanja prethodnih radnji za davanje koncesija za obavljanje javne zdravstvene službe, sudjelovanja u ustrojavanju, usklađivanju i unapređivanju djelatnosti socijalne zaštite, izdavanja odobrenja za osnivanje domova za starije i nemoćne osobe u mreži domova socijalne skrbi, provodi upravni postupak i donošenja rješenja kojim se utvrđuje da su ispunjeni uvjeti glede prostora, opreme, stručnih i drugih radnika, zdravstveni i ekološki uvjeti, te da su akti doma u skladu sa Zakonom o socijalnoj skrbi i posebnim propisima, poslove vezane uz praćenje i pomaganje rada udruga iz područja zdravstva, humanitarnih djelatnosti i socijalne skrbi, umirovljenika i civilnih društava, praćenja realizacije projekata sufinanciranih od fondova Europske unije i državnih tijela (darovnice) iz područja nadležnosti, te osiguranju financijskih, tehničkih i kadrovskih preduvjeta za njihovu pripremu i realizaciju, obavljanja drugih poslova kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Uz poslove iz prethodnog stavka Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu zaštitu i umirovljenike u okviru poslove državne uprave povjerenih županiji posebnim Zakonima obavlja u skladu sa Zakonom koji se odnose na zdravstvenu zaštitu neosiguranih osoba sukladno posebnim propisima, izdavanje potvrda o uzdržavanju i obiteljskom statusu, izdavanje objava za povlaštenu prijevoz te za povlaštenu i besplatnu vožnju invalidnim osobama te pratitelja invalidne osobe, ovjeru knjige evidencije o liječničkim receptima izdanim za lijekove što sadrže opojne droge ili psihotropne tvari, davanje odobrenja za prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći i provođenja humanitarne akcije te ostale propisane poslove sukladno posebnom propisu, ostvarivanje prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, pirotehničara i članova njihovih obitelji, zaštita prava vojnih i civilnih invalida rada i žrtava rata, sudionika rata i članova obitelji, vođenje evidencije i dokumentacije te sastavljanje izvješća o ostvarivanju prava u sustavu socijalne skrbi propisanih posebnim zakonom kojim je regulirana socijalna skrb, kao i drugih prava iz socijalne skrbi utvrđenih općim aktima jedinica lokalne samouprave i Županije, obavljanje i drugih povjerenih poslova iz navedenih područja, sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

Članak 4.

Poslovi iz djelokruga rada Upravnog odjela obavljaju se u sjedištu županije i mjestima izvan sjedišta u Čazmi, Daruvaru, Garešnici, Grubišno Polje.

Članak 5.

Radi obavljanja poslova i zadaća utvrđenih ovim pravilnikom u Upravnom odjelu, kao unutarnje ustrojstvene jedinice ustrojavaju:

- Odsjek za zdravstvo i socijalnu zaštitu,
- Odsjek za umirovljenike i udruge,
- Odsjek za branitelje,
- Pododsjek za zdravstvo.

Članak 6.

Odsjek za zdravstvo i socijalnu zaštitu obavlja normativno-pravne, upravne, analitičko-planske, koordinacijske odnosno organizacijske i druge stručne i administrativne poslove iz samoupravnog djelokruga Županije koji se odnose na praćenja i proučavanja problematike djelatnosti zdravstvene zaštite, zdravstvenog osiguranja, javnog zdravstva, te socijalne skrbi, pripreme analitičkih i drugih stručnih materijala o pitanjima iz djelokruga rada Upravnog odjela, davanja mišljenjima o prijedlozima i drugim materijalima koje za potrebe županijskih tijela pripremaju ustanove u vlasništvu županije vezano uz djelatnosti zdravstva i socijalne skrbi, pripreme prijedloga mreže ustanova u djelatnostima zdravstva i socijalne skrbi sukladno posebnim zakonima, sudjelovanja u pripremi prijedloga planova investicija i drugih oblika financijskog sudjelovanja županije u održavanju i razvoju tih mreža, pripreme prijedloga praćenja i izvještavanja o provođenju programa financiranja ovih djelatnosti, poduzimanja prethodnih radnji za davanje koncesija za obavljanje javne zdravstvene službe, sudjelovanja u ustrojavanju, usklađivanju i unapređivanju djelatnosti socijalne zaštite, izdavanja odobrenja za osnivanje domova za starije i nemoćne osobe u mreži domova socijalne skrbi, provodi upravni postupak i donošenja rješenja kojim se utvrđuje da su ispunjeni uvjeti glede prostora, opreme, stručnih i drugih radnika, zdravstveni i ekološki uvjeti, te da su akti doma u skladu sa Zakonom o socijalnoj skrbi i posebnim propisima, praćenja realizacije projekata sufinanciranih od fondova Europske unije i državnih tijela (darovnice) iz područja nadležnosti, te osiguranju financijskih, tehničkih i kadrovskih preduvjeta za njihovu pripremu i realizaciju, zdravstvenu zaštitu neosiguranih osoba sukladno posebnim propisima, izdavanje potvrda o uzdržavanju i obiteljskom statusu, izdavanje objava za povlaštenu prijevoz te za povlaštenu i besplatnu vožnju invalidnim osobama te pratitelja invalidne osobe, ovjeru knjige evidencije o liječničkim receptima izdanim za lijekove što sadrže opojne droge ili psihotropne tvari, davanje odobrenja za prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći i provođenja

humanitarne akcije te ostale propisane poslove sukladno posebnom propisu, vođenje evidencije i dokumentacije te sastavljanje izvješća o ostvarivanju prava u sustavu socijalne skrbi propisanih posebnim zakonom kojim je regulirana socijalna skrb, obavljanja drugih poslova kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisom, aktom Županijske skupštine ili župana.

Unutar Odsjek ustrojava se **Pododsjek za zdravstvo** za obavljanje poslove vezanih uz pripremu analitičke i druge stručne dokumentacije o pitanjima iz djelokruga zdravstva, analiziranju poslovanja zdravstvenih ustanova, izrađivanja nacrtu programa javnih potreba te njihovu realizaciju u zdravstvu, obavljanje poslova financiranja decentraliziranih funkcija zdravstva, surađivanje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama, obavljanje poslova vezanih uz mrtvozorstvo i postupanje i rješavanje u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,

Odsjek za umirovljenike i udruge obavlja poslove vezane uz praćenje i proučavanje položaja umirovljenika, te poslove vezane uz praćenje i pomaganje rada udruga iz područja zdravstva, humanitarnih djelatnosti i socijalne skrbi, umirovljenika i civilnih društava, te druge poslove iz područja Upravnog Odjela.

Odsjek za branitelje obavlja poslove vezane uz ostvarivanje prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, pirotehničara i članova njihovih obitelji, zaštita prava vojnih i civilnih invalida rada i žrtava rata, sudionika rata i članova obitelji, obavljanje i drugih povjerenih poslova iz navedenih područja, sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

II. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ODJELOM

Članak 7.

Upravnim odjelom upravlja pročelnik kojega temeljem javnog natječaja imenuje župan, a sukladno sa zakonom, ostalim propisima i općim aktima.

Pročelnik raspoređuje službenike i namještenike na radna mjesta izvan sjedišta sukladno potrebama posla.

III. UVJETI ZA PRIJAM U SLUŽBU I RASPORED

Članak 8.

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

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

Osoba bez položenog državnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim Zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa Zakonom.

Članak 9.

Raspored službenika i namještenika upravnih tijela, sukladno odredbama ovog Pravilnika, izvršit će pročelnici upravnih tijela, odnosno službenici privremeno ovlašteni posebnom ovlašću župana za obavljanje poslova pročelnika.

Raspored iz stavka 1. ovog članka izvršit će se u roku od dva mjeseca od stupanja na snagu Pravilnika.

Službenici i namještenici upravnih tijela kojima su radna mjesta ukinuta temeljem ovog Pravilnika, rasporedit će se u skladu sa odredbama članka 105. stavaka 2. i 3. Zakona.

IV. RADNA MJESTA

Članak 10.

U Upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta:

PROČELNIK (1)

Kategorija: I.

Potkategorija: glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 1.

Opis poslova radnog mjesta:

- rukovodi Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i propisima,
- organizira i koordinira rad Odjela,
- surađuje sa resornim ministarstvima,
- daje mišljenje o prijedlozima i drugim materijalima koje za potrebe županijskih tijela pripremaju ustanove u vlasništvu županije u području zdravstva i socijalne skrbi,
- sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga rada Upravnog odjela,
- rješava složene upravne i druge predmete,
- odgovara za rad Upravnog odjela i pravodobno obavljanje poslova i zadataka,
- priprema prijedlog plana prijma u službu, rješava o pravima i obvezama radnopravne prirode službenika i namještenika Upravnog odjela u prvom stupnju, u skladu sa zakonom, vodi brigu o stručnom usavršavanju službenika i njihovom trajnom osposobljavanju za poslove radnog mjesta kojeg obavljaju,
- obavlja i druge poslove po nalogu Županijske skupštine i župana.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

POMOĆNIK PROČELNIKA (2)

Kategorija: I.

Potkategorija: viši rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 2

Opis poslova radnog mjesta:

- pomaže pročelniku u obavljanju poslova iz njegovog djelokruga rada,
- zamjenjuje pročelnika u njegovoj odsutnosti,
- vodi, izrađuje i provodi projekte s područja zdravstva koji se financiraju iz fondova Europske unije, ministarstava ili drugih donatorskih izvora,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Upravnog odjela,
- obavlja poslove vezane uz praćenje i pomaganje rada udruga umirovljenika,
- izvršava opće akte Županijske skupštine te naloge župana,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 2.

