



## GLASNIK OPĆINE JASENICE

Službeno glasilo Općine Jasenice, BROJ: 9 JASENICE, 29. listopada 2019. GODINA: IX

---

### AKTI OPĆINE JASENICE

#### Općinski načelnik

- Izmjene plana prijema u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Jasenice za 2019. godinu
- Procedura o izdavanju i obračunu putnih naloga za službeni put
- Procedura upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Općine Jasenice
- Procedura o blagajničkom poslovanju
- Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnje redu Jedinствenog upravnog odjela Općine Jasenice

"Glasnik Općine Jasenice" – Službeno glasilo Općine Jasenice  
Izdavač : Općina Jasenice  
Glavni i odgovorni urednik : Leonardo Rončević , dipl.iur.  
Jasenice – Maslenica, P.Zoranića 61, 23243 Jasenice, telefon:023/655-011

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**ZADARSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA JASENICE**  
**OPĆINSKI NAČELNIK**

Klasa: 101-01/19-01/01

Ur. broj: 2198/21-01-19-01

Jasenice, 25. listopada 2019. godine

Temeljem članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08, 61/11, 04/18) Općinski načelnik Općine Jasenice utvrđuje:

**IZMJENE PLAN PRIJMA**  
**u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Jasenice za 2019. godinu**

Članak 1.

Ovom Izmjenom plana prijema se utvrđuje prijam službenika i namještenika u Jedinствeni upravni odjel Općine Jasenice tijekom 2019. godine.

Članak 2.

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Jasenice na dan donošenja plana, potreban broj službenika i namještenika za 2019. godinu, oblik prijma, te potreban broj vježbenika naveden je u Tablici koja je sastavni dio ovog Plana.

Članak 3.

Na temelju ove Izmjene plana prijema slobodna radna mjesta popunjavaju se putem javnog natječaja ili premještajem.

Članak 4.

Plan prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Jasenice za 2019. godinu stupa na snagu osmi dan nakon objave, a objavit će se u Glasniku Općine Jasenice.

**OPĆINSKI NAČELNIK**  
**Martin Baričević**

Redni broj	Naziv upravnog tijela	Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta	Potreban broj službenika i namještenika u 2019. godini te način prijema u službu			Potreban broj vježbenika u 2019. godini (stručno osposobljavanje bez zasnivanje radnog odnosa)		
			VSS	VŠS	SSS	VS S	VŠS	SSS
1	Jedinствeni upravni odjel	7						
Ukupno:	10	7	-	1 Tajnik Općine (neodređeno putem javnog natječaja)	1 Djelatnik na održavanju javnih površina	-	1 Stručno osposobljavanje za višeg stručnog	-

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**ZADARSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA JASENICE**  
**OPĆINSKI NAČELNIK**  
 KLASA:402-01/19-01/01  
 URBROJ:2198/21-01-19-1  
 Jasenice, 22. listopada 2019.

Na temelju članka 46. Statuta Općine Jasenice (Glasnik općine Jasenice“ br. 1/18), a u svezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 95/19) Općinski načelnik Općine Jasenice dana 22. listopada 2019. godine donosi

### **PROCEDURU O IZDAVANJU I OBRAČUNU NALOGA ZA SLUŽBENI PUT**

#### **Članak 1.**

Ova Procedura propisuje način i postupak izdavanja, te obračuna naloga za službeni put dužnosnika Općine Jasenice kao i službenika/namještenika Upravnih tijela Općine Jasenice (u daljnjem tekstu: Upravna tijela).

#### **Članak 2.**

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

#### **Članak 3.**

Način i postupak izdavanja, te obračun naloga za službeni put (u nastavku teksta; putni nalog) dužnosnika Općine Jasenice kao i službenika/namještenika Upravnih tijela određuje se kako slijedi:

R. br.	AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog/ zahtjev za upućivanje dužnosnika/ službenika/i namještenika na službeni put	Načelnik Općine Jasenice ili osoba koju Načelnik Općine ovlasti	Prijedlog/zahtjev za službeni put uz navođenje opravdanosti / svrhe službenog puta	Tijekom tekuće godine
2.	Razmatranje prijedloga/ zahtjeva za službeni put	Načelnik Općine Jasenice ili osoba koju Načelnik Općine ovlasti	Ukoliko je prijedlog/zahtjev za službeni put opravdan i u skladu s financijskim planom proračuna Općine jasenice daje se naredba za izdavanje putnog naloga	3 dana od zaprimanja prijedloga
3.	Izdavanje Putnog naloga	Referent za financije i računovodstvo	Putni nalog potpisuje Načelnik Općine Jasenice ili osoba koju načelnik ovlasti, a isti se upisuje u Knjigu putnih naloga Općine Jasenice	1 dan prije službenog puta

4.	Obračun putnog naloga	Dužnosnik/sluzbenik/namještenik koji je bio na službenom putu	1.Popunjava dijelove putnog naloga (datum i vrijeme polaska na službeni put, datum i vrijeme dolaska sa službenog puta, početno i završno stanje brojila, ako je koristio osobni automobil i sl).	U roku 3 dana od povratka sa službenog puta
			2.Prilaže dokumentaciju potrebnu za obračun troškova putovanja (karte prijevoznika u odlasku i povratku, karte za parkiralište i sl.)	
			3.Sastavlja pisano izvješće o rezultatima službenog puta i obvezno prilaže uz putni nalog.	
			4.Obračunava troškove prema priloženoj dokumentaciji.	
			5.Ovjerava putni nalog svojim potpisom	
			6. prosljeđuje obračunati putni nalog s priložima uz zahtjev za isplatu u računovodstvo Općine Jasenice	
5.	Isplata putnog naloga	Službenik upravnog odjela za financije općine Jasenice na radnom mjestu viši referent za financije i računovodstvo	1.Provodi formalnu i matematičku provjeru obračunatog putnog naloga	U roku 8 dana od dana zaprimanja zahtjeva za isplatu
			2.Obračunati putni nalog daje Načelniku Općine Jasenice na potpis i	
			3.Isplaćuje troškove po putnom nalogu na žiro račun odnosno tekući račun dužnosnika/sluzbenika/ namještenika koji je bio na službenom putu ili putem blagajne.	
			4.Likvidira putni nalog	
			5.Evidentira isplatu u računovodstvenom sustavu	

#### Članak 4.

Ova Procedura stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u službenom glasniku Općine Jasenice i bit će objavljena na oglasnoj ploči Općine Jasenice.

Općinski načelnik:  
Martin Baričević

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**ZADARSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA JASENICE**  
**OPĆINSKI NAČELNIK**  
**Klasa: 406-09/19-01/01**  
**Ur. Broj: 2198/21-01-19-01**  
**Jasenice, 25. listopada 2019. godine**

**PROCEDURA UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA U  
VLASNIŠTU OPĆINE JASENICE**

## I. UVODNE ODREDBE

### Članak 1.

Ovom Procedurom uređuje se postupanje upravnih tijela Općine Jasenice (u daljnjem tekstu: Općina) u svezi sa stjecanjem, raspolaganjem i upravljanjem nekretninama u vlasništvu Općine izuzev postupka davanja u zakup poslovnih prostora i javnih površina, postupka davanja u najam stanova u vlasništvu Općine te postupka prodaje i davanja na korištenje grobnog mjesta, groba i niše, koji su postupci uređeni drugim općim aktima Grada.

### Članak 2.

Načelnik i Općinsko vijeće upravljaju nekretninama u vlasništvu Općine temeljem vlasničkih ovlasti, a pod uvjetima i na način propisan Zakonom o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (Narodne novine, br. 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14), Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19), te drugim zakonima i propisima Republike Hrvatske i ovom Procedurom.

Načelnik i Općinsko vijeće upravljaju nekretninama na načelima zakonitosti i svrsishodnosti, u skladu s namjenom nekretnina i u interesu stvaranja uvjeta za gospodarski razvoj Općine i osiguranje društvenih i socijalnih interesa.

Stručne poslove u izvršenju prava iz prethodnog stavka obavljaju Upravni odjeli Općine.

