

SLUŽBENI VJESNIK

OPĆINE KLIS

KLIS, 29. srpnja 2020. godine

BROJ 6

Na temelju članka 28. Statuta Općine Klis ("Službeni vjesnik Općine Klis", broj 6/19), Općinsko vijeće Općine Klis na 38. sjednici, održanoj dana 27. srpnja 2020. godine, donosi

PRAVILNIK

o korištenju sredstava za reprezentaciju

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju način i uvjeti korištenja sredstava za reprezentaciju u Općini Klis (u daljnjem tekstu: Općina).

Sredstva za reprezentaciju osiguravaju se u Proračunu Općine.

Članak 2.

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

Članak 3.

Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1. Reprezentacija podrazumijeva pravo na korištenje sredstava za prigodno darivanje i ugošćavanje poslovnih partnera te gostiju Općine, u okviru obavljanja protokolarnih aktivnosti i poslova iz djelokruga rada upravnih tijela Općine;
2. Sredstva za reprezentaciju su sredstva za podmirenje troškova za ugostiteljske usluge (hrana i piće), hotelske usluge, nabavu prigodnih poklona i namirnica te sličnih troškova koji nastaju u svezi s darivanjem i ugošćavanjem poslovnih partnera i gostiju Općine.

II. KORIŠTENJE SREDSTAVA ZA REPREZENTACIJU

Članak 4.

Pravo na korištenje i iznos sredstava za reprezentaciju (u daljnjem tekstu: korisnik reprezentacije) određuje se kako slijedi:

- Općinski načelnik do..... 20.000,00 kn;
- zamjenik Općinskog načelnika do..... 15.000,00 kn;
- predsjednik Općinskog vijeća do 10.000,00 kn;
- pročelnici upravnih tijela do 5.000,00 kn;
- drugi službenici po odobrenju pročelnika upravnog tijela.

Korisnici reprezentacije iz stavka 1. ovog članka odgovorni su za ekonomično i svrsishodno trošenje sredstava za reprezentaciju.

Članak 5.

Sredstva za reprezentaciju za podmirenje troškova ugostiteljskih usluga mogu se koristiti za troškove domjenka, poslovnog ručka, večere ili cateringa koji se organiziraju za:

- sudionike sastanka s poslovnim partnerima i gostima Općine koji imaju poseban značaj za poslovanje Općine,
- uzvanike na prigodnom obilježavanju blagdana, obljetnica, manifestacija i drugih važnih događaja, konferencija, međunarodnih sastanaka, potpisivanja značajnijih ugovora te drugih protokolarnih događanja u organizaciji Općine ili pod njenim prokroviteljstvom.

Članak 6.

Ugostiteljske usluge iz članka 5. ovog Pravilnika mogu biti organizirane kao:

- ugostiteljske usluge koje se pružaju u poslovnim prostorijama Općine (u ugostiteljskim objektima zatvorenog tipa, čajnim kuhinjama ili u drugim prostorijama općinske uprave),
- ugostiteljske usluge koje se pružaju izvan poslovnih prostorija Općine.

Članak 7.

Sredstva za reprezentaciju u svrhu nabave prigodnih poklona mogu se koristiti za nabavu poklona u povodu obilježavanja blagdana, obljetnica, manifestacija, međunarodnih sastanaka, svećanih sjednica, primanja te drugih važnih poslovnih do-

gađaja u okviru obavljanja protokolarnih aktivnosti Općine.

Evidenciju nabavljenih prigodnih poklona vodi Ured općinskog načelnika.

Članak 8.

Sredstva za reprezentaciju mogu se koristiti za nabavu namirnica koje se pripremaju u čajnoj kuhinji (kava, čaj i drugi napitci) za sastanke s poslovnim partnerima i gostima Općine koji se organiziraju u poslovnim prostorijama Općine.

Članak 9.

Nabava ugostiteljskih i hotelskih usluga, prigodnih poklona i namirnica za potrebe reprezentacije osigurava se sukladno propisima iz područja javne nabave te aktu Općine o nabavi.

Nabavu ugostiteljskih i hotelskih usluga, prigodnih poklona i namirnica u svrhu reprezentacije, u okviru obavljanja protokolarnih aktivnosti za potrebe drugih upravnih tijela Općine, u pravilu provodi Ured Općinskog načelnika.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka, nabavu za potrebe provedbe pojedinih projekata provodi upravno tijelo Općine u čijem se razdjelu projekt planira i izvršava.

Članak 10.

Iznos sredstava za reprezentaciju utvrđuje se u Proračunu Općine kao rashod reprezentacije na razini razdjela te pripadajućeg programa/projekta/aktivnosti, za svaku proračunsku godinu.

Pročelnici upravnih tijela Općine odgovorni su za kontrolu i izvršavanje rashoda za reprezentaciju iz svog dijela Proračuna Općine, u skladu s osiguranim sredstvima i namjenama.

