



# SLUŽBENI GLASNIK

## OPĆINE SALI

---

Broj: 3

Sali, 30. rujna 2014.

Godina: II

---

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine Sali za 2013. godinu..... 2
- Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Sali ..... 12
- Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog Plana prijema na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Jedinственi upravni odjel Općine Sali za 2014. godinu ..... 13
- Odluka o davanju suglasnosti Komunalnom društvu Dugi otok i Zverinac za pokretanje javne nabave za dobivanje kredita ..... 14
- Odluka o izradi UPU-a neizgrađenog građevinskog područja u Zaglavu predio „Zaglavski vršak“ (dio) ..... 15

### AKTI NAČELNIKA

- Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Sali ..... 18
- Plan prijema na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Jedinственi upravni odjel Općine Sali za 2014. godinu ..... 27

## AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Temeljem članka 110. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 87/2008 i 136/12) i članka 30. Statuta Općine Sali („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 17/2009 i 21/09), Općinsko vijeće Općine Sali na 9. sjednici održanoj dana 11. rujna 2014. godine, donosi

### GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE SALI ZA 2013. GODINU

#### I OPĆI DIO

##### Članak 1.

Proračun Općine Sali ostvaren je za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2013. godine kako slijedi:

PRIHODI POSLOVANJA (klasa 6)	7.145.413,19
PRIHODI OD PRODAJE	
NEFINANCIJSKE IMOVINE (klasa 7)	0,00
PRIMICI OD ZADUŽIVANJA (klasa 8)	0,00
-----	
<b>UKUPNO PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>7.145.413,19</b>
RASHODI POSLOVANJA (klasa 3)	5.855.909,95
RASHODI ZA NABAVU	
NEFINANCIJSKE IMOVINE (klasa 4)	2.512.993,68
IZDACI ZA OTPLATU PRIMLJENIH ZAJMOVA (klasa 5)	123.774,42
-----	
<b>UKUPNO RASHODI I IZDACI</b>	<b>8.492.678,05</b>
PRENESENI MANJAK PRIHODA IZ PRETHODNE GODINE	2.431.207,41
MANJAK PRIHODA SIJEČANJ-PROSINAC 2013.	1.347.264,86
-----	
<b>MANJAK PRIHODA ZA POKRIĆE U SLIJEDEĆEM RAZDOBLJU</b>	<b>3.778.472,27</b>

##### Članak 2.

Ostvareni manjak prihoda u iznosu od 1.347.264,86 podmiriti će se iz viška prihoda idućih godina.

##### Članak 3.

Prihodi i primici, te rashodi i izdaci utvrđeni u Računu prihoda i rashoda ostvareni su kako slijedi:

## IZVRŠENJE PRORAČUNA OPĆINE SALI ZA 2013. GODINU

## OPĆI I POSEBNI DIO

Poz.	Br.konta	Vrsta prihoda/primitaka	Planirano	Izvršeno	Indeks
<b>UKUPNO PRIHODI/PRIMICI</b>			<b>9.121.700,00</b>	<b>7.145.413,19</b>	<b>78,33</b>
<b>PRIHODI PRORAČUNA</b>			<b>9.121.700,00</b>	<b>7.145.413,19</b>	<b>78,33</b>
	<b>6</b>	<b>Prihodi poslovanja</b>	<b>9.121.700,00</b>	<b>7.145.413,19</b>	<b>78,33</b>
	<b>61</b>	<b>Prihodi od poreza</b>	<b>3.462.000,00</b>	<b>2.976.527,50</b>	85,97
P001	611	Porez na dohodak od nesamostalnog rada	2.142.000,00	1.986.904,59	92,75
P002	611	Porez na dohodak od samostalnih djelatnosti	400.000,00	175.723,19	43,93
P003	611	Porez na dohodak od imovine i imovins prava	150.000,00	183.416,46	122,27
P004	611	Povrat poreza na dohodak po godišnjoj prijavi	-100.000,00	-91.619,33	91,61
P005	613	Porez na kuće za odmor	100.000,00	79.045,62	79,04
P006	613	Porez na promet nekretnina	600.000,00	492.264,11	82,04
P007	614	Porez na potrošnju	90.000,00	94.910,10	105,45
P008	614	Porez na tvrtku	80.000,00	55.882,76	69,85
	<b>63</b>	<b>Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar općeg proračuna</b>	<b>950.000,00</b>	<b>845.725,69</b>	<b>89,02</b>
P009	633	Tekuće pomoći iz proračuna	200.000,00	161.336,55	80,66
P010	633	Kapitalne pomoći iz proračuna	700.000,00	655.013,14	93,57
P011	633	Pomoći od ostalih subj. unutar općeg proračuna	50.000,00	29.376,00	58,75
	<b>64</b>	<b>Prihodi od imovine</b>	<b>1.172.000,00</b>	<b>1.161.084,92</b>	<b>99,06</b>
P012	641	Prihodi od kamata	3.000,00	819,86	27,32
P013	641	Prihodi od dobiti od trgov. društ. u javn. sektoru	300.000,00	400.000,00	133,33
P014	642	Naknada za koncesije	550.000,00	503.752,92	91,59
P014.1	642	Naknada za upotrebu pomorskog dobra	60.000,00	55.117,60	91,86
P015	642	Prihodi od zakupa poslovnih prostora	70.000,00	53.980,86	77,11
P016	642	Prihodi od zakupa javnih površina	30.000,00	36.445,00	121,48
P017	642	Spomenička renta	9.000,00	2.516,02	27,95
p017.1	642	Naknada za korištenje istražnog polja kamena	20.000,00	184,00	0,92
P018	642	Naknada za zadržavanje	130.000,00	108.268,66	83,28
	<b>65</b>	<b>Prihodi od upravnih i administr. pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada</b>	<b>3.527.700,00</b>	<b>2.162.075,08</b>	<b>61,28</b>
P019	651	Prihod od prodaje državnih biljega	5.000,00	1.686,82	33,73
P020	651	Boravišna pristojba	100.000,00	42.000,00	42,00
P021	651	Ostale naknade i pristojbe	2.000,00	499,33	24,96
P022	652	Vodni doprinos	60.000,00	13.280,46	22,13
P023	652	Ostali nespomenuti prihodi	1.000.000,00	345.467,22	34,54
P024	653	Komunalni doprinos	1.740.000,00	1.275.400,25	73,29
P025	653	Komunalna naknada	600.000,00	483.741,00	80,62
P026	653	Naknada za priključak	20.000,00	0	
	<b>66</b>	<b>Prihodi od donacija</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0</b>	
P027	663	Donacije od prav. i fizič. osoba izv. prorač.	10.000,00	0	

Poz.	Br.konta	Vrsta rashoda/izdataka	Planirano	Izvršeno	Indeks
UKUPNO RASHODI/IZDACI			9.121.700,00	8.492.678,05	93,10
<b>RAZDJEL 001</b>	<b>JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL</b>		<b>8529.200,00</b>	<b>7.938.448,02</b>	<b>93,07</b>
Glavni program A01	POSLOVANJE OPĆINSKOG VIJEĆA		387.000,00	300.749,31	77,71
Program A01 1000	REDOVNA DJELATNOST OPĆINSKOG VIJEĆA		387.000,00	300.749,31	77,71
Aktivnost A01 1000	A010001	Financiranje rada Općinskog vijeća	387.000,00	300.749,31	77,71
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>387.000,00</b>	<b>300.749,31</b>	<b>77,71</b>
	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>387.000,00</b>	<b>300.749,31</b>	<b>77,71</b>
R001.1	322	Gorivo	3.000,00	3.289,70	109,65
R001	329	Naknade vijećnika	120.000,00	73.757,12	61,46
R002	329	Naknade povjerenstvima	220.000,00	202.802,94	92,18
R003	329	Reprezentacija	10.000,00	7.069,55	70,69
R004	329	Rashodi protokola	10.000,00	0,00	0
R004.1	329	Izborna promidžba	24.000,00	13.830,00	57,62
Glavni program B02	POSLOVANJE JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA		1.578.300,00	1.492.484,09	94,56
Program B02 1000	REDOVNA DJELATNOST JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA		1.562.800,00	1.469.396,59	94,02
Aktivnost B02 1000	A020001	Rashodi za zaposlene	1.058.300,00	1.004.207,16	94,88
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>1.058.300,00</b>	<b>1.004.207,16</b>	<b>94,88</b>
	<b>31</b>	<b>Rashodi za zaposlene</b>	<b>912.300,00</b>	<b>895.725,15</b>	<b>98,18</b>
R005	311	Plaće za redovni rad	755.000,00	737.077,71	97,62
R006	312	Ostali rashodi za zaposlene	44.300,00	46.611,65	105,21
R007	313	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	100.000,00	99.505,44	99,50
R008	313	Doprinosi za osiguranje u slučaju nezaposlenos.	13.000,00	12.530,35	96,38
	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>146.000,00</b>	<b>108.482,01</b>	<b>74,30</b>
R009	321	Službena putovanja	60.000,00	38.328,30	63,88
R009.1	321	Naknade za prijevoz	9.000,00	8.856,00	98,40
R010	321	Seminari, savjetovanja	7.000,00	3.835,00	54,78
R011	321	Nakn. za korišt privatnog automa u služb svrhe	70.000,00	57.462,71	82,08
Aktivnost B02 1000	A020002	Rashodi za materijal i energiju	97.000,00	83.061,13	85,63
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>97.000,00</b>	<b>83.061,13</b>	<b>85,63</b>
	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>97.000,00</b>	<b>83.061,13</b>	<b>85,63</b>
R012	322	Uredski materijal	32.000,00	28.371,85	88,66
R013	322	Literatura	10.000,00	7.056,75	70,56
R014	322	Ostali materijal za redovito poslovanje	8.000,00	6.175,17	77,18
R015	322	Električna energija	45.000,00	40.276,11	89,50
R016	322	Sitni inventar	2.000,00	1.181,25	59,06
Aktivnost B02 1000	A020003	Rashodi za usluge	303.000,00	274.967,21	90,74
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>303.000,00</b>	<b>274.967,21</b>	<b>90,74</b>
	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>303.000,00</b>	<b>274.967,21</b>	<b>90,74</b>
R017	323	Usluge telefona, interneta, mobitela i pošte	70.000,00	67.804,67	96,86
R018	323	Usluge tekućeg održavanja opreme	5.000,00	3.700,00	74,00
R019	323	Usluge promidžbe i informiranja	20.000,00	20.435,50	102,17
R020	323	Usluge odvjetnika i pravnika	60.000,00	50.826,61	84,71
R021	323	Ostale intelektualne usluge	45.000,00	31.250,00	69,44
R022	323	Računalne usluge	11.000,00	11.494,67	104,49
R023	329	Reprezentacija	85.000,00	81.239,76	95,57
R024	329	Upravne, administrativne i sudske pristojbe	2.000,00	785,00	39,25
R025	329	Rashodi protokola (vijenci, cvijeće i svijeće)	5.000,00	2.541,00	50,82
	329	Povrat sredstava Fondu za zaštitu okoliša	0,00	4.890,00	0