ODSJEK ZA ZDRAVSTVO I SOCIJALNU ZAŠTITU

VODITELJ ODSJEKA ZA ZDRAVSTVO I SOCIJALNU ZAŠTITU (3)

Kategorija: I.

Potkategorija: rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 4.

Opis poslova radnog mjesta:

- organizira rad i obavljanje najsloženijih poslova iz nadležnosti Odsjeka,
- priprema, sudjeluje u izradi i izrađuje opće i pojedinačne akte za osnivanje i osiguravanje sredstava za rad ustanova u području zdravstva i socijalne skrbi,
- ustrojava potrebne evidencije za praćenje stanja,
- stručno obrađuje podatke potrebne za osiguranje sredstava za ostvarivanje prava po propisima iz područja zdravstva i socijalne skrbi,
- po potrebi pruža stručnu i administrativnu pomoć radnim tijelima Skupštine i župana,
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti Odsjeka, te poslove koje mu povjere pročelnik i pomoćnik pročelnika.

Stručni uvjeti: magistar struke ili stručni specijalist društvene struke ili druge odgovarajuće struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Odsjekom, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

SAVJETNIK ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU (4)

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Klasifikacijski rang: 5.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja najsloženije poslove, prati, proučava stanje i problematiku iz područja zdravstva,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- rješava o priznavanju prava na obvezno zdravstveno osiguranje neosiguranih osoba nesposobnih za samostalan život i rad koje nemaju sredstava za uzdržavanje i zdravstvenu zaštitu ne mogu ostvariti po drugoj osnovi, izdaje potvrde o uzdržavanju i obiteljskom statusu,
- izdaje objave za povlaštenu i besplatnu vožnju invalidnim osobama, te pratitelju invalidne osobe,
- ovjerava knjige evidencije o liječničkim receptima izdanim za lijekove što sadrže opojne droge ili psihotropne tvari i ovjerava knjige nakrotika na području Bjelovarsko-bilogorske županije, te vodi evidenciju o istom,
- prati stanje i propise, te prikuplja podatke s područja zdravstva, humanitarnih djelatnosti i socijalne skrbi, umirovljenika i civilnog društva, te predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera,
- obavlja i ostale poslove iz područja zdravstva, socijalne zaštite i hrvatskih branitelja koji su u nadležnosti Odsjeka,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik, pomoćnik pročelnika i voditelj Odsjeka.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili prirodne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

SAVJETNIK ZA ZDRAVSTVO I PROJEKTE EUROPSKE UNIJE (5)

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Klasifikacijski rang: 5.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja najsloženije poslove, prati, proučava stanje i problematiku iz područja zdravstva,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- prati i analizira provođenje programa koje provodi Upravni odjel,
- izrađuje i podnosi izvješće o navedenim programima,
- prati rad i financiranje udruga,
- izrađuje nacрте rješenja o jednokratnoj pomoći, naknade za roditelje i druge pomoći,
- provodi EU projekte u Upravnom odjelu,
- izvršava opće akte Županijske skupštine i župana te naloge župana,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA ZDRAVSTVO (6)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- prati i analizira provođenje programa koje provodi Upravni odjel, a vezani su uz poslove zdravstva,
- izrađuje i podnosi izvješće o navedenim programima,
- prati rad i financiranje udruga,
- izrađuje nacрте rješenja o jednokratnoj pomoći, naknade za roditelje i druge pomoći,
- provodi EU projekte u Upravnom odjelu,
- izvršava opće akte Županijske skupštine i župana te naloge župana,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

VIŠI STRUČNI SURADNIK (7)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- prati zakonske propise iz djelokruga rada Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu zaštitu i umirovljenike,
- prati i analizira provođenje programa, te izrađuje i podnosi izvješće o navedenim programima,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Odjela,
- priprema natječaj za financiranje udruga građana,
- priprema prijedlog za raspodjelu financijskih sredstava udrugama,
- prati rad i financiranje udruga,
- izrađuje nacрте rješenja o jednokratnoj pomoći, naknade za roditelje i druge pomoći,
- surađuje pri izradi materijala za Županijsku skupštinu,
- provodi EU projekte u Upravnom odjelu,
- izvršava opće akte Županijske skupštine i župana te naloge župana,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na radnom mjestu voditelja eu projekata, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 2.

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA SOCIJALNU ZAŠTITU (8)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- prati i analizira stanje socijalne zaštite u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga Upravnog odjela,
- surađuje sa centrima za socijalnu skrb, Domom za stare i nemoćne,
- prati, vodi evidenciju i analizu financiranja decentraliziranih funkcija u socijalnoj skrbi,
- priprema prijedloge mreže ustanova u djelatnosti socijalne skrbi,
- izrađuje potrebite prijedloge i nacрте akata,
- izrađuje nacрте programa javnih potreba te njihovu realizaciju na području socijalne skrbi,
- prati provođenje investicija u ustanovama socijalne skrbi,
- izvršava opće akte Županijske skupštine i župana te naloge župana,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

VIŠI REFERENT ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU (9)

Kategorija: III.

Potkategorija: viši referent

Klasifikacijski rang: 9.

Opis poslova radnog mjesta:

- rješava o priznavanju prava na obvezno zdravstveno osiguranje neosiguranih osoba nesposobnih za samostalan život i rad koje nemaju sredstava za uzdržavanje i zdravstvenu zaštitu ne mogu ostvariti po drugoj osnovi, izdaje potvrde o uzdržavanju i obiteljskom statusu,
- izdaje objave za povlaštenu i besplatnu vožnju invalidnim osobama, te pratitelju invalidne osobe,
- ovjerava knjige evidencije o liječničkim receptima izdanim za lijekove što sadrže opojne droge ili psihotropne tvari i ovjerava knjige nakrotika na području Bjelovarsko-bilogorske županije, te vodi evidenciju o istom,

- obavlja i ostale poslove iz područja zdravstva, socijalne zaštite i hrvatskih branitelja koji su u nadležnosti Odsjeka,
- obavlja i poslove koje mu povjeri pročelnik, pomoćnik pročelnika i voditelj Odsjeka.

Stručni uvjeti: sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik upravne ili društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 2.

PODODSJEK ZA ZDRAVSTVO

VODITELJ PODODSJEKA ZA ZDRAVSTVO (10)

Kategorija: I.

Potkategorija: rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 7.

Opis poslova radnog mjesta:

- organizira rad i obavlja složenije poslove iz nadležnosti Pododsjeka,
- prati zakonske propise iz djelokruga rada Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu zaštitu i umirovljenike, priprema analitičke i druge stručne materijale o pitanjima iz djelokruga zdravstva, analizira poslovanje zdravstvenih ustanova, izrađuje nacрте programa javnih potreba te njihovu realizaciju u zdravstvu, obavlja poslove financiranja decentraliziranih funkcija zdravstva, surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama, obavlja poslove vezane uz mrtvozorstvo,
- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanj-skom postupku iz djelokruga Odjela,
- izrađuje i podnosi izvješće o navedenim programima,
- surađuje pri izradi materijala za Županijsku skupštinu,
- izvršava opće akte Županijske skupštine i župana te naloge župana,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik društvene struke ili druge odgovarajuće struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

STRUČNI SURADNIK ZA ZDRAVSTVO (11)

Kategorija: III.

Potkategorija: stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 8.

Opis poslova radnog mjesta:

- prati zakonske propise iz djelokruga rada Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu zaštitu i umirovljenike, priprema analitičke i druge stručne materijale o pi-

tanjima iz djelokruga zdravstva, analizira poslovanje zdravstvenih ustanova, izrađuje nacрте programa javnih potreba te njihovu realizaciju u zdravstvu, obavlja poslove financiranja decentraliziranih funkcija zdravstva, surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama, obavlja poslove vezane uz mrtvozorstvo,

- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanj-skom postupku iz djelokruga Odjela,
- izrađuje i podnosi izvješće o navedenim programima,
- surađuje pri izradi materijala za Županijsku skupštinu,
- izvršava opće akte Županijske skupštine i župana te naloge župana,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka i Pododsjeka.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik društvene struke ili stručni prvostupnik društvene struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

VIŠI REFERNET (12)

Kategorija: III.

Potkategorija: viši referent

Klasifikacijski rang: 9.

Opis poslova radnog mjesta:

- postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanj-skom postupku iz djelokruga Odjela,
- prati i analizira provođenje programa koje provodi Upravni odjel,
- izrađuje i podnosi izvješće o navedenim programima,
- provodi EU projekte u Upravnom odjelu,
- izvršava opće akte Županijske skupštine i župana te naloge župana,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručni uvjeti: sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik upravne ili društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

ODSJEK ZA UMIROVLJENIKE I UDRUGE

VODITELJ ODSJEKA ZA UMIROVLJENIKE I UDRUGE (13)

Kategorija: I.

Potkategorija: rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 4.

