

GRAD LABIN

AKTI GRADONAČELNIKA

15.

Na temelju članka 51. Statuta Grada Labina („Službene novine Grada Labina“, broj 9/09., 9/10. - lektorirani tekst, 8/13. i 3/16) članka 22. stavka 1. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru („Narodne novine“, broj 42/16.) i Pravilnika o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Labina, Gradonačelnik Grada Labina 24. travnja 2017. godine, donosi

P R A V I L N I K **o unutarnjoj reviziji u Gradu Labinu**

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Internim Pravilnikom o unutarnjoj reviziji (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pitanja od značaja za rad unutarnje revizije u Gradu Labinu i institucijama iz nadležnosti navedenih u Prilogu broj 1. ovoga Pravilnika, a temeljeno na propisima koji uređuju unutarnju reviziju u javnom sektoru Republike Hrvatske.

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju značenje utvrđeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“, broj 78/15.).

Svrha unutarnje revizije

Članak 3.

(1) Svrha unutarnje revizije je neovisna i objektivna procjena sustava unutarnjih kontrola te davanje mišljenja i savjeta za poboljšanje djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i upravljanja poslovanjem odnosno korporativnog upravljanja.

(2) Poslovi unutarnje revizije obuhvaćaju planiranje i obavljanje revizija te pružanje savjetodavnih usluga.

(3) Poslovi planiranja i obavljanja unutarnje revizije obuhvaćaju:

- a) izradu strateških i godišnjih planova te planova pojedinačnih revizija
- b) obavljanje revizija i drugih aktivnosti u skladu s planom
- c) izvješćivanje o provedbi unutarnje revizije
- d) praćenje provedbe danih preporuka.

(4) Savjetodavne aktivnosti se provode u skladu s postojećim resursima na način da se vrsta i obuhvat istih određuju u dogovoru s rukovoditeljem koji traži savjet u cilju poboljšanja djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i upravljanja poslovanjem odnosno korporativnog upravljanja.

(5) Unutarnji revizor može sudjelovati u radu radnih skupina isključivo u cilju davanja savjetodavnih usluga.

(6) Kod pružanja savjetodavnih usluga unutarnji revizor ne preuzimaj odgovornost rukovoditelja.

(7) U obavljanju poslova unutarnje revizije unutarnji revizor je dužan pridržavati se načela i pravila ponašanja utvrđenih Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru ("Narodne novine", broj 42/16.).

II. ORGANIZACIJSKO USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA

Članak 4.

(1) Ustrojstvena jedinica nadležna za obavljanje poslova unutarnje revizije u Gradu Labinu je Upravni odjel za poslove Gradonačelnika i Gradskog Vijeća što je definirano Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave.

(2) Unutarnja revizija sistematizirana je unutar Upravnog odjela za poslove Gradonačelnika i Gradskog Vijeća. Unutarnja revizija obavlja poslove unutarnje revizije za Grad Labin i institucije iz nadležnosti, a koje uključuju proračunske i izvanproračunske korisnike, te trgovačka društva i druge pravne osobe obveznike podnošenja Izjave o fiskalnoj odgovornosti. Popis institucija iz nadležnosti za koje se obavljaju poslovi unutarnje revizije nalazi se u Prilogu broj 1. ovoga Pravilnika.

III. NEOVISNOST JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 5.

(1) Unutarnja revizija ustrojstveno i funkcionalno izravno je odgovorna Gradonačelniku.

(2) Unutarnja revizija neovisna je o drugim ustrojstvenim jedinicama institucije i institucije iz nadležnosti u planiranju rada, obavljanju poslova unutarnje revizije i izvještavanju.

(3) Unutarnja revizija ne može biti uključena u obavljanje izvršnih funkcija institucije i institucija iz nadležnosti, odnosno ne može biti operativno uključen u donošenje odluka i obavljanje poslova u programu, projektu, aktivnosti ili poslovnom procesu koji je ili može biti predmet revizije.

IV. OBJEKTIVNOST UNUTARNJIH REVIZORA

Članak 6.

