



GLASNIK

OPĆINE LASINJA

SLUŽBENO GLASILO

OPĆINE LASINJA

S A D R Ž A J**OPĆINSKO VIJEĆE****Str.**

- Zaključak o donošenju smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite Općine Lasinja za razdoblje od 2016.-2019. godine	3
- Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite Općine Lasinja za razdoblje od 2016. – 2019. godine	3
- Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju i imenovanju članova Stožera zaštite i spašavanja Općine Lasinja	13
- Zaključak o provedbenom planu unaprjeđenja zaštite od požara na području općine Lasinja za 2016. godinu	13
- Provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara na području općine Lasinja za 2016. godinu	14
- Zaključak o usvajanju Strategije razvoja Općine Lasinja 2014.- 2020. godine	17
- Odluka o izmjenama Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Lasinja	18
- Pravilnik o financiranju udruga koje djeluju na području općine Lasinja	18
- Odluka o načinu financiranja predstavnika srpske nacionalne manjine u Općini Lasinja za 2016. godinu	32
- Odluka o sufinanciranju umjetnog osjemenjivanja krava i junica na području općine Lasinja za 2016. godinu	33
- Zaključak o prihvaćanju Godišnjeg izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom na području općine Lasinja za 2015. godinu	34
- Zaključak o prihvaćanju Izvješća davatelja usluge za 2015. godinu	34

OPĆINSKI NAČELNIK

- Zaključak o objavi ponovne javne rasprave o prijedlogu II. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Lasinja	36
- Ponovna javna rasprava o prijedlogu II. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Lasinja	37
- Odluka o isplati financijskih sredstava za djelatnosti vatrogastva na području općine Lasinja za 2016. godinu	37
- Odluka o isplati novčanih sredstava Gradskom društvu Crvenog križa Karlovac	38
- Plan motrenja, čuvanja, ophodnje otvorenog prostora i građevina za koje prijete povećana opasnost od nastajanja i širenja požara	39
- Godišnje izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom na području općine Lasinja za 2015. godinu	40
- Procedura stvaranja ugovornih obveza u Općini Lasinja	43
- Odluka o proceduri naplate prihoda, obračuna i naplate dospjelih a nenaplaćenih potraživanja Općine Lasinja	46

PREDSTAVNICA SRPSKE NACIONALNE MANJINE

- Program rada predstavnice srpske nacionalne manjine Općine Lasinja za period 2016., 2017. i 2018. godine	51
- Program rada predstavnice srpske nacionalne manjine Općine Lasinja i financijski plan za 2016. godinu	52

Na temelju članka 17. stavak 1. podstavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine broj 82/15.), te članka 18. Statuta Općine Lasinja (Glasnik Karlovačke županije br. 06/13 i Glasnik Općine Lasinja br. 1/13), Općinsko vijeće Općine Lasinja na 20. redovnoj sjednici održanoj dana 29. veljače 2016. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o donošenju smjernica za organizaciju i razvoj sustava
civilne zaštite na području Općine Lasinja
za razdoblje od 2016. - 2019. godine

I.

Donose se smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Lasinja za razdoblje od 2016. - 2019. godine.

II.

Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Lasinja za razdoblje od 2016. - 2019. godine čine sastavni dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku Općine Lasinja.

KLASA:021-05/16-02/01
URBROJ:2133/19-02-16-2
Lasinja, 29. veljače 2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Mirko Jušinski

Na temelju članka 17., stavka 1., podstavka 1., Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15), te članka 18. Statuta Općine Lasinja (Glasnik Karlovačke županije br.06/13 i Glasnik Općine Lasinja br.1/13), Općinsko vijeće Općine Lasinja na svojoj 20. redovnoj sjednici održanoj dana 29. veljače 2016. godine, donosi

SMJERNICE ZA ORGANIZACIJU I RAZVOJ SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE
OPĆINE LASINJA ZA RAZDOBLJE OD 2016. - 2019. GODINE

I. UVOD

Zakonom o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15), (u daljnjem tekstu: Zakon) određeno je da sustav civilne zaštite obuhvaća mjere i aktivnosti (preventivne, planske, organizacijske, operativne, nadzorne i financijske) kojima se uređuju prava i obveze sudionika, ustroj i djelovanje svih dijelova sustava civilne zaštite i način povezivanja institucionalnih i funkcionalnih resursa sudionika koji se međusobno nadopunjuju u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa te zaštite i spašavanja građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša na teritoriju Republike Hrvatske od posljedica prirodnih, tehničko - tehnoloških velikih nesreća i katastrofa, otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Sustav civilne zaštite ustrojava se na lokalnoj, područnoj (regionalnoj) i državnoj razini, a povezuje resurse i sposobnosti sudionika, operativnih snaga i građana u jedinstvenu cjelinu radi, smanjenja rizika od katastrofa, pružanja brzog i optimalnog odgovora na prijetnje i opasnosti nastanka te ublažavanje posljedica velike nesreće i katastrofe.

Brzo i učinkovito djelovanje operativnih snaga civilne zaštite uz dobro provedeno rukovanje, upravljanje i zapovijedanje u katastrofama i velikim nesrećama na svim

razinama (strategijska, taktička i operativna) može spasiti mnoge živote, smanjiti socijalno - ekonomske, političke, infrastrukturne i sigurnosne poremećaje, spriječiti lanac naknadnih nesreća koje mogu uzrokovati i veće posljedice od utjecaja ugroze koja je već nastupila.

Smjernice se kratkoročno odnose na donošenje Plana civilne zaštite, Procjene rizika od velikih nesreća i Plana djelovanja civilne zaštite kao temeljni dokument za daljnje funkcioniranje samog sustava civilne zaštite, a dugoročno predstavlja kontinuirani proces provođenja aktivnosti kojima će se iz godine u godinu razvijati i usavršavati sustav civilne zaštite kao i sustav zaštite i spašavanja kako bi se postigao najviši standard potreban za provedbu zadaća svih operativnih snaga u Općini Lasinja.

II. PLANSKI DOKUMENTI

Općina Lasinja ima izrađenu Procjenu ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša, Plan zaštite i spašavanja i Plan civilne zaštite.

Navedeni planski dokumenti ostaju na snazi do donošenja procjene rizika i od velikih nesreća i Plana djelovanja civilne zaštite u skladu s člankom 97. Zakona kao i važeći propisi navedeni u članku 93. Zakona.

Općina Lasinja donijet će procjenu rizika od katastrofa i plan djelovanja civilne zaštite temeljem članka 97. stavak 1. Zakona u roku od dvije godine od dana stupanja na snagu pravilnika o smjernicama za izradu procjene rizika od katastrofa, pravilnika o mjerama civilne zaštite u prostornom planiranju i pravilnika o uvjetima koje moraju ispunjavati ovlaštene pravne osobe za obavljanje stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite.

Nakon donošenja procjene rizika, potrebno je izraditi plan upoznavanja svih sudionika u provedbi sustava civilne zaštite Općine sa vrstom i kvantitetom prepoznatih rizika i sa ulogom svakog pojedinog sudionika u njihovom otklanjanju.

Do donošenja procjene rizika potrebno je kontinuirano (najmanje jednom godišnje) ažurirati važeće planske dokumente – Procjenu ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša, Plan zaštite i spašavanja i Plan civilne zaštite te sve prateće priloge.

Predstavničko tijelo, na prijedlog izvršnog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, izvršava sljedeće zadaće:

- ✚ u postupku donošenja proračuna razmatra i usvaja godišnju analizu stanja i godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje te smjernice za organizaciju i razvoj sustava koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine,
- ✚ donosi procjenu rizika od velikih nesreća,
- ✚ donosi odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite,
- ✚ donosi odluku o osnivanju postrojbi civilne zaštite,
- ✚ osigurava financijska sredstva za izvršavanje odluka o financiranju aktivnosti civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi prema načelu solidarnosti.

Izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave izvršava sljedeće zadaće:

- ✚ donosi plan djelovanja i plan vježbi civilne zaštite,
- ✚ priprema i dostavlja predstavničkom tijelu prijedlog odluke o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite i prijedlog odluke o osnivanju postrojbi civilne zaštite,
- ✚ donosi odluke iz svog samoupravnog djelokruga radi osiguravanja materijalnih, financijskih i drugih uvjeta za financiranje i opremanje operativnih snaga sustava civilne zaštite,
- ✚ odgovorno je za osnivanje, razvoj i financiranje, opremanje, osposobljavanje i uvježbavanje operativnih snaga sukladno usvojenim smjernicama i planu razvoja sustava civilne zaštite,

- ✚ izrađuje i dostavlja predstavničkom tijelu prijedlog procjene rizika od velikih nesreća i redovito ažurira procjenu rizika i plan djelovanja civilne zaštite,
- ✚ osigurava uvjete za raspoređivanje pripadnika u postrojbe i na dužnost povjerenika civilne zaštite te vođenje evidencije raspoređenih pripadnika,
- ✚ osigurava uvjete za vođenje i ažuriranje baze podataka o pripadnicima, sposobnostima i resursima operativnih snaga sustava civilne zaštite,
- ✚ uspostavlja vođenje evidencije stradalih osoba u velikim nesrećama i katastrofama.

III. OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite provode sljedeće operativne snage sustava civilne zaštite:

1. stožeri civilne zaštite
2. operativne snage vatrogastva
3. operativne snage Hrvatskog Crvenog križa
4. operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja
5. udruge
6. postrojbe i povjerenici civilne zaštite
7. koordinatori na lokaciji
8. pravne osobe u sustavu civilne zaštite

Temeljem članka 17. stavak 3. podstavak 6. Zakona, Općinski načelnik je odgovoran za osnivanje operativnih snaga civilne zaštite sukladno usvojenim smjernicama i planu razvoja sustava civilne zaštite, te sukladno članku 17. stavak 3. podstavak 2. navedenog Zakona donosi Plan vježbi, odnosno vrstu i način provođenja vježbi operativnih snaga sustava civilne zaštite sukladno pravilniku iz članka 33. stavka 3. podstavak 3. Zakona.

Općina Lasinja dostavljaće Državnoj upravi za zaštitu i spašavanje putem Područnog ureda Karlovac podatke sukladno članku 20. stavak 2. Zakona, te o dužnosti dostave podataka obavijestiti operativne snage Općine Lasinja putem Stožera civilne zaštite.

1. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE

Do donošenja ovih smjernica načelnik Državne uprave za zaštitu i spašavanje nije donio Pravilnik kojim će se odrediti sastav Stožera, način rada kao i uvjeti imenovanja načelnika, zamjenika i članove Stožera sukladno članku 21. stavak 4. i 5. Zakona, te će po donošenju istih Općinski načelnik osnovati Stožer civilne zaštite Općine Lasinja i donijeti Poslovnik o načinu rada navedenog Stožera.

Članovi Stožera civilne zaštite obvezni su završiti osposobljavanje koje provodi Državna uprava za zaštitu i spašavanje prema Programu osposobljavanja članova Stožera civilne zaštite.

Do osnivanja Stožera civilne zaštite Općine Lasinja mjerodavan je Stožer zaštite i spašavanja Općine Lasinja te ih je potrebno upoznati s novim Zakonom, odnosno sa mjerama, ustrojavanjem, djelovanjem i načelima sustava civilne zaštite, sudionicima u sustavu civilne zaštite, te obavezama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u provođenju zakonskih obveza definiranih Zakonom.

2. OPERATIVNE SNAGE VATROGASTVA

Na području Općine Lasinja djeluju tri (3) Dobrovoljna vatrogasna društva i to DVD Lasinja kao temeljno društvo, te DVD Desno Sredičko i DVD Crna Draga, a koja broje ukupno 235 članova, a od toga 38 osposobljenih članova za intervencije.

Operativne snage vatrogastva temeljna su operativna snaga sustava civilne zaštite.

Broj, vrsta, opremljenost i veličina vatrogasnih postrojbi određen je Planom zaštite od požara i tehnoloških eksplozija za Općinu Lasinja.

U razmatranom periodu nužno je provoditi različite oblike osposobljavanja dobrovoljnih vatrogasaca, te redovito obavljati preventivne, redovne ili izvanredne liječničke preglede sukladno posebnim propisima.

U području rada sa članstvom posebnu pažnju potrebno je posvetiti vatrogasnoj mladeži, kao potencijalnim budućim operativnim vatrogascima, ali i zbog indirektnog stjecanja opće kulture i naobrazbe, izvršiti široku edukaciju poljoprivrednika i drugog stanovništva u vezi spaljivanja biljnog otpada zbog požara na otvorenim prostorima te se uključiti u sveobuhvatnu akciju propagandno-promidžbenih poruka i osvještavanja javnosti te upoznavanja o nedostacima spaljivanja biljnog otpada na ugrožavanje ljudskih života i materijalno - tehničkih resursa te ugrozu i štetnost na okoliš.

Pored toga potrebno je raznim svrsishodnim aktivnostima preventivno djelovati na društvenu zajednicu u svrhu povećanja sigurnosti od nastanka požara. Neophodno je izvršenje zadaća u skladu sa Programom aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u periodu za kojeg se donose ove smjernice. Sukladno Zakonu o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10) u periodu za kojeg se donose ove smjernice potrebno je uraditi sljedeće:

- ✚ donijeti izmjene ili dopune procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije,
- ✚ uskladiti plan zaštite od požara,
- ✚ donijeti godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požar,
- ✚ izraditi izvješće o stanju zaštite od požara na svom području i stanju provedbe godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara,
- ✚ donijeti plan motrilačko-dojavne službe za vrijeme povećane požarne opasnosti požara otvorenog prostora.

3. OPERATIVNE SNAGE HRVATSKOG CRVENOG KRIŽA

Operativna snaga Hrvatskog Crvenog križa je Gradsko društvo Crvenog križa Karlovac koje je temeljna operativna snaga sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama u izvršavanju obveza sustava civilne zaštite sukladno Zakonu o Hrvatskom Crvenom križu, Statutu Hrvatskog Crvenog križa i drugim važećim propisima.

Osim navedenog Gradsko društvo Crvenog križa Karlovac traži, prima i raspoređuje humanitarnu pomoć za potrebe na području svog djelovanja, obučava i oprema ekipe za izvršavanje zadaća u slučaju velikih prirodnih, ekoloških, tehnoloških i drugih nesreća s posljedicama masovnih stradanja i epidemija, vodi posebnu skrb o žrtvama oružanih sukoba i drugih izvanrednih situacija, pruža psihosocijalnu potporu stanovništvu, osigurava tehničku pomoć i drugo.

Općina Lasinja u razdoblju od 2016. - 2019. godine nastaviti će sa financiranjem Gradskog društva Crvenog križa Karlovac sukladno važećim propisima.

4. OPERATIVNE SNAGE GORSKE SLUŽBE SPAŠAVANJA

Općina Lasinja i HGSS Stanica Karlovac imaju sklopljen sporazum o zajedničkom interesu za djelovanje na prostoru Općine, a koji je sklopljen dana 11.10.2007. godine, Klasa: 810-01/07-01/03 Urbroj: 2133/19-01/07-02-2.

Općina Lasinja se obvezuje da će sufinancirati troškove pripravnosti i održavanja spremnosti, te redovite djelatnosti HGSS Stanice Karlovac. HGSS Stanica Karlovac obvezuje se jednom godišnje Općinu izvještavati o utrošenim sredstvima.

5. UDRUGE

Na području Općine Lasinja djeluju udruge koje su navedene u postojećim planskim dokumentima zaštite i spašavanja.

Nakon donošenja procjene rizika, aktivnosti udruga definirati će se u planovima djelovanja civilne zaštite.

Osposobljavanje članova udruga vršiti će se kontinuirano, samostalno i kroz provođenje vježbi s drugim operativnim snagama civilne zaštite.

Za potrebe pripravnosti i reagiranja kod velikih nesreća i katastrofa Općina Lasinja organizirati će po potrebi i sudjelovanje volontera radi provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

6. POSTROJBE CIVILNE ZAŠTITE

6.1. Postrojbe civilne zaštite

Općina Lasinja će po donošenju Procjene rizika osnovati postrojbe civilne zaštite, propisati materijalni i osobni ustroj postrojbi civilne zaštite te popuniti postrojbe civilne zaštite sukladno članku 33. stavak 2. Zakona. Do donošenja navedenog dokumenta ostaje na snazi Procjena ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i velikih nesreća za Općinu Lasinja u kojoj je definirano da se ne ustrojjava postrojba civilne zaštite već će tu zadaću u potpunosti preuzeti Vatrogasna zajednica Općine Lasinja i njena tri (3) DVD-a, a što je odobreno od strane Područnog ureda za zaštitu i spašavanje Karlovac, KLASA: 810-03/13-04/04, URBROJ: 543-06-01-13-2 od 28. studenog 2013. godine.