## II. TEMELJNE ODREDBE

### Članak 3.

Ovom Odlukom se naročito uređuje:

- stjecanje, raspolaganje i upravljanje nekretninama,
- provođenje natječaja za prodaju nekretnina, zakup zemljišta, zamjenu nekretnina i osnivanje prava građenja,
- ostvarivanje i zasnivanje drugih prava na nekretninama.

### Članak 4.

U sklopu stjecanja, raspolaganja, upravljanja i korištenja nekretninama u vlasništvu Općine Jasenice, Općina:

- uređuje vlasničko-pravno stanje nekretnina,
- vrši investicijsko i tekuće održavanje nekretnina,
- uređuje građevinsko zemljište pripremom zemljišta za izgradnju (uređenje vlasničko-pravnog stanja, izrada prostornih dokumenata) te osigurava izgradnju komunalnih i telekomunikacijskih instalacija, objekata i uređaja individualne i zajedničke potrošnje,
- vrši izgradnju ili drugi oblik i način uređenja i korištenja građevinskog zemljišta,
- prodaje uređeno neizgrađeno građevinsko zemljište,
- prodaje izgrađeno građevinsko zemljište,
- formira građevinske čestice,
- prodaje i druge nekretnine,
- daje u zakup zemljište u svom vlasništvu ,
- osniva pravo građenja na svojim nekretninama,
- osniva stvarne terete na svojim nekretninama,
- kupuje i prima na dar nekretnine,
- mijenja nekretnine u vlasništvu Općine s nekretninama trećih osoba,
- priznaje pravo vlasništva trećim osobama (izdaje tabularne isprave podobne za uknjižbu

prava vlasništva),

- vrši i druga vlasnička prava u skladu sa zakonom i općim aktima Općine.

### **Članak 5.**

Općinski načelnik Općine Jasenice (u daljnjem tekstu: Načelnik) upravlja nekretninama u vlasništvu Općine pažnjom dobrog gospodara, na načelima zakonitosti, svrsishodnosti i ekonomičnosti, u interesu stvaranja uvjeta za gospodarski razvoj Općine, za osiguranje društvenih i drugih interesa, te za probitak i socijalnu sigurnost građana Općine, te donosi odluke o stjecanju i otuđenju nekretnina.

Načelnik donosi odluku o stjecanju nekretnina do vrijednosti 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju nekretnine. Općinsko vijeće donosi odluku o stjecanju nekretnina čija ukupna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju nekretnine.

Pri stjecanju nekretnine vodi se računa o tržišnoj cijeni nekretnine.

Načelnik je ovlašten pregovarati s vlasnikom nekretnine o kupnji nekretnine.

Odredbe stavka 2. i 3. ovog članka na odgovarajući se način primjenjuju na otuđenje nekretnine.

## **III. PRODAJA NEKRETNINA**

### **Članak 6.**

Početna (najniža) cijena nekretnine utvrđuje se u visini tržišne cijene nekretnine sukladno procjeni vrijednosti ovlaštenog sudskog vještaka ili procjenitelja.

### **Članak 7.**

Načelnik/Općinsko vijeće donosi Zaključak/Odluku o prodaji/stjecanju nekretnina u vlasništvu Općine sukladno ukupnoj vrijednosti nekretnine kako je navedeno u članku 6. ove Odluke te istim Zaključkom ili posebnim aktom raspisuje javni natječaj.

### **Članak 8.**

Natječaj provodi Natječajno povjerenstvo (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo priprema i objavljuje natječaj o prodaji nekretnine u službenom glasilu Općine, na oglasnoj ploči i na internet stranicama Općine.

Tekst natječaja sadrži:

- oznaku i površinu nekretnine,
- početnu cijenu nekretnine
- iznos jamčevine (najmanje 10% od početne cijene),
- sadržaj ponude
- način, rok i mjesto za podnošenje ponude
- odredbu da ako najpovoljniji ponuditelj odustane od sklapanja kupoprodajnog ugovora, odnosno uplate kupoprodajne cijene, gubi pravo na povrat jamčevine,
- rok u kojem je najpovoljniji prodavatelj dužan sklopiti ugovor o kupoprodaji s Općinom,
- ostale dodatne informacije i uvjete.