Aktivnost B02 1000 A020004 Financijski rashodi			25.500,00	24.856,92	97,47
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>25.500,00</b>	<b>24.856,92</b>	97,47
	<b>34</b>	<b>Financijski rashodi</b>	<b>25.500,00</b>	<b>24.856,92</b>	97,47
R026	343	Usluge banaka i platnog prometa	12.000,00	12.692,07	105,76
R027	343	Naknada porezne uprave	13.500,00	12.164,85	90,11
Aktivnost B02 1000 A020005 Rashodi za izdavanje dokumenata gradnje			45.000,00	59.105,10	131,34
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>45.000,00</b>	<b>59.105,10</b>	131,34
	<b>36</b>	<b>Pomoći dane u inoz. i unutar općeg prorač.</b>	<b>45.000,00</b>	<b>59.105,10</b>	131,34
R028	363	Sufinancir. rada UO za provedbu dok. gradnje	45.000,00	49.321,10	109,60
	363	Sufinanciranje izrade prostornih podloga	0,00	9.784,00	0
Tekući projekt B02 1000 T020001 Nabava nefinancijske imovine za rad Jedinostvenog upravnog odjela			34.000,00	23.199,07	68,23
	<b>4</b>	<b>Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>34.000,00</b>	<b>23.199,07</b>	68,23
	<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizv. dugotr. imovine</b>	<b>34.000,00</b>	<b>23.199,07</b>	68,23
R029	422	Računala i računalna oprema	10.000,00	9.995,00	99,95
R030	422	Uredski namještaj i oprema	10.000,00	9.257,07	92,57
R031	422	Telefoni i telekomunikacijski uređaji	4.000,00	3.947,00	98,67
R032	426	Računalni programi	10.000,00	0,00	0
Kapitalni projekt B02 1000 K020001 Uređenje poslovnih zgrada i prostora			0,00	0,00	0
	<b>4</b>	<b>Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	0
	<b>45</b>	<b>Rashodi za dodat. ulag. na nefinanc imovini</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	0
R033	451	Dodatna ulaganja na zgradi općine	0,00	0,00	0
R034	451	Dodatna ulaganja na ostalim općinskim zgrad.	0,00	0,00	0
Program B02 1001 FINANCIRANJE UDRUGA GRAĐANA I DRUŠTVA			15.500,00	23.087,50	148,95
Aktivnost B02 1001 A020011 Tekuće donacije			15.500,00	23.087,50	148,95
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>15.500,00</b>	<b>23.087,50</b>	148,95
	<b>38</b>	<b>Ostali rashodi</b>	<b>15.500,00</b>	<b>23.087,50</b>	148,95
R035	381	Tekuće donacije – udruga veterana	3.000,00	1.000,00	33,33
R036	381	Tekuće donacije – političke stranke	0,00	9.600,00	0
R037	381	Tekuće donacije – udruge građana i društva	12.500,00	12.487,50	99,90
Glavni program C03 ODRŽAVANJE I IZGRADNJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE			5.620.300,00	5.350.107,27	95,19
Program C03 1000 ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE			577.000,00	565.208,60	97,95
Aktivnost C03 1000 A030001 Održavanje javne rasvjete			577.000,00	565.208,60	97,95
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>577.000,00</b>	<b>565.208,60</b>	97,95
	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>577.000,00</b>	<b>565.208,60</b>	97,95
R038	322	Električna energija – javna rasvjeta	480.000,00	495.620,24	103,25
R039	322	Materijal i djelovi za teče održav. javne rasvje.	20.000,00	0,00	0
R040	323	Usluge tekućeg i invest. održav. javne rasvjete	77.000,00	69.588,36	90,37
Kapitalni projekt C03 1000 K030001 Javna rasvjeta			0,00	0,00	0
	<b>4</b>	<b>Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	0
	<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizved. dugotr. imov.</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	0
R041	421	Ostali građevinski objekti – javna rasvjeta	0,00	0,0	0
Program C03 1001 ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA I PUTOVA			1.424.000,00	1.450.457,72	101,85
Aktivnost C03 1001 A030011 Održavanje nerazvrstanih cesta i putova			542.000,00	557.237,81	102,81
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>542.000,00</b>	<b>557.237,81</b>	102,81
	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>542.000,00</b>	<b>557.237,81</b>	102,81
R042	322	Materijal za tek. i investic. održav. cesta i puto	300.000,00	328.283,75	109,42
R042.1	322	Sitni inventar – prometni znakovi	2.000,00	1.800,00	90,00
R043	323	Usluge tekućeg i invest. održav. cesta i putova	240.000,00	227.154,06	94,64

Kapitalni projekt C03 1001					
K030011 Nerazvrstane ceste i putovi			882.000,00	893.219,91	101,27
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>882.000,00</b>	<b>880.719,91</b>	99,85
	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>10.000,00</b>	<b>9.280,00</b>	92,80
R044	323	Geodetsko-katastarske usluge	10.000,00	9.280,00	92,80
	<b>34</b>	<b>Financijski rashodi</b>	<b>872.000,00</b>	<b>871.439,91</b>	99,93
R044.1	343	Zatezne kamate iz poslovnih odnosa	872.000,00	871.439,91	99,93
	<b>4</b>	<b>Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>0,00</b>	<b>12.500,00</b>	0
	<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizv. dugotr. imovine</b>	<b>0,00</b>	<b>12.500,00</b>	0
R045	421	Nerazvrstane ceste i putovi	0,00	12.500,00	0
R046	421	Protupožarni putovi	0,00	0,00	0
Program C03 1002 ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA			296.500,00	292.536,60	98,66
Aktivnost C03 1002 A030021 Održavanje javnih površina			296.500,00	292.536,60	98,66
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>296.500,00</b>	<b>292.536,60</b>	98,66
	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>296.500,00</b>	<b>292.536,60</b>	98,66
R047	322	Materijal za tekuć. i invest. održav javn. površ	100.000,00	19.006,41	19,00
R047.1	323	Usluge prijevoza	1.500,00	1.322,00	88,13
R048	323	Usluge tekućeg i investic održav javn površi.	160.000,00	238.143,13	148,83
R049	323	Komunalne usluge, deratizacija i dezinfekcija	35.000,00	34.065,06	97,32
	<b>4</b>	<b>Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	0
	<b>41</b>	<b>Rashodi za nabavu neproiz. dugotr. imovi.</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	0
R050	411	Zemljište za parking	0,00	0,0	0
Program C03 1003 ODRŽAVANJE GROBLJA			38.800,00	11.200,00	28,86
Aktivnost C03 1003 A030031 Održavanje groblja			30.000,00	2.450,00	8,16
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>30.000,00</b>	<b>2.450,00</b>	8,16
	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>30.000,00</b>	<b>2.450,00</b>	8,16
R051	323	Usluge tekućeg i investic. održavanja groblja	30.000,00	2.450,00	8,16
Kapitalni projekt C03 1003					
K030031 Izgradnja mrtvačnice			8.800,00	8.750,00	99,43
	<b>4</b>	<b>Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>8.800,00</b>	<b>8.750,00</b>	99,43
	<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizved. dugotr. imovi.</b>	<b>8.800,00</b>	<b>8.750,00</b>	99,43
R052	421	Ostali nespomenuti građevinski objekti	8.800,00	8.750,00	99,43
Program C03 1004 GOSPODARENJE OTPADOM			376.000,00	345.537,24	91,89
Aktivnost C03 1004 A030041 Pomoći KD Dugi otok i Zverinac			138.000,00	135.757,50	98,37
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>69.000,00</b>	<b>67.085,00</b>	97,22
	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>19.000,00</b>	<b>18.125,00</b>	95,39
R053.0	323	Intelektualne usluge	19.000,00	18.125,00	95,39
	<b>35</b>	<b>Subvencije</b>	<b>50.000,00</b>	<b>48.960,00</b>	97,92
R053	351	Subvencija za zbrinjav. komunalnog otpada	50.000,00	48.960,00	97,92
	<b>4</b>	<b>Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>69.000,00</b>	<b>68.672,50</b>	99,52
	<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizv. dugotr. imovine</b>	<b>69.000,00</b>	<b>68.672,50</b>	99,52
R053.1	422	Nabava kontejnera za komunalni otpad	69.000,00	68.672,50	99,52