6.2. Povjerenici civilne zaštite

Povjerenika civilne zaštite i njegovog zamjenika imenuje Općinski načelnik pojedinačnu za naselja sukladno članku 34. stavak 1. Zakona.

Povjerenik civilne zaštite i njegov zamjenik:

- ✚ sudjeluju u pripremanju građana za osobnu i uzajamnu zaštitu te usklađuju provođenje mjera osobne i uzajamne zaštite,
- ✚ daju obavijesti mještanima o pravodobnom poduzimanju mjera civilne zaštite te javne mobilizacije radi sudjelovanja u sustavu civilne zaštite,
- ✚ sudjeluju u organiziranju i provođenju evakuacije, sklanjanja, zbrinjavanja i drugih mjera civilne zaštite,
- ✚ organiziraju zaštitu i spašavanje pripadnika ranjivih skupina,

7. KOORDINATOR NA LOKACIJI

Koordinator na lokaciji procjenjuje nastalu situaciju i njezine posljedice na terenu te u suradnji s mjerodavnim stožerom civilne zaštite usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Koordinatora na lokaciji, sukladno specifičnostima izvanrednog događaja, određuje odlukom načelnik Stožera civilne zaštite iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite po osnivanju operativnih snaga civilne zaštite.

8. PRAVNE OSOBE U SUSTAVU CIVILNE ZAŠTITE

Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite određuju se odlukom predstavničkog tijela, a na prijedlog izvršnog tijela sukladno članku 17. stavak 1. podstavak 3. Zakona.

Pravne osobe određene gore navedenom odlukom dužne su u operativnim planovima izraditi plan o načinu organiziranja provedbe mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite sukladno odredbama Zakona, posebnih propisa i njihovih općih akata.

IV. ZAKLJUČAK

Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite Općine Lasinja za period 2016. do 2019. godine stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku Općine Lasinja i na službenoj stranici Općine.

KLASA: 021-05/16-02/01
URBROJ: 2133/19-02-16-1
Lasinja, 29. veljače 2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Mirko Jušinski

PLAN AKTIVNOSTI ZA 2016. GODINU

Aktivnosti	Rokovi izvršenja	Nositelji izrade	Suradnja	Napomena
Izraditi procjenu rizika od velikih nesreća	travanj - lipanj	Ovlaštenik	Ustupanjem potrebnih podataka: <ul style="list-style-type: none"> - sve pravne osobe koje se zaštitom i spašavanjem bave u okviru redovne djelatnosti - vlasnici i korisnici kritične infrastrukture 	Općinski načelnik daje suglasnost na nacrt Procjene, PU DUZS daje svoje mišljenje i Procjenu prosljeđuje ravnatelju DUZS na dobivanje suglasnosti.
Donijeti odluke o pravnim osobama od interesa za zaštitu i spašavanje	srpanj	Općinski načelnik		
Započeti izradu Plana djelovanja civilne zaštite	rujan-studeni	Ovlaštenik		
Izraditi plan razvoja sustava CZ	rujan	Općinski načelnik		
Izraditi plan vježbi civilne zaštite	siječanj-veljača	Općinski načelnik	VZO Lasinja	
Provesti edukaciju tima opće namjene (požar otvorenog prostora)	travanj- svibanj	DVD Lasinja	DUZS, Područni ured Karlovac	
Prikupiti planove rada udruga koje se nalaze u Odluci o pravnim osobama od interesa za zaštitu i spašavanje	siječanj-prosinac	Udruge od interesa za zaštitu i spašavanje	Općina Lasinja	
Zatražiti Izvješće o radu i Plan rada vatrogasne zajednice Općine Lasinja	studeni	VZO Lasinja	DVD-ovi	
Ishoditi izvješće o stanju sustava uzbunjivanja	studeni	DUZS, Područni ured Karlovac		
Izraditi analizu stanja sustava civilne zaštite	studeni	Stožer civilne zaštite		
Izraditi smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite	studeni	Stožer civilne zaštite		Izvješće se podnosi općinskom vijeću
Ažurirati sve planske dokumente	Kontinuirano tijekom godine			

PLAN AKTIVNOSTI ZA 2017. GODINU				
Aktivnosti	Rokovi izvršenja	Nositelji izrade	Suradnja	Napomena
Donijeti rješenje o imenovanju zapovjednika i zamjenika zapovjednika postrojbe opće namjene	veljača	Općinski načelnik		
Izvršiti popunu postrojbe opće namjene	ožujak		Udruge od interesa za zaštitu i spašavanje DUZS PU Karlovac	
Dostaviti izvode pravnim osobama iz Plana djelovanja civilne zaštite.	svibanj	ovlaštenik		
Izvršiti obuku zapovjednika i zamjenika zapovjednika postrojbe i zapovjednika skupina	Prema rasporedu Učilišta	Učilište za vatrogastvo i civilnu zaštitu	DUZS PU Karlovac	
Izvršiti obuku povjerenika civilne zaštite	travanj		DUZS PU Karlovac	
Prikupiti Planove rada udruga koje se nalaze u Odluci o pravnim osobama od interesa za zaštitu i spašavanje	travanj	Udruge od interesa za zaštitu i spašavanje		
Zatražiti Izvješće o radu i Plan rada vatrogasne zajednice Općine Lasinja	studeni	VZO Lasinja		
Planirati sredstva za potrebe postrojbe CZ zbog uvrštenja u Proračun	studeni	Stožer civilne zaštite		
Ishoditi izvješće o stanju sustava uzbunjivanja	studeni	DUZS, Područni ured Karlovac		
Napraviti analizu izvršenja Smjernica za 2016.	studeni	Stožer civilne zaštite		
Napraviti Izvješće o stanju sustava civilne zaštite	studeni	Stožer civilne zaštite		Izvješće se podnosi općinskom vijeću
Ažurirati sve planske dokumente	Kontinuirano tijekom godine			

PLAN AKTIVNOSTI ZA 2018. GODINU				
Aktivnosti	rokovi izvršenja	Nositelji izrade	Suradnja	Napomena
Donijeti odluku o pozivanju pripadnika postrojbe opće namjene s namjerom provjere mobilizacijske spremnosti.	veljača	Općinski načelnik		
Izvršiti obuku stožera civilne zaštite	svibanj	DUZS PU Karlovac		
Izvršiti pozivanje postrojbe opće namjene zbog provjere mobilizacijske spremnosti.	ožujak	DUZS PU Karlovac		U neradni dan (subota) ne duže od 4 h.
Izvršiti obuku voditelja ekipa u postrojbi opće namjene	prema rasporedu Učilišta	Učilište za vatrogastvo i civilnu zaštitu	DUZS PU Karlovac	
Inicirati susret sa čelnicima susjednih općina na temu civilne zaštite	travanj	Općinski načelnik	DUZS PU Karlovac	
Za web stranicu općine izraditi link na kojemu će biti informacije za građane	svibanj			
Prikupiti Planove rada udruga koje se nalaze u Odluci o pravnim osobama od interesa za zaštitu i spašavanje	rujan	Udruge od interesa za zaštitu i spašavanje.		
Zatražiti Izvješće o radu i Plan rada vatrogasne zajednice	studeni	VZO Lasinja		
Planirati sredstva za potrebe postrojbi CZ zbog uvrštenja u Proračun	studeni.	Stožer civilne zaštite		
Ishoditi izvješće o stanju sustava uzbunjivanja	studeni	DUZS, Područni ured Karlovac		
Napraviti analizu izvršenja Smjernica za 2017.	studeni	Stožer civilne zaštite		
Napraviti Izvješće o stanju sustava civilne zaštite	studeni	Stožer civilne zaštite		Izvješće se podnosi općinskom vijeću
Ažurirati sve planske dokumente	Kontinuirano tijekom godine			

PLAN AKTIVNOSTI ZA 2019. GODINU				
Aktivnosti	Rokovi izvršenja	Nositelji	Suradnja	Napomena
Donijeti odluku o pozivanju pripadnika postrojbe opće namjene s namjerom provjere mobilizacijske spremnosti.	veljača	Općinski načelnik		
Izvršiti pozivanje postrojbe opće namjene zbog provjere mobilizacijske spremnosti.	ožujak	DUZS PU Karlovac		U neradni dan (subota) ne duže od 4 h.
Inicirati susret sa čelnicima susjednih općina na temu civilne zaštite.	travanj	Općinski načelnik	DUZS PU Karlovac	
Prikupiti Planove rada udruga koje se nalaze u Odluci o pravnim osobama od interesa za zaštitu i spašavanje	rujan	Udruge od interesa za zaštitu i spašavanje		
Prikupiti potrebe u zaštiti i spašavanju pravnih osoba i vlasnika kritične infrastrukture koji su izradili vlastite planske dokumente	Rujan			
Zatražiti Izvješće o radu i Plan rada vatrogasne zajednice	rujan	VZO Lasinja		
Planirati sredstva za potrebe postrojbi CZ zbog uvrštenja u Proračun	listopad	Stožer civilne zaštite		
Ishoditi izvješće o stanju sustava uzbunjivanja	listopad	DUZS, Područni ured Karlovac		
Napraviti analizu izvršenja Smjernica za 2018.	studeni	Stožer civilne zaštite		
Napraviti Izvješće o stanju sustava civilne zaštite	studeni	Stožer civilne zaštite		Izvješće se podnosi općinskom vijeću
Ažurirati sve planske dokumente	Kontinuirano tijekom godine			

Na temelju čl.10. Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja (Narodne novine br.44/08) te čl.18. Statuta Općine Lasinja (Glasnik Karlovačke županije br.06/13 i Glasnik Općine Lasinja br.1/13), Općinsko vijeće Općine Lasinja na 20. redovnoj sjednici održanoj dana 29.02.2016.godine, donijelo je

O D L U K U
o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju i imenovanju
članova Stožera zaštite i spašavanja Općine Lasinja

Članak 1.

U Odluci o osnivanju i imenovanju članova Stožera zaštite i spašavanja Općine Lasinja, u članku 1.stavku 2., točke 2., 8., 9., 10., 11. i 12.mijenjaju se i glase:

- točka 2. umjesto dosadašnjeg člana Damira Brckovića, Bana Josipa Jelačića 14, Duga Resa, predstavnika Policijske postaje Karlovac, imenuje se Denis Rajković, OIB:71678870162, Donje Pokupje 10, Karlovac, vođa sektora Policijske postaje Karlovac
- točka 8. umjesto dosadašnjeg člana Ivana Markulina, ul.Sv.Antuna 1, Lasinja, predstavnika Lovačkog društva „Šljuka“ Lasinja, imenuje se Zlatko Britvec, OIB: 00571069102, Crna Draga 68, Crna Draga, Tajnik Lovačkog društva „Šljuka“ Lasinja
- točka 9. umjesto dosadašnjeg člana Gorana Horačeka, Trg hrvatskih branitelja 5, Lasinja, predstavnika Veterinarske stanice Gvozd, Karlovačka 55, Gvozd, ambulante Lasinja, imenuje se Vladimir Vuzem, OIB:92668000406, Borongajska cesta 84, Zagreb, predstavnik Veterinarske stanice Gvozd, ambulante u Lasinji
- točka 10. umjesto dosadašnje članice Ankice Zebić, ul.Sv.Florijana 23, Lasinja, ravnateljice Osnovne škole „Antun Klasinc“, Trg hrvatskih branitelja 11, Lasinja, imenuje se Mario Crnolatic, OIB:51711482292, Vlade Gotovca 5, Zagreb, ravnatelj O.Š.“Antun Klasinc“ Lasinja
- točka 11. umjesto dosadašnjeg člana Tihomira Markulina, Karlovačka cesta 6, Lasinja, predstavnika VODOVODA LASINJA d.o.o., Lasinjska cesta 19, Lasinja, imenuje se Ivica Busak, OIB:66101377616, Desni Štefanki 93A, Desni Štefanki, zaposlenik VODOVODA LASINJA d.o.o.
- točka 12. umjesto v.d.ravnateljice Gradskog društva Crvenog križa Karlovac, stavlja se ravnateljica Gradskog društva Crvenog križa Karlovac

Članak 2.

Ova Odluka supa na snagu prvog dana od dana objave u Glasniku Općine Lasinja.

KLASA:021-05/13-02/27
URBROJ:2133/19-02-16-2
Lasinja, 29. veljače 2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Mirko Jušinski

Na temelju članka 13. stavka 4. Zakona o zaštiti od požara (Narodne novine broj 92/10), te članka te članka 18. Statuta Općine Lasinja (Glasnik Karlovačke županije br. 06/13 i Glasnik Općine Lasinja br. 1/13), Općinsko vijeće Općine Lasinja na 20. redovnoj sjednici održanoj dana 29. veljače 2016. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o provedbenom planu unaprjeđenja zaštite od požara
za područje Općine Lasinja za 2016. godinu

I.

Donosi se provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara za područje Općine Lasinja za 2016. godinu.

II.

Provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara za područje Općine Lasinja za 2016. godinu čini sastavni dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku Općine Lasinja.

KLASA:021-05/16-02/05
URBROJ:2133/19-02-16-2
Lasinja, 29. veljače 2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Mirko Jušinski

Na temelju članka 13. stavka 4. Zakona o zaštiti od požara (Narodne novine broj 92/10), te članka 18. Statuta Općine Lasinja (Glasnik Karlovačke županije br.06/13 i Glasnik Općine Lasinja br.1/13), Općinsko vijeće Općine Lasinja na 20. redovnoj sjednici održanoj dana 29. veljače 2016. godine, donosi

**PROVEDBENI PLAN UNAPRJEĐENJA ZAŠTITE OD POŽARA
ZA PODRUČJE OPĆINE LASINJA ZA 2016. GODINU**

I.

U cilju unaprjeđenja zaštite od požara na području Općine Lasinja Općinsko vijeće Općine Lasinja donosi Provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara za područje Općine Lasinja za 2016. godinu (u daljnjem tekstu: Provedbeni plan).

II.

U cilju unaprjeđenja zaštite od požara na području Općine Lasinja potrebno je u 2016. godini provesti sljedeće organizacijske, tehničke i urbanističke mjere:

1. ORGANIZACIJSKE MJERE**1.1. Vatrogasne postrojbe**

a) Sukladno izračunu o potrebnom broju vatrogasaca iz Procjena ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija za Općinu Lasinja, Vatrogasna zajednica Općine Lasinja obvezna je osigurati potreban broj operativnih vatrogasaca. Za obavljanje aktivne vatrogasne djelatnosti 40 operativnih vatrogasaca koji moraju imati tjelesnu i duševnu sposobnost propisanu člankom 21. i 22. Zakona o vatrogastvu.

Izvršitelj zadatka: VZO Lasinja, DVD Lasinja, DVD Desno Sredičko i DVD Crna Draga

b) Tijekom razdoblja povećane opasnosti od izbijanja požara na otvorenom prostoru (proljetni period) potrebno je osigurati stalno vatrogasno dežurstvo i povremene ophodnje.

Izvršitelj zadatka: VZO Lasinja, DVD Lasinja, DVD Desno Sredičko i DVD Crna Draga

c) Izvršiti stručni nadzor nad stanjem opremljenosti i osposobljenosti operativnih vatrogasaca, dobrovoljnih vatrogasnih društava i vatrogasne zajednica Općine Lasinja.

Izvršitelj zadatka: Općinski načelnik i Predsjednik VZO Lasinja

1.2. Normativni ustroj zaštite od požara

a) Uskladiti Plan zaštite od požara Općine Lasinja

Izvršitelj zadatka: Općina Lasinja

b) Uskladiti Plan motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora

Izvršitelj zadatka: Općina Lasinja

2. TEHNIČKE MJERE

2.1. Vatrogasna oprema i tehnika

a) Opremanje vatrogasnih postrojbi izvršiti sukladno važećim propisima i financijskoj mogućnosti. Za potrebe vatrogasnih postrojbi osigurati odgovarajuća spremišta za vatrogasna vozila i opremu.

Izvršitelj zadatka: Općina Lasinja i VZO Lasinja

b) Sukladno Procjeni zaštite od požara potrebno je u 2016. godini nabaviti, u skladu s objektivnim fiskalnim mogućnostima, komplet osobne zaštitne opreme za vatrogasce kako bi se postigla opremljenost za 40 operativnih vatrogasaca. Prvenstveno treba osigurati komplete za šumske požare; vatrogasne čizme, vatrogasne kombinezone, vatrogasne opasače te kacige za šumske požare.

Izvršitelj zadatka: VZO Lasinja, DVD Lasinja, DVD Desno Sredičko i DVD Crna Draga

c) Za potrebe operativne vatrogasne postrojbe pokrenuti nabavu terenskog navalnog vatrogasnog vozila sa visoko tlačnom pumpom.

Izvršitelj zadatka: Općina Lasinja i VZO Lasinja

2.2. Sredstva veze, javljanja i uzbunjivanja

Za učinkovito i uspješno djelovanje vatrogasaca od trenutka uzbunjivanja i početka intervencije do lokaliziranja i gašenja požara, potrebno je, sukladno Procjeni ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija osigurati dovoljan broj stabilnih i prijenosnih radio uređaja za potrebe vatrogasnih postrojbi.