Opis poslova radnog mjesta:

- organizira rad i obavljanje najsloženijih poslova iz nadležnosti Odsjeka,
- obavlja poslove vezane uz praćenje propisa u svezi ostvarivanja prava umirovljenika i starijih osoba,
- daje mišljenja za rješavanje pojedinih pitanja i priprema prijedloge općih i pojedinačnih akata iz područja koje se odnosi na umirovljenike i starije osobe,
- obavlja poslove vezane uz poboljšanje položaja umirovljenika i starijih osoba,
- priprema i predlaže dokumente i izvješća iz područja ostvarivanja prava umirovljenika i starijih osoba,
- priprema natječaj za financiranje udruga građana,
- priprema prijedlog za raspodjelu financijskih sredstava udrugama,
- prati rad i financiranje udruga,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili prirodne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Odsjekom, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

SAVJETNIK ZA UMIROVLJENIKE (14)

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Klasifikacijski rang: 5.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove vezane uz praćenje propisa u svezi ostvarivanja prava umirovljenika i starijih osoba,
- daje mišljenja za rješavanje pojedinih pitanja i priprema prijedloge općih i pojedinačnih akata iz područja koje se odnosi na umirovljenike i starije osobe,
- obavlja poslove vezane uz poboljšanje položaja umirovljenika i starijih osoba,
- priprema i predlaže dokumente i izvješća iz područja ostvarivanja prava umirovljenika i starijih osoba,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili prirodne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

REFERENT ZA UDRUGE (15)

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja stručne poslove vezane za rad udruga s područja zdravstva, humanitarnih djelatnosti i socijalne skrbi, umirovljenika i civilnih društava,

- priprema natječaj za financiranje udruga građana,
- priprema prijedlog za raspodjelu financijskih sredstava udrugama,
- prati rad i financiranje udruga,
- predlaže prijedloge akata iz ovog područja, te izrađuje izvješća, analize i druge materijale,
- potiče i promiče razvoj civilnog društva informiranjem i savjetovanjem, te drugim oblicima podrške,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: srednja stručna sprema ekonomske, upravne ili druge odgovarajuće struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit

Broj izvršitelja: 1.

ODSJEK ZA BRANITELJE

VODITELJ ODSJEKA ZA BRANITELJE (16)

Kategorija: I.

Potkategorija: rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 4.

Opis poslova radnog mjesta:

- organizira rad i obavljanje najsloženijih poslova iz djelokruga rada Odsjeka
- priprema, sudjeluje u izradi i izrađuje opće i pojedinačne akte iz djelokruga rada Odsjeka
- ustrojava potrebne evidencije za praćenje stanja
- stručno obrađuje podatke potrebne za osiguranje sredstava za ostvarivanje prava po propisima iz nadležnosti Odsjeka
- po potrebi pruža stručnu i administrativnu pomoć radnim tijelima Skupštine i župana
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i pomoćnika pročelnika.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili prirodne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Odsjekom, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

SAVJETNIK ZA BRANITELJE (17)

Kategorija: II.

Potkategorija: savjetnik

Klasifikacijski rang: 5.

Opis poslova radnog mjesta:

- rješava u složenijim upravnim stvarima koji se odnose na ostvarivanje prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, pirotehničara i članova njihovih obitelji, zaštita prava vojnih i civilnih invalida rada i žrtava rata, sudionika rata i članova obitelji,
- vodi evidencije i izdaje uvjerenja iz djelokruga rada Odsjeka,

- prikuplja i obrađuje podatke, te sudjeluje u izradi općih i pojedinačnih akata iz djelokruga Odsjeka,
- izrađuje i sudjeluje u izradi izvješća i informacije iz djelokruga rada Odsjeka,
- rješava o statusnim pravima hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji, pravima sukladno Zakonu o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata,
- obavljanje i drugih povjerenih poslova iz navedenih područja, sukladno zakonu i podzakonskim propisima po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili prirodne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA BRANITELJE (18)

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Opis poslova radnog mjesta:

- rješava u upravnim stvarima koji se odnose na ostvarivanje prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, pirotehničara i članova njihovih obitelji, zaštita prava vojnih i civilnih invalida rada i žrtava rata, sudionika rata i članova obitelji,
- vodi evidencije i izdaje uvjerenja iz djelokruga rada Odsjeka,
- prikuplja i obrađuje podatke, te sudjeluje u izradi općih i pojedinačnih akata iz djelokruga Odsjeka,
- izrađuje i sudjeluje u izradi izvješća i informacije iz djelokruga rada Odsjeka,
- rješava o statusnim pravima hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji, pravima sukladno Zakonu o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata,
- obavljanje i drugih povjerenih poslova iz navedenih područja, sukladno zakonu i podzakonskim propisima po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvene ili prirodne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 3.

STRUČNI SURADNIK ZA BRANITELJE (19)

Kategorija: III.

Potkategorija: stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 8.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove vezane uz ostvarivanje prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, pirotehničara i članova njihovih obitelji, zaštita prava vojnih i civilnih invalida rada i žrtava rata, sudionika rata i članova obitelji,
- vodi evidencije i izdaje uvjerenja iz djelokruga rada Odsjeka,
- prikuplja i obrađuje podatke, te sudjeluje u izradi općih i pojedinačnih akata iz djelokruga Odsjeka,
- izrađuje i sudjeluje u izradi izvješća i informacije iz djelokruga rada Odsjeka,
- rješava o statusnim pravima hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji, pravima sukladno Zakonu o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata,
- obavljanje i drugih povjerenih poslova iz navedenih područja, sukladno zakonu i podzakonskim propisima po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik društvene ili prirodne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 4.

RAČUNOVODSTVENI REFERENT ZA BRANITELJE (20)

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove koji se odnose na potraživanje financijskih sredstava za korisnike prava iz Domovinskog rata za sjedište županije i područja izvan sjedišta županije radi ostvarivanja prava na troškove grobnog mjesta, troškove ukopa uz odavanje vojnih počasti i uređenje grobnih mjesta,
- sudjeluje u organizaciji obilježavanja blagdana, spomendana i drugih svečanosti u čast stradalih hrvatskih branitelja i civila iz Domovinskog rata, sastavlja mjesečne, polugodišnje i godišnje izvještaje o broju svih korisnika po pojedinačnim pravima, te vodi evidencije svih korisnika,
- obavlja poslove obračuna i isplate novčanih sredstava temeljem prava korisnika po osnovi Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji i Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata, te vodi evidencije izvršenih isplata i povrata neprirodno isplaćenih prava;
- izdaje potvrde o statusu hrvatskog ratnog vojnog invalida iz Domovinskog rata i člana obitelji smrtno stradalog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata, status civilnog invalida rata, ratnog i mirnodopskog vojnog invalida rata, kao i potvrde o novčanim primanjima po Zakonu o hrvatskim brani-

teljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji i Zakonu o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata,

- obavljanje i drugih povjerenih poslova iz navedenih područja, sukladno zakonu i podzakonskim propisima po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: sredsnja stručna sprema društvene ili prirodne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

REFERENT ZA BRANITELJE (21)

Kategorija: III.

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja stručne poslove u svezi ostvarivanja prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji,
- surađuje sa braniteljskim udrugama u predlaganju programa pojačane skrbi hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji na području Bjelovarsko-bilogorske županije,
- priprema i predlaže dokumente i izvješća iz područja ostvarivanja prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i njihovih obitelji i ostalih statusa i prava iz Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njegove obitelji,
- obavlja i druge poslove iz područja prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Stručno znanje: srednja stručna sprema upravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit.

Broj izvršitelja: 1.

V. ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 11.

Pročelnik za rad Upravnog odjela u cjelini i vlastiti rad odgovara županu.

Službenici i namještenici Upravnog odjela povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa i pravila struke, te postupati po uputama župana, zamjenika župana i nadređenog službenika, u skladu sa zakonom.

Osim poslova radnih mjesta na koje su raspoređeni, službenici i namještenici su dužni sudjelovati u izvršavanju poslova koje im povjeri nadređena osoba.

Službenici i namještenici svoje poslove obavljaju u sjedištu Bjelovarsko-bilogorske županije, osim ako ovim Pravilnikom i rješenjem o rasporedu nije određeno drugo mjesto rada.

Članak 12.

Službenik i namještenik odgovara za počinjenu povredu službene dužnosti.

Povrede službene dužnosti mogu biti teške koje su propisane zakonom i lake koje su propisane zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 13.

Lakim povredama službene dužnosti, pored propisanih zakonom, smatraju se i sljedeće povrede:

- nepravovremeno dostavljanje ili odbijanje dostavljanja osobnih podataka potrebnih za funkcioniranje upravnih tijela Županije,
- namjerno otežavanje obavljanja poslova drugim službenicima i namještenicima,
- odbijanje stručnog usavršavanja organiziranog u okviru radnog vremena i priznatog kao vrijeme provedeno na radu,
- onemogućavanje drugim službenicima i namještenicima korištenje pomagala i druge opreme za olakšavanje izvršenja radnih zadataka,
- kršenje propisa o ravnopravnosti spolova,
- nepridržavanje propisanih mjera zaštite na radu, nepoduzimanje mjera u svrhu otklanjanja predvidivih događaja koji dovode do nemogućnosti obavljanja poslova i zadataka u tijelima Županije,
- širenje neistina u svrhu uznemiravanja i izazivanja osjećaja osobne nesigurnosti službenika i namještenika,
- konzumiranje alkoholnih pića tijekom rada i njihovo unošenje u radne prostorije, te dolazak na posao u alkoholiziranom stanju,
- uporaba duhanskih proizvoda u službenim prostorijama, protivno zakonu.

Članak 14.

O lakim povredama službene dužnosti službenika i namještenika u prvom stupnju odlučuje pročelnik Upravnog odjela, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika u prvom stupnju odlučuje župan.

VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Članak 15.

Službenici i namještenici Službe dužni su se tijekom službe stručno usavršavati i trajno osposobljavati za poslove radnog mjesta, sukladno zakonu i aktima Županije.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Na rad službenika i namještenika, njihova prava i obveze s temelja službe primjenjuje se Zakon o

službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), opći propis o radu i drugi opći akti Županije.

Članak 17.

Danom stupanaj na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu zaštitu i umirovljenike ("Županijski glasnik", broj 10/13, 5/16, 7/17, 10/18).

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u "Županijskom glasniku".

KLASA: 023-01/20-01/18

URBROJ: 2103-09-20-01

Bjelovar, 26. veljače 2020.

ŽUPAN

Damir Bajs, dipl.iur., v.r.