Tekući projekt C03 1004					
T030041 Vozilo za odvoz komunalnog otpada			238.000,00	209.779,74	88,14
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>103.000,00</b>	<b>86.005,32</b>	83,50
	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>72.000,00</b>	<b>67.541,51</b>	93,80
R054.0	322	Auto gume	24.000,00	23.313,00	97,13
R054	323	Usluge održav. vozila za odvoz komun otpada	21.000,00	20.954,35	99,78
R055	323	Usluge pri registr.vozila za odvoz komun otpa	8.000,00	6.602,42	82,53
R056	329	Premija osigur vozila za odvoz komun otpada	19.000,00	16.671,74	87,74
	<b>34</b>	<b>Financijski rashodi</b>	<b>31.000,00</b>	<b>18.463,81</b>	59,56
R057	342	Kamate na kredit za vozilo	30.000,00	17.827,31	59,42
R057.1	343	Negativne tečajne razlike	500,00	102,65	20,53
R057.2	343	Zatezne kamate iz poslovnih odnosa	500,00	533,85	106,77
	<b>5</b>	<b>Izdaci za financ imovinu i otplate zajmova</b>	<b>135.000,00</b>	<b>123.774,42</b>	91,68
	<b>54</b>	<b>Izdaci za otplatu glavnice primlj. kredita</b>	<b>135.000,00</b>	<b>123.774,42</b>	91,68
R058	544	Otplata glavnice primljenog kredita za vozilo	135.000,00	123.774,42	91,68
Program C03 1005 UREĐENJE LUKA PRISTANIŠTA I PLAŽA			2.323.000,00	2.286.403,37	98,42
Tekući projekt C03 1005					
T030051 Luka Sali			2.323.000,00	2.286.403,37	98,42
	<b>4</b>	<b>Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>2.323.000,00</b>	<b>2.286.403,37</b>	98,42
	<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizv. dugotr. imovine</b>	<b>23.000,00</b>	<b>22.950,00</b>	99,78
R059.0	422	Nabava žardinjera	23.000,00	22.950,00	99,78
	<b>45</b>	<b>Rashodi za dodatna ulag. na nefin. imovini</b>	<b>2.300.000,00</b>	<b>2.263.453,37</b>	98,41
R059	451	Sanacija puta „preko porta“ u Salima	2.300.000,00	2.263.453,37	98,41
Tekući projekt C03 1005					
T030052 Pristaništa i rive			0,00	0,00	0
	<b>4</b>	<b>Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	0
	<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizv. dugotr. imovine</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	0
R060	421	Ostali građevinski objekti – čekaonica Brbinj	0,00	0,00	0
	<b>45</b>	<b>Rashodi za dodatna ulag. na nefin. imovini</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	0
R061	451	Sanacija riva	0,00	0,00	0
Program C03 1006 IZGRADNJA VODOVODA I ODVODNJE			195.000,00	124.058,86	63,61
Aktivnost C03 1006 A030061 Pomoći – KD Dugi otok i Zverinac			50.000,00	50.000,00	100,00
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	100,00
	<b>38</b>	<b>Ostali rashodi</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	100,00
R062	386	Kapitalne pomoći trgov. društv u javn sektoru	50.000,00	50.000,00	100,00
Kapitalni projekt C03 1006					
K030061 Izgradnja vodovoda i kanalizacije			145.000,00	74.058,86	51,07
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	0
	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	0
R062.1	323	Geodetsko-katastarske usluge	20.000,00	0,00	0
	<b>4</b>	<b>Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>125.000,00</b>	<b>74.058,86</b>	59,24
	<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizv. dugotr. imovine</b>	<b>125.000,00</b>	<b>74.058,86</b>	59,24
R063	421	Vodovod Dragove	80.000,00	74.058,86	59,24
R063.1	421	Odvodnja Sali	45.000,00	0,00	0
Program C03 1007 IZRADA KATASTRA NEKRETNINA			350.000,00	235.295,00	67,22
Aktivnost C03 1007 A030071 Izrada katastra nekretnina			350.000,00	235.295,00	67,22
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>350.000,00</b>	<b>235.295,00</b>	67,22
	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>350.000,00</b>	<b>235.295,00</b>	67,22
R064	323	Katastarska izmjera Sali i Božava	350.000,00	235.295,00	67,22
Program C03 1008 UNAPREĐENJE INTERNET USLUGE			40.000,00	39.409,88	98,52
Aktivnost C03 1008 A030081 Uvođenje Hotspota			40.000,00	39.409,88	98,52
	<b>4</b>	<b>Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>40.000,00</b>	<b>39.409,88</b>	98,52
	<b>41</b>	<b>Rashodi za nabavu neproizv dugotr imovin</b>	<b>40.000,00</b>	<b>39.409,88</b>	98,52
R064.1	412	Pravo pristupa besplatnom internetu – Hotspot	40.000,00	39.409,88	98,52

Glavni program D04		ZAŠTITA I SPAŠAVANJE	183.000,00	176.351,02	96,36
Program D04 1000		PROTUPOŽARNA ZAŠTITA	159.000,00	157.381,02	98,98
Aktivnost D04 1000 A040001		Protupožarna zaštita	159.000,00	157.381,02	98,98
R065.0	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>159.000,00</b>	<b>157.381,02</b>	98,98
	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>9.000,00</b>	<b>8.750,00</b>	97,22
	323	Intelektualne usluge	9.000,00	8.750,00	97,22
R065	<b>38</b>	<b>Ostali rashodi</b>	<b>150.000,00</b>	<b>148.631,02</b>	99,08
	381	Tekuće donacije-sufinanci rada DVD-a Sali	150.000,00	148.631,02	99,08
R066	<b>4</b>	<b>Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	0
	<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizv. dugotr. imovine</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	0
	421	Vatrogasni dom	0,00	0,00	0
Program D04 1001		CIVILNA ZAŠTITA	24.000,00	18.970,00	79,04
Aktivnost D04 1001 A040011		Civilna zaštita	24.000,00	18.970,00	79,04
R067	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>24.000,00</b>	<b>18.970,00</b>	79,04
	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>19.000,00</b>	<b>18.970,00</b>	99,84
R067.1	322	Službena, radna zaštitna odjeća i obuća	0,00	0,00	0
R068	324	Nakn trošk osob izvan radn odn – smješ polic	19.000,00	18.970,00	99,84
	<b>38</b>	<b>Ostali rashodi</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	0
381	Tekuće donacije – zaštita i spašavanje	5.000,00	0,00	0	
Glavni program E05		ŠKOLSTVO, ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB	503.000,00	351.673,89	69,91
Program E05 1000		STIPENDIJE I ŠKOLARINE	180.000,00	147.600,00	82,00
Aktivnost E05 1000 A050001		Školarine	60.000,00	44.400,00	73,33
R069	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>60.000,00</b>	<b>44.400,00</b>	73,33
	<b>37</b>	<b>Naknade građanima i kućanstvima</b>	<b>60.000,00</b>	<b>44.400,00</b>	73,33
372	Školarine srednjoškolicima	60.000,00	44.400,00	73,33	
Aktivnost E05 1000 A050002		Stipendije	120.000,00	103.200,00	86,00
R070	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>120.000,00</b>	<b>103.200,00</b>	86,00
	<b>37</b>	<b>Naknade građanima i kućanstvima</b>	<b>120.000,00</b>	<b>103.200,00</b>	86,00
	372	Stipendije studentima	120.000,00	103.200,00	86,00
Program E05 1001		NABAVA ŠKOLSKIH KNJIGA	34.000,00	33.755,37	99,28
Aktivnost E05 1001 A050011		Pomoć u nabavi knjiga za učenike OŠ Petar Lorini	34.000,00	33.755,37	99,28
R071	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>34.000,00</b>	<b>33.755,37</b>	99,28
	<b>37</b>	<b>Naknade građanima i kućanstvima</b>	<b>34.000,00</b>	<b>33.755,37</b>	99,28
372	Nabava školsk knjiga za učenike OŠ P. Lorini	34.000,00	33.755,37	99,28	
Program E05 1002		POMOĆI ZA ŠKOLSTVO	0,00	0,00	0
Aktivnost E05 1002 A050021		Pomoći u opremanju kabineta za nastavu	0,00	0,00	0
R072	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	0
	<b>38</b>	<b>Ostali rashodi</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	0
	382	Kapita pomoći za oprem kabineta za nastavu	0,00	0,00	0
Program E05 1003		MEDICINSKA SKRB	35.000,00	4.676,16	13,36
Aktivnost E05 1003 A050031		Tekuće pomoći u zdravstvu	5.000,00	4.676,16	93,52
R073	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>5.000,00</b>	<b>4.676,16</b>	93,52
	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>5.000,00</b>	<b>4.676,16</b>	93,52
322	Električna energija	5.000,00	4.577,53	93,52	
R074	323	Usluge telefona	0,00	98,63	0
Tekući projekt E05 1003					
T050031		Ljekarna Sali	30.000,00	0,00	0
R075	<b>4</b>	<b>Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	0
	<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizv. dugotr imovine</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	0
	421	Ljekarna Sali	30.000,00	0,00	0