(1) Unutarnji revizor prilikom procjene sustava unutarnjih kontrola te davanja mišljenja i savjeta za poboljšanje djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i upravljanja poslovanjem, odnosno korporativnog upravljanja ne smije biti pod utjecajem osobnih interesa ili interesa drugih strana.

(2) Ako unutarnji revizor smatra da postoje ograničenja u smislu neispunjavanja uvjeta iz stavka 1. ovoga članka o tome će izvijestiti Gradonačelnika.

(3) Unutarnji revizor se mora izuzeti od obavljanja unutarnje revizije područja poslovanja za koje je prethodno bio odgovoran. Smatra se da je objektivnost narušena kada unutarnji revizor obavlja unutarnju reviziju programa, projekata, aktivnosti ili poslovnih procesa za koje je bio odgovoran tijekom prethodne godine.

V. ODGOVORNOSTI I OBVEZE

Članak 7.

(1) Unutarnji revizor ima sljedeće odgovornosti i obveze:

a) izraditi prijedlog strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije, na temelju procjene rizika od strane unutarnje revizije, a u suradnji s rukovoditeljima institucije i institucija iz nadležnosti

b) podnosi prijedlog strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije do 31.01. tekuće godine Gradonačelniku na donošenje

c) dostaviti usvojen strateški i godišnji plan unutarnje revizije pročelnicima upravnih odjela

d) dostaviti usvojen godišnji plan unutarnjim ustrojstvenim jedinicama i institucijama iz nadležnosti koje će biti obuhvaćene unutarnjom revizijom

e) osigurati provedbu strateškog i godišnjeg plana te obavljanje poslova unutarnje revizije, u skladu s Međunarodnim okvirom profesionalnog djelovanja te propisima kojima se uređuje unutarnja revizija u javnom sektoru Republike Hrvatske, uključujući sudjelovanje u njihovom obavljanju

f) obavljati poslove unutarnje revizije, u skladu s Međunarodnim okvirom profesionalnog djelovanja te propisima kojima se uređuje unutarnja revizija u javnom sektoru Republike Hrvatske

g) osigurati usklađenost s metodologijom rada unutarnje revizije, ciljem i opsegom revizije

h) osigurati praćenje provedbe preporuka, odnosno provode li se preporuke sukladno planu djelovanja

i) izvještavati Gradonačelnika o statusu provedbe preporuka radi poduzimanja potrebnih mjera

j) izrađivati pojedinačna, periodična i godišnja izvješća o radu unutarnje revizije

k) izraditi interne radne postupke utemeljene na metodologiji rada unutarnje revizije, a prilagođene posebnostima poslovanja institucije

l) unaprjeđivati kvalitetu aktivnosti unutarnje revizije i o poduzetim aktivnostima izvještavati *Gradonačelnika*

m) učinkovito koristiti resurse koje ima na raspolaganju u cilju postizanja djelotvornosti i efikasnosti u obavljanju poslova unutarnje revizije

n) izraditi Mišljenje unutarnje revizije o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini u skladu s propisima koji uređuju podnošenje Izjave o fiskalnoj odgovornosti

o) obavljati druge poslove iz djelokruga rada unutarnje revizije po nalogu Gradonačelnika.

VI. PRISTUP DOKUMENTACIJI, INFORMACIJAMA, OSOBLJU I MATERIJALNOJ IMOVINI

Članak 8.

(1) Unutarnji revizor pri obavljanju poslova unutarnje revizije ima sljedeće ovlasti u instituciji i institucijama iz nadležnosti:

a) potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa cjelokupnoj dokumentaciji, računovodstvenim i financijskim podacima te ostalim podacima i informacijama za potrebe obavljanja poslova unutarnje revizije bez obzira na javni oblik i nositelje podataka na kojima se nalaze

b) pravo pristupa ovlaštenim osobama, zaposlenicima jedinice koja se revidira te ostalim osobama povezanim s revidiranim područjem/procesom da s istima provodi intervjue, odnosno da od istih zatraži i dobije usmenu ili pismenu izjavu

c) potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa materijalnoj imovini

d) da pregledava, procjenjuje i kopira dokumente, podatke i informacije ili da privremeno izuzme izvornike, ostavljajući kopiju primjerka s potvrdom o izuzimanju

e) da zahtijeva druge informacije, vezano uz obavljanje poslova unutarnje revizije.