OPĆINA SIRAČ**1.**

Temeljem članka 51a. Statuta Općine Sirač ("Županijski glasnik", broj 19/09, 06/10, 03/13, 01/18), a sukladno članku 12. Odluke o socijalnoj skrbi Općine Sirač ("Županijski glasnik", broj 9/14, 5/19), načelnik Općine Sirač, 02. siječnja 2020. godine, donosi

ODLUKU**o pomoći za novorođeno dijete u obitelji
u 2020. godini****Članak 1.**

Ovom odlukom utvrđuju se uvjeti i način ostvarivanja i korištenja prava na pomoć za novorođeno dijete u obitelji, te visina pomoći i postupak njezina ostvarivanja u 2020. godini.

Pomoć za novorođeno dijete u obitelji novčani je iznos na koji imaju pravo roditelji odnosno posvojitelji.

Članak 2.

Pravo na pomoć za novorođeno dijete ostvaruju roditelji (posvojitelji):

- čije je dijete rođeno od 01. siječnja 2020. godine do 31. prosinca 2020. godine
- koji imaju prijavljeno prebivalište na području Općine Sirač najmanje godinu dana neposredno prije rođenja djeteta, te je i za dijete prijavljeno prebivalište na području Općine Sirač,
- novčanu pomoć može ostvariti samohrani roditelj ili obitelj u kojoj samo jedan od roditelja ima prijavljeno prebivalište na području Općine Sirač najmanje godinu dana neposredno prije rođenja djeteta, te je i za dijete prijavljeno prebivalište na području Općine Sirač.

Članak 3.

Visina novčanog iznosa pomoći za prvo novorođeno dijete u obitelji iznosi 2.000,00 kn, te za svako sljedeće novorođeno dijete u istoj obitelji 3.000,00 kn.

Sredstva iz prethodnog stavka isplatit će se u jednokratnom iznosu, u roku od 60 dana od dana podnošenja zahtjeva, na račun korisnika.

Članak 4.

Zahtjev za ostvarivanje prava na pomoć za novorođeno dijete u obitelji, podnosi se u Općini Sirač.

Uz zahtjev podnositelj mora priložiti potvrdu o prebivalištu za sve članove obitelji, presliku osobne iskaznice, broj računa i naziv banke na koji će se isplatiti pomoć, te rodni list za svako dijete u obitelji.

Općina Sirač može zahtijevati i druge dokaze u svezi ostvarivanja prava u smislu ove Odluke.

Članak 5.

Općina Sirač utvrđuje da li su ispunjeni uvjeti za isplatu sredstava za pomoć za novorođeno dijete u smislu ove odluke.

O pravu za isplatu sredstava obavještava se podnositelj zahtjeva.

Članak 6.

Sredstva za provedbu Odluke osigurat će se u Proračunu Općine Sirač za 2020. godinu.

Članak 7.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku".

KLASA: 551-01/20-01/1
URBROJ: 2111/04-02-20-1
Sirač, 02. 01. 2020.

Načelnik:

Branimir Miler, oec., v. r.

2.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16), članka 2., 3., 4., Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 101/2017) i članka 51a. Statuta Općine Sirač ("Županijski glasnik", broj 19/09, 06/10, 03/13, 01/18) načelnik Općine Sirač 17. siječnja 2020. donosi:

**V. IZMJENE PLANA JAVNE NABAVE
OPĆINE SIRAČ ZA 2019. GODINU****Članak 1.**

Sukladno III. Izmjenama i dopunama Proračuna Općine Sirač za 2019. godinu donosi se plan nabave roba, radova i usluga za 2019. godinu prema opisu i na način kako slijedi:

Evidencijski broj nabave	Poz.	Predmet nabave (najviše 200 znakova)	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)	Planirana vrijednost nabave (u kunama)	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući i jednostavnu nabavu)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe?	Sklopa se Ugovor/okvirni sporazum/naruđž benica?	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Napomena
roba												
1/19	505, 601, 67, 19, 655, 734	Uredski materijal	30192000-1 Uredske potrepštine	52.640,00	42.112,00	Postupak jednostavne nabave						izmijenjena 23.01.2020.
1/19	493, 505, 601, 67, 19, 655	Uredski materijal	30192000-1 Uredske potrepštine	47.440,00	37.952,00	Postupak jednostavne nabave						vrijedi do 23.01.2020.
1/19	493, 505, 601, 67, 19, 655	Uredski materijal	30192000-1 Uredske potrepštine	47.040,00	37.608,00	Postupak jednostavne nabave						vrijedi do 15.07.2019
2/19	134	Računalni programi	48900000-7 Razni programski paketi i računalni sustavi	60.000,00	48.000,00	Postupak jednostavne nabave						izmijenjena (15.07.2019)
2/19	134	Računalni programi	48900000-7 Razni programski paketi i računalni sustavi	40.000,00	32.000,00	Postupak jednostavne nabave						vrijedi do 15.07.2019
3/19	723	Rašladni uređaji za Hrvatski dom	42512000-8 Uređaji za klimatizaciju	350.000,00	280.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	Ugovor	Rujan 2019.	60 dana	brisana 23.01.2020. (0,00)
3/19	723	Rašladni uređaji za Hrvatski dom	42512000-8 Uređaji za klimatizaciju	200.000,00	160.000,00	Postupak jednostavne nabave						vrijedi do 15.07.2019
4/19	100	Opskrba električnom energijom	09310000-5 Električna energija	45.000,00	36.000,00	Postupak jednostavne nabave						
5/19	101	Opskrba prirodnim plinom	09123000-7 Prirodni/zemni plin	60.000,00	48.000,00	Postupak jednostavne nabave						
5/19	525, 72, 102, 103, 248, 258, 569, 548, 674, 442	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje građevinskih objekata	44100000-1 Građevinski materijali i pridruženi artikli	34.500,00	27.600,00	Postupak jednostavne nabave						izmijenjena 23.01.2020.
6/19	525, 72, 102, 103, 248, 258, 569, 548, 674, 442	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje građevinskih objekata	44100000-1 Građevinski materijali i pridruženi artikli	61.200,00	48.960,00	Postupak jednostavne nabave						vrijedi do 23.01.2020.
7/19	571, 584, 446, 130, dio127	Nabava uređaja, strojeva i opreme	39300000-5 Razna oprema	50.540,00	40.432,00	Postupak jednostavne nabave						izmijenjena 23.01.2020.
7/19	571, 584, 446, 130	Nabava uređaja, strojeva i opreme	39300000-5 Razna oprema	76.800,00	61.440,00	Postupak jednostavne nabave						vrijedi do 23.01.2020.
7/19	571, 584, 446, 130	Nabava uređaja, strojeva i opreme	39300000-5 Razna oprema	46.800,00	37.440,00	Postupak jednostavne nabave						vrijedi do 15.07.2019
8/19	dio 127	Motorna kosilica i višenamjenski stroj rider	16311000-9 Kosilice za travnjake, parkove ili sportske terene	134.460,00	107.568,00	Postupak jednostavne nabave						izmijenjena (23.01.2020)
8/19	dio 127	Motorna kosilica i višenamjenski stroj rider	16311000-9 Kosilice za travnjake, parkove ili sportske terene	140.000,00	112.000,00	Postupak jednostavne nabave						vrijedi do 23.01.2020

9/19	113, 739	Gorivo					74.307,00	59.445,60	Postupak jednostavne nabave				izmijenjena 23.01.2020.
9/19	113	Gorivo					79.050,00	63.240,00	Postupak jednostavne nabave				izmijenjena (15.07.2019) vrijedi do 23.01.2020.
9/19	113	Gorivo					69.925,00	55.940,00	Postupak jednostavne nabave				vrijedi do 15.07.2019
10/19	115, 116	Materiali i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje postrojenja i opreme					44.000,00	35.200,00	Postupak jednostavne nabave				izmijenjena 23.01.2020.
10/19	115, 116	Materiali i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje postrojenja i opreme					37.500,00	30.000,00	Postupak jednostavne nabave				vrijedi do 23.01.2020.
11/19	10, 259, 663, 524, 45, 673, 509, 517, 255, 246, 424, 603, 575	Reprezentacija Nabava pića za potrebe manifestacija i protokola					45.000,00	36.000,00	Postupak jednostavne nabave				izmijenjena 23.01.2020.
11/19	10, 259, 663, 524, 45, 673, 509, 517, 255, 246, 424, 603, 575	Reprezentacija Nabava pića za potrebe manifestacija i protokola					29.030,00	23.224,00	Postupak jednostavne nabave				izmijenjena (15.07.2019) vrijedi do 23.01.2019.
11/19	10, 259, 663, 524, 45, 673, 509, 517, 255, 246, 424, 603, 575	Reprezentacija Nabava pića za potrebe manifestacija i protokola					22.500,00	18.000,00	Postupak jednostavne nabave				vrijedi do 15.07.2019
12/19	10, 259, 663, 524, 45, 673, 509, 517, 255, 246, 424, 603, 575	Reprezentacija Nabava prehrambenih proizvoda za potrebe manifestacija i protokola					40.000,00	32.000,00	Postupak jednostavne nabave				izmijenjena 23.01.2020.
12/19	10, 259, 663, 524, 45, 673, 509, 517, 255, 246, 424, 603, 575	Reprezentacija Nabava prehrambenih proizvoda za potrebe manifestacija i protokola					29.030,00	23.224,00	Postupak jednostavne nabave				izmijenjena (15.07.2019) vrijedi do 23.01.2020.
12/19	10, 259, 663, 524, 45, 673, 509, 517, 255, 246, 424, 603, 575	Reprezentacija Nabava prehrambenih proizvoda za potrebe manifestacija i protokola					22.500,00	18.000,00	Postupak jednostavne nabave				vrijedi do 15.07.2019
13/19	10, 259, 663, 524, 45, 673, 509, 517, 255, 246, 424, 603, 575	Reprezentacija Nabava pokona za potrebe manifestacija i protokola (tekstil, staklo, keramika, drvo i sl.)					95.000,00	76.000,00	Postupak jednostavne nabave				izmijenjena 23.01.2020.
13/19	10, 259, 663, 524, 45, 673, 509, 517, 255, 246, 424, 603, 575	Reprezentacija Nabava pokona za potrebe manifestacija i protokola (tekstil, staklo, keramika, drvo i sl.)					57.650,00	46.120,00	Postupak jednostavne nabave				vrijedi do 23.01.2020.
Usluge													
14/19	3	Usluge objave - elektronski mediji					40.000,00	32.000,00	Postupak jednostavne nabave				
15/19	4	Objava u glasilima					55.000,00	44.000,00	Postupak jednostavne nabave				izmijenjena 23.01.2020.
15/19	4	Objava u glasilima					70.000,00	56.000,00	Postupak jednostavne nabave				vrijedi do 23.01.2020.
16/19	507, 604, 78, 475, 437	Usluge telefona, telefaksa					41.200,00	32.960,00	Postupak jednostavne nabave				izmijenjena 23.01.2020.
16/19	507, 602, 78, 475, 437	Usluge telefona, telefaksa					42.200,00	33.760,00	Postupak jednostavne nabave				izmijenjena (15.07.2019) vrijedi do 23.01.2020.