Izvršitelj zadatka: Općina Lasinja, VZO Lasinja i ŽVZ Karlovac

3. URBANISTIČKE MJERE

3.1. U postupku izrade i donošenja prostorno planske dokumentacije (prvenstveno provedbene), ovisno o razini prostornih planova, obvezno je utvrditi mjere zaštite od požara sukladno važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Općina Lasinja

3.2. U naseljima sustavno poduzimati potrebne mjere kako bi prometnice i javne površine bile uvijek prohodne u svrhu nesmetane intervencije. U većim kompleksima pravnih osoba osigurati stalnu prohodnost vatrogasnih pristupa i putova evakuacije.

Izvršitelj zadatka: Općina Lasinja

3.3. Za gašenja požara potrebno je osigurati minimalno potrebne količine vode za gašenje požara i tlak u hidrantskoj mreži, sukladno važećim propisima. Hidranti koji se koriste za gašenja požara i punjenje cisterne moraju se redovno održavati te biti ispravni za upotrebu.

Izvršitelj zadatka: Vodovod Lasinja

3.4. Izvršiti obuku operativnih vatrogasaca o načinu uporabe hidrantske mreže za potrebe gašenja požara i sam način rukovanja sa hidrantima.

Izvršitelj zadatka: VZO Lasinja, DVD Lasinja, DVD Desno Sredičko, DVD Crna Draga i Vodovod Lasinja

3.5. Odrediti i ostale izvore vode za gašenje požara, te urediti prilaze za vatrogasna vozila i pristupe do površine voda koje svojom izdašnošću udovoljavaju potrebama kod gašenja požara, a u svrhu crpljenja vode za potrebe gašenja požara.

Izvršitelj zadatka: VZO Lasinja, DVD Lasinja, DVD Desno Sredičko i DVD Crna Draga**4. ORGANIZACIJSKE I ADMINISTRATIVNE MJERE ZAŠTITE OD POŽARA NA OTVORENOM PROSTORU**

4.1. Sukladno važećim propisima koji reguliraju zaštitu od požara na otvorenom prostoru, nužno je urediti okvire ponašanja na otvorenom prostoru, posebice u vrijeme povećane opasnosti od požara.

Izvršitelj zadatka: Općina Lasinja

4.2. Koristeći sve oblike javnog priopćavanja (radio, televizija, tisak, plakati, letci i slično), sustavno i redovito obavještavati i upozoravati stanovništvo na potrebu provođenja preventivnih mjera zaštite od požara.

Izvršitelj zadatka: Općina Lasinja i VZO Lasinja

4.3. Nužno je propisati mjere za uređivanje i održavanje rudina, živica i međa, poljskih putova i kanala sukladno važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Općina Lasinja

4.4. Obvezno je osigurati redovito održavanje (čišćenje) vodotokova i građevina za melioracijsku odvodnju od biljnog i komunalnog otpada.

Izvršitelj zadatka: Općina Lasinja i Hrvatske vode

4.5. Obvezan je nadzor nad županijskim, lokalnim i nerazvrstanim cestama te zemljišnim pojasom uz cestu. Zemljišni pojas uz ceste mora biti čist i

pregledan kako zbog sigurnosti prometa tako i zbog sprječavanja nastajanja i širenja požara na njemu. Stoga je obvezno čišćenje zemljišnog pojasa uz ceste od lakozapaljivih tvari, odnosno, onih tvari koje bi mogle izazvati požar ili omogućiti odnosno olakšati njegovu širenje.

Izvršitelj zadatka: Županijska uprava za ceste i Općina Lasinja**III.**

Jedinstveni upravni odjel Općine Lasinja upoznat će sa sadržajem ovoga Provedbenog plana sve pravne subjekte koji su istim predviđeni kao izvršitelji pojedinih zadataka.

IV.

Sredstva za provedbu obveza Općine Lasinja koje proizlaze iz ovoga Provedbenog plana, osigurat će se do visine utvrđene Proračunom Općine Lasinja za 2016. godinu.

V.

Općinsko vijeće Općine Lasinja jednom godišnje razmatra izvješće o stanju provedbe Provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara za Općinu Lasinja.

VI.

Ovaj Provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku Općine Lasinja i na službenoj stranici Općine.

KLASA:021-05/16-02/05
URBROJ:2133/19-02-16-1
Lasinja, 29. veljače 2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Mirko Jušinski

Na temelju članka 18. Statuta Općine Lasinja (Glasnik Karlovačke županije br.06/13 i Glasnik Općine Lasinja br.1/13), Općinsko vijeće Općine Lasinja na 20. redovnoj sjednici održanoj dana 29.02.2016. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K
o usvajanju Strategije razvoja Općine Lasinja 2014.-2020.godine

I.

Usvaja se Strategije razvoja Općine Lasinja 2014.-2020.godine.

II.

Strategije razvoja Općine Lasinja 2014.-2020.godine, sastavni je dio ovog zaključka.

III.

Ovaj zaključak stupa na snagu prvog dana od dana objave u Glasniku Općine Lasinja.

KLASA:302-02/13-01/05
URBROJ:2133/19-02-16-8
Lasinja, 29. veljače 2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Mirko Jušinski

Na temelju članka 3. stavka 13., članka 11. stavka 1. i 2. i članka 15. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine br.36/95, 70/97,. 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03-pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14, 36/15) te članka 18. Statuta Općine Lasinja (Glasnik Karlovačke županije, br. 06/13 i Glasnik Općine Lasinja 1/13), Općinsko vijeće Općine Lasinja na 20. redovnoj sjednici održanoj dana 29.02.2016.godine, donijelo je

O D L U K U
o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnim
djelatnostima na području Općine Lasinja

Članak 1.

U Odluci o komunalnim djelatnostima na području Općine Lasinja (Glasnik Općine Lasinja br.3/13, 2/15), u članku 2. stavku 1., točka „7.prijevoz pokojnika“, briše se.

Točke 8. 9. postaju točke 7. i 8.

U istom članku 2., stavak 8.briše se.

Članak 2.

U članku 7.stavku 1., alineja 2."prijevoz pokojnika", briše se.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku Općine Lasinja.

KLASA:021-05/13-02/28
URBROJ:2133/19-02-16-3
Lasinja, 29. veljače 2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Mirko Jušinski

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 i 19/13) te članka 18.Statuta Općine Lasinja (Glasnik Karlovačke županije br.06/13 i Glasnik Općine Lasinja br.1/13), a sukladno odredbama Zakona o udrugama (Narodne novine br.74/14), Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija – nastavno Zakon (Narodne novine br.121/14) i Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge – nastavno: Uredba (Narodne novine br.26/15), Općinsko vijeće Općine Lasinja na 20.redovnoj sjednici održanoj dana 29.02.2016.godine, donijelo je

P R A V I L N I K
o financiranju udruga koje djeluju
na području Općine Lasinja

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava Proračuna Općine Lasinja udrugama čije aktivnosti doprinose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Općine Lasinja (u daljnjem tekstu: Općina).

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na udruge, na odgovarajući se način primjenjuju i u odnosu na druge organizacije civilnog društva, kada su one, u skladu s uvjetima javnog natječaja ili poziva (u nastavku teksta: natječaj) za financiranje programa i projekata, prihvatljivi prijavitelji, odnosno partneri.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na financiranje programa i projekata ustanova čiji je osnivač ili suosnivač Općina. Iznosi financiranja tih programa i projekata bit će definirani od strane Jedinственog upravnog odjela Općine Lasinja, kroz proračun Općine i program javnih potreba.

Članak 2.

Ako posebnim propisom nije drugačije određeno, odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se kada se udrugama odobravaju financijska sredstva iz proračuna Općine za:

- provedbu programa i projekata kojima se ispunjavaju ciljevi i prioriteti definirani strateškim i planskim dokumentima,
- provedbu programa javnih potreba utvrđenih posebnim zakonom,
- obavljanje određene javne ovlasti na području Općine povjerene posebnim zakonom,
- pružanje socijalnih usluga na području Općine temeljem posebnog propisa,
- sufinanciranje obveznog doprinosa korisnika financiranja za provedbu programa i projekata ugovorenih iz fondova Europske unije i inozemnih javnih izvora za udruge s područja Općine,
- podršku institucionalnom i organizacijskom razvoju udruga s područja Općine,
- donacije i sponzorstva i
- druge oblike i namjene dodjele financijskih sredstava iz proračuna Općine.

Članak 3.

Projektom se smatra skup aktivnosti koje su usmjerene ostvarenju zacrtanih ciljeva čijim će se ostvarenjem odgovoriti na uočeni problem i ukloniti ga, vremenski su ograničeni i imaju definirane troškove i resurse.

Programi su kontinuirani procesi koji se u načelu izvode u dužem vremenskom razdoblju kroz niz različitih aktivnosti čiji su struktura i trajanje fleksibilniji. Mogu biti jednogodišnji i višegodišnji, a Općina će natječajima i javnim pozivima poticati organizacije civilnog društva na izradu višegodišnjih programa u svrhu izgradnje kapaciteta i razvoja civilnoga društva u Općini.

Jednodnevne i višednevne manifestacije su aktivnosti koje provode organizacije civilnog društva i neprofitne organizacije s ciljem davanja dodatne ponude na području Općine i razvoja Općine općenito. Mogu biti sportske, kulturne, zabavne, socijalne, humanitarne, gastronomske i druge.

Građanske inicijative predstavljaju skup aktivnosti koje s ciljem rješavanja uočenog problema na dijelu ili cijelom području Općine osmisli i provodi dio građana Općine okupljenih u mjesni odbor, udrugu, školu i sl., u pravilu su komunalnog ili humanitarnog karaktera, a cilj im je podizanje razine kvalitete življenja u zajednici kroz poticanje aktivnog građanstva i korištenje lokalnih potencijala.

II. PREDUVJETI ZA FINACIRANJE KOJE OSIGURAVA OPĆINA

Definiranje prioriternih područja financiranja

Članak 4.

Jedinственi upravni odjel Općine Lasinja će, u postupku donošenja Proračuna Općine, prije raspisivanja javnog natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama, utvrditi prioritete financiranja koji moraju biti usmjereni postizanju ciljeva definiranih strateškim i razvojnim dokumentima Općine te će u okviru svojih mogućnosti, u proračunu Općine osigurati financijska sredstva za njihovo financiranje, a sve u skladu s odredbama Zakona, Uredbe i ovog Pravilnika.

Nadležnost za aktivnosti u postupku odobravanja financiranja

Članak 5.

Za provedbu odredbi ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa i projekata u slijedećim prioritetnim područjima: kultura, tehnička kultura, sport, odgoj i obrazovanje, socijalna skrb, zdravstvo, razvoj i demokratizacija društva, razvoj mjesne samouprave i povećanje turističke ponude povezano s nekim od prethodnih prioritetnih područja nadležan je Jedinostveni upravni odjel Općine Lasinja.

Za provedbu odredbi ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa i projekata u prioritetnim područjima gospodarstva, poljoprivrede, ribarstva i povećanja turističke ponude povezanim s nekim od prethodnih prioritetnih područja nadležan je Jedinostveni upravni odjel Općine Lasinja.

Članak 6.

Zadaće Jedinostvenog upravnog odjela Općine Lasinja, u postupku pripreme i provedbe javnog natječaja ili javnog poziva za dodjelu financijskih sredstava udrugama su:

- predložiti prioritete i programska područja natječaja,
- predložiti kriterije prihvatljivosti i uvjete prijave
- predložiti natječajnu dokumentaciju,
- javna objava i provedba natječaja ,
- utvrditi prijedlog sastava procjenjivačkog povjerenstva odnosno stručnih radnih skupina za procjenu projekata i programa,
- razmotriti ocjene projekata i prijedloge za financiranje na temelju kriterija iz natječaja,
- utvrditi prijedlog odluke o financiranju projekata i programa udruga,
- organizirati stručno praćenje provedbe projekata financiranih na temelju natječaja i
- pripremiti izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja Uredu za udruge.

***Okvir za dodjelu financijskih sredstava i kapaciteti
za provedbu javnog natječaja***

Članak 7.

Imajući u vidu raspoloživi iznos financijskih sredstava planiranih u proračunu Općine, namijenjen za zadovoljenje dijela javnih potreba kroz dodjelu putem javnog natječaja udrugama, Općina će unaprijed predvidjeti financijski okvir dodjele financijskih sredstava udrugama po objavljenom natječaju, koji obuhvaća:

- ukupan iznos raspoloživih sredstava,
- iznose predviđene za pojedina programska područja (djelatnosti) ako će se natječaji raspisivati za više programskih područja,
- najniži i najviši iznos pojedinačnih ugovora o dodjeli financijskih sredstava i
- očekivani broj udruga s kojima će se ugovoriti provedba programa ili projekata u okviru pojedinog natječaja.

Članak 8.

Općina će putem Jedinostvenog upravnog odjela osigurati organizacijske kapacitete i ljudske resurse za primjenu osnovnih standarda financiranja, ugovaranja i praćenja provedbe i vrednovanja rezultata programa i projekata iz svog djelokruga.

Članak 9.

Općina će, prije objave javnog poziva ili natječaja, izraditi obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će udruge prijavljivati svoje programe ili projekte.

Općina može natječajni postupak i praćenje provedbe i vrednovanja rezultata provoditi i putem odgovarajućeg informacijskog sustava.

Članak 10.

Općina će pri financiranju programa i projekata primjenjivati osnovne standarde planiranja i provedbe financiranja, odnosno praćenja i vrednovanja financiranja i izvještavanja, definirane Uredbom.

III. MJERILA ZA FINANCIRANJE

Članak 11.

Općina će dodjeljivati sredstva za financiranje programa i projekata udrugama, potencijalnim korisnicima (u daljnjem tekstu: Korisnici), uz slijedeće uvjete:

- da su upisani u odgovarajući Registar;
- da su registrirani kao udruge, zaklade, ustanove ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnoga društva)
- da su se svojim statutom opredijelili za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom;
- da program/projekt/inicijativa, koji prijave na javni natječaj/poziv Općine, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba Općine definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja/poziva;
- da su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Općine i drugih javnih izvora;
- da nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Općine;
- da se protiv Korisnika, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa /projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom;
- da općim aktom imaju uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima;
- da imaju utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (mrežne stranice udruge ili drugi prikladan način);
- da imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti odnosno pružanje socijalnih usluga;
- da imaju uređen sustav prikupljanja članarina te uredno predaju sva izvješća Općini i drugim institucijama.

Članak 12.

Osim uvjeta iz članka 11.ovog Pravilnika, Općina će javnim natječajem propisati i dodatne uvjete koje trebaju ispunjavati udruge u svrhu ostvarivanja prednosti u financiranju, kao što su:

- primjena sustava osiguranja kvalitete djelovanja u neprofitnim organizacijama;
- uključenost volonterskog rada, posebice mladih koji na taj način stječu znanja i vještine potrebne za uključivanje na tržište rada i aktivno sudjelovanje u demokratskome društvu;
- umrežavanje i povezivanje sa srodnim udrugama, ostvarivanje međusektorskog partnerstva udruga s predstavnicima javnog i poslovnog sektora u svrhu jačanja potencijala za razvoj lokalne zajednice i dr.

Članak 13.

Općina neće financirati programe i projekte organizacija koji se financiraju po posebnim propisima, vjerskih i političkih organizacija te organizacija civilnog društva koje ne zadovoljavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom odnosno svakim pojedinačno raspisanim pozivom i natječajem.

Općina neće iz proračuna financirati aktivnosti udruga koje se sukladno Zakonu i drugim pozitivnim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću udruga.

IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA***Izrada i objava godišnjeg plana raspisivanja javnog natječaja*****Članak 14.**

Jedinstveni upravni odjel Općine Lasinja će, u roku od 30 dana od usvajanja proračuna za slijedeću kalendarsku godinu, izraditi i na mrežnim stranicama Općine objaviti godišnji plan raspisivanja javnih natječaja i drugih programa za financiranje svih oblika programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (u daljnjem tekstu: godišnji plan natječaja), kao najavu javnih natječaja i drugih programa financiranja programa ili projekata udruga, koje planira provesti u tijeku jedne kalendarske godine.

Godišnji plan natječaja sadrži podatke o davatelju financijskih sredstava, području, nazivu i planiranom vremenu objave natječaja, ukupnom iznosu raspoloživih sredstava, rasponu sredstava namijenjenom za financiranje pojedinog programa odnosno projekta, očekivanom broju programa i projekata koji će se ugovoriti za financiranje i eventualno druge podatke.