### **Članak 9.**

U tekstu natječaja uz uvjete iz prethodnog članka ove Procedure, od ponuditelja će se zatražiti da dostavi i sljedeće:

1. podatke o ponuditelju
2. presliku osobne iskaznice ili putovnice za fizičke osobe, a za pravne osobe presliku rješenja o upisu u sudski ili drugi odgovarajući registar za pravne osobe, presliku kartice tekućeg

računa ili broja žiro-računa na koji se može vratiti jamčevina

3. dokaz o uplaćenju jamčevini,
4. ponuđeni iznos kupoprodajne cijene izražen u kunama,
5. dokaz o nepostojanju duga prema Općini Jasenice od strane ponuditelja, kao i od strane članova njegovog kućanstva, te tvrtki i obrta koji su bilo u vlasništvu ponuditelja, bilo u vlasništvu članova njegovog kućanstva

#### **Članak 10.**

Po isteku roka za dostavu ponuda po natječaju, Povjerenstvo otvara pristigle ponude i sastavlja zapisnik o svom radu.

Nepravodobno prispjele i nepotpune ponude neće se razmatrati.

Između pravovremeno pristiglih ponuda sa svom potrebnom dokumentacijom izabire se najpovoljnija ponuda.

Najpovoljnijom ponudom smatrat će se ona ponuda koja uz ispunjenje uvjeta iz Natječaja sadrži i najviši iznos ponuđene cijene.

#### **Članak 11.**

Javni natječaj smatra se valjanim ako pristigne makar i samo jedna valjana ponuda.

#### **Članak 12.**

U slučaju da dva ili više ponuditelja, uz ispunjavanje svih uvjeta ovog Natječaja, ponude isti iznos cijene, Natječaj će se ponoviti.

#### **Članak 13.**

U slučaju da nitko ne dostavi ponudu u postupku prikupljanja ponuda ili ponuditelji ne ponude niti početnu cijenu, Načelnik/Općinsko vijeće može donijeti odluku o sniženju početne cijene.

#### **Članak 14.**

Na temelju zapisnika Povjerenstva, Načelnik donosi ili predlaže Općinskom vijeću donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude.

#### **Članak 15.**

Ponuditelju koji nije uspio u natječaju, jamčevina će se vratiti u roku od 15 dana od dana odabira najpovoljnije ponude.

U slučaju da najpovoljniji ponuditelj odustane od sklapanja kupoprodajnog ugovora, odnosno uplate kupoprodajne cijene, gubi pravo na povrat jamčevine.

Najpovoljnijem ponuditelju položena će se jamčevina uračunati u kupoprodajnu cijenu.

#### **Članak 16.**

Odredbe članka 6. do 15. ove Procedure na odgovarajući način se primjenjuju na raspisivanje natječaja za ostale vidove raspolaganja nekretninama.

#### **Članak 17.**

Načelnik/Općinsko vijeće može donijeti Odluku o sklapanju ugovora izravnom pogodbom i prema procijenjenoj vrijednosti nekretnine:

1. osobi kojoj je dio tog zemljišta potreban za formiranje neizgrađene građevne čestice u skladu s lokacijskom dozvolom ili detaljnim planom uređenja, ako taj dio ne prelazi 20% površine planirane građevne čestice,
2. osobi koja je na zemljištu u svom vlasništvu, bez građevinske dozvole ili drugog odgovarajućeg akta nadležnog tijela državne uprave, izgradila građevinu u skladu s detaljnim planom uređenja ili lokacijskom dozvolom, a nedostaje joj do 20 % površine planirane



građevne čestice, pod uvjetom da se obveže da će u roku od jedne godine od dana sklapanja kupoprodajnog ugovora ishoditi građevinsku dozvolu,  
3. u drugim zakonom propisanim slučajevima.