29/19	215	Usluga dekoracije i dizajnerske	Usluga dekoracije	90923000-3 Usluge dekoracije	55.000,00	44.000,00	Postupak jednostavne nabave						vrijedi do 23.01.2020.
30/19	10.259.663, 524.45.673, 509.517.255, 246.424.603, 575	Reprezentacija Uposlužiteljske usluge za potrebe manifestacija i protokola	Restorana i usluge posluživanja hranom	55300000-3 Usluge restorana i usluge posluživanja hranom	64.260,00	51.408,00	Postupak jednostavne nabave						izmijenjena 23.01.2020.
30/19	10.259.663, 524.45.673, 509.517.255, 246.424.603, 575	Reprezentacija Uposlužiteljske usluge za potrebe manifestacija i protokola	Restorana i usluge posluživanja hranom	55300000-3 Usluge restorana i usluge posluživanja hranom	57.650,00	46.120,00	Postupak jednostavne nabave						vrijedi do 23.01.2020.
radovi													
31/19	dio 605	Uređenje garderobe u Hrvatskom domu	Radovi na rekonstrukciji	45454000-4 Radovi na rekonstrukciji	340.000,00	272.000,00	Postupak jednostavne nabave						izmijenjena (04.04.2019)
31/19	605	Uređenje garderobe u Hrvatskom domu	Radovi na rekonstrukciji	45454000-4 Radovi na rekonstrukciji	90.000,00	72.000,00	Postupak jednostavne nabave						vrijedi do 04.04.2019
32/19	675	Rekonstrukcija krovista zgrade općine	Krovopokrivački radovi	45261210-9 Krovopokrivački radovi	367.200,00	293.760,00	Postupak jednostavne nabave						izmijenjena 23.01.2020.
32/19	675	Rekonstrukcija krovista zgrade općine	Rekonstrukcija krovista zgrade općine	45261210-9 Krovopokrivački radovi	370.000,00	296.000,00	Postupak jednostavne nabave						izmijenjena 15.07.2019. vrijedi do 23.01.2020.
32/19	675	Rekonstrukcija krovista zgrade općine	Rekonstrukcija krovista zgrade općine	45261210-9 Krovopokrivački radovi	360.000,00	288.000,00	Postupak jednostavne nabave						izmijenjena (04.04.2019) vrijedi do 15.07.2019.
32/19	675	Rekonstrukcija krovista zgrade općine	Rekonstrukcija krovista zgrade općine	45261210-9 Krovopokrivački radovi	162.400,00	129.920,00	Postupak jednostavne nabave						vrijedi do 04.04.2019
33/19	697	Grijanje za zgradu općine	Grijanje za zgradu općine	45331100-7 Radovi instaliranja centralnog grijanja	50.000,00	40.000,00	Postupak jednostavne nabave						
34/19	dio 618	Rekonstrukcija i opremanje doma Šibovac	Radovi na rekonstrukciji	45454000-4 Radovi na rekonstrukciji	33.500,00	26.800,00	Postupak jednostavne nabave						izmijenjena 23.01.2020.
34/19	618	Rekonstrukcija i opremanje doma Šibovac	Rekonstrukcija i opremanje doma Šibovac	45454000-4 Radovi na rekonstrukciji	2.918.645,00	2.254.916,00	Otvoreni postupak	Ne	Ugovor	Ne	12 mjeseci		izmijenjena 04.11.2019. vrijedi do 23.01.2020.
34/19	618	Rekonstrukcija i opremanje doma Šibovac	Rekonstrukcija i opremanje doma Šibovac	45454000-4 Radovi na rekonstrukciji	2.886.750,00	2.309.400,00	Otvoreni postupak	Ne	Ugovor	Ne	10 mjeseci		vrijedi do 04.11.2019.
35/19	240	Građevinski radovi na konzervaciji i sanaciji Starog grada	Sanacijski radovi	45453100-8 Sanacijski radovi	50.000,00	40.000,00	Postupak jednostavne nabave						izmijenjena 23.01.2020.
35/19	240	Građevinski radovi na konzervaciji i sanaciji Starog grada	Sanacijski radovi	45453100-8 Sanacijski radovi	88.000,00	70.400,00	Postupak jednostavne nabave						vrijedi do 23.01.2020
36/19	686	Poboljšanje energetske svojstava sportsko-rekreativne zgrade Lanara	Poboljšanje energetske svojstava sportsko-rekreativne zgrade Lanara	45454100-5 Radovi na obnovi	250.993,00	200.794,40	Postupak jednostavne nabave						izmijenjena 23.01.2020.
36/19	686	Poboljšanje energetske svojstava sportsko-rekreativne zgrade Lanara	Poboljšanje energetske svojstava sportsko-rekreativne zgrade Lanara	45454100-5 Radovi na obnovi	247.000,00	197.600,00	Postupak jednostavne nabave						vrijedi do 23.01.2020
37/19	610-716	Uređenje Parka branitelja	Radovi na obnovi stroju za parkove	4526250-7 Radovi na obnovi stroju za parkove	206.000,00	164.800,00	Postupak jednostavne nabave						brisana 23.01.2020. (0,00)
38/19	705	Ugradnja mogućnosti Radčevoj od Dubnice do Kolodvorske	Radovi na postavljanju mogućnosti	4523316-1 Radovi na postavljanju mogućnosti	50.000,00	40.000,00	Postupak jednostavne nabave						brisana 15.07.2019. (16.560,00)

53/19	dio 701	Intelektualne usluge - projekt ulica Nikole Tesle	71242000-5 Izrada projekta i nacrt, procjena troškova	27.000,00	21.600,00	Postupak jednostavne nabave													dodana 23.01.2020.
53/19	dio 701	Intelektualne usluge—projekt ulica Nikole Tesle	71242000-6 Izrada projekta i nacrt—procjena troškova	26.219,96 (10550,00)	21.000,00	Postupak jednostavne nabave													Dotana (04-04-2019) brisana 15.07.2019 (0,00 kn)
54/19	586	Intelektualne usluge - projekt za cestu Pakrani-Bijela-Borki	71242000-5 Izrada projekta i nacrt, procjena troškova	106.250,00	85.000,00	Postupak jednostavne nabave													Izmijenjena 23.01.2020.
54/19	586	Intelektualne usluge—projekt za cestu Pakrani-Bijela-Borki	71242000-6 Izrada projekta i nacrt—procjena troškova	240.000,00	192.000,00	Postupak jednostavne nabave													Dotana (04-04-2019) vrijedi do 23.01.2020.
55/19	590	Ozvučenje za Hrvatski dom	32340000 Mikrofon i zvučnici	35.500,00	28.400,00	Postupak jednostavne nabave													Izmijenjena 23.01.2020.
55/19	590	Ozvučenje za Hrvatski dom	32340000 Mikrofon i zvučnici	25.500,00	20.400,00	Postupak jednostavne nabave													Dotana (04-04-2019) vrijedi do 23.01.2020.
56/19	dio 657	Postavljanje instalacija struje Hrvatski dom - Pakra	45311000 Radovi električnog ožičenja i elektromontažni radovi	65.000,00	52.000,00	Postupak jednostavne nabave													Izmijenjena (15.07.2019)
56/19	dio 657	Postavljanje instalacija struje Hrvatski dom—Pakra	45311000 Radovi električnog ožičenja + elektromontažni radovi	65.600,00	52.400,00	Postupak jednostavne nabave													Dotana (04-04-2019) vrijedi do 15.07.2019.
57/19	719	Intelektualne usluge - projekt za rekonstrukciju škole u društveni dom Pakrani	71242000-6 Izrada projekta i nacrt, procjena troškova	25.000,00	20.000,00	Postupak jednostavne nabave													Dodana (04.04.2019)
58/19	668,669	Adaptacija i uređenje prostora streljane	45454000-4 Radovi na rekonstrukciji	82.150,00 kn	65.720,00	Postupak jednostavne nabave													Izmijenjena 23.01.2020.
58/19	668,669	Adaptacija i uređenje prostora streljane	45454000-4 Radovi na rekonstrukciji	78.000,00	62.400,00	Postupak jednostavne nabave													Izmijenjena (15-07-2019) vrijedi do 23.01.2020.
58/19	668,669	Adaptacija i uređenje prostora streljane	45454000-4 Radovi na rekonstrukciji	28.500,00	22.800,00	Postupak jednostavne nabave													Dotana (04-04-2019) vrijedi do 15.07.2019.
59/19	670	Rashladni uređaj za streljanu	42512000-8 Uređaji za klimatizaciju	28.350,00	22.680,00	Postupak jednostavne nabave													Izmijenjena (15.07.2019)
59/19	670	Rashladni uređaj za streljanu	42512000-8 Uređaji za klimatizaciju	27.000,00	21.600,00	Postupak jednostavne nabave													Dotana (04-04-2019) vrijedi do 15.07.2019.
60/19	643	Obrazovanje i osposobljavanje žena—projekt učim radim, pomažem	80000000 Usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja	175.000,00	140.000,00	Postupak jednostavne nabave													Dotana (04-04-2019) brisana 23.01.2020. (0,00 kn)
61/19	720	Geodetsko snimanje za sanaciju nogostupa u Kipu	71355000 Geodetske usluge	31.000,00	24.800,00	Postupak jednostavne nabave													Dodana (04.04.2019)
62/19	631	Intelektualne usluge - projekt za turističko-kulturni centar Sirač	71242000-6 Izrada projekta i nacrt, procjena troškova	100.000,00	80.000,00	Postupak jednostavne nabave													Izmijenjena 23.01.2020.
62/19	631	Intelektualne usluge—projekt za turističko-kulturni centar Sirač	71242000-6 Izrada projekta i nacrt—procjena troškova	120.000,00	96.000,00	Postupak jednostavne nabave													Dotana (15-07-2019) vrijedi do 23.01.2020.
63/19	74-630	Stihi inventar	39300000-5 Razna oprema	75.000,00	60.000,00	Postupak jednostavne nabave													Dotana (15-07-2019) brisana 23.01.2020. (9.600,00)