Javni natječaj**Članak 15.**

Financiranje svih programa i projekata u području: odgoja i obrazovanja, kulture, tehničke kulture, sporta, socijalne skrbi, zdravstva, razvoja i demokratizacije društva, razvoja mjesne samouprave, gospodarstva, poljoprivrede, ribarstva te povećanja turističke ponude povezanog s nekom od prethodnih područja, provodi se putem javnog natječaja, čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava i omogućava dobivanje što je moguće većeg broja kvalificiranih prijava, odnosno odabir najkvalitetnijih programa i projekata te se šira javnost obavještava o prioritetnim područjima djelovanja.

Članak 16.

Financijska sredstva proračuna Općine dodjeljuju se bez objavljivanja natječaja, odnosno izravno, samo u iznimnim slučajevima:

- kada nepredviđeni događaji obvezuju davatelja financijskih sredstava da u suradnji s udrugama žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardnu natječajnu proceduru i problem je moguće riješiti samo izravnom dodjelom bespovratnih financijskih sredstava,
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi ili skupini udruga koje imaju isključivu nadležnost u području djelovanja i/ili zemljopisnog područja za koje se financijska sredstva dodjeljuju, ili je udruga jedina organizacija operativno sposobna za rad na području djelovanja i/ili zemljopisnom području na kojem se financirane aktivnosti provode,
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi kojoj su zakonom, drugim propisom ili aktom dodijeljene određene javne ovlasti (Crveni križ i dr.),
- kada se prema mišljenju Povjerenstva, u čijem radu sudjeluju predstavnici Jedinstvenog upravnog odjela Općine Lasinja, jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 5.000,00 kuna za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu udruge, a ukupan iznos tako dodijeljenih sredstava iznosi najviše 5% svih sredstava planiranih u proračunu za financiranje svih programa i projekata udruga.

Članak 17.

U slučajevima kada se financijska sredstva dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja ili javnog poziva, Općina i Korisnik sredstava dužni su sklopiti Ugovor o izravnoj dodjeli sredstava kojim će se definirati na koje će se konkretne aktivnosti sredstva proračuna Općine utrošiti te poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz

planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

Sve odredbe ovog Pravilnika, Uredbe i drugih pozitivnih propisa se na odgovarajući način primjenjuju i u slučajevima kada se financijska sredstva proračuna Općine dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja ili javnog poziva.

Dokumentacija za provedbu javnog natječaja

Članak 18.

Dokumentaciju za provedbu javnog natječaja (u nastavku: natječajna dokumentacija), na prijedlog Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Lasinja, utvrđuje općinski načelnik u okviru donošenja odluke o načinu raspodjele raspoloživih sredstava namijenjenih financiranju programa i projekata koje u određenom području provode udruge.

Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

- 1.tekst javnog natječaja ili poziva,
- 2.upute za prijavitelje,
- 3.obrasce za prijavu programa ili projekta:
 - 3.1.obrazac opisa programa ili projekta
 - 3.2.obrazac proračuna programa ili projekta
- 4.popis priloga koji se prilažu prijavi
- 5.obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta
- 6.obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
- 7.obrazac ugovora o financiranju programa ili projekta
- 8.obrasce za izvještavanje:
 - 8.1.obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta
 - 8.2.obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta

Kao prilog financijskom planu dostavljaju se dokumenti na osnovu kojih je isti utvrđen (ponude, izjave suradnika o cijeni koštanja njihovih usluga, procjene troškova i sl.).

Članak 19.

Ovisno o vrsti javnog natječaja, Jedinog jedinog upravni odjel Općine Lasinja može predložiti, a općinski načelnik utvrditi da natječajnu dokumentaciju za prijavu programa ili projekta čine i:

- 1.obrazac izjave o partnerstvu, kada je primjenjivo
- 2.obrazac životopisa voditelja programa ili projekta
- 3.obrazac izjave o programima ili projektima udruge financiranim iz javnih izvora
- 4.obrazac izjave izvoditelja aktivnosti naveden u opisu programskih ili projektnih aktivnosti da je upoznat s programom ili projektom i svojim sudjelovanjem u provedbi, ako je primjenjivo.

Članak 20.

Raspisivanje javnog natječaja i pripremu natječajne dokumentacije za svaki poziv ili natječaj provodi Jedinog jedinog upravni odjel Općine Lasinja, sukladno odredbama ovog Pravilnika i Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog jedinog upravnog odjela te pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika u Općini Lasinja.

Članak 21.

Sva natječajna dokumentacija po svome obliku i sadržaju mora biti u skladu s odredbama Uredbe i ovoga Pravilnika.

Obrasci koji su sastavni dio natječajne dokumentacije popunjavaju se putem računala te šalju u papirnatom i elektroničkom obliku.

Prijava u papirnatom obliku sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja projekta te ovjerene službenim pečatom organizacije (udruge).

Dokumentacija za prijavu u papirnatom obliku šalje se preporučeno poštom, kurirom ili osobno (predaja u pisarnici Općine), uz napomenu (npr. naziv natječaja), dok se dokumentacija u elektroničkom obliku dostavlja na CD-u, DVD-u ili USB sticku, u prilogu dokumentacije u papirnatom obliku.

Objava javnog natječaja

Članak 22.

Javni natječaj s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Općine i mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske, a obavijest o objavljenom natječaju može se objaviti i u dnevnim glasilima, na društvenim mrežama ili se o tome javnost može obavijestiti putem tiskovne konferencije, kao i slanjem elektroničke pošte na odgovarajuće adrese.

Rokovi za provedbu natječaja

Članak 23.

Javni natječaj za podnošenje prijedloga projekta ili programa biti će otvoren najmanje 30 dana od datuma objave.

Ocjenjivanje prijavljenih projekta ili programa, donošenja odluke o financiranju projekata ili programa i vrijeme potpisivanja ugovora s udrugama čiji su projekti ili programi prihvaćeni za financiranje mora biti dovršeno u roku od 45 dana, računajući od zadnjeg dana za dostavu prijave programa ili projekta.

Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja

Članak 24.

Po isteku roka za podnošenje prijave na javni natječaj, povjerenstvo će pristupiti postupku ocjene ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja, a sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

Članak 25.

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta javnog natječaja provjerava se:

- da li je prijava dostavljena na pravi natječaj ili javni poziv i u zadanome roku
- da li je zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u natječaju ili javnom pozivu
- ako je primjenjivo, da li je lokacija provedbe projekta prihvatljiva
- ako je primjenjivo, da li su prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje natječaja
- da li su dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci te
- da li su ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

Članak 26.

Ocjena ispunjavanja propisanih uvjeta javnog natječaja ne smije trajati duže od sedam dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj, nakon čega predsjednik/ica povjerenstva donosi odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja.

Članak 27.

Sve udruge čije prijave budu odbijene iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta, o toj činjenici moraju biti obaviještene u roku od najviše osam dana od dana donošenja odluke, nakon čega imaju narednih osam dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor pročelniku Jedinственog upravnog odjela Općine Lasinja koji će u roku od tri dana od primitka prigovora odlučiti o istome.

U slučaju prihvaćanja prigovora od strane pročelnika JUO-a, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena.

Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata i javna objava rezultata**Članak 28.**

Povjerenstvo za ocjenjivanje je nezavisno stručno procjenjivačko tijelo kojega mogu sačinjavati predstavnici Općine, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva.

Članak 29.

Povjerenstvo za ocjenjivanje razmatra i ocjenjuje prijave koje su ispunile formalne uvjete javnog natječaja sukladno kriterijima koji su propisani uputama za prijavitelje te daje prijedlog za odobravanje financijskih sredstava za programe ili projekte, o kojem, uzimajući u obzir sve činjenice, odlučuje Jedinostveni upravni odjel Općine Lasinja.

Članak 30.

Odluku o dodjeli financijskih sredstava programima i/ili projektima udruga donosi općinski načelnik.

Nakon donošenja odluke o programima ili projektima kojima su odobrena financijska sredstva, Općina će javno objaviti rezultate javnog natječaja s podacima o udrugama, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja.

Općina će u roku od 8 dana od donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava obavijestiti udruge čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima ne financiranja njihova projekta ili programa, uz navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisnog dijela ocjene ocjenjivanog projekta ili programa.

Prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava**Članak 31.**

Udrugama kojima nisu odobrena financijska sredstva, može se na njihov zahtjev u roku od osam dana od dana primitka pisane obavijesti o rezultatima natječaja omogućiti uvid u ocjenu njihovog programa ili projekta uz pravo Općine da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

Članak 32.

Općina će udrugama koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli financijskih sredstava omogućiti pravo na prigovor, što će jasno biti naznačeno i u samom tekstu javnog natječaja.

Članak 33.

Prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak te eventualno bodovanje nekog kriterija s 0 bodova, ukoliko udruga smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje.

Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobravanju sredstava ili visini dodijeljenih sredstava.

Članak 34.

Prigovori se podnose Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Lasinja u pisanom obliku, u roku od 8 dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja, a odluku po prigovoru, uzimajući u obzir sve činjenice donosi općinski načelnik.

Rok za donošenje odluke po prigovoru je osam dana od dana primitka prigovora.

Sklapanje ugovora o financiranju programa ili projekata

Članak 35.

Sa svim udrugama kojima su odobrena financijska sredstva Općina će potpisati ugovor o financiranju programa ili projekata najkasnije 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju.

U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta, Jedinstveni upravni odjel Općine Lasinja ima obvezu prethodno pregovarati o stavkama proračuna programa ili projekta i aktivnostima u opisnom dijelu programa ili projekta koje treba izmijeniti, koji postupak je potrebno okončati prije potpisivanja ugovora. Tako izmijenjeni obrasci prijave postaju sastavni dio ugovora.

Prilikom pregovaranja Općina će prioritet financiranja staviti na aktivnostima koje će učinkovitije ostvariti ciljeve iz razvojnih i strateških dokumenata Općine.

Članak 36.

Ugovor se sastoji od općih uvjeta, koji moraju biti isti za sve korisnike u okviru jednog javnog natječaja, i posebnog dijela.

Postupak ugovaranja, opći uvjeti koji se odnose na ugovore o dodjeli financijskih sredstava udrugama iz javnih izvora za program ili projekt te posebni dio ugovora uredit će se temeljem Uredbe i drugih pozitivnih propisa RH i Općine.

Općim uvjetima koji se odnose na ugovore o dodjeli bespovratnih financijskih sredstava udrugama utvrđuju se opće obveze, obveza dostavljanja podataka i financijskih i opisnih izvještaja, odgovornost, sukob interesa, povjerljivost, javnost i vidljivost, vlasništvo/korištenje rezultata i opreme, procjena i praćenje projekta, izmjene i dopune ugovora, prijenos prava, provedbeni rok programa ili projekta, produženje, odgađanje, viša sila i rok dovršetka, raskid ugovora, rješavanje sporova, opravdani troškovi, plaćanje i kamata na zakašnjelo plaćanje, računi i tehničke i financijske provjere, konačni iznos financiranja od strane davatelja financijskih sredstava, te povrat sredstava i pripadajućih kamata i sredstva za osiguranje povrata sredstva u slučaju ne vraćanja neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava.

Posebni dio ugovora čine specifičnosti svakog ugovora kao što su ugovorne strane, naziv programa ili projekta, iznos financiranja, rokovi provedbe i slično.

***Praćenje provedbe odobrenih i financiranih programa i projekata
i vrednovanje provedenih natječaja*****Članak 37.**

Općina će u suradnji s korisnikom financiranja, s ciljem poštovanja načela transparentnosti trošenja proračunskog novca i mjerenja vrijednosti povrata za uložena sredstva pratiti provedbu financiranih programa ili projekata udruga, sukladno Zakonu o udrugama, Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Uredbi, ovom Pravilniku i drugim pozitivnim propisima.

Kroz postupke praćenja razvijat će se partnerski odnos između davatelja financijskih sredstava i udruge kao provoditelja projektnih i programskih aktivnosti, a na temelju praćenja i vrednovanja rezultata pojedinačnih programa i projekta, u cilju utvrđivanja učinkovitosti ulaganja i razine promjena koje su se u lokalnoj zajednici odnosno u društvu dogodile zahvaljujući provedbi potpore, Općina će vrednovati rezultate i učinke cjelokupnog javnog natječaja ili poziva te planirati buduće aktivnosti u pojedinom prioritetnom području financiranja.

Članak 38.

Praćenje će se vršiti na dva načina: odobravanjem opisnih i financijskih izvješća korisnika sredstava te kontrolom "na licu mjesta" od strane službenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Lasinja, u dogovoru s korisnikom sredstava.

Članak 39.

Izvješća koja je korisnik dužan dostaviti na propisanim obrascima i u propisanim rokovima su opisno i financijsko izvješće.

Članak 40.

Izvješća se podnose na za to definiranim obrascima.

Uz opisna izvješća dostavljaju se popratni materijali kao što su isječki iz novina, video zapisi, fotografije i dr.

U financijskom izvještaju navode se cjelokupni troškovi programa, projekta ili inicijative, neovisno o tome iz kojeg su izvora financirani. Obvezno se dostavljaju i dokazi o nastanku troška podmirenog iz sredstava Općine (preslike faktura, ugovora o djelu ili ugovora o autorskom honoraru s obračunima istih) te dokazi o plaćanju istih (preslika naloga o prijenosu ili izvoda sa žiro računa).

Članak 41.

Vrednovanje provedenog programa ili projekta u pravilu provodi i sam korisnik financijskih sredstava dodatnim analizama rezultata programa ili projekta (samo vrednovanje, anketni upitnici i dr.).

Zabrana dvostrukog financiranja**Članak 42.**

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta Općina neće dati financijska sredstva za aktivnosti koje se već financiraju iz nekog javnog izvora i po posebnim propisima - kada je u pitanju ista aktivnost, koja se provodi na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora.

V.PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA, MODELI FINANCIRANJA I UDIO SUFINANCIRANJA**Članak 43.**

Odobrena financijska sredstva financijske potpore korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta/manifestacije/inicijative utvrđenog Proračunom i Ugovorom.

Sredstva se smatraju namjenski utrošenim ako su korištena isključivo za financiranje prihvatljivih i opravdanih troškova u realizaciji programa utvrđenog ugovorom.

Svako odstupanje od proračuna bez odobrenja Jedinственog upravnog odjela Općine Lasinja smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

Prihvatljivi troškovi**Članak 44.**

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao korisnik financiranja, a koji ispunjavaju sve slijedeće kriterije:

- nastali su za vrijeme razdoblja provedbe programa ili projekta u skladu s ugovorom, osim troškova koji se odnose na završne izvještaje, troškova revizije i troškova vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završnog izvještaja. Postupci javne nabave za robe, usluge ili radove mogu započeti prije početka provedbenog razdoblja, ali ugovori ne mogu biti sklopljeni prije prvog dana razdoblja provedbe ugovora;
- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu projekta ili programa,
- nužni su za provođenje programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava,
- mogu biti identificirani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija,
- trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog

upravljanja, osobito u odnosu na štedljivost i učinkovitost.

Članak 45.

U skladu s opravdanim troškovima iz članka 44.ovog Pravilnika i kada je to relevantno za poštivanje propisa o javnoj nabavi, opravdanim se smatraju slijedeći izravni troškovi udruge i njezinih partnera:

- troškovi zaposlenika angažiranih na programu ili projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće te porezima i doprinosima iz plaće i drugim troškovima vezanim uz plaću, sukladno odredbama ovog Pravilnika i Uredbe;
- putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u projektu ili programu, pod uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna;
- troškovi kupnje ili iznajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program ili projekt te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama;
- troškovi potrošne robe;
- troškovi podugovaranja;
- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje, itd.).

Članak 46.

Osim izravnih, korisniku sredstava se može odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: električna energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani s provedbom programa, u maksimalnom iznosu do 25% ukupnog odobrenog iznosa financiranja iz proračuna Općine.

Vrijednost volonterskog rada i doprinosa u naravi**Članak 47.**

Doprinosi u naravi koji se moraju posebno navesti u proračunu programa ili projekta, ne predstavljaju stvarne izdatke i nisu opravdani troškovi. Ukoliko drugačije nije navedeno u ugovoru o dodjeli financijskih sredstava, doprinosi u naravi ne mogu se tretirati kao sufinanciranje od strane udruge.

Troškovi zaposlenika koji rade na projektu ili programu ne predstavljaju doprinos u naravi i mogu se smatrati kao sufinanciranje u proračunu projekta ili programa kada ih plaća korisnik ili njegovi partneri. Ukoliko opis programa ili projekta predviđa doprinose u naravi, takvi se doprinosi moraju osigurati.

Članak 48.

Kada se tako utvrdi uvjetima natječaja i ugovorom, doprinos rada volontera može biti priznat kao oblik sufinanciranja.

Korisnik koji će na provedbi programa ili projekta angažirati volontere može odrediti stvarnu vrijednost volonterskog rada (npr.prema internim smjernicama organizacije koje služe za određivanje plaća zaposlenika), koja može biti i veća od navedenog prihvatljivog iznosa, ali za potrebe izvještavanja o pokazateljima provedbe programa ili projekata, korisnik će izvještavati samo u okvirima u ovom članku navedene vrijednosti volonterskog sata.