U cilju postizanja potpunog i istinitog zemljišnoknjižnog stanja, iznimno, u tijeku postupka katastarske izmjere i osnivanja ili obnove zemljišnih knjiga Općinsko vijeće imenuje i zadužuje povjerenstvo koje u ime Općinskog vijeća Općine Jasenice donosi odluke o prodaji nekretnina putem javnog natječaja, i to samo onih nekretnina za koje se kumulativno utvrde slijedeći uvjeti: 1. u tijeku katastarske izmjere i osnivanja zemljišnih knjiga utvrđeno je da je dio općinskog zemljišta u privatnom posjedu; 2. prodaja dijela zemljišta koje je u privatnom posjedu nije u suprotnosti sa infrastrukturnim potrebama Općine Jasenice; 3. dio zemljišta u naravi predstavlja više od 20% zemljišta kojem se pripaja.

Općinsko vijeće zadužuje povjerenstvo iz prethodnog stavka da u ime Općinskog vijeća Općine Jasenice donosi odluke o prodaji nekretnina izravnim pogodbom osobi u čijem je posjedu, i to samo onih nekretnina za koje kumulativno utvrdi slijedeće uvjete: 1. u tijeku katastarske izmjere i osnivanja zemljišnih knjiga utvrđeno je da je dio općinskog zemljišta u privatnom posjedu; 2. prodaja dijela zemljišta koje je u privatnom posjedu nije u suprotnosti sa infrastrukturnim potrebama Općine Jasenice; 3. dio zemljišta u naravi predstavlja manje od 20% zemljišta kojem se pripaja. Pri izravnim pogodbama iz ovog stavka kao i pri uvrđivanju početne cijene za javne najtečaje iz prethodnog stavka koristi se Analiza elemenata procjemenog elaborata o tržišnoj vrijednosti nekretnine razrađen kao podloga za nagodbu u proceduri pravno imovinskih odnosa (vlasništvo/posjedovnost).

#### **IV. OSTALI NAČINI RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA**

##### **Članak 18.**

Zemljište u vlasništvu Općine može se dati u zakup fizičkim i pravnim osobama u svrhu privremenog korištenja tog zemljišta do donošenja odluke o privođenju namjeni određenoj prostorno planskom dokumentacijom.

Zemljište u vlasništvu Općine daje se u zakup na osnovi javnog natječaja.

Na zemljištu koje je predmet zakupa nije dozvoljena gradnja građevine niti izvođenje drugih radova.

Iznimno od st. 3. ovog članka, na zemljištu koje se daje u zakup radi uređenja i korištenja zemljišta kao parkirališnog prostora, otvorenog skladišnog prostora ili uređenje zelenih površina, za poljoprivrednu obradu i slične namjene, uz prethodnu suglasnost Općine, dozvoljeno je izvođenje građevinskih radova koji su nužni radi privođenja namjeni koja je svrha zakupa, bez prava na povrat troškova ulaganja. Uz zahtjev za odobrenje, zakupnik je dužan priložiti i odgovarajuću tehničku dokumentaciju (idejno rješenje, hortikulturno rješenje i sl).

Ako je predmet zakupa dio zemljišne čestice, uz zahtjev je potrebno dostaviti skicu izmjere (iskolčenje) po ovlaštenom geodeti.

##### **Članak 19.**

Općina može, temeljem odluke Načelnika/Općinskog vijeća, zamjenjivati nekretnine radi:

1. razvrgnuća suvlasničke zajednice,
2. stjecanja vlasništva na građevinskom zemljištu ili drugim nekretninama radi privođenja zemljišta ili postojećih objekata namjeni utvrđenoj prostornim planovima,
3. u drugim opravdanim slučajevima.

##### **Članak 20.**

Na zemljištu u vlasništvu Općine mogu se ugovorom osnivati prava služnosti u korist vlasnika povlasne nekretnine, nositelja prava građenja na njoj ili u korist određene osobe. O osnivanju služnosti na nekretninama u vlasništvu Općine, odlučuje Načelnik uz uvjete:

1. ako je to nužno za odgovarajuće korištenje povlasne nekretnine,
2. ako se time bitno ne ograničava korištenje nekretnine u vlasništvu Općine - poslužne nekretnine,
3. ako se Općine isplati aktom o zasnivanju služnosti utvrđena naknada.

Naknada za zasnivanje stvarne služnosti utvrđuje se ugovorom.

O zasnivanju služnosti Načelnik i predlagatelj zaključuju ugovor kojim uređuju međusobna prava i obveze.