64/19	dio 125	Stolovi i stolice za Hrvatski dom	39300000-5 Razna oprema	170.000,00	136.000,00	Postupak jednostavne nabave						Dodana (15.07.2019.)
65/19	dio 657	Rekonstrukcija Hrvatskog doma - Pakra - II faza - uređenje prostora	45454000-4 Radovi na rekonstrukciji	580.000,00	464.000,00	Postupak jednostavne nabave						Izmišljena (29.08.2019.)
65/19	dio 657	Rekonstrukcija Hrvatskog doma - Pakra - II faza - uređenje prostora	45454000-4 Radovi na rekonstrukciji	256.000,00	200.000,00	Postupak jednostavne nabave						Bedena (45-07-2019.) vrijedi do 29.08.2019.
66/19	dio 721	Rekonstrukcija doma u Kipru II faza	45454000-4 Radovi na rekonstrukciji	5441.495,00	493.196,00	Postupak jednostavne nabave						Bedena (45-07-2019.) brisana 23.01.2020. (0,00)
67/19	729	WiFi4EU - komunikacijska oprema	32570000 Komunikacijska oprema	112.000,00	89.600,00	Postupak jednostavne nabave						Dodana (15.07.2019.)
68/19	131	Osobni automobili - službeno vozilo	34110000-1 Osobni automobili	190.000,00	152.000,00	Postupak jednostavne nabave						Izmišljena 23.01.2020.
68/19	131	Osobni automobili - službeno vozilo	34110000-1 Osobni automobili	256.000,00	200.000,00	Postupak jednostavne nabave						Bedena (45-07-2019.) vrijedi do 23.01.2020.
69/19	7 91, 252 dio, 22, 755	Grafičke i tiskarske usluge	79800000-2 Tiskanje i s tim povezane usluge	26.520,00	21.216,00	Postupak jednostavne nabave						dodana 23.01.2020.
70/19	391, 65, 672	Seminari, savjetovanja, simpoziji	80522000-9 Obrazovni seminari	29.000,00	23.200,00	Postupak jednostavne nabave						dodana 23.01.2020.
71/19	754	Intelektualne usluge - UPU Poduzetničke zone Lanara	71400000-2 Usluge profesionalnog istraživanja i istraživanja	70.000,00	56.000,00	Postupak jednostavne nabave						dodana 23.01.2020.
72/19	206, 242, 561	Geodetske usluge	71355000-1 Geodetske usluge	35.600,00	28.480,00	Postupak jednostavne nabave						dodana 23.01.2020.
73/19	124, 646	Računala i računalna oprema	30200000-1 Računarska oprema i potrepštine	29.865,00	23.892,00	Postupak jednostavne nabave						dodana 23.01.2020.
74/19	125dio	Uredski namještaj	39130000-2 Uredski namještaj	40.000,00	32.000,00	Postupak jednostavne nabave						dodana 23.01.2020.
75/19	605dio	Usluge bojanja i krečenja - Hrvatski dom	98316000-1 Usluge nanošenja boja	36.668,00	29.334,40	Postupak jednostavne nabave						dodana 23.01.2020.
76/19	722	Oprema za streljanu	37416000-7 Oprema za slobodnoo vrijeme	32.000,00	25.600,00	Postupak jednostavne nabave						dodana 23.01.2020.
77/19	412	Usluge rušenja objekta (kuća Mik Fande)	45111000-8 Radovi rušenja, priprema i očišćenje gradilišta	53.500,00	42.800,00	Postupak jednostavne nabave						dodana 23.01.2020.
78/19	491dio	Najam pozornice i opreme	70200000-3 Usluge davanja vlastite imovine u najam ili zakup	25.000,00	20.000,00	Postupak jednostavne nabave						dodana 23.01.2020.
79/19	544	Rekonstrukcija pomoćne prostorije -škola Kip	45454000-4 Radovi na rekonstrukciji	50.000,00	40.000,00	Postupak jednostavne nabave						dodana 23.01.2020.
80/19	634	Održavanje mlinskog kanala	50800000-3 Razne usluge popravka i održavanja	38.000,00	30.400,00	Postupak jednostavne nabave						dodana 23.01.2020.
81/19	769	Sanacija doma u Bjeljoj (stara škola)	45453100-8 Sanacijski radovi	35.000,00	28.000,00	Postupak jednostavne nabave						dodana 23.01.2020.
82/19	735	Izgradnja garaže	45000000-7 Izgradnja	70.000,00	65.000,00	Postupak jednostavne nabave						dodana 23.01.2020.
83/19	680dio	Betoniranje temelja za garažu	45262210-6 Radovi na temeljenju	28.400,00	22.720,00	Postupak jednostavne nabave						dodana 23.01.2020.

Članak 2.

Roba i usluge procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna odnosno radovi procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn nabavljat će se sukladno internom aktu naručitelja.

Članak 3.

Sve postupke javne nabave, radova, roba i usluga provodi stručno povjerenstvo imenovano od strane načelnika.

Članak 4.

Ovaj plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku" i na internetskim stranicama Općine Sirač.

KLASA: 406-01/19-01/1
URBROJ: 2111/04-02-20-11
Sirač, 17. 01. 2020.

Načelnik:

Branimir Miler, oec., v. r.

3.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16), članka 2., 3., 4. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 101/2017) i članka 51a. Statuta Općine Sirač ("Županijski glasnik", broj 19/09, 06/10, 03/13, 01/18) načelnik Općine Sirač 17. siječnja 2020. godine donosi:

**PLAN JAVNE NABAVE OPĆINE SIRIČ
ZA 2020. GODINU****Članak 1.**

Sukladno Proračunu Općine Sirač za 2020. godinu, donosi se plan nabave roba, radova i usluga za 2020. godinu prema opisu i na način kako slijedi:

R.BR.	EV BROJ	POZ	PREDMET NABAVE	CPV	PROCJENJENA VRIJEDNOST NABAVE (u kunama)	VRSTA POSTUPKA	POSEBNI REŽIM NABAVE	PREDMET PODJELJEN NA GRUPE	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI / OKVIRNI SPORAZUM	PLANIRANI POČETAK	PLANIRANO TRAJANJE	NAPOMENA
1	1/20	3	Objava - elektronski	92210000-6	32.000,00	Jednostavna nabava						
2	2/20	4	Objava u glasilima	79341000-6	40.000,00	Jednostavna nabava						
3	4/20	10 259 663 45 673 509 517 255 246 424 603	Reprezentacija - nabava pića za potrebe manifestacija i protokola	15900000-7	28.000,00	Jednostavna nabava						
4	5/20	10 259 663 45 673 509 517 255 246 424 603	Reprezentacija - nabava prehrambenih proizvoda za potrebe manifestacija i protokola	15800000-6	28.000,00	Jednostavna nabava						
5	6/20	10 259 663 45 673 509 517 255 246 424 603	Reprezentacija - nabava poklona za potrebe manifestacija i protokola	18530000-3	54.172,00	Jednostavna nabava						
6	7/20	10 259 663 45 673 509 517 255 246 424 603	Reprezentacija - ugostiteljske usluge za potrebe manifestacija i protokola	55300000-3	52.000,00	Jednostavna nabava						
7	8/20	505 601 67 734 655	Uredski materijal	30192000-1	36.080,00	Jednostavna nabava						
8	9/20	391 65	Seminari, savjetovanja, simpoziji	80522000-9	21.600,00	Jednostavna nabava						
9	10/20	507 602 78 475	Usluge telefona i telefaksa	64211000-8	20.648,00	Jednostavna nabava						
10	11/20	83	Poštarne usluge	64110000-0	40.000,00	Jednostavna nabava						
11	12/20	88	Usluge odvjetnika i pravnog savjetovanja	79110000-8	40.000,00	Jednostavna nabava						
12	13/20	719	Intelektualne usluge - projekt za rekonstrukciju škole Pakrani u društveni Dom	71242000-6	60.000,00	Jednostavna nabava						