Članak 11.

Ugostiteljske usluge iz članka 6., stavka 1., podstavka 1. ovog Pravilnika, korisnik reprezentacije naručuje osobno u upravnom tijelu, a za potrebe protokola narudžbu obavlja službenik Ureda Općinskog načelnika.

Evidenciju o izdanim narudžbama vodi pročelnik u upravnom tijelu na obrascu koji čini sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog 1), te ga ovjerava.

Ovjerena evidencija o izdanim narudžbama predstavlja podlogu za ovjeru računa.

Članak 12.

Narudžbu ugostiteljske usluge iz članka 6., stavka 1., podstavka 2. ovog Pravilnika te usluge hotelskog smještaja, korisnik reprezentacije izjavljuje pročelniku Ureda Općinskog načelnika, a o istima odlučuje Općinski načelnik.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, narudžbu ugostiteljskih usluga i usluga hotelskog smještaja u slučaju nabave iz članka 9., stavka 3. ovog Pravilnika, obavlja neposredno pročelnik upravnog tijela u čijem se razdjelu projekt izvršava, osobno.

Članak 13.

Račun za učinjene troškove reprezentacije ovjerava pročelnik upravnog tijela u čijem su razdjelu osigurana sredstva za reprezentaciju.

Svrha odnosno namjena korištenja sredstava za reprezentaciju na odgovarajući način mora biti zabilježena na računu za učinjene troškove reprezentacije.

Podlogu za ovjeru računa predstavlja izvještaj o obavljenoj usluzi čiji je sadržaj propisan Uputom za stvaranje i praćenje ugovornih obveza te zaprimanje, provjeru i plaćanje računa.

Troškovi reprezentacije priznaju se kao poslovni rashod isključivo ako je račun na kojem se trošak temelji vjerodostojan i uredno ovjeren u suglasju s ovim Pravilnikom.

Odjel za financije i računovodstvo dužan je vratiti račun korisniku reprezentacije ako račun nije uredno ovjeren ili ne sadržava dokaze o korištenju sredstava iz ovog članka.

Članak 14.

Općinski načelnik može troškove reprezentacije podmiriti poslovnom karticom koja glasi na Općinu.

III. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenom vjesniku Općine Klis".

KLASA: 021-05/20-01/01
URBROJ: 2180/03-01/20-1934
Klis, 27. srpnja 2020. godine

Predsjednik
OPĆINSKOG VIJEĆA
Josip Didović, v.r.

Prilog 1.

**MJESEČNI PREGLED KORIŠTENJA SREDSTAVA ZA REPREZENTACIJU
U UGOSTITELJSKIM OBJEKTIMA**

Odjel općinske uprave.....

Datum	Poslovna svrha i poslovni partner	Narudžba (količina i vrsta)

U Klisu,

Pročelnica/Pročelnik

.....

Temeljem odredbe članka 48. 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, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19), te članka 28. Statuta Općine Klis ("Službeni vjesnik Općine Klis", broj 6/19), Općinsko vijeće Općine Klis na sjednici održanoj dana 27. srpnja 2020. godine, donosi

P R A V I L N I K

o korištenju službenih mobilnih telefona u vlasništvu Općine Klis

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje korištenje službenih mobilnih telefona u vlasništvu Općine Klis, te prava i obveze općinskih dužnosnika, čelnika predstavničkog tijela, čelnika upravnih tijela općine, te službenika i namještenika (u nastavku teksta: korisnici) u vezi s korištenjem te imovine.

Članak 2.

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

Članak 3.

Pod službenim mobilnim telefonom u smislu ovog Pravilnika razumijeva se mobilni telekomunikacijski uređaj, bez obzira na opremljenost, s pripadajućom SIM karticom.

II. SLUŽBENI MOBILNI TELEFONI

Članak 4.

Pravo korištenja službenih mobilnih telefona imaju Načelnik i njegov zamjenik, predsjednik Općinskog vijeća, te čelnici upravnih odjela u Općini Klis.

Pravo korištenja službenih mobilnih telefona imaju i službenici, odnosno namještenici općinskih upravnih odjela, razvrstani po razinama u smislu odredbi ovog Pravilnika, kojima to korištenje odobri Općinski načelnik ili po Načelniku ovlaštena osoba.

Ukoliko za daljnje korištenje službenog mobilnog telefona više ne postoji poslovno uvjetovani razlog, ili se mobilni uređaj koristi na način protivan odredbama ovog Pravilnika, Načelnik ili po Načelniku ovlaštena osoba može korisniku

mobilnog telefona iz stavka 2. uskratiti ovlaštenje pojedinačnom odlukom.

Članak 5.