Program E05 1004		SOCIJALNA SKRB	254.000,00	165.642,36	65,21
Aktivnost E05 1004 A050041		Pomoć i njega u kući	16.000,00	15.489,53	96,80
R076	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>16.000,00</b>	<b>15.489,53</b>	96,80
	<b>37</b>	<b>Naknade građanima i kućanstvima</b>	<b>16.000,00</b>	<b>15.489,53</b>	96,80
	372	Pomoć i njega u kući	16.000,00	15.489,53	96,80
Aktivnost E05 1004 A050042		Sufinanciranje troškova stanovanja	8.000,00	4.750,00	59,37
R077	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>8.000,00</b>	<b>4.750,00</b>	59,37
	<b>37</b>	<b>Naknade građanima i kućanstvima</b>	<b>8.000,00</b>	<b>4.750,00</b>	59,37
	372	Naknada za ogrijev	8.000,00	4.750,00	59,37
Aktivnost E05 1004 A050043		Naknade za djecu	70.000,00	58.443,72	83,49
R078	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>70.000,00</b>	<b>58.443,72</b>	83,49
	<b>37</b>	<b>Naknade građanima i kućanstvima</b>	<b>70.000,00</b>	<b>58.443,72</b>	83,49
	372	Naknade za novorođenčad	30.000,00	32.000,00	106,66
R079	372	Nabava božićnih darova za djecu	40.000,00	26.443,72	66,10
Aktivnost E05 1004 A050044		Ostale pomoći	160.000,00	86.959,11	54,34
R080	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>160.000,00</b>	<b>86.959,11</b>	54,34
	<b>37</b>	<b>Naknade građanima i kućanstvima</b>	<b>140.000,00</b>	<b>82.800,00</b>	59,14
	372	Pomoći osobama s invaliditetom	10.000,00	2.000,00	20,00
R080.1	372	Božićnica umirovljenicima	120.000,00	80.800,00	67,33
R081	372	Ostale pomoći	10.000,00	0	0
R082	<b>38</b>	<b>Ostali rashodi</b>	<b>20.000,00</b>	<b>4.159,11</b>	20,79
	381	Tekuće donacije – Crveni križ	20.000,00	4.159,11	20,79
Glavni program F06		KULTURA, SPORT, RELIGIJA	105.600,00	99.600,94	94,31
Program F06 1000		JAVNE POTREBE U KULTURI	52.600,00	41.817,60	79,50
Aktivnost F06 1000 A060001		Financiranje kulturnih događanja	52.600,00	41.817,60	79,50
R082.1	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>52.600,00</b>	<b>41.817,60</b>	79,50
	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>17.600,00</b>	<b>17.489,31</b>	99,37
	322	Sitni inventar – stolice	2.600,00	2.559,30	98,43
R082.2	323	Usluge rukovanja razglasom	15.000,00	14.930,01	99,53
R083	<b>38</b>	<b>Ostali rashodi</b>	<b>35.000,00</b>	<b>24.328,29</b>	69,50
	381	Tekuće donacije udrugama u kulturi	10.000,00	0,00	0
	R084	381	Tekuće donacije za kulturne događaje	25.000,00	24.328,29
Program F06 1001		POMOĆ ZA TISKANJE KNJIGA	10.000,00	9.996,88	99,96
Aktivnost F06 1001 A060011		Pomoć za tiskanje knjiga	10.000,00	9.996,88	99,96
R085	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>10.000,00</b>	<b>9.996,88</b>	99,96
	<b>38</b>	<b>Ostali rashodi</b>	<b>10.000,00</b>	<b>9.996,88</b>	99,96
	381	Donacije za tiskanje knjiga	10.000,00	9.996,88	99,96
Program F06 1002		JAVNE POTREBE U SPORTU	43.000,00	47.786,46	111,13
Aktivnost F06 1002 A060021		Financiranje potreba u sportu	43.000,00	47.786,46	111,13
R086	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>43.000,00</b>	<b>47.786,46</b>	111,13
	<b>38</b>	<b>Ostali rashodi</b>	<b>43.000,00</b>	<b>47.786,46</b>	111,13
	381	Tekuće donacije za sportska događanja	3.000,00	5.000,00	166,66
R087	381	Tekuće donacije sports klubovima i društvima	40.000,00	42.786,46	106,96
Program F06 1003		VJERSKE ZAJEDNICE	0,00	0,00	0
Aktivnost F06 1003 A060031		Tekuće pomoći vjerskim zajednicama	0,00	0,00	0
R088	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	0
	<b>38</b>	<b>Ostali rashodi</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	0
	381	Tekuće donacije vjerskim zajednicama	0,00	0,00	0
Glavni program G07		SUBVENCIJE I NAKNADE ŠTETA U POLJOPRIVREDI	22.000,00	21.942,50	99,73
Program G07 1000		SUBVENCIJE U POLJOPRIVREDI	22.000,00	21.942,50	99,73
Aktivnost G07 1000 A070001		Subvencije poljoprivrednicima	22.000,00	21.942,50	99,73

	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>22.000,00</b>	<b>21.942,50</b>	99,73
	<b>35</b>	<b>Subvencije</b>	<b>22.000,00</b>	<b>21.942,50</b>	99,73
R089	352	Subvencije poljoprivrednicima	22.000,00	21.942,50	99,73
Glavni program H08		SUBVENCIJE TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA	130.000,00	145.539,00	111,95
Program H08 1000		SUBVENCIJA ZA RAD POŠTANSKOG UREDA	130.000,00	145.539,00	111,95
Aktivnost H08 1000 A080001		Subvencija za rad poštanskog ureda Žman	130.000,00	145.539,00	111,95
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>130.000,00</b>	<b>145.539,00</b>	111,95
	<b>35</b>	<b>Subvencije</b>	<b>130.000,00</b>	<b>145.539,00</b>	111,95
R090	351	Subvencije trgov društvima u javnom sektoru	130.000,00	145.539,00	111,95
<b>RAZDJEL 002</b>		<b>ODGOJ I OBRAZOVANJE</b>	<b>299.000,00</b>	<b>294.119,17</b>	<b>98,36</b>
Glavni program I09		DJEČJI VRTIĆ „ORKULICE „ SALI	273.000,00	272.319,17	99,75
Program I09 1000		FINANCIRANJE RADA D.V.“ORKULICE“ SALI	272.000,00	269.019,17	98,90
Aktivnost I09 1000 A090001		Rashodi za zaposlene	252.000,00	231.805,77	91,98
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>252.000,00</b>	<b>231.805,77</b>	91,98
	<b>31</b>	<b>Rashodi za zaposlene</b>	<b>252.000,00</b>	<b>231.805,77</b>	91,98
R091	311	Plaće za redovni rad	217.000,00	199.657,77	92,00
R092	312	Naknade, nagrade i darovi zaposlenima	2.000,00	1.800,00	90,00
R093	313	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	29.000,00	26.953,86	92,94
R094	313	Doprinosi za osiguranje u slučaju nezaposlen.	4.000,00	3.394,14	84,85
Aktivnost I09 1000 A090002		Rashodi za materijal	0,00	352,00	0
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>0,00</b>	<b>352,00</b>	0
	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>0,00</b>	<b>352,00</b>	0
R095	322	Materijal za redovno poslovanje	0,00	0,00	0
	323	Zdravstveni pregledi djelatnika	0,00	352,00	0
Aktivnost I09 1000 A090003		Naknada roditeljima za plaćanje vrtića	20.000,00	36.861,40	184,30
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>20.000,00</b>	<b>36.861,40</b>	184,30
	<b>37</b>	<b>Naknade građanima i kućanstvima</b>	<b>20.000,00</b>	<b>36.861,40</b>	184,30
R095.1	372	Ostale naknade iz proračuna u novcu	20.000,00	36.861,40	184,30
Program I09 1001		FINANCIRANJE PROGRAMA ZA DJECU I MLADE	1.000,00	3.300,00	330,00
Aktivnost I09 1001 A090011		Financiranje programa za djecu i mlade	1.000,00	3.300,00	330,00
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>1.000,00</b>	<b>3.300,00</b>	330,00
	<b>38</b>	<b>Ostali rashodi</b>	<b>1.000,00</b>	<b>3.300,00</b>	330,00
R096	381	Financiranje programa za djecu	1.000,00	1.500,00	150,00
	381	Prijenos sredstava od donacija	0,00	1.800,00	0
Glavni program J10		DJEČJI VRTIĆ „LATICA“ ZADAR	26.000,00	21.800,00	83,84
Program J10 1000		SUFINANCIRANJE D.V. „LATICA“ ZADAR	26.000,00	21.800,00	83,84
Aktivnost J10 1000 A100001		Sufinanciranje D.V. „Latica“ Zadar	26.000,00	21.800,00	83,84
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>26.000,00</b>	<b>21.800,00</b>	83,84
	<b>37</b>	<b>Naknade građanima i kućanstvima</b>	<b>26.000,00</b>	<b>21.800,00</b>	83,84
R097	372	Sufinanciranje D.V.“Latica“ Zadar	26.000,00	21.800,00	83,84
<b>RAZDJEL 003</b>		<b>KULTURA</b>	<b>155.000,00</b>	<b>129.241,32</b>	<b>83,38</b>
Glavni program K11		HRVATSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA SALI	155.000,00	129.241,32	83,38
Program K11 1000		FINANCIRANJE RADA HRVATSKE KNJIŽNICE I ČITAONICE SALI	155.000,00	129.241,32	83,38
Aktivnost K11 1000 A110001		Rashodi za zaposlene	120.000,00	117.280,99	97,73