R.BR.	EV BROJ	POZ	PREDMET NABAVE	CPV	PROCJENJENA VRIJEDNOST NABAVE (u kunama)	VRSTA POSTUPKA	POSEBNI REŽIM NABAVE	PREDMET PODJELJEN NA GRUPE	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI / OKVIRNI SPORAZUM	PLANIRANI POČETAK	PLANIRANO TRAJANJE	NAPOMENA
13	14/20	778	Intelektualne usluge - projekti za obnovu javne rasvjete	71242000-6	40.000,00	Jednostavna nabava						
14	15/20	348 348 754	Intelektualne usluge - UPU poduzetničke zone	71400000-2	176.000,00	Jednostavna nabava						
15	16/20	618	Intelektualne usluge - nadzor dom Šibovac	71247000-1	73.000,00	Jednostavna nabava						
16	17/20	206 206 206 206 242	206 Geodetske usluge	71355000-1	49.040,00	Jednostavna nabava						
17	18/20	90	Računalne usluge	72211000-7	32.000,00	Jednostavna nabava						
18	19/20	74 74 74	74 Sitni inventar za Hrvatski dom	39300000-5	48.000,00	Jednostavna nabava						
19	20/20	125	Ormar i police za Hrvatski dom	39300000-5	40.000,00	Jednostavna nabava						
20	21/20	134 134	134 Računalni programi	48900000-7	48.000,00	Jednostavna nabava						
21	22/20	723 723	723 Rashladni uredaj za Hrvatski dom	42512000-8	280.000,00	Jednostavna nabava						
22	23/20	657	Rekonstrukcija prostora Hrvatskog doma - Pakra - III. faza	45454000-4	320.000,00	Jednostavna nabava						
23	24/20	618	Rekonstrukcija i opremanje doma Šibovac	45454000-4	2.309.400,00	Otvoreni		NE	Ugovor	veljača	10 mjeseci	
24	25/20	721	Rekonstrukcija doma u Kipu - I. faza	45454000-4	480.000,00	Jednostavna nabava						
25	26/20	631	Izgradnja TKC Sirač	45000000-7	400.000,00	Jednostavna nabava						
26	27/20	100	Opskrba električnom energijom	09310000-5	36.000,00	Jednostavna nabava						
27	28/20	101	Opskrba prirodnim plinom	09123000-7	48.000,00	Jednostavna nabava						

R.BR.	EV BROJ	POZ	PREDMET NABAVE	CPV	PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE (u kunama)	VRSTA POSTUPKA	POSEBNI REŽIM NABAVE	PREDMET PODIJELJEN NA GRUPE	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI / OKVIRNI SPORAZUM		NAPOMENA
									PLANIRANI POČETAK	PLANIRANO TRAJANJE	
28	29/20	106 412	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	50800000-3	28.000,00	Jednostavna nabava					
29	30/20	109	Usluge odvoza smeća	90512000-9	60.000,00	Jednostavna nabava					
30	31/20	544	Rekonstrukcija pomoćne zgrade - škola Kip	45454000-4	40.000,00	Jednostavna nabava					
31	32/20	491	Najam pozornice i opreme	70200000-3	20.000,00	Jednostavna nabava					
32	33/20	491	Najam šatora	70200000-3	36.000,00	Jednostavna nabava					
33	34/20	249	Usluge razvođenja kablova za pozornicu i štandove (Dani šiljiva)	45310000-3	24.000,00	Jednostavna nabava					
34	35/20	240	Građevinski radovi na konzervaciji i sanaciji Starog grada	45453100-8	71.760,00	Jednostavna nabava					
35	36/20	716 716	Uređenje Parka branitelja	45236250-7	164.800,00	Jednostavna nabava					
36	37/20	571 584 446	Nabava uređaja, strojeva i opreme	39300000-5	24.000,00	Jednostavna nabava					
37	38/20	776	Usluge postavljanja, skidanja i popravka božićnih ukrasa	50800000-3	28.800,00	Jednostavna nabava					
38	39/20	183	Modernizacija i obnova javne rasvjete	34993000-4	120.000,00	Jednostavna nabava					
39	40/20	661	Rekonstrukcija nerazvratane ceste Stjepana Radića "put prema Ajmanu"	45454000-4	56.000,00	Jednostavna nabava					
40	41/20	703	Rekonstrukcija Krešimirove ulice	45454000-4	64.000,00	Jednostavna nabava					
41	42/20	753	Rekonstrukcija ceste - odvojak u Kipu	45454000-4	28.000,00	Jednostavna nabava					
42	43/20	622	Izgradnja trafostanice u poduzetničkoj zoni	45232220-0	80.000,00	Jednostavna nabava					
43	44/20	12 615 524 72 575	Ostali nespomenuti	44423000-1	22.400,00	Jednostavna nabava					

Članak 2.

Roba i usluge procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn, odnosno radovi procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn, nabavljat će se sukladno internom aktu.

Članak 3.

Sve postupke javne nabave, radova, roba i usluga provodi stručno povjerenstvo imenovano od strane načelnika.

Članak 4.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku" i na internetskim stranicama Općine Sirač.

KLASA: 406-01/20-01/1
URBROJ: 2111/04-02-20-1
Sirač, 17. 01. 2020.

Načelnik:

Branimir Miler, oec., v. r.

4.

Temeljem članka 51a. Statuta Općine Sirač ("Županijski glasnik", broj 19/09, 06/10, 03/13, 01/18), a sukladno članku 12. Odluke o socijalnoj skrbi Općine Sirač ("Županijski glasnik", broj 9/14, 5/19), načelnik Općine Sirač, 02. siječnja 2020. godine, donosi

ODLUKU**o pomoći za novorođeno dijete u obitelji u 2020. godini****Članak 1.**

Ovom odlukom utvrđuju se uvjeti i način ostvarivanja i korištenja prava na pomoć za novorođeno dijete u obitelji, te visina pomoći i postupak njezina ostvarivanja u 2020. godini.

Pomoć za novorođeno dijete u obitelji novčani je iznos na koji imaju pravo roditelji odnosno posvojitelji.

Članak 2.

Pravo na pomoć za novorođeno dijete ostvaruju roditelji (posvojitelji):

- čije je dijete rođeno od 01. siječnja 2020. godine do 31. prosinca 2020. godine
- koji imaju prijavljeno prebivalište na području Općine Sirač najmanje godinu dana neposredno prije rođenja djeteta, te je i za dijete prijavljeno prebivalište na području Općine Sirač,

- novčanu pomoć može ostvariti samohrani roditelj ili obitelj u kojoj samo jedan od roditelja ima prijavljeno prebivalište na području Općine Sirač najmanje godinu dana neposredno prije rođenja djeteta, te je i za dijete prijavljeno prebivalište na području Općine Sirač.

Članak 3.

Visina novčanog iznosa pomoći za prvo novorođeno dijete u obitelji iznosi 2.000,00 kn, te za svako sljedeće novorođeno dijete u istoj obitelji 3.000,00 kn.

Sredstva iz prethodnog stavka isplatit će se u jednokratnom iznosu, u roku od 60 dana od dana podnošenja zahtjeva, na račun korisnika.

Članak 4.

Zahtjev za ostvarivanje prava na pomoć za novorođeno dijete u obitelji, podnosi se u Općini Sirač.

Uz zahtjev podnositelj mora priložiti potvrdu o prebivalištu za sve članove obitelji, presliku osobne iskaznice, broj računa i naziv banke na koji će se isplatiti pomoć, te rodni list za svako dijete u obitelji.

Općina Sirač može zahtijevati i druge dokaze u svezi ostvarivanja prava u smislu ove Odluke.

Članak 5.

Općina Sirač utvrđuje da li su ispunjeni uvjeti za isplatu sredstava za pomoć za novorođeno dijete u smislu ove odluke.

O pravu za isplatu sredstava obavještava se podnositelj zahtjeva.

Članak 6.

Sredstva za provedbu Odluke osigurat će se u Proračunu Općine Sirač za 2020. godinu.

Članak 7.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Županijskom glasniku Bjelovarsko-bilogorske županije.

KLASA: 551-01/20-01/1
URBROJ: 2111/04-02-20-1
Sirač, 02. 01. 2020.

Načelnik:

Branimir Miler, oec., v. r.

SADRŽAJ

	Stranica		Stranica
AKTI ŽUPANA			
1. Odluka o isplati jednokratne novčane pomoći;	1	14. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	13
2. Odluka o izmjeni Odluke o osnivanju Stožera civilne zaštite i imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera;	1	15. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	13
3. Odluka o dodjeli subvencija u lovstvu Bjelovarsko-bilogorske županije;	2	16. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	14
4. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	4	17. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	15
5. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	5	18. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	16
6. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	6	19. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	17
7. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	7	20. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	17
8. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	8	21. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	18
9. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	8	22. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	19
10. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	9	23. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	20
11. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	10	24. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	21
12. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	11	25. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	22
13. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	12		