Korisnici službenih mobilnih telefona razvrstavaju se u razrede kako slijedi:

- A) Razina I: – Općinski načelnik i zamjenik Načelnika;
- B) Razina II: – Pročelnici odjela i predsjednik Općinskog vijeća;
- C) Razina III: – službenici i namještenici odjela Općine Klis.

Članak 6.

Korisnicima službenih mobilnih telefona priznaju se troškovi korištenja tih uređaja do utvrđenog ograničenja za kalendarski mjesec (cijena izražena bez PDV-a), kako slijedi:

Razina	Iznos pretplate u kunama
I.	442,50 kn
II.	131,60 kn
III.	106,60 kn

Korisnici razina I - III. kojima je utvrđeno mjesečno financijsko ograničenje, snose razliku troškova korištenja službenih mobilnih telefona iznad propisanih iznosa.

Cijena uređaja kojeg korisnik kroz određenu tarifu može dobiti na korištenje iznosi kako slijedi:

- razina I: do 4.000,00 kn;
- razina II: do 2.000,00 kn;
- razina III: do 1.000,00 kn.

Razliku troškova korisniku mobilnog telefona fakturira pružatelj telekomunikacijskih usluga dostavom računa na mjesečnoj osnovi. Iznimno, po izvršenom uvidu u strukturu poziva na ispostavljenom računu, Općinski načelnik ili po Načelniku ovlaštena osoba može za pojedini slučaj odobriti da se razlika troškova iz toga stavka podmiri iz sredstava općinskog proračuna, ako je ista nastala radi obavljanja poslova djelatnika upravnih tijela Općine, koji rade na međunarodnim projektima.

Članak 7.

Prilikom preuzimanja službenog mobilnog telefona korisnik je dužan ispuniti i potpisati izjavu o preuzimanju uređaja, te o podmirivanju troškova popravka uređaja oštećenog nepravilnim korištenjem, odnosno namjerno ili iz krajnje nepažnje, kao i troškove korištenja službenih mobilnih uređaja

iznad iznosa ograničenja iz članka 6., stavak 1. ovog Pravilnika.

Obrazac izjave (MOB-1) iz stavka 1. ovog članka, kao i obrazac (MOB 2) - Evidencija službenih mobilnih telefona u vlasništvu Općine Klis, sastavni su dio ovog Pravilnika. Ovlaštenje za korištenje službenih mobilnih telefona, odnosno akt o oduzimanju toga ovlaštenja za korisnike razine I. - III. članka 5. ovog Pravilnika, prilaže se obrascu evidencije iz stavka 2. ovog članka.

Vođenje evidencije i zaprimanje izjava i ovlaštenja propisanih u stavku 2. ovog članka, te izdavanje, odnosno preuzimanje službenih mobilnih telefona i SIM kartica obavlja odjel za opće poslove Općine Klis.

Članak 8.

O zamjeni službenog mobilnog telefona odlučuje Općinski načelnik, na prijedlog Pročelnika odjela za opće poslove Općine Klis.

Zamjena iz stavka 1. evidentira se u obrascu iz članka 7., stavka 2. ovog Pravilnika.

Članak 9.

Korisnici službenih mobilnih telefona su dužni odgovarati na pozive za vrijeme izvan radnog vremena. U suprotnom, mobilni uređaj će na kraju radnog vremena ostaviti u prostorijama Općine Klis.

Članak 10.

U slučaju štete na službenom mobilnom telefonu nastale nepravilnim korištenjem, namjerom ili

krajnjom nepažnjom, troškove popravka odnosno zamjene snosi korisnik.

Članak 11.

Korisnik je obavezan vratiti službeni mobilni telefon danom prestanka službe ili obnašanja dužnosti, odnosno danom uskrate prava na korištenje istoga prema odredbi članka 4., stavka 3. ovog Pravilnika. Podatak o danu povrata te napomene u vezi vraćenog službenog mobilnog telefona upisuje odjel za opće poslove Općine Klis u vidu službene zabilješke na obrazac izjave iz članka 7., stavak 2. ovog Pravilnika.

Članak 12.

Odjel za opće poslove će u suradnji s odjelom za financije i računovodstvo, na mjesečnoj osnovi pratiti izvršavanje Ugovora zaključenog između Općine Klis i pružatelja telekomunikacijskih usluga, te o pojedinačnim mjesečnim prekoračenjima ograničenja propisanih ovim Pravilnikom izvještavati Općinskog načelnika ili od Načelnika ovlaštenu osobu, radi praćenja i poduzimanja mjera propisanih ovim aktom.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u "Službenom vjesniku Općine Klis".

KLASA: 021-05/20-01/01
URBROJ: 2180/03-01/20-1934
Klis, 27. srpnja 2020. godine

Predsjednik
OPĆINSKOG VIJEĆA
Josip Didović, v.r.