	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>120.000,00</b>	<b>117.280,99</b>	97,73
	<b>31</b>	<b>Rashodi za zaposlene</b>	<b>120.000,00</b>	<b>117.280,99</b>	97,73
R098	311	Plaće za redovni rad	104.000,00	101.806,40	97,89
R099	312	Naknade, nagrade i darovi zaposlenicima	0,00	0,00	0
R100	313	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	14.000,00	13.743,89	98,17
R101	313	Doprinosi za osiguranje u slučaju nezaposlen.	2.000,00	1.730,70	86,53
Aktivnost K11 1000 A110002 Rashodi za materijal			7.000,00	5.176,62	73,95
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>7.000,00</b>	<b>5.176,62</b>	73,95
	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>7.000,00</b>	<b>5.176,62</b>	73,95
R102	322	Električna energija	7.000,00	5.176,62	73,95
Aktivnost K11 1000 A110003 Rashodi za usluge			8.000,00	6.783,71	84,79
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>8.000,00</b>	<b>6.783,71</b>	84,79
	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>8.000,00</b>	<b>6.783,71</b>	84,79
R103	323	Usluge telefona, mobitela i pošte	7.000,00	6.563,71	93,76
R104	323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	0,00	0
R104.1	323	Usluge promidžbe i informiranja	1.000,00	220,00	22,00
R105	323	Intelektualne i osobne usluge	0,00	0,00	0
Tekući projekt K11 1000 T110001 Nabava knjiga			20.000,00	0,00	0
	<b>4</b>	<b>Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	0
	<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizved. dugotr. imov.</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	0
R106	424	Knjige u knjižnicama	20.000,00	0,00	0
Kapitalni projekt K11 1000 K110001 Proširenje knjižnice i čitaonice Sali			0,00	0,00	0
	<b>4</b>	<b>Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	0
	<b>45</b>	<b>Rashodi za dodatna ulag. na nefinanc. imov</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	0
R107	451	Proširenje knjižnice i čitaonice Sali	0,00	0,00	0
<b>RAZDJEL 0004 MJESNA SAMOUPRAVA</b>			<b>138.500,00</b>	<b>130.869,54</b>	<b>94,49</b>
Glavni program L12 MJESNI ODBORI			138.500,00	130.869,54	94,49
Program L12 1000 FINANCIRANJE RADA MJESNIH ODBORA			138.500,00	130.869,54	94,49
Aktivnost L12 1000 A120001 Financiranje rada mjesnih odbora			138.500,00	130.869,54	94,49
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>138.500,00</b>	<b>130.869,54</b>	94,49
	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>130.000,00</b>	<b>122.494,55</b>	94,22
	322	Električna energija	130.000,00	122.494,55	94,22
	<b>38</b>	<b>Ostali rashodi</b>	<b>8.500,00</b>	<b>8.374,99</b>	98,52
	381	Tekuće donacije za rad mjesnih odbora	8.500,00	8.374,99	98,52

## Članak 4.

Prema odredbama članka 112. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08 i 136/12), Godišnji izvještaj dostavit će se Ministarstvu financija i Državnom uredu za reviziju u roku od petnaest dana od dana donošenja.

Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine Sali za 2013. godinu objavit će se na internetskim stranicama Općine Sali i u „Službenom glasniku Općine Sali“.

KLASA: 400-01/14-01/3  
URBROJ: 2198/15-01-14-1  
Sali, 11. rujna 2014. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SALI

Predsjednik:  
mr.sc. Ante Vodopija

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 – pročišćeni tekst) i članka 30. Statuta Općine Sali („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 17/09 i 21/09), Općinsko vijeće Općine Sali na 9. sjednici, održanoj dana 11. rujna 2014. godine, donosi

**ODLUKU**  
**o davanju prethodne suglasnosti na**  
**Prijedlog Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Sali**

I

Daje se prethodna suglasnost na Prijedlog Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Sali, kojeg je utvrdio načelnik Općine Sali, 11. rujna 2014. godine.

II

Ova Odluka objaviti će se u „Službenom glasniku Općine Sali“ i činiti će sastavni dio Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Sali.

KLASA: 030-01/14-01/1

URBROJ: 2198/15-01-14-1

Sali, 11. rujna 2014. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SALI

Predsjednik:  
mr.sc. Ante Vodopija

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 – pročišćeni tekst) i članka 30. Statuta Općine Sali („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 17/09 i 21/09), Općinsko vijeće Općine Sali na 9. sjednici, održanoj dana 11. rujna 2014. godine, donosi

**ODLUKU**

**o davanju prethodne suglasnosti na  
Prijedlog Plana prijema na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa  
u Jedinstveni upravni odjel Općine Sali za 2014. godinu**

**I**

Daje se prethodna suglasnost na Prijedlog Plana prijema na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Jedinstveni upravni odjel Općine Sali za 2014. godinu.

**II**

Ova Odluka objaviti će se u „Službenom glasniku Općine Sali“.

KLASA: 030-01/14-01/2

URBROJ: 2198/15-01/14-1

Sali, 11. rujna 2014. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SALI

Predsjednik:  
mr.sc. Ante Vodopija

Na temelju članka 90. st. 1. i članka 91. st. 2. Zakona o proračunu (Narodne novine br. 87/08 i 139/09), članka 5. Pravilnika o postupku zaduživanja te davanja jamstava i suglasnosti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (Narodne novine br. 55/09 i 139/10) i članka 30. Statuta Općine Sali („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 17/09 i 21/09), Općinsko vijeće Općine Sali na 9. sjednici, održanoj dana 11. rujna 2014. godine, donosi

## **ODLUKU**

### **o davanju suglasnosti za pokretanje postupka javne nabave**

#### **I**

Daje se suglasnost Komunalnom društvu Dugi otok i Zverinac d.o.o. Sali za pokretanje postupka javne nabave za dobivanja dugoročnog kredita za pokriće obveza iz prošlih godina, u iznosu od 2.300.000,00 kuna.

#### **II**

Nakon završetka postupka javne nabave Općina Sali će, sukladno odredbama Zakona o proračunu i Pravilnika o postupku zaduživanja te davanja jamstava i suglasnosti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, zatražiti suglasnost od Ministarstva financija za davanje jamstva Komunalnom društvu Dugi otok i Zverinac d.o.o. Sali.

#### **III**

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja a objaviti će se u „Službenom glasniku Općine Sali“.

KLASA: 403-03/14-01/1

URBROJ: 2198/15-01-14-1

Sali, 11. rujna 2014. godine

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SALI**

**Predsjednik:**  
mr.sc. Ante Vodopija

Na temelju članka 86. stavak 1. Zakona o prostornom uređenju (NN 153/13) i članka 30. Statuta Općine Sali („Službeni Glasnik Zadarske županije“ broj 17/2001 i 21/2009), Općinsko vijeće Općine Sali na 9. sjednici održanoj dana 11. rujna 2014. godine donosi

## **ODLUKU**

### **o izradi**

## **URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA NEIZGRAĐENOG GRAĐEVINSKOG PODRUČJA U ZAGLAVU PREDIO „ZAGLAVSKI VRŠAK“ (dio)**

### **Članak 1.**

Donosi se Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja neizgrađenog građevinskog područja u Zaglavu, predio „Zaglavski vršak“ (dio), u daljnjem tekstu: Odluka

### **Članak 2.**

Odlukom o izradi utvrđuje se pravna osnova za izradu i donošenje Urbanističkog plana, razlozi donošenja Urbanističkog plana, obuhvat Urbanističkog plana, sažetu ocjenu stanja u obuhvatu Urbanističkog plana, ciljeve i programska polazišta Urbanističkog plana, popis sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata propisanih posebnim zakonima kojima, odnosno u skladu s kojima se utvrđuju zahtjevi za izradu Urbanističkog plana, način pribavljanja stručnih rješenja Urbanističkog plana, popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu Urbanističkog plana te drugih sudionika korisnika prostora koji trebaju sudjelovati u izradi Urbanističkog plana, planirani rok za izradu Urbanističkog plana, odnosno njegovih pojedinih faza i rok za pripremu zahtjeva za izradu Urbanističkog plana tijela i osoba određenih posebnim propisima, ako je taj rok, ovisno o složenosti pojedinog područja, duži od trideset dana, izvore financiranja izrade Urbanističkog plana, odluku o drugim pitanjima značajnim za izradu nacrtu prostornog plana.

### **Članak 3.**

#### **Pravna osnova za izradu UP-a**

Odluka se donosi temeljem odredbi članka 79. i članka 86. Zakona o prostornom uređenju i Pravilnika o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova (Narodne novine broj. 106/98, 39/04, 45/04, 163/04).

Općina Sali je donijela je Odluku o donošenju Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Sali – u daljnjem tekstu PPUO Sali („Službeni Glasnik Zadarske županije“ broj 10/12) u kojem je definirana potreba izrade Urbanističkog plana na predmetnom prostoru.