### **Članak 21.**

Na nekretnini u vlasništvu Općine može se osnovati pravo građenja u korist druge osobe. Pravo građenja osniva se ugovorom između Općine kao vlasnika nekretnine i nositelja prava građenja.

Pravo građenja zasniva se na rok koji će se odrediti javnim natječajem.

Iznos naknade za pravo građenja utvrđuje se sukladno procjeni vrijednosti ovlaštenog sudskog vještaka ili procjenitelja.

### **Članak 22.**

Zasnivanje založnog prava (hipoteke) na nekretninama u vlasništvu Općine može se dozvoliti iznimno ako je to u izravnom interesu za ostvarivanje funkcije Općine.

Pod interesom Općine u smislu stavka 1. ovog članka smatra se i interes trgovačkih društava, ustanova i drugih subjekata u vlasništvu ili većinskom vlasništvu Općine.

O zasnivanju založnog prava odlučuje Načelnik/Općinsko vijeće.

## **V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 23.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u službenom glasniku Općine Jasenice bit će objavljena na oglasnoj ploči Općine Jasenice

**OPĆINSKI NAČELNIK**

**Martin Baričević**

**REPUBLIKA HRVATSKA  
ZADARSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA JASENICE  
OPĆINSKI NAČELNIK**

Na temelju članka 46. Statuta Općine Jasenice (Glasnik općine Jasenice“ br. 1/18), a u svezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 95/19) Općinski načelnik Općine Jasenice dana 22. listopada 2019. godine donosi

## **PROCEDURU O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU**

### **Članak 1.**

Procedurom o blagajničkom poslovanju uređuje se blagajničko poslovanje Općine Jasenice, poslovne knjige i dokumentacija u blagajničkom poslovanju, kontrola blagajničkog poslovanja, tretman manjkova i viškova u blagajni, plaćanje gotovim novcem, kao i druga pitanja u svezi blagajničkog poslovanja.

#### **Članak 2.**

Gotovina Općine Jasenice je:

- novčana sredstva podignuta s transakcijskog računa Općine Jasenice
- novčana sredstva koja se nalaze u blagajni Općine Jasenice

#### **Članak 3.**

U Općini Jasenice se vodi glavna blagajna te se sav promet gotovinskih novčanih sredstava evidentira u glavnoj blagajni.

#### **Članak 4.**

Blagajničko poslovanje evidentira se preko:

- naloga za naplatu (uplatnica)
- naloga za isplatu (isplatnica)
- dnevnika blagajničkog poslovanja

Blagajničke poslove vezane uz glavnu blagajnu obavlja Viši referent za financije i računovodstvo, a dužan -dužna je voditi evidenciju blagajničkog poslovanja (uplatnice, isplatnice, dnevnik blagajničkog poslovanja i popratne priloge ( račune, naloge, potvrde idr.).

Blagajničko poslovanje se vodi ručno.

#### **Članak 5.**

#### **Odgovornost za blagajničko poslovanje**

Gotovinska novčana sredstva drže se u kasi blagajne kojom rukuje Viši referent za financijske i računovodstvo koji je odgovoran-odgovorna za naplate, isplate i stanje gotovine u blagajni. Viši referent za financije i računovodstvo dužan-dužna je raditi obračun blagajne, evidentirati blagajničko poslovanje glavne knjige te je odgovoran-odgovorna za gotovinska sredstva u glavnoj blagajni. Kontrolu blagajničkog poslovanja obavlja Općinski načelnik.

#### **Članak 6.**

U glavnoj blagajni evidentiraju se sljedeće naplate:

- podignuta gotovina s transakcijskog računa,

U glavnoj blagajni evidentiraju se sljedeće isplate:

- polog gotovine na transakcijski račun Općine,
- plaćanje nabavljenih dobara i usluga,
- dnevnice i troškovi službenih putovanja,
- ostale isplate koje su nastale kao rezultat redovnog poslovanja.

#### **Članak 7.**

Isplate i naplate koje se evidentiraju u glavnoj blagajni, mogu se obavljati samo na temelju prethodno izdanog dokumenta kojim se odobrava naplata odnosno isplata (račun, nalog, odluka ili drugi važeći dokument).