	Stranica		Stranica
26. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	22	39. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva "Poticanje certificiranja i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata";	32
27. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	23	40. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva "Poticanje certificiranja i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata";	33
28. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	24	41. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva "Poticanje certificiranja i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata";	33
29. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	25	42. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva "Poticanje certificiranja i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata";	34
30. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	26	43. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva "Poticanje certificiranja i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata";	34
31. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	27	44. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva "Poticanje certificiranja i uvođenju sustava kvalitete kod gospodarskih subjekata";	35
32. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	27	45. Odluka o isplati jednokratne novčane pomoći;	36
33. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva za prijavu projekata "Sufinanciranje uređenja proizvodno-poslovnih objekata i obrtničkih radionica";	28	46. Odluka o osnivanju Povjerenstva za utvrđivanje uvjeta potrebnih za početak obavljanja djelatnosti predškolskog odgoja;	36
34. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva "Potpora novootvorenim obrtima koji se bave izradom tradicionalnih proizvoda ili usluga";	29	47. Odluka o donošenju Plana djelovanja civilne zaštite Bjelovarsko-bilogorske županije;	37
35. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva "Sufinanciranje dokumentacije za prijavu gospodarstvenika na fondove EU i nacionalne izvore";	29	48. Odluka o isplati jednokratne novčane pomoći;	37
36. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva "Sufinanciranje dokumentacije za prijavu gospodarstvenika na fondove EU i nacionalne izvore";	30	49. Odluka;	37
37. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva "Sufinanciranje dokumentacije za prijavu gospodarstvenika na fondove EU i nacionalne izvore";	31	50. Odluka o imenovanju koordinatora za savjetovanje sa zainteresiranom javnošću Bjelovarsko-bilogorske županije;	38
38. Odluka o odobrenju bespovratnih sredstava na temelju Javnog poziva "Sufinanciranje dokumentacije za prijavu gospodarstvenika na fondove EU i nacionalne izvore";	31	51. Odluka o zaštiti prijavitelja nepravilnosti u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji;	38
		52. Odluka o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija za investicijsko ulaganje, investicijsko i tekuće održavanje zdravstvenih ustanova, te za informatizaciju zdravstvene djelatnosti u 2020. godini;	43
		53. Odluka o minimalnim standardima, kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija Doma za starije osobe Bjelovar za 2020. godinu;	44
		54. Odluka o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija centara za socijalnu skrb i troškova ogrjeva korisnicima koji se griju na drva za 2020. godinu;	45

	Stranica		Stranica
55. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku školskog odbora o premještanju razrednih odjeljenja Osnovnoj školi Rovišće;	46	70. Zaključak o davanju suglasnosti osnovnoj školi Čazma na Ugovor o najmu školsko-sportske dvorane muškom odbojkaškom klubu "Čazma";	52
56. Zaključak o davanju suglasnosti osnovnoj školi Trnovitica za izvođenje radova – instaliranja bežičnog interneta i postavljanje opreme;	46	71. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi zapošljavanja u Općoj bolnici Bjelovar;	52
57. Zaključak o davanju suglasnosti srednjoj školi Bartola Kašića Grubišno Polje na Odluku Ugovora o najmu školskog stana;	47	72. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi zapošljavanja u Općoj bolnici Bjelovar;	53
58. Zaključak o davanju suglasnosti osnovnoj školi Čazma na Ugovor o najmu školsko-sportske dvorane Srednjoj školi Čazma;	47	73. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi zapošljavanja u Općoj bolnici Bjelovar;	53
59. Zaključak o davanju suglasnosti osnovnoj školi Čazma na Ugovor o najmu školsko-sportske dvorane nogometnom klubu "Dapci";	48	74. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi zapošljavanja u Općoj bolnici Bjelovar;	53
60. Zaključak o davanju suglasnosti osnovnoj školi Čazma na Ugovor o najmu školsko-sportske dvorane nogometnom klubu "Draganac";	48	75. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi zapošljavanja u Općoj bolnici Bjelovar;	53
61. Zaključak o davanju suglasnosti osnovnoj školi Čazma na Ugovor o najmu školsko-sportske dvorane Komunalije d.o.o.;	48	76. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi zapošljavanja u Općoj bolnici Bjelovar;	54
62. Zaključak o davanju suglasnosti osnovnoj školi Čazma na Ugovor o najmu školsko-sportske dvorane Berislavu Nekić;	49	77. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi zapošljavanja u Općoj bolnici Bjelovar;	54
63. Zaključak o davanju suglasnosti osnovnoj školi Čazma na Ugovor o najmu školsko-sportske dvorane nogometnom klubu "Čazma";	49	78. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi zapošljavanja u Općoj bolnici Bjelovar;	54
64. Zaključak o davanju suglasnosti osnovnoj školi Čazma na Ugovor o najmu školsko-sportske dvorane streljačkom društvu "Čazmatrans" Čazma;	50	79. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi zapošljavanja u Općoj bolnici Bjelovar;	54
65. Zaključak o davanju suglasnosti osnovnoj školi Čazma na Ugovor o najmu školsko-sportske dvorane streljačkom društvu "Budućnost" Čazma;	50	80. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi zapošljavanja u Općoj bolnici Bjelovar;	55
66. Zaključak o davanju suglasnosti osnovnoj školi Čazma na Ugovor o davanju u zakup školsko-sportske dvorane školi nogometa "Čazma";	50	81. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi zapošljavanja u Općoj bolnici Bjelovar;	55
67. Zaključak o davanju suglasnosti osnovnoj školi Čazma na Ugovor o najmu školsko-sportske dvorane Siniši Grašar;	51	82. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi zapošljavanja u Općoj bolnici Bjelovar;	55
68. Zaključak o davanju suglasnosti osnovnoj školi Čazma na Ugovor o davanju u zakup školsko-sportske dvorane Udruzi mladih Štefanje;	51	83. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi zapošljavanja u Općoj bolnici Bjelovar;	56
69. Zaključak o davanju suglasnosti osnovnoj školi Čazma na Ugovor o najmu školsko-sportske dvorane ženskom odbojkaškom klubu "Čazma";	52	84. Zaključak o davanju suglasnosti osnovnoj školi Ivanska na Ugovor o najmu školsko-sportske dvorane nogometnom klubu "Ivanska";	56
		85. Zaključak o davanju suglasnosti osnovnoj školi Ivanska na Ugovor o najmu školsko-sportske dvorane rukometnom klubu "Ivanska";	56
		86. Zaključak o davanju suglasnosti osnovnoj školi Ivanska na Ugovor o najmu školsko-sportske dvorane nogometnom klubu "Mladost" Nova Ploščica;	57
		87. Zaključak o davanju suglasnosti osnovnoj školi Ivana Nepomuka Jermešića Grubišno Polje na Ugovor o zakupu školsko-sportske dvorane teniskom klubu "Saša Novalić";	57
		88. Zaključak o davanju suglasnosti osnovnoj školi Ivanska na Ugovor o najmu školsko-sportske dvorane ženskom rukometnom klubu "Ivančice";	57
		89. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o pokretanju postupka zapošljavanja u Daruvarskim Toplicama, Specijalnoj bolnici za medicinsku rehabilitaciju;	58

	Stranica		Stranica
90. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi zapošljavanja u Zavodu za hitnu medicinu Bjelovarsko-bilogorske županije;	58	101. Plan vježbi civilne zaštite na području Bjelovarsko-bilogorske županije za 2020. godinu;	62
91. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o potrebi zapošljavanja u Zavodu za hitnu medicinu Bjelovarsko-bilogorske županije;	58	102. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za graditeljstvo, promet, prostorno uređenje i komunalnu infrastrukturu;	64
92. Zaključak o davanju suglasnosti na izmjene i dopune Statuta Osnovne škole Dežanovac;	59	103. Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko-pravne poslove;	64
93. Zaključak o davanju suglasnosti osnovnoj školi Ivana Nepomuka Jemeršića, Grubišno Polje na odluku o nabavci namještaja za učionice i dva ureda;	59	104. Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i šport;	72
94. Zaključak o davanju suglasnosti Glazbenoj školi Bruno Bjelinski Daruvar o iznosu participacije i cijeni obrazovanja za školsku godinu 2020./2021.	59	105. Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za proračun i javnu nabavu;	79
95. Zaključak o davanju suglasnosti Medicinskoj školi Bjelovar na prijedlog Odluke o trošku viška prihoda nad rashodima za 2019. godinu;	60	106. Pravilnik o unutarnjem redu Kabineta župana;	84
96. Zaključak o davanju suglasnosti osnovnoj školi Ivana Nepomuka Jemeršića, Grubišno Polje na odluku o trošku vlastitih sredstava;	60	107. Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo, obrtništvo, regionalni razvoj i turizam;	91
97. Zaključak o davanju suglasnosti Ekonomskoj i birotehničkoj školi Bjelovar na prijedlog Odluke o rasporedu viška prihoda nad rashodima za 2019. godinu;	60	108. Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za poljoprivredu, zaštitu okoliša i ruralni razvoj;	96
98. Rješenje o izmjeni Rješenja o utvrđivanju broječnih oznaka stvaralaca i primalaca akata na području Bjelovarsko-bilogorske županije;	61	109. Pravilnik o unutarnjem redu Stručne službe za poslove Županijske skupštine i opće poslove;	101
99. Rješenje o odobrenju uporabe grba Bjelovarsko-bilogorske županije Vijeću mađarske nacionalne manjine Bjelovarsko-bilogorske županije;	61	110. Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu zaštitu i umirovljenike;	107
100. Rješenje o imenovanju Povjerenstva za odobravanje subvencija u lovstvu Bjelovarsko-bilogorske županije;	61		
		OPĆINA SIRIČ	
		1. Odluka o pomoći za novorođeno dijete u obitelji u 2020. godini;	117
		2. V. izmjene plana javne nabave Općine Sirač za 2019. godinu;	117
		3. Plan javne nabave Općine Sirač za 2020. godinu;	125
		4. Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Sirač za 2020. godinu;	129

"Županijski glasnik" službeno glasilo Bjelovarsko-bilogorske županije izdaje Bjelovarsko-bilogorska županija Ulica Dr. Ante Starčevića 8 – Glavni i odgovorni urednik: Lidija Brkić, mag. iur., telefon: (043) 242-279 ili 221-905 - Pretplata za 2020. godinu iznosi 450,00 kuna – Tisak: TISKARA HORVAT d.o.o. Bjelovar – Oslobođeno plaćanja osnovnog poreza na promet proizvoda i usluga na temelju mišljenja Ministarstva prosvjete i športa – Poštarina plaćena u HP Bjelovar.