Neprihvatljivi troškovi**Članak 49.**

Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa smatraju se:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
- dospjele kamate;

- stavke koje se već financiraju iz javnih izvora;
- kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje projekta/programa, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku projekta/programa;
- gubici na tečajnim razlikama;
- zajmovi trećim stranama;
- troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića (osim u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Jedinstvenim upravnim odjelom Općine Lasinja dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak);
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Jedinstvenim upravnim odjelom Općine Lasinja dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak),

Modeli plaćanja

Članak 50.

Općina će svakim pojedinačnim natječajem definirati model, odnosno načine i postupke plaćanja, sukladno Uredbi i ovog Pravilnika.

U slučaju da Općini niti jedan od Uredbom predviđenih modela plaćanja ne bude prihvatljiv, može utvrditi i drugačiji model plaćanja, koji u oba primjera mora biti istaknut u javnom natječaju ili pozivu.

Udio sufinanciranja programa ili projekta

Članak 51.

Općina će svakim pojedinačnim natječajem definirati obvezu i minimalni postotak sufinanciranja provedbe projekta ili programa od strane korisnika financiranja.

VI. VRIJEME TRAJANJA FINANCIRANJA

Članak 52.

Sva financijska sredstva koja Općina dodjeljuje putem javnog natječaja odnose se u pravilu na aktivnosti koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se raspisuju, osim višegodišnjeg financiranja koje se odobrava na rok do 4 (četiri) godine, što će se definirati samim natječajem.

Višegodišnje financiranje iz stavka 1. ovog članka ugovara se na godišnjoj razini, s propisanim programskim i financijskim vrednovanjem korištenja financijske potpore Općine u prethodnom vremenskom razdoblju.

Korisnici kojima Općina odobri višegodišnja financijska sredstva iz stavka 1. ovog članka mogu tu istu vrstu potpore zatražiti i ostvariti tek kad istekne prethodna višegodišnja potpora Općine.

Nastavak financiranja višegodišnjih programa i iznos potpore u narednoj godini ovisi o rezultatima praćenja i vrednovanja aktivnosti realiziranih u okviru tog programa u tekućoj godini, o čemu odluku donosi općinski načelnik, sukladno podnesenim izvješćima, a u skladu s Uredbom i ovim Pravilnikom.

Općina će poticati korisnike višegodišnjeg financiranja na izradu programa samofinanciranja koji će omogućiti njihovu održivost i razvoj.

Članak 53.

Korisnici višegodišnjeg financiranja Općine mogu se u razdoblju trajanja financiranja javiti na druge natječaje i pozive Općine isključivo kroz predlaganje drugih projekata, inicijativa i manifestacija u tom i ostalim programskim područjima.

VII. NAJVIŠI UKUPAN IZNOS FINACIJSKIH SREDSTAVA I ISPLATA ODOBRENIH SREDSTAVA

Članak 54.

Visina sredstava koja će svaki korisnik ostvariti iz proračuna Općine bit će definirana kroz proceduru propisanu ovim Pravilnikom, u skladu s kriterijima za svako pojedino područje raspisano Javnim natječajem ili pozivom.

VIII. OBVEZA DOKUMENTIRANJA PROJEKTNIH AKTIVNOSTI, KONAČAN IZNOS FINANCIRANJA I POVRAT SREDSTAVA

Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti od strane korisnika financiranja

Članak 55.

Korisnik financiranja je u obvezi voditi precizne i redovite račune vezane uz provođenje projekta ili programa koristeći odgovarajuće računovodstvene sustave, sukladno propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.

Računi i troškovi vezani uz projekt ili program moraju biti lako prepoznatljivi i provjerljivi. To se može ostvariti korištenjem odvojenih računa za dani projekt ili program ili osigurati da se troškovi vezani uz projekt ili program mogu lako identificirati i pratiti do i unutar računovodstvenih i knjigovodstvenih sustava udruge.

Članak 56.

Korisnik financiranja je obvezan omogućiti davatelju financijskih sredstava, inspektorima proračunskog nadzora Ministarstva financija i svim vanjskim revizorima koji vrše provjere sukladno Uredbi da provjere, ispitivanjem dokumenata ili putem kontrola na licu mjesta, provođenje projekta ili programa i po potrebi izvrše reviziju na temelju prateće dokumentacije za račune, računovodstvene dokumente i sve ostale dokumente relevantne za financiranje projekta ili programa, i u razdoblju od sedam godina nakon završne isplate.

Članak 57.

Korisnik financiranja je obvezan dopustiti proračunskom nadzoru i svim vanjskim revizorima koji vrše nadzor temeljem Uredbe da na licu mjesta izvrše provjere i nadzor u skladu s postupcima sadržanim u važećim propisima za zaštitu financijskih interesa Republike Hrvatske od prevara i drugih nepravilnosti.

Radi toga korisnik će omogućiti odgovarajući pristup osoblju ili predstavnicima davatelja financijskih sredstava, proračunskom nadzoru kao i svim vanjskim revizorima koji vrše provjere i nadzor sukladno Uredbi mjestima i lokacijama na kojima se provodi program ili projekt, uključujući njegovim informatičkim sustavima te svim dokumentima i bazama podataka vezanim uz tehničko i financijsko upravljanje projektom/programom te poduzeti sve mjere da olakša njihov rad.

Članak 58.

Pored izvješća navedenih u ovom Pravilniku, dokumenti koje je korisnik financiranja dužan dati na raspolaganje u slučaju nadzora uključuju:

- popis članova i podatke o uplaćenim članarinama;
- računovodstvenu evidenciju (kompjuterski ili ručno obrađenu) iz računovodstvenog sustava udruge, kao npr. glavne knjige, pomoćne knjige, platne liste, popis imovine i obveza te druge relevantne računovodstvene podatke;
- dokaze o postupcima nabave poput natječajne dokumentacije, ponude od sudionika javnog natječaja i izvješća o procjenama;
- dokaze o obvezama poput ugovora i drugih obvezujućih dokumenata;
- dokaze o isporučenim uslugama, poput odobrenih izvješća, narudžbenica, prijevoznih karata (uključujući aerodromske potvrde), dokaze o sudjelovanju na seminarima, konferencijama i tečajevima (uključujući relevantnu dokumentaciju i dobivene materijale, potvrde, itd.);
- dokaze o primitku roba, poput potvrda o isporučenoj robi dobavljača;
- dokaze o završetku radova, poput potvrda o prihvaćanju ili primopredajnih zapisnika;
- dokaze o kupnji (računi, priznanice i sl.),

- dokaze o uplatama poput bankovnih izvoda, potvrda o skidanju sredstava s računa, dokaze o plaćanju podugovaratelja
- za troškove goriva sažeti prikaz prijedene kilometraže, prosječnu potrošnju goriva korištenih vozila, troškove goriva i održavanja;
- evidenciju o zaposlenicima i njihovim plaćama, poput ugovora, platnih lista, radnih lista, a za zaposlenike koji su angažirani na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, pojedinosti o primanjima uz potvrdu odgovorne osobe, prikazano po stavkama bruto primanja, naknada za zdravstveno i mirovinsko osiguranje, osiguranje i neto primanja.

Konačan iznos financiranja od strane Općine

Članak 59.

Konačan iznos sredstava koje Općina treba isplatiti korisniku financiranja ne može biti veći od najvišeg iznosa bespovratnih sredstava navedenih u ugovoru čak i ako ukupan zbroj opravdanih troškova premaši procijenjeni ukupan proračun naveden u obrascu proračuna programa ili projekta.

Kao dopuna i bez prejudiciranja prava na raskid ugovora sukladno Uredbi i ovom Pravilniku, davatelj financijskih sredstava će, temeljem obrazložene odluke ako se projekt ili program ne provodi ili se neadekvatno, djelomično ili s odlaganjem provodi, smanjiti bespovratna sredstva prvobitno predviđena u skladu sa stvarnim provođenjem projekta ili programa pod uvjetima sadržanim u ugovoru.

Povrat sredstava

Članak 60.

Općina će od Korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrenog programa ili projekta u slučaju kada utvrdi da Korisnik financiranja:

- nije realizirao program ili projekt utvrđen proračunom i ugovorom,
- nije utrošio sva odobrena sredstva,
- sredstva nije koristio namjenski,
- iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku

Članak 61.

Korisnik financiranja će Općini, najkasnije u roku od 45 dana od primitka zahtjeva, sukladno uputama davatelja financijskih sredstava da to učini, vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva.

Ukoliko korisnik ne vrati sredstva u roku koja je utvrdila Općina, Općina će povećati dospjele iznose dodavanjem zatezne kamate.

Iznosi koji se trebaju vratiti davatelju financijskih sredstava mogu se prebiti bilo kojim potraživanjem koje korisnik financiranja ima prema Općini. To neće utjecati na pravo ugovornih stranaka da se dogovore o plaćanju u ratama.

Članak 62.

U slučaju kada korisnik financiranja nije vratio sredstva sukladno Uredbi i ovom Pravilniku, Općina će aktivirati sredstva osiguranja plaćanja koje je korisnik financiranja sukladno uvjetima javnog natječaja dostavio prije potpisivanja ugovora.

Sredstva osiguranja plaćanja koja ne budu realizirana, vraćaju se korisniku financiranja nakon odobrenja konačnog izvješća o provedbi programa ili projekta.

Članak 63.

U slučaju kada korisnik financiranja ne vrati sredstva Općini, Općina će donijeti odluku da prijave koje na natječaj pristignu od strane tog prijavitelja u narednom razdoblju ne uzme u razmatranje.

U tom slučaju, takva odredba mora biti istaknuta u javnom natječaju.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 64.**

Korisnik financiranja ne smije sudjelovati u izbornoj ili drugoj promidžbi političke stranke, koalicije ili kandidata, davati izravnu potporu političkoj stranci, koaliciji ili kandidatu niti prikupljati financijska sredstva za financiranje političkih stranaka, koalicija ili kandidata za sve vrijeme trajanja ugovora.

Članak 65.

Odredbe natječajne dokumentacije vezane za financiranje udruga sredstvima proračuna Općine koje nisu definirane ovim Pravilnikom ili su u suprotnosti s odredbama snažnijih akata (Zakon, Uredba), primjenjivat će se direktno na način kako su ih definirale odredbe tih akata.

Članak 66.

Zadužuje se Jedinostveni upravni odjel Općine Lasinja, da u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, pripremi prijedlog natječajne dokumentacije definirane ovim Pravilnikom.

Članak 67.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku Općine Lasinja.

KLASA:021-05/16-02/02
URBROJ:2133/19-02-16-1
Lasinja, 29. veljače 2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Mirko Jušinski

Na temelju članka 28., 30. i 34.Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina (Narodne novine broj 155/02, 47/10, 80/10 i 93/11), članka 2. i 3.Pravilnika o naknadi troškova i nagradi za rad članova vijeća i predstavnicima nacionalnih manjina (Narodne novine br.24/06) te članka 18.Statuta Općine Lasinja (Glasnik Karlovačke županije br.06/13 i Glasnik Općine Lasinja br.1/13), Općinsko vijeće Općine Lasinja na 20.sjednici održanoj dana 29.02.2016.godine, donijelo je

ODLUKU**o načinu financiranja predstavnika srpske
nacionalne manjine u Općini Lasinja za 2016.godinu****Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuje se način financiranja rada i programa predstavnika srpske nacionalne manjine Općine Lasinja te se utvrđuje kriterij za određivanje visine sredstava u Proračunu Općine Lasinja (u daljnjem tekstu: Općina) za financiranje rada i programa.

Članak 2.

Sredstva za rad predstavnika srpske nacionalne manjine osiguravaju se iz sredstava:

- Proračuna Općine Lasinja
- donacija, poklona, nasljedstva i sl.
- drugih izvora koje ostvari u skladu sa pozitivnim propisima.

Članak 3.

Pod pravom na naknadu troškova u smislu ove Odluke podrazumijeva se pravo na naknadu troškova utvrđenih programom rada, javni prijevoz, uredski materijal, bankarske usluge i usluge platnog prometa, poštanske usluge i dnevnice u visini

propisanoj odlukom Vlade Republike Hrvatske o visini dnevnice za službena putovanja u zemlji i inozemstvu.

Članak 4.

Za rad i program iz članka 3.ove Odluke, predstavniku srpske nacionalne manjine Općine Lasinja predviđena sredstva u Proračunu Općine Lasinja za 2016.godinu iznose 3.000,00 kuna.

Članak 5.

Predstavnik srpske nacionalne manjine dužan je dostaviti Općini Lasinja izvješće o namjenskom trošenju sredstava do 15.veljače za prethodnu godinu.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku Općine Lasinja.

KLASA:021-05/16-02/03
URBROJ:2133/19-02-16-1
Lasinja, 29. veljače 2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Mirko Jušinski

Na temelju članka 18.Statuta Općine Lasinja (Glasnik Karlovačke županije br.06/13 i Glasnik Općine Lasinja br.1/13), Općinsko vijeće Općine Lasinja na 20. redovnoj sjednici održanoj dana 29.02.2016. godine, donijelo je

O D L U K U
o sufinanciranju umjetnog osjemenjivanja krava
i junica na području općine Lasinja za 2016.godinu

Članak 1.

Ovom se Odlukom odobrava sufinanciranje umjetnog osjemenjivanja krava i junica za sve vlasnike i uzgajivače na području Općine Lasinja za 2016.godinu.

Članak 2.

Utvrđuje se iznos subvencije za umjetno osjemenjivanje krava i junica u visini od 112,00 kn po osjemenjenom govedu.

Članak 3.

Usluga umjetnog osjemenjivanja vršit će se putem Veterinarske stanice Gvozd, ambulante u Lasinji, Trg hrvatskih branitelja 5 i Veterinarske stanice Jastrebarsko d.o.o., Trešnjevka 61, Jastrebarsko, ambulante Pisarovina.

Članak 4.

Plaćanje subvencije vršit će se na temelju dostavljenog izvješća o obavljenoj oplodnji, izdate od strane Veterinarske stanice Gvozd, ambulante u Lasinji i Veterinarske stanice Jastrebarsko d.o.o., ambulante Pisarovina.

Članak 5.

Pravo na subvenciju može ostvariti vlasnik goveda pod uvjetom da je podmirio sva dugovanja prema Općini Lasinja (komunalna naknada i sl.), o čemu potvrdu izdaje Jedinstveni upravni odjel Općine Lasinja.

Članak 6.

Potrebna financijska sredstva za provedbu ove Odluke osigurat će se u Proračunu Općine Lasinja za 2016.godinu.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u Glasniku Općine Lasinja.

KLASA:021-05/16-02/04
URBROJ:2133/19-02-16-1
Lasinja, 29. veljače 2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Mirko Jušinski

Na temelju članka 18. Statuta Općine Lasinja (Glasnik Karlovačke županije br.06/13 i Glasnik Općine Lasinja br.1/13), Općinsko vijeće Općine Lasinja na 20.redovnoj sjednici održanoj dana 29.02.2016. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K
o prihvatanju Godišnjeg izvješća o provedbi Plana
gospodarenja otpadom na području općine Lasinja za 2015.godinu

I.

Prihvaća se Godišnje Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom na području općine Lasinja za 2015.godinu.

Izvješće iz prethodnog stavka sastavni je dio ovog Zaključka.

II

Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Glasniku Općine Lasinja.

KLASA:351-02/16-03/02
URBROJ:2133/19-02-16-4
Lasinja, 29. veljače 2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Mirko Jušinski

Na temelju članka 18. Statuta Općine Lasinja (Glasnik Karlovačke županije br.06/13 i Glasnik Općine Lasinja br.1/13), Općinsko vijeće Općine Lasinja na 20. redovnoj sjednici održanoj dana 29.02.2016. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K
o prihvatanju Izvješća o radu davatelja usluge za 2015.g.

I.

Prihvaća se Izvješće o radu davatelja usluge za 2015.godinu, tvrtke EKO-FLOR PLUS d.o.o., Mokrice 180/c, Oroslavje.

Izvješće iz prethodnog stavka uključuje sakupljanje, odvoz i zbrinjavanje miješanog komunalnog otpada i odvojeno sakupljenog otpada sa područja Općine Lasinja.

Izvješće iz prethodnog stavka sastavni je dio ovog Zaključka.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Glasniku Općine Lasinja.