### **Članak 4.**

#### **Razlozi za izradu Plana**

Urbanističkim planom će se urbanizirati planirani prostor, a u smislu izgradnje stambenih i poslovnih zgrada, odnosno sve potrebne infrastrukture.

### **Članak 5.**

#### **Obuhvat izrade Plana**

Obuhvat Plana određen je u PPUO Sali, grafičkim dijelom - kartografski prikaz 3.2. Uvjeti korištenja i zaštite površina i List 10 - Građevinska područja naselja Zaglav, s površinom obuhvata Plana cca. 5,5 ha. Interes ove faze izrade je planiranje prostora na površini od 1,9 ha.

### **Članak 6.**

#### **Ocjena stanja u obuhvatu Plana**

Prostor je u cijelosti neizgrađen i neopremljen infrastrukturom. Izgrađenu sturkturu naselja i pojedinih infrastrukturnih mreža nalazimo u neposrednoj blizini obuhvata ovog Plana.

### Članak 7.

#### **Ciljevi i programska polazišta Plana**

Cilj izrade plana je urbaniziranje planom obuhvaćenog prostora, te izgradnja sadržaja koje je moguće graditi unutar građevinskog područja naselja definiranih Prostornim planom uređenja Općine Sali, odnosno njegovim Izmjenama i dopunama. U tom smislu se planira definirati osnovna prometna i ostale infrastrukturne mreže, te površine namijenjene gradnji stambenih i drugih zgrada. Spomenutom planiranom izgradnjom će se obuhvaćeni prostor kvalitetno i racionalno koristiti na nivou višem od postojećeg stanja okolnog građevinskog područja.

### Članak 8.

#### **Popis sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata propisanih posebnim zakonima kojima, odnosno u skladu s kojima se utvrđuju zahtjevi za izradu Urbanističkog plana**

Za izradu ovog Plana potrebne su slijedeće podloge:

1. Prostorni plan uređenja Općine Sali (Službeni glasnik Zadarske županije br. 11/02, 23/08 i 10/12)
2. Katastarsko-geodetski podaci i katastarsko-topografske karte u mj. 1:1000 izrađene za potrebe izrade UPU-a neizgrađenog građevinskog područja u Zaglavu, predio „Zaglavski vršak“ (dio).

### Članak 9.

#### **Način pribavljanja stručnih rješenja**

Stručne podloge navedene u prethodnom članku osigurat će Investitor.

Stručna rješenja izrađuje stručni izrađivač Plana.

### Članak 10.

#### **Popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu Urbanističkog plana te drugih sudionika korisnika prostora koji trebaju sudjelovati u izradi Urbanističkog plana**

Utvrđuje se popis tijela i osoba određenih posebnim propisima koji mogu sudjelovati iz područja svog djelokruga rada u izradi ovog Plana prema članku 90 Zakona:

- a) HEP d.d. Elektra Zadar, Kralja Dmitra Zvonimira 8, 23000 Zadar,
- b) "Vodovod" d.o.o., Zadar
- c) " Hrvatske šume d.o.o. Zagreb – Uprava šuma podružnica Split, Šumarija Zadar, Vjekoslava Maštrovića 12, 23000 Zadar
- d) Hrvatske šume, Šumarija Zadar, Vjekoslava Maštrovića 12, 23000 Zadar
- e) Ministarstvo kulture, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Runjanova 2, 10000 Zagreb,
- f) Ministarstvo kulture, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Zadru, Ilije Smiljanića 3, 23000 Zadar
- g) Ministarstvo unutarnjih poslova, PU Zadarska, Odjel zaštite od požara i civilne zaštite, Andrije Hebranga bb, 23000 Zadar
- h) Hrvatske vode, VGI Zadar, R. Katalinića Jeretova 5, 23000 Zadar
- i) Zavod za prostorno uređenje Zadarske županije, Braće Vranjanin 11, 23000 Zadar
- j) Hrvatska agencija za poštu i elektroničke komunikacije, Ulica Roberta Frangeša Mihanovića 9, 10110 Zagreb
- k) Upravni odjel za provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnje Zadarske županije, Brne Krnarutića 13, 23000 Zadar
- l) i druge službe i tijela ako se tijekom izrade Plana ukaže potreba.



### Članak 11.

**Planirani rok za izradu Urbanističkog plana, odnosno njegovih pojedinih faza i rok za pripremu zahtjeva za izradu Urbanističkog plana tijela i osoba određenih posebnim propisima, ako je taj rok, ovisno o složenosti pojedinog područja, duži od trideset dana**

Rok za izradu Plana po fazama:

- Dostava prethodnih zahtjeva (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) za izradu prostornog plana: 30 dana od dana zaprimanja Odluke s pozivom na dostavu zahtjeva,
- Izrada nacrtu prijedloga Plana: u roku od 15 dana od dana potpisivanja ugovora o izradi,
- Početak javne rasprave: 15 dana od utvrđenog prijedloga Plana,
- Javna rasprava: 30 dana,
- Izvješće o javnoj raspravi i izrada Nacrta konačnog prijedloga: 30 dana od okončanja javne rasprave,
- Utvrđivanje Konačnog prijedloga Plana: 30 dana od zaprimanja zadnjeg mišljenja,
- Donošenje Plana: 30 dana od zaprimanja suglasnosti ili proteka Zakonom propisanog roka.

### Članak 12.

**Izvori financiranja izrade UPU-a**

Financiranje izrade Plana osigurat će investitori Silvo Čuka i Ivo Čuka iz vlastitih sredstava.

### Članak 13.

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

KLASA: 350-01/14-01/3

URBROJ: 2198/15-01-14-3

Sali, 11. rujna 2014. god.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SALI

Predsjednik  
mr. sc. Ante Vodopija

# AKTI NAČELNIKA

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11), članka 45. Statuta Općine Sali („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 17/09) i članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10), uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Sali, KLASA: 030-01/14-01/1, URBROJ:2198/15-01-14-1, od 11. rujna 2014. godine, načelnik Općine Sali donosi

## PRAVILNIK

### o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Sali

#### I UVODNA ODREDBA

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se:

- unutarnje ustrojstvo Jedinственог управног одјела,
- naziv radnih mjesta,
- opisi poslova pojedinih radnih mjesta,
- stručni i drugi uvjeti potrebni za njihovo obavljanje,
- potreban broj izvršitelja i
- druga pitanja od značenja za rad i radne odnose u Jedinственом управном одјелу Опćине Sali (u daljnjem tekstu: Jedinствени управни одјел)

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

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

#### II UNUTARNJE USTROJSTVO

##### Članak 2.

Jedinствени управни одјел obavlja stručne, opće, administrativno tehničke i druge poslove za potrebe Općinskog vijeća, načelnika i njihovih radnih tijela.

Osim poslova iz stavka 1. ovog članka Jedinствени управни одјел obavlja i poslove iz upravnih područja:

- društvenih djelatnosti,
- gospodarstva,
- financija,
- komunalno stambenih djelatnosti,
- zaštite okoliša te gospodarenja otpadom,
- prometa i veza,
- imovinsko pravnih odnosa,
- upravljanje nekretninama na području općine
- kao i druge poslove koji su zakonom, drugim propisima i općim aktima stavljeni u nadležnost općine kao jedinici lokalne samouprave.

## Članak 3.

Jedinstveni upravni odjel poslove iz samoupravnog djelokruga obavlja na način utvrđen zakonom, drugim propisima, Statutom te općim aktima Općine Sali.

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

Općinski načelnik usklađuje i nadzire obavljanje poslova Jedinstvenog upravnog odjela.

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

## Članak 4.

Radom Jedinstvenog upravnog odjela rukovodi pročelnik.

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

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je izvješćivati načelnika općine o stanju u odgovarajućim područjima iz nadležnosti Odjela.

## Članak 5.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u proračunu Općine Sali.

## III NAZIV RADNIH MJESTA, OPIS POSLOVA, STRUČNI I DRUGI UVJETI

## Članak 6.

U Jedinstvenom upravnom odjelu utvrđuju se slijedeća radna mjesta s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima te brojem izvršitelja kako slijedi:

Redni broj: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: I

Podkategorija: Glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 1

Naziv: PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Broj izvršitelja: 1

Stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist pravnog ili ekonomskog smjera
- najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti
- komunikacijske vještine
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Opis poslova:

- rukovodi Jedinstvenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima
- organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenicima i koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela
- obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica općinskog vijeća
- brine o zakonitom radu općinskog vijeća
- provodi neposredan nadzor nad radom u Jedinstvenom upravnom odjelu
- poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava

- prati propise iz nadležnosti Jedinственog upravnog odjela
- donosi rješenja iz djelokruga Jedinственog upravnog odjela
- poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti
- osigurava suradnju Jedinственog upravnog odjela s drugim institucijama
- izrađuje nacрте općih akata, programa i izvješća, sudjeluje u pripremi proračuna i plana rada
- obavlja poslove vezane uz postupke javne nabave
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika

Redni broj: 2

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: I

Podkategorija: Rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 3

Naziv: VODITELJ OPĆIH, ADMINISTRATIVNIH I FINACIJSKIH POSLOVA

Broj izvršitelja: 1

Stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomskog smjera ili viša stručna sprema ekonomskog smjera
- najmanje četiri godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti
- komunikacijske vještine
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Opis poslova:

- obavlja sve poslove u svezi s radom načelnika
- vrši poslove tehničke korespondencije za načelnika i priprema nacрте dopisa pismena koje šalje načelnik
- obavlja poslove organiziranja i nadzora nad obavljanjem uredskog poslovanja
- vodi poslove pismohrane
- u suradnji s pročelnikom priprema materijale za sjednice Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća
- vodi i izrađuje zapisnike sa sjednica općinskog vijeća
- u suradnji s pročelnikom priprema nacрте svih akata koje donosi načelnik, Općinsko vijeće i radna tijela Općinskog vijeća
- u suradnji s pročelnikom izrađuje prijedlog proračuna i njegovih izmjena i dopuna
- obavlja poslove praćenja izvršenja Proračuna Općine
- nadzire izvršenje financijskih obveza
- obavlja poslove financijskog upravljanja i kontrole
- ispostavlja i vodi evidenciju putnih naloga za službena putovanja
- izrađuje prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna
- izrađuje ostale zakonom propisane izvještaje
- vodi osobne očevidnike službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela
- obavlja poslove vezane za objavljivanje akata te vodi evidenciju o objavi
- obavlja poslove vezane uz postupke javne nabave
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Jedinственog upravnog odjela po nalogu načelnika i pročelnika Jedinственog upravnog odjela

Redni broj: 3

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II

Podkategorija: Viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6

Naziv: VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA OPĆE POSLOVE I STRUKTURNE FONDOVE

Broj izvršitelja: 1

Stručno znanje:

- magistar ili stručni specijalist pravnog ili ekonomskog smjera
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit
- poznavanje rada na računalu

Opis poslova:

- izrađuje analizu stanja u prostoru iz djelokruga lokalne samouprave
- izrađuje stručne podloge za programe mjera iz djelokruga lokalne samouprave
- izrađuje izvještaje o provedbi programa mjera iz djelokruga lokalne samouprave
- prati natječaje za potpore iz državnih tijela i fondova EU
- izrađuje projekte za prijave na natječaje za dodjelu potpora
- u suradnji sa pročelnikom i voditeljem sudjeluje u izradi nacrtu akata koje donosi načelnik, Općinsko vijeće i radna tijela Općinskog vijeća
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Jedinственоg upravnog odjela po nalogu načelnika i pročelnika Jedinственоg upravnog odjela

Redni broj: 4

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III

Podkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: ADMINISTRATIVNI REFERENT

Broj izvršitelja: 1

Stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomskog ili upravnog smjera
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Opis poslova:

- vodi poslove pisarnice (prijem, urudžbiranje, klasificiranje, otprema pošte, vođenje dostavne i prijemne knjige i drugo)
- vodi evidenciju ulaznih i izlaznih računa
- obavlja plaćanje putem internet bankarstva i po potrebi plaćanja ispisom virmana
- obavlja poslove pismohrane (u suradnji s voditeljem općih, administrativnih i financijskih poslova vrši poslove izlučivanja, odlaganja i čuvanja arhivske građe i vodi arhivsku knjigu)
- obavlja poslove prijepisa svih dokumenata za potrebe načelnika, Općinskog vijeća, radnih tijela Općinskog vijeća i mjesnih odbora
- obavlja poslove fotokopiranja
- brine se o ažuriranju sadržaja na internet stranici Općine Sali
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika

Redni broj: 5

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III

Podkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: RAČUNOVODSTVENI REFERENT

Broj izvršitelja: 1

## Stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomskog smjera
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

## Opis poslova:

- obavlja poslove vođenja knjigovodstva
- obavlja blagajničke poslove
- obavlja poslove obračuna i isplate plaća i drugih naknada
- priprema podatke za izradu proračuna
- vodi knjigovodstvenu evidenciju o obveznicima lokalnih poreza i drugih davanja koja su prihod Općine
- vodi poslove naplate prihoda općinskog proračuna i poduzima sve zakonske postupke za njihovu pravovremenu naplatu
- prati i izvršava sve zakonske propise iz područja financija, računovodstva i knjigovodstva
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pročelnik

Redni broj: 6

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III

Podkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: REFERENT ZA KOMUNALNE POSLOVE – KOMUNALNI REDAR

Broj izvršitelja: 2

## Stručno znanje:

- srednja stručna sprema
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu
- vozačka dozvola B kategorije

## Opis poslova:

- provodi odluke i druge akte iz oblasti komunalnog gospodarstva i komunalnog redarstva
- obavlja poslove komunalnog sustava vezane uz druge propise (zaštita od požara, zaštita i spašavanje)
- obavlja poslove vezane uz uvid u prostorni plan Općine
- sudjeluje u pripremi nacrtu općih akata koji se odnose na održavanje komunalnog reda, na održavanje javnog reda i mira, korištenje javnih površina, korištenje pomorskog dobra i drugih akata koji se odnose na komunalnu problematiku
- vodi brigu o održavanju objekata u vlasništvu Općine
- vodi brigu o redovnom održavanju javnih površina i predlaže mjere za njihovo uređenje i održavanje
- naplaćuje mandatne globe i predlaže pokretanje prekršajnog postupka
- nadzire rad poslovnih subjekata koji obavljaju komunalne djelatnosti
- nadzire provođenje naputaka o postavljanju reklama, načinu korištenju javnih površina i pomorskog dobra
- temeljem uočenog stanja predlaže odluke i mjere u cilju unapređenja života stanovnika općine
- prikuplja podatke o obveznicima lokalnih poreza i javnih davanja koja su prihod proračuna Općine
- obavlja nadzor nad korištenjem imovine u vlasništvu Općine i javnih površina kojima upravlja Općina
- obavlja poslove informiranja građana
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika

Redni broj: 7

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: IV

Podkategorija: namještenik II podkategorije

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: TEHNIČAR ZA ODRŽAVANJE

Broj izvršitelja: 1

Stručno znanje:

- srednja stručna sprema
- završen tečaj za održavanje računala

Posebni uvjeti:

- napredno informatičko znanje (prije prijema u radni odnos obavljati će se testiranje kandidata)

Opis poslova:

- održavanje računala i druge opreme
- obaljanje pomoćno-tehničkih poslova
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika

Redni broj: 8

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: IV

Podkategorija: namještenik II podkategorije

Klasifikacijski rang: 13

Naziv: GERONTODOMAĆICA

Broj izvršitelja: 1 (za 25 korisnika). Broj se može povećavati ili smanjivati prema potrebi.

Stručno znanje:

- završena osnova škola (NKV)
- završen tečaj za njegovateljicu

Posebni uvjeti:

- da ne boluje od kroničnih, zaraznih i duševnih bolesti, da se protiv nje ne vodi istražni ili kazneni postupak ili da nije pravomoćno osuđena za kazneno djelo narečeno u stavku 2. članka 122. Zakona o socijalnoj skrbi.
- probni rad: 2 mjeseca

Opis poslova:

- dostava namirnica,
- pomoć u pripremi obroka u kućanstvima korisnika,
- ostale usluge prehrane,
- dostava obroka,
- pospremanje stana, čišćenje prostorija,
- pranje i glačanje rublja,
- ostale usluge u kući i okućnici
- pomoć pri kupanju,
- pomoć pri oblačenju i svlačenju,
- briga o higijeni i osobnom izgledu,
- posredovanje između osobe i institucija društva ( npr. prijevoz do liječnika i sl.)
- pomoć u obavljanju administrativnih i sličnih poslova pri nadležnim institucijama, koordinacija sa drugim nadležnim institucijama,
- logistička pomoć (dostava lijekova, pomagala, namirnica, kontakt sa liječnikom i sl.),
- razgovori i druženja u svrhu prevladavanja usamljenosti,
- ostali poslovi po nalogu voditelja

Redni broj: 9

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: IV

Podkategorija: namještenik II podkategorije

Klasifikacijski rang: 13

Naziv: SPREMAČ

Broj izvršitelja: 1

Stručno znanje:

- niža stručna sprema ili osnovna škola

Opis poslova:

- obavlja poslove čišćenja poslovnih prostorija općinske uprave, prostorija tvrtki i ustanova kojima je osnivač Općina Sali
- obavlja opskrbu artiklima za čišćenje i održavanje dnevne higijene
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja općih poslova

Članak 7.

Za radna mjesta navedena u prethodnom članku ovog Pravilnika, za koje je kao uvjet zasnivanja radnog odnosa određen položen državni stručni ispit, radni odnos se može zasnovati s osobom bez položenog državnog stručnog ispita, uz uvjet da stručni ispit položi u roku od godine dana od dana zasnivanja radnog odnosa.

Članak 8.

Osim uvjeta iz članka 6. Pravilnika, za pojedina radna mjesta trebaju biti ispunjeni posebni uvjeti, ako su oni propisani, kao obvezni, posebnim zakonom.

Članak 9.

Službenici i namještenici za svoj rad odgovorni su pročelniku odjela.

Službenici i namještenici dužni su međusobno surađivati u radu, čuvati službenu i drugu poslovnu tajnu.

Članak 10.

Pročelnik može pisanim ovlaštenjem ovlastiti službenika da u okviru svojih poslova samostalno rješava i potpisuje akte.

Ovlaštenjem iz stavka 1. ovog članka određuju se poslovi i akti koja službenik može samostalno potpisivati. Ovlaštenje se može povući u svako doba.