Na temelju članka 48. 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, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19) te članka 28. Statuta Općine Klis ("Službeni vjesnik Općine Klis", broj 6/19), Općinsko vijeće Općine Klis na 38. sjednici, održanoj dana 27. srpnja 2020. godine, donosi

PRAVILNIK o korištenju službenog automobila

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju prava i obveze općinskih dužnosnika, službenika i namještenika u vezi korištenja službenih automobila.

Članak 2.

Službene automobile za službene potrebe koriste dužnosnici i službenici Općine Klis a iznimno i treće osobe, po odobrenju Općinskog načelnika.

Pravo na korištenje službenog automobila 24 sata dnevno pripada Općinskom načelniku i zamjeniku Općinskog načelnika.

Korištenje službenog automobila iz stavka 2. ovog članka, smatra se korištenjem u službene svrhe.

Pravo na korištenje službenog automobila u toku radnog vremena imaju službenici upravnih tijela Općine Klis.

Članak 3.

U slučaju da Općina ne raspolaže odgovarajućim vozilom u svom vlasništvu, Općinski načelnik i zamjenik Općinskog načelnika imaju pravo koristiti privatno vozilo u službene svrhe.

Naknada za korištenje privatnog vozila u ovom slučaju obračunat će se prema važećim propisima do maksimalnog iznosa od 3.000,00 kuna mjesečno. U obračun korištenja će se uključiti i dolazak odnosno odlazak s posla do mjesta prebivališta.

Članak 4.

Za vrijeme korištenja privatnog automobila u službene svrhe, Općinski načelnik i zamjenik Općinskog načelnika, dužni su voditi evidenciju o izvršenim radnjama i prijednim kilometrima na propisanom obrascu te tako popunjeno i potpisano izvješće o vožnji predati Upravnom odjelu za financije i računovodstvo.

Članak 5.

Pod službenim potrebama u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se obavljanje poslova i zadataka koji pripadaju u samoupravni djelokrug rada upravnih tijela, a osobito:

- poslovi i zadaci izvan sjedišta upravnih tijela,
- sudjelovanje na sastancima i sjednicama,
- prijevoz potreban za rad upravnih tijela,
- obavljanje drugih poslova po ovlaštenju Općinskog načelnika.

Članak 6.

Za vrijeme korištenja službenog automobila korisnici su dužni voditi evidenciju o izvršenim radnjama i prijednim kilometrima na propisanom obrascu putnog naloga ili putnog radnog lista kojim je zadužen osobni automobil, a kojeg izdaje Upravni odjel za komunalne djelatnosti i prostorno uređenje.

Po završetku korištenja službenog automobila korisnik je dužan popunjenu putni nalog ili putni radni list dostaviti Upravnom odjelu za financije i računovodstvo.

Članak 7.

Korisnik službenog automobila dužan je za svako punjenje vozila gorivom na benzinskoj postaji dostaviti Upravnom odjelu za financije i računovodstvo urednu dokumentaciju.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave u "Službenom vjesniku Općine Klis".

KLASA: 021-05/20-01/01
URBROJ: 2180/03-01/20-1934
Klis, 27. srpnja 2020. godine

Predsjednik
OPĆINSKOG VIJEĆA
Josip Didović, v.r.

Na temelju članka 77. Zakona o općem upravnom postupku ("Narodne novine", broj 47/09), Pročelnica Upravnog odjela za opće poslove Općine Klis, dana 28. travnja 2020. godine, donosi

ZAKLJUČAK o priznanju statusa roditelja odgajatelja

I.

Ovim se Zaključkom određuje rok za sklapanje Ugovora kojim se uređuje status roditelja odgajatelja.

II.

Rok za sklapanje pojedinačnih Ugovora osobama kojima se priznaje status roditelja odgajatelja je do zaključno 3. studenog 2020. godine.

III.

Protiv ovog Zaključka može se izjaviti prigovor Općinskom načelniku u roku od 8 dana od dana objave u "Službenom vjesniku Općine Klis".

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Općine Klis".

KLASA: 021-05/20-01/01

URBROJ: 2180/03-01/20-1636

Klis, 28. travnja 2020. godine

Pročelnica
UPRAVNOG ODJELA
ZA OPĆE POSLOVE
Mila Perić, v.r.

S A D R Ź A J

Stranica

OPĆINSKO VIJEĆE

- | | |
|---|-----|
| 1. Pravilnik o korištenju sredstava za reprezentaciju..... | 189 |
| 2. Pravilnik o korištenju službenih mobilnih telefona u vlasništvu Općine Klis..... | 192 |
| 3. Pravilnik o korištenju službenog automobila..... | 195 |

UPRAVNI ODJEL ZA OPĆE POSLOVE

- | | |
|---|-----|
| 1. Zaključak o priznanju statusa roditelja odgajatelja..... | 195 |
|---|-----|