KLASA:351-02/16-03/02

URBROJ:2133/19-02-16-5
Lasinja, 29. veljače 2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Mirko Jušinski

IZVJEŠĆE O RADU DAVATELJA USLUGE ZA 2015. GODINU

- 1 DAVATELJ USLUGE: **EKO FLOR PLUS D.O.O., Mokrice 180/C,
49243 Oroslavje**
- 2 NAZIV JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE: **OPĆINA LASINJA**
- 3 VRSTA JAVNE USLUGE: Prikupljanje, prijevoz i zbrinjavanje
miješanog komunalnog otpada
- 4 RAZDOBLJE PRUŽANJA JAVNE USLUGE: **01.01.2015. do 31.12.2015. godine**

5 KOLIČINE PRIKUPLJENOG OTPADA:

Ključni broj otpada	Naziv otpada	Prikupljena količina (t)
200301	Miješani komunalni otpad	203,080
200307	Glomazni (krupni) otpad	5,380
150101	Ambalaža od papira i kartona	1,818
150102	Ambalaža od plastike	0,295
150107	Staklena ambalaža	0,347
200101	Papir i karton	0,685
200102	Staklo	
200111	Tekstil	
200139	Plastika	2,757
200140	Metali	

U Oroslavju, 29. siječnja 2016. godine

EKO FLOR PLUS D.O.O.
Član Uprave
Marijana Palijan

Na temelju članka 104. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine br.153/13) i članka 38. Statuta Općine Lasinja (Glasnik Karlovačke županije br.06/13 i Glasnik Općine Lasinja br.1/13), Općinski načelnik Općine Lasinja, donosi

Z A K L J U Č A K
o objavi ponovne javne rasprave o prijedlogu II. izmjena
i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Lasinja

I.

Objavit će se ponovna javna rasprava o prijedlogu II.izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Lasinja (u daljnjem tekstu:Plan).

II.

Ponovna javna rasprava II. izmjena i dopuna Plana provest će se radi:

- 1.uvrštavanja kamenoloma „Kremešnica Lasinjska“ kao površine za eksploataciju mineralne sirovine u površini od 10 ha, te brisanje oznake za rekreacijsku zonu (R) na toj površini;
- 2.izmjene granica građevinskog područja naselja i korekcija na oznakama izgrađeno, odnosno neizgrađeno područje, prema zahtjevima Općine Lasinja;
- 3.izmjene trasa lokalnog vodoopskrbnog sustava na karti 2.Infrastrukturni sustavi;
- 4.unos podataka o nepokretnim dijelovima graditeljske baštine u kartu 3.Uvjeti za korištenje, uređenje i zaštitu prostora

III.

Ponovna javna rasprava i uvid u prijedlog II. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Lasinja provest će se u zgradi Općine Lasinja, Lasinjska cesta 19, u vremenu od 29.02.2016. do 07.03.2016. godine.

IV.

Javno izlaganje o prijedlogu II. izmjena i dopuna Plana izvršit će se dana 04.03.2016. godine, u prizemlju zgrade Općine Lasinja, Lasinjska cesta 19, Lasinja (soba za sastanke u prizemlju zgrade br.5.), s početkom u 14:00 sati.

V.

Ponovna javna rasprava II. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Lasinja, objavit će se na web stranici Ministarstva prostornog uređenja, graditeljstva i zaštite okoliša, na web stranici Općine Lasinja, javnom glasilu te na Oglasnoj ploči Općine Lasinja.

VI.

Ovaj Zaključak stupa na snagu prvog dana od dana donošenja, a objavit će se u Glasniku Općine Lasinja

KLASA:350-02/15-02/02
URBROJ:2133/19-01-16-128
Lasinja, 15.veljače 2016.

OPĆINSKI NAČELNIK
Željko Prigorac

Na temelju članka 104. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine br. 153/13) i Zaključka općinskog načelnika Općine Lasinja KLASA:350-02/15-02/02, URBROJ: 2133/19-01-16-128 od 15.02.2016.godine o javnoj raspravi II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Lasinja, Općinski načelnik Općine Lasinja objavljuje,

**PONOVNU JAVNU RASPRAVU
O PRIJEDLOGU II. IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA
UREĐENJA OPĆINE LASINJA**

Objavljuje se ponovna javna rasprava o prijedlogu II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Lasinja (u daljnjem tekstu: Plan).

Ponovna javna rasprava i uvid u prijedlog Plana provest će se od 29.02.2016. do 07.03.2016. godine, u zgradi Općine Lasinja, Lasinjska cesta 19.

Uvid u prijedlog plana može se obaviti svakim radnim danom od 8:00 do 14:00 sati.

Ponovna javna rasprava II. izmjena i dopuna Plana provest će se radi:

1. uvrštavanja kamenoloma „Kremešnica Lasinjska“ kao površine za eksploataciju mineralne sirovine u površini od 10 ha, te brisanje oznake za rekreacijsku zonu (R) na toj površini;
2. izmjenu granica građevinskog područja naselja i korekcija na oznakama izgrađeno, odnosno neizgrađeno područje, prema zahtjevima Općine Lasinja;
3. izmjenu trasa lokalnog vodoopskrbnog sustava na karti 2. Infrastrukturni sustavi;
4. unos podataka o nepokretnim dijelovima graditeljske baštine u kartu 3. Uvjeti za korištenje, uređenje i zaštitu prostora.

Prijedlog Plana u grafičkom i tekstualnom dijelu sadrži samo izmjene temeljem kojih se ponavlja javni uvid i javna rasprava.

Javno izlaganje o prijedlogu II. izmjena i dopuna Plana izvršit će se dana 04.03.2016. godine u Općini Lasinja, Lasinjska cesta 19 (soba za sastanke u prizemlju zgrade br.5) s početkom u 14:00 sati.

Sukladno članku 104. Zakona o prostornom uređenju ("Narodne novine" broj 153/13), mišljenja, prijedlozi i primjedbe na prijedlog Plana mogu se podnositi samo u svezi s dijelovima prijedloga Plana koji su u odnosu na prijašnji prijedlog izmijenjeni.

Rok za dostavu pisanih očitovanja, mišljenja, primjedbi i prijedloga na prijedlog Plana je zaključno do 07. ožujka 2016. godine, na adresu: Općina Lasinja, Lasinjska cesta 19, 47206 Lasinja.

Primjedbe i prijedlozi koji nisu dostavljeni u roku i nisu čitljivo napisani, neće se uzeti u razmatranje prilikom sastavljanja izvješća o ponovnoj javnoj raspravi.

Sve dodatne informacije mogu se dobiti u Jedininstvenom upravnom odjelu Općine Lasinja, Lasinjska cesta 19, 47206 Lasinja ili na broj telefona: 047/884-011.

KLASA:350-02/15-02/02
URBROJ:2133/19-01-16-129
Lasinja, 16. veljače 2016.

**OPĆINSKI NAČELNIK
Željko Prigorac**

Na temelju članka 45. Zakona o vatrogastvu (Narodne novine br.106/99, 117/01, 36/02, 96/03, 139/04, 174/04, 38/09 i 80/10) i članka 38. Statuta Općine Lasinja (Glasnik Karlovačke županije br.06/03 i Glasnik Općine Lasinja br.1/13), Općinski načelnik Općine Lasinja, donosi

**O D L U K U
o isplati financijskih sredstava za djelatnosti
vatrogastva na području Općine Lasinja za 2016. godinu**

Članak 1.

Odobrava se isplata financijskih sredstava Vatrogasnoj zajednici Općine Lasinja, Trg hrvatskih branitelja 10, Lasinja u 2016.godini, u visini od 5,00 % proračunskih prihoda Općine Lasinja ostvarenih u tekućoj godini, za redovnu djelatnost i opremanje vatrogasnih postrojbi, sukladno članku 43. i 45. Zakona o vatrogastvu (Narodne novine br. 106/99, 117/01, 36/02, 96/03, 139/04, 174/04, 38/09 i 80/10).

Članak 2.

Novčana sredstva iz članka 1. ove Odluke, isplaćivat će se Vatrogasnoj zajednici Općine Lasinja do 15. u mjesecu, za proteklo tromjesečje, na broj računa IBAN HR05 2400 0081 1900 4631 0 kod Karlovačke banke d.d.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana donošenja, a objavit će se u Glasniku Općine Lasinja.

KLASA:022-05/16-02/05
URBROJ:2133/19-01/16-1
Lasinja, 19. 02. 2016.

OPĆINSKI NAČELNIK
Željko Prigorac

Na temelju čl. 30. Zakona o Hrvatskom crvenom križu (Narodne novine br.71/10), čl.2. Pravilnika o načinu i rokovima plaćanja ustrojstvenim oblicima Hrvatskog Crvenog križa iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (Narodne novine br.18/11), točke II. Programa financiranja potrebe socijalne skrbi Općine Lasinja za 2016.godinu (Glasnik Općine Lasinja br.9/15) te čl. 38. Statuta Općine Lasinja (Glasnik Karlovačke županije br.06/13 i Glasnik Općine Lasinja br.1/13), Općinski načelnik Općine Lasinja, donosi

O D L U K U
o isplati novčanih sredstava Gradskom
društvu Crvenog križa Karlovac

Članak 1.

Odobrava se isplata novčanih sredstava Gradskom društvu Crvenog križa Karlovac, Smičiklasova 25 iz Karlovca za 2016.godinu u ukupnom iznosu od 11.340,00 kn.

Osnovica za izračun novčanih sredstava iz prethodnog stavka ovog članka su prihodi ostvareni u prethodnoj 2015. godini.

Članak 2.

Novčana sredstva iz članka 1.ove Odluke isplaćivat će se mjesečno u iznosu od 945,00 kn, za slijedeće:

- za rad i djelovanje Službe traženja u iznosu od 270,00 kn mjesečno
- za javne ovlasti i redovne djelatnosti u iznosu od 675,00 kn mjesečno

Članak 3.

Sredstva iz članka 1. ove Odluke osigurat će se u Proračunu Općine Lasinja za 2016. godinu., a doznačit će se Gradskom društvu Crvenog križa Karlovac na IBAN HR80 2400 0081 1900 0431 7.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana donošenja, a objavit će se u Glasniku Općine Lasinja.

KLASA:022-05/16-02/04
URBROJ:2133/19-01/16-1
Lasinja, 15. veljače 2016

OPĆINSKI NAČELNIK
Željko Prigorac

Temeljem Provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara na području Karlovačke županije za 2016. godinu od 16. prosinca 2015. godine te članka 38. Statuta Općine Lasinja (Glasnik Karlovačke županije br.06/13 i Glasnik Općine Lasinja br.1/13), Općinski načelnik Općine Lasinja, dana 19. veljače 2016. godine, donosi

P L A N**motrenja, čuvanja, ophodnje otvorenog prostora i građevina za koje prijete povećana opasnost od nastajanja i širenja požara****Članak 1.**

Ovaj se Plan motrenja, čuvanja, ophodnje otvorenog prostora i građevina za koje prijete povećana opasnost od nastajanja i širenja požara za 2016. (u daljnjem tekstu: Plan) donosi u cilju sprječavanja nastanka i širenja požara, kao i njegovog otkrivanja na području Općine Lasinja.

Ovim se Planom razrađuje način motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora i građevina, dijelova građevina i površina na području Općine Lasinja za koje prijete povećana opasnost od izbijanja i širenja požara poglavito u proljetnom razdoblju (veljača, ožujak i travanj) kao i u razdoblju visokih ili vrlo visokih indeksa opasnosti od požara.

Članak 2.

U razdobljima visokog ili vrlo visokog indeksa opasnosti od nastanka požara, pojačano se motre otvoreni prostori jer u zatvorenim prostorima postoji mala vjerojatnost izbijanja požara.

Članak 3.

Motrenje, čuvanje i ophodnju u smislu članka 1. ovoga Plana provodi Vatrogasna zajednica i Dobrovoljna vatrogasna društva DVD Lasinja, DVD Desno Sredičko i DVD Crna Draga.

Motrenje, ophodnju i posebne mjere zaštite u radne dane provoditi će Hrvatske šume d.o.o. Uprava šuma, Podružnica Karlovac, Šumarija Pesarovina i Šumarija Gvozd, prema Operativnom planu zaštite šuma od požara.

Policijska uprava Karlovačka vrši ophodnju u dane povećane opasnosti od požara i poduzima zakonom određene mjere.

Članak 4.

U slučaju požara, dojave se vrše na brojeve telefona 112 ili ŽVOC 193. Popis odgovornih osoba u vatrogasnoj zajednici Općine Lasinja i u dobrovoljnim vatrogasnim društvima kako slijedi:

- ✚ VZO Lasinja - Ivica Turković, predsjednik - 091/4793-153
- ✚ DVD Lasinja - Ive Topolnjak, zapovjednik - 091/4793-117
- ✚ DVD Desno Sredičko - Ivica Busak, zapovjednik - 098/ 599-115
- ✚ DVD Crna Draga - Franjo Poje, zapovjednik - 091/7386-740

Članak 5.

Osoba zadužena za izvršenje zadataka propisanih ovim Planom i zadužena za koordinaciju i provođenje zadaća Programa aktivnosti na zaštiti od požara je predsjednik VZO Ivica Turković.

U slučaju spriječenosti predsjednika VZO njegove zadatke preuzima zapovjednik VZO Ive Topolnjak.

Članak 6.

Ovaj Plan stupa na snagu osam dana od dana objave u Glasniku Općine Lasinja.

KLASA: 022-05/16-02/06
URBROJ: 2133/19-01-16-1
Lasinja, 19. veljače 2016.

OPĆINSKI NAČELNIK
Željko Prigorac

Na temelju članka 20. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine br.94/13) i članka 38. Statuta Općine Lasinja (Glasnik Karlovačke županije broj 06/13 i Glasnik Općine Lasinja broj 1/13.), Općinski načelnik Općine Lasinja, podnosi

GODIŠNJE IZVJEŠĆE
o provedbi Plana gospodarenja otpadom
na području općine Lasinja za 2015. godinu

I. Uvod

Na temelju Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine br.94/13), Općinski načelnik Općine Lasinja podnosi Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom za 2015.godinu, a poglavito o provedbi obveze razvrstavanja i odvojenog skupljanja otpada.

Sukladno članku 20. Zakona o održivom gospodarenju otpadom jedinice lokalne samouprave su u obvezi dostaviti godišnje izvješće o provedbi Plana jedinici područne (regionalne) samouprave do 31.ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu te ga objaviti u svom službenom glasilu.

Općina Lasinja ima Plan gospodarenja otpadom za period od 2008. – 2016. godine.

II. Obuhvaćenost stanovništva, podaci o skupljaču i količina prikupljenog otpada, način skupljanja i zbrinjavanja otpada

U općina Lasinja je organizirano sakupljanje i odvoz otpada po principu "kućnog praga" a obuhvaćena su sva naselja u Općini Lasinja, osim naselja Sjeničak Lasinjski u kojem je bilo određeno jedno sabirno mjesto za sakupljanje otpada u centru naselja.

Općinsko vijeće Općine Lasinja, je sukladno novom Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine br.94/13), dana 05.lipnja 2014.godine, donijelo Odluku o načinu pružanja javne usluge prikupljanja otpada na području Općine Lasinja (Glasnik Općine Lasinja br.4/14).

Uslugu sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada sa područja Općine Lasinja, počev od 01.01.2015.godine, obavlja tvrtka EKO - FLOR PLUS d.o.o., Mokrice

180c, sa kojom je zaključen Ugovor o koncesiji za obavljanje komunalne djelatnosti sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada te odvojeno sakupljanje otpada sa područja Općine Lasinja na razdoblje od 10 godina.

U 2015.godini, miješani komunalni otpad prikupljao se od fizičkih i pravnih osoba u spremnike od 120, 240 i 1100 litara, a odvoz istoga vršio se svaki drugi tjedan (četvrtkom) dok se odvojeno skupljenei papir i plastika odvezio jednom kvartalno s "kućnog praga".

Prema podacima o korisnicima komunalne usluge sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada sa područja Općine Lasinja, koji su evidentirani u tvrtki EKO-FLOR PLUS d.o.o. te isti usklađeni s podacima Općine Lasinja, u prethodnoj 2015.godini, bilo je evidentirano ukupno 405 korisnika, od toga 394 fizičkih te 11 pravnih osoba.

Prema podacima tvrtke EKO-FLOR PLUS d.o.o., sa područja Općine Lasinja je tijekom 2015.godine prikupljena sljedeća količina otpada:

- miješani komunalni otpad – 203,08 t

Miješani komunalni otpad zbrinut je na deponiji „Johovača“ kojim upravlja Komunalac d.o.o iz Garešnice, na deponij „Piškornica“ putem Piškornice-sanacijskog odlagališta d.o.o. i u tvrtki C.I.O.S. MBO d.o.o. u Varaždinu, a dio komunalnog otpada zbrinula je tvrtka Babić d.o.o.

- krupni (glomazni otpad) --- 5,38 t

Krupni (glomazni) otpad zbrinut je na deponiji „Johovača“.

-staklo ----- 0,347 t

-papir i karton - 2,495 t

-plastika ----- 3,045 t

Odvojeni otpad (karton, papir, staklo i plastika) zbrinula je tvrtka EKO-FLOR PLUS d.o.o.