Članak 11.

Službenici i namještenici primaju se u službu putem natječaja koji se objavljuje u Narodnim novinama, a može biti objavljen i u dnevnom tisku. Rok za podnošenje prijave ne smije biti kraći od 8 ni duži od 15 dana.

Molbe pristigle na natječaj razmatra Povjerenstvo koje se sastoji od 3 člana koje imenuje Pročelnik.

Rješenje o prijemu u službu i rješenje o rasporedu donosi Pročelnik, a rješenje o imenovanju i razriješenju pročelnika donosi Općinski načelnik.

Članak 12.

U službu može biti primljena osoba koja nema položen stručni ispit pod uvjetom da isti položi u zakonskom roku, koji se računa od dana rasporeda u službu.

Članak 13.

Probni rad za sve osobe koje se primaju u službu na neodređeno vrijeme traje 3 (tri) mjeseca.

Tijekom probnog rada obavlja se provjera stručnih i drugih radnih sposobnosti od strane voditelja službe, a ako se radi o voditelju službe onda od strane pročelnika.

Ako osoba ne zadovoljava na probnom radu, otkazuje se služba.

Članak 14.

Službenika se može premjestiti na drugo radno mjesto unutar Jedinственог управног одјела, a radi potreba obavljanja poslova u odjelu, pod uvjetom da se radi o istoj skupini poslova i da su uvjeti tog radnog mjesta isti kao uvjeti radnog mjesta na kojem je bio raspoređen u trenutku premještanja.



Službenika se može, uz njegov pristanak, premjestiti na radno mjesto u Jedinstvenom upravnom odjelu za koje ispunjava uvjete, bez obzira na vrstu poslova koje je obavljao prije premještanja.

#### IV VJEŽBENICI

##### Članak 15.

Radi stjecanja radnog iskustva i osposobljavanja za samostalni rad u zanimanju za koje se školovao, u službu se može primiti vježbenik.

Vježbenik se prima na određeno vrijeme. Vježbenički staž traje 12 mjeseci.

Vježbeniku koji iz opravdanih razloga ne položi državni stručni ispit može se produžiti vježbenički staž za najviše tri mjeseca.

Odluku o prijemu vježbenika donosi Općinski načelnik na prijedlog pročelnika, a sukladno usvojenom planu Jedinstvenog upravnog odjela.

#### V ODGOVORNOST ZA POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

##### Članak 16.

Službenik i namještenik odgovara za počinjenu povredu službene dužnosti.

Lake povrede službene dužnosti su:

1. učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla,
2. napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili opravdanog razloga,
3. neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
4. neopravdan izostanak s posla jedan dan,
5. neobavješćivanje nadređenog službenika o spriječenosti dolaska na rad u roku od 24 sata bez opravdanog razloga,
6. nedolično ponašanje i nekorektan odnos prema drugim službenicima ili namještenicima,
7. nedolično ponašanje prema strankama
8. odbijanje pružanja stručne pomoći drugim službenicima,
9. osobito blagi način počinjenja djela koje sadržava obilježja teške povrede službene dužnosti, ako pročelnik ocijeni da nije svrsishodno pokretati postupak zbog teške povrede službene dužnosti.

Teške povrede službene dužnosti su:

1. neizvršavanje, nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje službeničkih obveza,
2. nezakonit rad ili propuštanje poduzimanja mjera ili radnji za koje je službenik ovlašten radi sprječavanja nezakonitosti,
3. davanje netočnih podataka kojima se utječe na donošenje odluka ili nastup štetnih posljedica,
4. zlouporaba položaja,
5. prekoračenje ovlasti u službi,
6. odbijanje izvršenja zadaće ako za to ne postoje opravdani razlozi,
7. neovlaštena posluga sredstvima povjerenima za izvršavanje poslova,
8. uništenje, otuđenje ili činjenje dostupnim podataka, u vezi s obavljanjem službe, s utvrđenim stupnjem tajnosti u skladu s posebnim zakonom,
9. obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti s poslovima radnog mjesta ili bez prethodnog odobrenja pročelnika upravnog tijela, odnosno ošćinskog načelnika,
10. onemogućavanje građana ili pravnih osoba u ostvarivanju prava na podnošenje zahtjeva, žalbi, prigovora i predstavki ili ostvarivanju drugih zakonskih prava,

11. nedolično ponašanje koje nanosi štetu ugledu službe,
12. neopravdan izostanak s posla od tri dana uzastopno,
13. uporaba nevjerodostojne isprave radi ostvarivanja prava u vezi sa službom,
14. uzrokovanje veće materijalne štete u službi ili u vezi sa službom namjerno ili izu krajnje nepažnje,
15. ograničavanje ili uskraćivanje prava utvrđenih Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi službeniku koji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima prijavi sumnju na korupciju ili zlostavljanje tog službenika,
16. ponašanje radi kojega je tri puta izrečena kazna za lake povrede službene dužnosti, u razdoblju od dvije godine
17. druge teške povrede službene dužnosti propisane zakonom

Pri utvrđivanju povrede službene dužnosti te određivanju sankcija i izvršenju kazne primjenjuju se odredbe članka 43. do članka 77. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

## VI PRIMJENA POVOLJNIJEG PRAVA

### Članak 17.

Na prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika Jedinog upravnog odjela primjenjuju se odredbe Zakona o lokalnim službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakona o radu te pravilnika o radu, a ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno tim propisima, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno.

## VII PLAĆA

### Članak 18.

Službenici i namještenici za svoj rad primaju plaću koju čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećanu za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova utvrđuje se aktom Vijeća, a osnovicu utvrđuje aktom načelnik.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža, vježbenik ima pravo na plaću u iznosu od 85% plaće radnog mjesta najnižeg koeficijenta za istu stručnu spremu.

## VIII RADNO VRIJEME

### Članak 19.

Radno vrijeme Jedinog upravnog odjela određuje se aktom Općinskog vijeća.

U slučaju da službenik ili namještenik, zbog potreba posla, radi duže od utvrđenog radnog vremena, ostvaruje pravo na preraspodjelu radnog vremena uz suglasnost Pročelnika.

## IX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 20.

Službenici i namještenici zatečeni na radu u Jedinom upravnog odjela na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika nastavljaju raditi na svojim dosadašnjim radnim mjestima, do donošenja rješenja o rasporedu na radna mjesta u skladu s Pravilnikom.

Pročelnik će donijeti rješenja o rasporedu na nova radna mjesta u roku od 30 dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

## Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Sali“.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o ustroju i unutarnjem redu Jedinствenog upravnog odjela Općine Sali Klasa: 030-01/05-01/3, Urbroj: 2198/15-01-05, od 14. ožujka 2005. godine i Odluka o izmjeni i dopuni Pravilnika o ustroju i unutarnjem redu Jedinствenog upravnog odjela Općine Sali, Klasa: 030-01/05-01/6, Urbroj: 2198/15-01-05, od 30. rujna 2005. godine.

KLASA: 030-01/14-01/1

URBROJ: 2198/15-01-14-2

Sali, 11. rujna 2014.godine

Načelnik Općine Sali  
Zoran Morović

Na temelju članka 93. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11), uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Sali KLASA: 030-01/14-01/2 , URBROJ: 2198/15-01-14-1 od 11. rujna 2014. godine, Općinski načelnik Općine Sali, donosi

**PLAN PRIJEMA**  
**na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa**  
**u Jedinствeni upravni odjel Općine Sali**  
**za 2014. godinu**

## Članak 1.

Ovim Planom prijema na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Jedinствeni upravni odjel Općine Sali za 2014. godinu utvrđuje se broj osoba koji se planira primiti na stručno osposobljavanje, njihova stručna sprema i struka, radna mjesta i poslovi za koje će se osposobljavati ovisno o stupnju obrazovanja, kao i potreban broj izvršitelja.

## Članak 2.

Na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Jedinствeni upravni odjel Općine Sali u 2014. godini, planira se sljedeći broj polaznika po strukama i vrsti obrazovanja, kako slijedi:

- Viši stručni suradnik za opće poslove i strukturne fonodve  
Broj osoba: 1  
Stupanj obrazovanja i struka: magistar ili stručni specijalist pravnog ili ekonomskog smjera
- Administrativni referent  
Broj osoba: 1  
Stupanj obrazovanja i struka: srednja stručna sprema ekonomskog ili upravnog smjera
- Računovodstveni referent
- Broj osoba: 1
- Stupanj obrazovanja i struka: srednja stručna sprema ekonomskog smjera

Članak 3.

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

Plan prijema provoditi će se ako su sredstva za pokriće troškova stručnog osposobljavanja u cjelosti osigurana kod nadležne službe za zapošljavanje.

Članak 4.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenom glasniku Općine Sali“ i na web stranici Općine Sali [www.opcina-sali.hr](http://www.opcina-sali.hr).

KLASA: 030-01/14-01/2

URBROJ: 2198/15-01-14-2

Sali, 11. rujna 2014. godine

Općinski načelnik:  
Zoran Morović

„Službeni glasnik Općine Sali“ – Službeno glasilo Općine Sali  
Izdavač: Općina Sali  
Sali, Obala Petra Lorina bb, telefon 023/377-042  
službeni glasnik objavljuje se i na: [www.opcina-sali.hr](http://www.opcina-sali.hr)