Blagajnički dnevnik s dokumentima o isplati i naplati prije njegove predaje u računovodstvo mora imati žig s potpisom od strane blagajnika, te potpis od strane primatelja tj. isplatelja.

#### **Članak 8.**

Svaki dokument u vezi s gotovinskom isplatom i uplatom mora biti numeriran i popunjen tako da isključuje mogućnost naknadnog dopisivanja.

Ispisivanje i potpisivanje dokumenta o isplati i naplati je jednokratno, s dvije kopije i izvornikom za potrebe primatelja, tj. platitelja, računovodstva i blagajne.

#### **Članak 9.**

Glavna blagajna vodi se dnevno, a zaključuje se sa zadnjim danom tekućeg mjeseca, kad se utvrđuje stvarno stanje blagajne.

Viši referent za financije i računovodstvo obavezno vodi blagajnički dnevnik u koji unosi i podatke o utvrđenom stvarnom stanju i iskazuje eventualni višak ili manjak.

Jedan primjerak blagajničkog dnevnika sa svim priloženim dokumentima o naplatama i isplatama dostavlja se u računovodstvo na knjiženje.

#### **Članak 10.**

Maksimalni iznos novca u glavnoj blagajni iznosi 5.000,00 kuna.

U svim situacijama u kojima je to propisano i moguće, preporučuje se bezgotovinsko plaćanje putem transakcijskog računa Općine Jasenice.

#### **Članak 11.**

Ova Procedura stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u službenom glasniku Općine Jasenice i bit će objavljena na oglasnoj ploči Općine Jasenice.

KLASA: 401-01/19-01/02

URBROJ: 2109/21-01-19-1

Jasenice, 22.10.2019. godine

**OPĆINSKI NAČELNIK**  
**OPĆINE JASENICE**  
Martin Baričević

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**ZADARSKA ŽUPANIJA**

**OPĆINA JASENICE**

**OPĆINSKI NAČELNIK**

KLASA: 023-05/19-01/01

URBROJ: 2198/21-01-19-3

Jasenice, 25. listopada 2019. godine

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj. 86/08, 61/11 i 04/18) i članka 46. Statuta Općine Jasenice („Službeni glasnik Općine Jasenice br 1/18), i članka 16. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinog upravnog odjela Općine Jasenice br. 6/17) Općinski načelnik Općine Jasenice d o n o s i

#### **IZMJENE I DOPUNE**

#### **Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Jasenice**

#### **Članak 1.**

U članku 6. stavak 2. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Jasenice („Glasnik Općine Jasenice“ br. 8/19) kod naziva „Tajnik Općine“ mijenja se i glasi:

**Redni broj: 2**

**Osnovni podatci o radnom mjestu:**

**Kategorija:** I  
**Potkategorija:** rukovoditelj  
**Klasifikacijski rang:** 6

**Naziv:** **TAJNIK OPĆINE**

**Stručno znanje:** - stručni specijalist ili stručni prvostupnik pravnog ili drugog odgovarajućeg smjera

- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- organizacijske sposobnosti
- poznavanje engleskog jezika
- poznavanje rada na računalu

**Broj izvršitelja:** 1

**OPIS POSLOVA**

- |  |     |
|--|-----|
| - vodi odsjek za opće poslove  | 15% |
| - pravni, protokolarni, savjetodavni i administrativni poslovi u svezi s djelokrugom rada Općinskog vijeća             | 10% |
| - pravni, protokolarni, savjetodavni i administrativni poslovi u svezi s radom Općinskog načelnika                     | 20% |
| - pravni, protokolarni, savjetodavni i administrativni poslovi u svezi s radom vijeća mjesnih odbora                   | 15% |
| - arhiviranje akata i drugih spisa   | 5%  |
| - Izrađuje prijedloge općih i pojedinačnih akata   | 15% |
| - surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave | 5%  |
| - prati propise od značaja za poslove radnog mjesta  | 5%  |
| - obavlja druge poslove po nalogu Općinskog načelnika i pročelnika   | 10% |

**Članak 2.**

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Jasenice stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku Općine Jasenice.

**OPĆINSKI NAČELNIK**  
**Martin Baričević**