Općina Lasinja je ostvarila prihod od koncesije za sakupljanje, odvoz i zbrinjavanje otpada u 2015.godini u iznosu od 5.441,45 kn.

III.Mjere odvojenog skupljanja otpada

Općina Lasinja je u 2015.godini provodila mjere odvojenog sakupljanja otpada (stakla, papira, kartona i plastike). Odvojeno sakupljanje otpada vršilo se putem zelenih otoka te na kućnom pragu. Na području Općine Lasinja uređeno je 16 zelenih otoka na kojima je postavljeno ukupno 32 spremnika i to za papir, plastiku, staklo, metal i tekstil.

Spremnici za odvojeno sakupljanje otpada su volumena od 1,1 m³; 2,0 m³ i 2,2 m³, a isti su postavljeni na sljedećim lokacijama:

- ✓ Lasinja (na dvije lokacije sa 4 spremnika i tri lokacije sa 1 spremnikom)
- ✓ Desno Sredičko (na jednoj lokaciji sa 3 spremnika i jedna lokacija sa 1 spremnikom))
- ✓ Desni Štefanki (na jednoj lokaciji sa 3 spremnika i dvije lokacije sa 1 spremnikom)
- ✓ Banski Kovačevac (na jednoj lokaciji sa 3 spremnika),
- ✓ Prkos Lasinjski (na jednoj lokaciji sa 3 spremnika),
- ✓ Sjeničak Lasinjski (na jednoj lokaciji sa 3 spremnika)
- ✓ Crna Draga (na dvije lokacije sa 1 spremnikom)
- ✓ Novo Selo Lasinjsko (na jednoj lokaciji sa 1 spremnikom)

IV.Program gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom

Programom izgradnje objekta i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Lasinja za 2015.godinu, bilo je planirano uređenje reciklažnog dvorišta u Lasinji sukladno projektu i lokacijskoj dozvoli.

Program nije realiziran s obzirom da još uvijek nije potpisan ugovor o darovanju nekretnina sa Državnim uredom za upravljanje državnom imovinom, iako je dana 14. prosinca 2015.godine, donesena Odluka o darovanju nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske u k.o.Lasinja, Općini Lasinja za navedenu namjenu.

U reciklažnom dvorištu je prema projektnoj dokumentaciji predviđeno postavljanje 18 spremnika za odvojeno sakupljanje otpada (plastika, papir, staklo, tekstil, obuća, metal, gume, baterije i akumulatori).

V.Lokacije, količine i troškovi uklanjanja odbačenog otpada

U 2015.godini nisu evidentirana nova nelegalna, odnosno divlja odlagališta otpada na području Općine Lasinja, ali je uočeno pojačano bacanje komunalnog i drugog otpada uz javne ceste te na druge javne i privatne površine. Na području Općine Lasinja je u 2015.godini utvrđena jedna lokacija sa 8 bačvi odbačenog otpada (otpadne boje i lakovi koji sadrže organska otapala ili druge opasne tvari)) u ukupnoj količini od 2300 kg. Uslugu zbrinjavanja otpada te izradu fizikalno-kemijske analize izvršila je tvrtka C.I.A.K.d.o.o. iz Donjeg Stupnika, Stupničke Šipkovine 1.

Ukupni troškovi uklanjanja odbačenog opasnog otpada iznosili su 16.350,00 kn sa PDV-om.

VI.Financijska sredstva za provedbu mjera gospodarenja otpadom

Općina Lasinja za provedbu mjera gospodarenja otpadom, u 2015.godini, ukupno je utrošila 51.850,00 kn, od toga:

- izrada glavnog projekta s troškovnikom radova za reciklažno dvorište = 29.250,00 kn
- izrada parcelacijskog elaborata prema lokacijskoj dozvoli za izgradnju reciklažnog dvorišta za k.č.br.938/3, *29 i 937 k.o.Lasinja = 6.250,00 kn
- zbrinjavanje opasnog otpada = 16.350,00 kn

VII.Zaključak

Općina Lasinja je u svrhu provedbe aktivnosti gospodarenja otpadom u 2015.godini, poduzela niz mjera u cilju poboljšanja kvalitete sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja otpada.

U narednom periodu posebna će se pozornost posvetiti uspostavi reciklažnog dvorišta kako bi se u potpunosti postupilo prema Zakonu o održivom gospodarenju otpadom.

Pristupit će se i edukaciji stanovništva vezano uz zbrinjavanje opasnog otpada koji nastaje u domaćinstvima (informatička oprema, baterije, žarulje, boje za premazivanje i sl.) te nove mogućnosti odvojenom sakupljanju otpada (plastike, papira, tekstila, metala i dr.) kao sirovina za daljnju reciklažu i ponovnu uporabu.

Općina Lasinja ima relativno čist i sačuvan prirodni okoliš (vodu, zrak, tlo), u Općini nema značajnije industrije, a značajan se porast ne očekuje ni u dogledno vrijeme uz pretpostavku da će gospodarenje otpadom i druge mjere za zaštitu i očuvanje okoliša (biološke i krajobrazne raznolikosti) imati sve više standarde i kriterije te se ne očekuje veći negativni utjecaj na okoliš i njegovo onečišćenje.

KLASA:351-02/16-03/02
URBROJ:2133/19-01/16-03
Lasinja, 15. veljače 2016.

OPĆINSKI NAČELNIK
Željko Prigorac

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj. 139/10 i 19/14), članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj. 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) i članka 38. Statuta Općine Lasinja (Glasnik Karlovačke županije br. 06/13 i Glasnik Općine Lasinja br. 1/13), Općinski načelnik Općine Lasinja, donosi:

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U OPĆINI LASINJA

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba, usluga i radova, javna nabava te nastajanje svih drugih ugovornih obveza koje su potrebne za redovan rad Jedinistvenog upravnog odjela Općine Lasinja (u daljnjem tekstu: Jedinistveni upravni odjel) i Općine Lasinja u cjelini (u daljnjem tekstu: Općina), osim ako je za neke postupke posebnim propisom određeno drugačije.

Članak 2.

Općinski načelnik Općine Lasinja (u daljnjem tekstu: općinski načelnik) je kao čelnik tijela jedinice lokalne samouprave odgovorna osoba koja pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Općinu.

Potrebu za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba, usluga i radova mogu iskazati te predložiti općinskom načelniku svi zaposlenici u Jedinistvenom upravnom odjelu osim ako je posebnim propisom određeno drugačije.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

Pročelnik Jedinistvenog upravnog odjela dužan je prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu i utvrditi te izvijestiti općinskog načelnika je li pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim Proračunom i Planom nabave Općine za tekuću godinu te predložiti način nabave sukladno propisima.

Članak 4.

Nakon što Pročelnik Jedinistvenog upravnog odjela utvrdi kako je predložena ugovorna obveza u skladu s važećim Proračunom i Planom nabave Općine, općinski načelnik donosi odluku o pokretanju nabave, odnosno stvaranju ugovorne obveze.

Nakon provedbe nabave ili ugovaranja drugih obveza koje obvezuju Općinu, osoba koju je općinski načelnik odredio u svakom pojedinom slučaju, dužna je izvijestiti općinskog načelnika o fazi postupka i izvršenoj nabavi, o izvršenoj obvezi, o rezultatima koji su postignuti nabavom, odnosno ugovornim obvezama.

U skladu s Uredbom o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti općinski načelnik potpisuje Izjavu o fiskalnoj odgovornosti na temelju sastavljenog Upitnika o fiskalnoj odgovornosti, a sve u skladu sa Zakonom o fiskalnoj odgovornosti.

Članak 5.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna i nabavu radova do 500.000,00 kuna ne primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

Postupci javne nabave iz stavka 1. ovoga članka provode se sukladno Pravilniku o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti u Općini Lasinja.

Članak 6.

Ukoliko postupak nabave roba, usluga i radova ne podliježe postupku javne nabave s obzirom na vrijednost predmeta nabave tijekom proračunske godine, u skladu sa zakonskim uvjetima Zakona o javnoj nabavi već se radi o nabavi prikupljanjem ponuda, izravnim ugovaranjem ili narudžbenicom, tada se postupci i stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
Red broj	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu roba / usluga / radova	Općinski načelnik i Jedinostveni upravni odjel	Ponuda, narudžbenica ili nacrt ugovora	Tijekom godine
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s Proračunom i Planom nabave	Viši referent za financije, računovodstvo i proračun	Ako DA – odobrenje sklapanja ugovora/narudžbe Ako NE – nabava se ne provodi ili se provodi u smanjenom obimu ako je to moguće	3 dana od zaprimanja prijedloga
3.	Odluka o nabavi/narudžbi	Općinski načelnik	Pisana odluka za prikupljanje ponuda/usmeno za narudžbenice	Prema mogućnostima proračuna
4.	Prikupljanje ponuda/naručivanja	Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela	Poziv za dostavu ponuda/ponude/ zapisnik o otvaranju ponuda ili narudžba ako nema obveze prikupljanja ponuda	Ne duže od 30 dana odobrenja za nabavu
5.	Odabir ponude kod prikupljanja ponuda	Općinski načelnik	Odluka o prihvaćanju ponude	po provedbi postupka
6.	Sklapanje ugovora	Općinski načelnik	Ugovor	po provedbi postupka

Članak 7.

U slučaju da općinski načelnik ocjeni da je potrebno, ugovor se može zaključiti i kada se roba, radovi ili usluge nabavljaju izravnim ugovaranjem odnosno narudžbenicom.

Članak 8.

Ukoliko postupak nabave roba i usluga podliježe postupku javne nabave, odnosno ispunjene su zakonske pretpostavke za provođenje procedure propisane Zakonom o javnoj nabavi tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
Red broj	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu roba / usluga / radova	Zaposlenici – nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Prijedlog s opisom potrebne robe/ usluga/radova sa okvirnom cijenom	Mjesec dana prije pripreme godišnjeg plana nabave (moguće i tijekom godine za plan nabave za sljedeću godinu ili za tekuću godinu u skladu s mogućnostima proračuna i usklađenje plana

				nabave)
2.	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu roba / usluga / radova	Pročelnik Jedinственog upravnog odjela osoba zadužena za područje javne nabave, a za stručni dio je moguće angažirati vanjskog stručnjaka	Tehnička i natječajna dokumentacija	Idealno do početka godine u kojoj se pokreće postupak nabave kako bi se s nabavom moglo prije započeti
3.	Uključivanje stavki iz Plana nabave u Proračun	Viši referent za financije, računovodstvo i proračun koordinira aktivnosti i ukazuje na financijska ograničenja, ali nikako ne definira sadržajno programe, aktivnosti i projekte niti je kasnije odgovoran za njihovu provedbu i ostvarivanje rezultata	Proračun	15. studeni
4.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave s odobrenjem općinskog načelnika	Pročelnik Jedinственog upravnog odjela	Prijedlog nabave sa tehničkom i natječajnom dokumentacijom	2 dana od zaprimanja odgovora od referent za financije, računovodstvo i proračun
5.	Provjera je li prijedlog u skladu s donesenim Planom nabave i Proračunom	Viši referent za financije, računovodstvo i proračun	Ako DA- odobrenje pokretanja postupka Ako NE – negativan odgovor na prijedlog za pokretanje postupka	2 dana od zaprimanja prijedloga
6.	Provjera je li tehnička i natječajna dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabavi	Pročelnik Jedinственog upravnog odjela (ne može biti referent za financije, računovodstvo i proračun)	Ako DA – pokreće postupak javne nabave Ako NE - vraća dokumentaciju s komentarima na doradu	Najviše 30 dana od zaprimanja prijedloga za pokretanje postupka javne nabave
7.	Pokretanje postupka javne nabave	Pročelnik Jedinственog upravnog odjela	Objava natječaja	Tijekom godine
8.	Provođenje postupka javne nabave	Pročelnik Jedinственog upravnog odjela	Dokumentacija za nadmetanje - ponude	Ovisno o postupku javne nabave
9.	Odabir ponuditelja ili poništenje postupka javne nabave	Općinski načelnik temeljem prijedloga ovlaštenih predstavnika	Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju	3 dana nakon odabira ili poništenja
10.	Sklapanje ugovora / okvirnog sporazuma o javnoj nabavi	Općinski načelnik	Ugovor o javnoj nabavi / okvirni sporazum	Danom izvršnosti odluke o odabiru

Članak 9.

Danom stupanja na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura stvaranja ugovornih obveza, klasa:401-01/12-01/79, urbroj:2133/19-01/12-01 od 21.05.2012.

Članak 10.

Ova Procedura stupa na snagu osmog dana od objave u Glasniku Općine Lasinja, a objavit će se i na web stranici Općine Lasinja.

KLASA:022-05/16-02/07
URBROJ:2133/19-01-16-1
Lasinja, 29. veljače 2016.

OPĆINSKI NAČELNIK
Željko Prigorac

Na temelju članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj. 139/10 i 19/14), članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj. 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) i članka 38. Statuta Općine Lasinja (Glasnik Karlovačke županije br. 06/13 i Glasnik Općine Lasinja br. 1/13), Općinski načelnik Općine Lasinja, donosi:

O D L U K U
o proceduri naplate prihoda, obračuna i naplate dospjelih
a nenaplaćenih potraživanja Općine Lasinja

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ova Odluka ima za cilj osigurati učinkovit sustav nadzora naplate prihoda Općine Lasinja, a u cilju pravovremene naplate potraživanja za koje Općina vodi analitičku evidenciju.

Odlukom se utvrđuje procedura naplate prihoda, obračuna i naplate dospjelih a nenaplaćenih potraživanja te postupak otpisa dospjelih a nenaplaćenih potraživanja Općine.

Članak 2.

Prihodi se utvrđuju i naplaćuju sukladno zakonskim propisima, općim i pojedinačnim aktima Općine Lasinja.

Dug je svaka dospjela, a nepodmirena obveza prema Općini Lasinja, a koji je prihod proračuna Općine, osim onih s naslova javnih davanja (davanja utvrđena Općim poreznim zakonom), izuzev naknada za koncesije.

Potraživanje je svako potraživanje Općine Lasinja koje je prihod proračuna Općine, a nadležno tijelo u Općini Lasinja je Jedinostveni upravni odjel koji nalaže uplatu u proračun Općine i koji je odgovoran za potpunu i pravodobnu naplatu potraživanja iz svoje nadležnosti.

Članak 3.

Vlastiti prihodi Općine Lasinja su:

1. Stalni prihodi su: komunalna naknada, komunalni doprinos, grobna naknada, naknada za dodjelu grobnih mjesta, dozvola za izvođenje radova na groblju, naknada za pravo puta, naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru, naknada za zakup poslovnog prostora, najam službenih stanova i kazna za komunalni red.
2. Povremeni prihodi su: kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju, prihodi od zateznih kamata i prihodi od prodaje imovine.

II. MJERE, PROCEDURA I KRITERIJI NAPLATE POTRAŽIVANJA**Članak 4.**

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja iz članka 3. stavak 1. ove Odluke obuhvaćaju slijedeće radnje: pismena opomena, mogućnost obročne otplate, naplata putem instrumenta plaćanja i pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja.

Članak 5.

Postupak obračuna i naplate dospjelih nenaplaćeni potraživanja vrši se po slijedećoj proceduri:

RED BROJ	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	DOKUMENTI
1.	Prikupljanje podataka potrebnih za izdavanje: - Rješenja - Računa	Pročelnik JUO, Viši referent za financije, računovodstvo i proračun i Referent - Komunalni redar	tijekom godine	zahtjevi, rješenja, zamolbe i sl.
2.	Izdavanje rješenja komunalne naknade, komunalnog doprinosa, grobne naknade i dr.	Pročelnik Jedinственog upravnog odjela	komunalna naknada do 31.03, grobna naknada do 30.06., a komunalni doprinos i dr. tijekom cijele godine	rješenja
3.	Izdavanje uplatnica za komunalnu naknadu, komunalni doprinos, grobnu naknadu i dr.	Viši referent za financije, računovodstvo i proračun	dnevno	uplatnice
4.	Provjera svojstva izvršnosti rješenja komunalne naknade, komunalnog doprinosa, grobne naknade, i dr. / provjera dospjeća računa	Viši referent za financije, računovodstvo i proračun	najkasnije 30 dana nakon izdavanja rješenja i računa	rješenja, povratnica/ dostavnica, račun
5.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa u salda kontima i glavnoj knjizi)	Viši referent za financije, računovodstvo i proračun	dnevno	knjigovodstvene kartice
6.	Kontrola točnosti podataka	Pročelnik JUO, Viši referent za financije, računovodstvo i proračun i Referent - Komunalni redar.	mjesečno	
7.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Općinski načelnik, Pročelnik JUO i Viši referent za financije, računovodstvo i proračun	sukcesivno tijekom godine	izvadak po poslovnom računu, blagajnički izvještaj i uplatnice
8.	Provjera aktivnosti dužnika	Viši referent za financije,	sukcesivno tijekom godine,	opomene, prijava

	pravne osobe, izlistavanje opomena, po potrebi prijava tražbine u stečajnom postupku	računovodstvo i proračun	pravne osobe svaka 3 mjeseca, a fizičke svakih 6 mjeseci	tražbine u stečajnom postupku
9.	Provjera postupanja po opomeni, u slučaju nenaplate šalje se druga opomena	Viši referent za financije, računovodstvo i proračun	30 dana nakon slanja opomene	opomene
10.	Provjera postupanja po drugoj opomeni, u slučaju nenaplate šalje se opomena pred ovrhu	Općinski načelnik, Pročelnik JUO i Viši referent za financije, računovodstvo i proračun	30 dana nakon slanja druge opomene	opomena pred ovrhu s povratnicom
11.	Ovrha-prisilna naplata potraživanja	Pročelnik Jedinственog upravnog odjela	tijekom godine	Rješenja o ovrsi/ovršni prijedlozi

Članak 6.

Redovitim i ažurnim knjiženjem naplate općinskih prihoda omogućuje se lakše i točno praćenje naplate i utvrđivanje otvorenih potraživanja. S većim dužnicima i onima čiji se dugovi odnose na dulje vremensko razdoblje (6 mjeseci i više) potrebno je uskladiti salda, naročito kad su plaćeni noviji računi, a stariji su otvoreni.

Kod knjiženja uplata važno je obratiti pažnju na stavke koje se zatvaraju uplatom. Ukoliko je dužnik naveo poziv na broj, obavezno se zatvara dugovanje po pozivu na broj. Ukoliko dužnik nije naveo poziv na broj obavezno se zatvaraju najstarija dugovanja dužnika.

Članak 7.

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi općinskih prihoda (komunalna naknada, komunalni doprinos, grobne naknade, zakup poslovnog prostora i dr.), koje određeni dužnik ima prema Općini.

Opomene za pravne osobe izlistavaju se svaka tri mjeseca, a za fizičke dva puta godišnje. Kriterij za listanje opomena je dug za dva ili više računa ovisno o visini duga. Za veće dužnike (uglavnom fizičke osobe) suglasnost o obročnom plaćanju dugovanja daje Općinski načelnik. U roku narednih 30 dana nadzire se naplata prihoda po opomenama.

Članak 8.

Nakon što u roku od 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, izdaju se ovršna rješenja (najčešće komunalne naknade i grobne naknade). Razrez i naplatu općinskih poreza za Općinu Lasinja vodi Porezna uprava, Ispostava Karlovac.

Postupak ovrhe vrši se po slijedećoj proceduri:

RED BROJ	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POPRAATNI DOKUMENTI
1.	Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika. Po potrebi prikuplja podatke o poslovnom računu ili imovinskom stanju dužnika, odnosno od HZMO o	Pročelnik JUO i Viši referent za financije, računovodstvo i proračun	pokretanje prijedloga za vrhu odnosno, Upravnog postupka pravovremeno, odnosno treba paziti da ne dođe	rješenje, knjigovodstvena evidencija dužnika, kartice i računi

	mirovini ili zaposlenju za fizičke osobe		do zastare potraživanja.	
2.	Kompletiranje priloga-ovršna isprava ili vjerodostojna isprava, obračun kamata. Rješenje o visini kom. naknade (kod Upravnog postupka odnosno izdavanja Rješenja o ovrsi komunalne naknade, opomena pred tužbu sa povratnicom)	Pročelnik JUO i Viši referent za financije, računovodstvo i proračun		knjigovodstvena kartica ili računi, rješenje o utvrđivanju visine komunalne naknade, obračun kamata, opomena s povratnicom
3.	Izrada prijedloga za ovrhu ili Rješenja o ovrsi komunalne naknade i grobne naknade	Pročelnik JUO i Viši referent za financije, računovodstvo i proračun	najviše dva dana od pokretanja postupka	rješenje o ovrsi komunalne naknade/grobne, prijedlog za ovrhu odvjetniku
4.	Dostava prijedloga za ovrhu odvjetniku te dostava Rješenja ovršeniku preporučeno sa povratnicom	Pročelnik JUO i Administrativni referent	najviše tri dana od izrade prijedloga	
5.	Ovjera i potpis rješenja o ovrsi/ovršnog prijedloga	Pročelnik JUO		
6.	Izvršnost Rješenja	Pečat izvršnosti, ovjera i potpis na Rješenju o ovrsi		
7.	Dostava Rješenja po izvršnosti na naplatu FINI ili na zabilježbu zabrane otuđenja ako se radi o ovrsi na pokretnine.	Administrativna referentica		Rješenje o ovrsi komunalne naknade/grobne
8.	Priprema prijedloga za otpis spornih dugovanja	Pročelnik JUO i Viši referent za financije, računovodstvo i proračun	tijekom godine, najkasnije do 31. prosinca tekuće godine	pisani razlozi za otpis

Nakon što u roku u 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena pred ovrhu, izdaju se rješenja o ovrsi / ovršni prijedlozi za sve dužnike, osim onih koji su eventualno s općinskim načelnikom sklopili nagodbu o obročnoj otplati duga (koja je ovjerena kod javnog bilježnika uz ovjerenu zadužnicu kao jamstvo za sigurnu naplatu potraživanja).

Ukoliko u roku od 8 dana od primitka rješenja o ovrsi ne bude podmiren dug po ovrsi, poduzet će se postupak prisilne naplate potraživanja putem FINE.

Ukoliko FINA dostavi obavijest da naplata po rješenju o ovrsi nije moguća, službenici koji vode ovršni predmet uputiti će podnesak nadležnom sudu i predložiti osiguranje novčane tražbine prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini ili dopis

MUP-u radi zabilježbe zabrane otuđenja vozila dužnika, uz koji prilažu izvršno rješenje o ovrši.

Ovrha se može provesti na svoj raspoloživoj imovini ovršenika.

III. OTPIS POTRAŽIVANJA

Članak 9.

Potraživanja za koja se utvrdi da su iz bilo kojeg razloga sporna, te da je neizvjesna njihova naplata, Viši referent za financije, računovodstvo i proračun tijekom godine unese u Evidencije spornih potraživanja.

Otpis potraživanja vršit će se u slijedećim slučajevima:

- a) kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa, jer su u postupcima stečajeva i likvidacija rješenjem trgovačkog suda pravne osobe brisane iz sudskog registra,
- b) kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa, uslijed nastupanja zastare sukladno važećim zakonskim propisima, a dužnik se u postupku naplate pozove na zastaru potraživanja,
- c) kada se utvrdi da su iznosi potraživanja preniski za pokretanje postupka ovrhe i pokriće sudskih troškova, odnosno da bi troškovi naplate potraživanja bili u nesrazmjeru s visinom potraživanja,
- d) kada se utvrdi da potraživanja nemaju valjani pravni osnov,
- e) u slučajevima izvanrednih socijalno-ekonomskih okolnosti,
- f) u drugim slučajevima sukladno propisima koji reguliraju područja koja nisu prethodno navedena.

Članak 10.

Evidencije spornih potraživanja Viši referent za financije, računovodstvo i proračun dostavlja Pročelniku Jedinog upravnog odjela najkasnije do 30. studenog tekuće godine za svaku godinu sa prijedlogom za otpis te priložiti:

- a) financijsku dokumentaciju iz analitičke evidencije proračuna pojedinačno za svakog dužnika,
- b) dokaz o poduzetim radnjama u svrhu naplate potraživanja (opomene, utuženje, ovrha i dr.),
- c) obrazložiti razloge prijedloga otpisa.

Potraživanja po prijedlogu Pročelnika Jedinog upravnog odjela Općine Lasinja otpisuje Općinski načelnik.

Članak 11.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Procedura naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja Općine Lasinja, klasa: 022-05/14-02/02, URBROJ: 2133/19-01/14-02 od 08.01.2014. godine.

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u Glasniku Općine Lasinja, a objavit će se i na web stranici Općine Lasinja.

KLASA:022-05/16-02/03
URBROJ:2133/19-01-16-1
Lasinja, 8. siječnja 2016.

OPĆINSKI NAČELNIK
Željko Prigorac

**OPĆINA LASINJA
PREDSTAVNICA SRPSKE NACIONALNE
MANJINE OPĆINE LASINJA****PROGRAM RADA PREDSTAVNICE SRPSKE NACIONALNE MANJINE OPĆINE
LASINJA ZA PERIOD 2016,2017 i 2018.GOD.**

U Programu rada za 2016,2017 i 2018. godinu Predstavnicu će sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina, čl.31.

- predlagati tijelima jedinica lokalne uprave i samouprave mjere za unaprjeđenje položaja srpske nacionalne manjine na području Općine Lasinja, uključujući davanje prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalnu manjinu tijelima koja ih donose.
- isticati kandidate za dužnosti u tijelima jedinica lokalne uprave i samouprave
- nakon što bude obaviješteno, raspravljati će s radnim tijelima jedinica lokalne uprave i samouprave o pitanjima koja se tiču položaja srpske nacionalne manjine.
- davati mišljenja i prijedloge na programe rada radijskih i televizijskih postaja na lokalnoj i regionalnoj razini namijenjene srpskoj nacionalnoj manjini i manjinskim pitanjima.

Predstavnicu će surađivati sa Savjetom za nacionalne manjine Vlade Republike Hrvatske. Radi zaštite i zastupanja interesa pripadnika srpske nacionalne manjine u skladu s odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina.

Predstavnicu će surađivati sa Općinskim vijećem i Skupštinom Karlovačke županije.

Predstavnicu će surađivati sa Koordinacijom vijeća na županijskom nivou.

Predstavnicu će surađivati sa Koordinacijom vijeća srpske nacionalne manjine na nivou Republike Hrvatske.

S obzirom da na području Karlovačke županije djeluje Srpsko kulturno društvo «Prosvjeta» kao udruga srpske nacionalne manjine, uspostaviti će najužu saradnju radi realizacije zajedničkih projekata.

Radi ostvarivanja zadanih ciljeva, Predstavnicu će surađivati i sa međunarodnim organizacijama i institucijama, koje u svom radu ostvaruju kontakte s organizacijama i institucijama nacionalnih zajednica i manjina.

Predstavnicu će surađivati sa udrugama i drugim organizacijama koje se bave ljudskim pravima i civilnim inicijativama, tj. Izgradnjom civilnog društva.

Predstavnicu će surađivati s redakcijama medija, te kroz lokalne medije, promovirati i njegovati svoj nacionalni, kulturni, jezični i vjerski identitet.

Predstavnicu će organizirati dopisnu školu za njegovanje jezika i kulture na srpskom jeziku i pismu.

U pogledu djelovanja na razvoju manjinske kulturne djelatnosti, Predstavnicu će raditi na sagledavanju stanja kulturne baštine na svom području.

Predstavnicu će poticati i predlagati stvaranje etničke zbirke u Općini Lasinja.

Predstavnicu će pomagati organiziranje Komemoracije na spomen civilnim žrtvama na Spomenkosturnici u Prkosu Lasinjskom, te obilježavanje godišnjice žrtava u Lasinjskom Sjeničaju.

Predstavnicu će poticati stvaranje uvjeta za okupljanje mladih na nivou Općine Lasinja, Karlovačke županije i Republike Hrvatske.

Predstavnicu će sudjelovati u osnivanju Istraživačkog centra za njegovanje kulturne i povijesne baštine srpske manjine u Karlovačkoj županiji.

Predstavnica će raditi na poboljšanju povratka, obnovi i ekonomsko-socijalnom položaju Srba na području Općine Lasinja te kontaktirati sva nadležna tijela na lokalnom i državnom nivou.

Predstavnica će, u smislu poduzimanja zajedničkih akcija radi unapređivanja života srpske manjine u Republici Hrvatskoj, uspostaviti saradnju sa Veleposlanstvom Srbije i Crne Gore, te sa Srbima u matičnoj državi i drugim državama, a naročito sa onim državama u kojima žive Srbi iz Republike Hrvatske.

U Sjeničaju Lasinjskom, 15.veljače 2016.g.

Za Predstavnicu srpske nacionalne
manjine Općine Lasinja
Danica Mičić ing.el.

OPĆINA LASINJA
PREDSTAVNICA SRPSKE NACIONALNE MANJINE OPĆINE LASINJA
DANICA MIČIĆ ing.el.

PROGRAM RADA PREDSTAVNICE SRPSKE NACIONALNE MANJINE OPĆINE
LASINJA ZA 2016.GOD.

U Programu rada za 2016. godinu Predstavnica će sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina, čl.31.

- predlagati tijelima jedinica lokalne uprave i samouprave mjere za unaprjeđenje položaja srpske nacionalne manjine na području Općine Lasinja, uključujući davanje prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalnu manjinu tijelima koja ih donose.
- isticati kandidate za dužnosti u tijelima jedinica lokalne uprave i samouprave
- nakon što bude obaviješteno, raspravljati će s radnim tijelima jedinica lokalne uprave i samouprave o pitanjima koja se tiču položaja srpske nacionalne manjine.
- davati mišljenja i prijedloge na programe rada radijskih i televizijskih postaja na lokalnoj i regionalnoj razini namijenjene srpskoj nacionalnoj manjini i manjinskim pitanjima.

Predstavnica će surađivati sa Savjetom za nacionalne manjine Vlade Republike Hrvatske. Radi zaštite i zastupanja interesa pripadnika srpske nacionalne manjine u skladu s odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina.

Predstavnica će surađivati sa Općinskim vijećem i Skupštinom Karlovačke županije

Predstavnica će surađivati sa Koordinacijom vijeća na županijskom nivou.

Predstavnica će surađivati sa Koordinacijom vijeća srpske nacionalne manjine na nivou Republike Hrvatske.

S obzirom da na području Karlovačke županije djeluje Srpsko kulturno društvo «Prosvjeta» kao udruga srpske nacionalne manjine, uspostaviti će najužu saradnju radi realizacije zajedničkih projekata.

Radi ostvarivanja zadanih ciljeva, Predstavnica će surađivati i sa međunarodnim organizacijama i institucijama, koje u svom radu ostvaruju kontakte s organizacijama i institucijama nacionalnih zajednica i manjina.

Predstavnica će surađivati sa udrugama i drugim organizacijama koje se bave ljudskim pravima i civilnim inicijativama, tj. Izgradnjom civilnog društva.

Predstavnica će surađivati s redakcijama medija, te kroz lokalne medije, promovirati i njegovati svoj nacionalni, kulturni, jezični i vjerski identitet.

Predstavnica će organizirati dopisnu školu za njegovanje jezika i kulture na srpskom jeziku i pismu.

U pogledu djelovanja na razvoju manjinske kulturne djelatnosti, Predstavnica će raditi na sagledavanju stanja kulturne baštine na svom području.

Predstavnica će poticati i predlagati stvaranje etničke zbirke u Općini Lasinja.

Predstavnica će pomagati organiziranje Komemoracije na spomen civilnim žrtvama na Spomenkosturnici u Prkosu Lasinjskom, te obilježavanje godišnjice žrtava u Lasinjskom Sjeničaju.

Predstavnica će poticati stvaranje uvjeta za okupljanje mladih na nivou Općine Lasinja, Karlovačke županije i Republike Hrvatske.

Predstavnica će sudjelovati u osnivanju Istraživačkog centra za njegovanje kulturne i povijesne baštine srpske manjine u Karlovačkoj županiji.

Predstavnica će raditi na poboljšanju povratka, obnovi i ekonomsko-socijalnom položaju Srba na području Općine Lasinja te kontaktirati sva nadležna tijela na lokalnom i državnom nivou.

Predstavnica će, u smislu poduzimanja zajedničkih akcija radi unapređivanja života srpske manjine u Republici Hrvatskoj, uspostaviti saradnju sa Veleposlanstvom Srbije i Crne Gore, te sa Srbima u matičnoj državi i drugim državama, a naročito sa onim državama u kojima žive Srbi iz Republike Hrvatske.

U Sjeničaju Lasinjskom, 15. veljače 2016.g

OPĆINA LASINJA
PREDSTAVNICA SRPSKE NACIONALNE MANJINE OPĆINE LASINJA

FINANCIJSKI PLAN

PRIHODI:	3.000,00
UKUPNO:	3.000,00
RASHODI:	
1. Materijalni troškovi	1.500,00
2. Putni troškovi i gorivo za vozilo KA 522 F	500,00
3. Održavanje komemoracije u Prkosu	1.000,00
UKUPNO:	3.000,00

Za Predstavnicu srpske nacionalne
manjine Općine Lasinja
Danica Mičić ing.el.

GLASNIK OPĆINE LASINJA – službeni list Općine Lasinja
Glavna i odgovorna urednica: Nevenka Panijan
Lasinjska cesta 19, Lasinja,
Telefon/faks 047 884 010
e-mail: pisarnica@lasinja.hr
www.lasinja.hr

Tehnička priprema: Jedinstveni upravni odjel