(2) Za potrebe analize i praćenja određenih financijskih pokazatelja unutarnji revizor ima pravo uvida u računovodstvene sustave institucije i institucija iz nadležnosti.

(3) Unutarnji revizor ima pravo pristupa izvješćima institucije i institucija iz nadležnosti kao i informacijama o stanju sustava unutarnjih kontrola i upravljanju financijskim sredstvima sadržanim u izvješćima vanjske revizije obavljenih u institucijama i institucijama iz nadležnosti.

(4) Ako unutarnji revizor tijekom obavljanja poslova unutarnje revizije treba koristiti dokumentaciju, podatke i informacije koje su klasificirane odgovarajućim stupnjem tajnosti, mora uzeti u obzir propise o tajnosti podataka.

VII. IZVJEŠTAVANJE O OBAVLJANJU POSLOVA UNUTARNJE REVIZIJE

Članak 9.

(1) Unutarnji revizor konačno revizijsko izvješće dostavlja Gradonačelniku, odgovornoj osobi revidirane jedinice te drugim odgovornim osobama čiji angažman je potreban za provedbu preporuka.

(2) Unutarnji revizor, temeljem podataka o statusu provedbe preporuka prikupljenih od odgovorne osobe revidirane jedinice, osigurava praćenje provedbe preporuka, odnosno provode li se preporuke sukladno planu djelovanja.

(3) Unutarnji revizor uspostavlja bazu podatka o preporukama unutarnje revizije te je ažurira temeljem podataka o statusu provedbe preporuka.

(4) Za preporuke koje se ne provode u roku predviđenom planom djelovanja unutarnje revizije, unutarnji revizor u obvezi je u roku od 7 dana od primitka izvješća iz članka 10. stavka 3. točke d) ovoga Pravilnika obavijestiti odgovornu osobu institucije o neprovođenju i razlozima neprovođenja preporuke kako bi se poduzele mjere sukladno Zakonu.

(5) Unutarnji revizor priprema i izrađuje Mišljenje unutarnje revizije o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini temeljem obavljenih revizija u prethodnoj godini i praćenja provedbe preporuka unutarnje revizije, uključujući i preporuke unutarnje revizije iz ranijeg razdoblja, a koje su provedene u prethodnoj godini.

(6) Unutarnji revizor izrađuje godišnje izvješće o izvršenju planova unutarnje revizije odnosno o radu unutarnje revizije.

(7) Unutarnji revizor u obvezi je najmanje jednom godišnje podnijeti pisano izvješće *Gradonačelniku* o suradnji s rukovoditeljima unutarnje revizije iz nadležnosti ukoliko je primjenjivo.

VIII. SURADNJA

Suradnja s rukovodstvom institucije i institucije iz nadležnosti

Članak 10.

(1) Unutarnji revizor u cilju prikupljanja informacija za potrebe planiranja i obavljanja poslova unutarnje revizije komunicira s rukovodstvom institucije, te po potrebi dobiva bilješke sa održanih sastanaka, kolegija i sl.

(2) Unutarnji revizor surađuje s Upravnim odjelom za proračun, financije i društvene djelatnosti i institucijama iz nadležnosti kako bi osigurali dodatne informacije o sustavu unutarnjih kontrola u ključnim procesima za financijsko upravljanje, odnosno procesima vezanim uz planiranje, programiranje, izradu i izvršavanje proračuna, nabave i ugovaranja, računovodstva i izvještavanja.

(3) Pročelnik Upravnog odjela za proračun, financije i društvene djelatnosti koji je odgovoran za sustav unutarnjih kontrola u Gradu Labinu i rukovoditelji institucije iz nadležnosti u obvezi su surađivati s unutarnjom revizijom na način da dostavljaju:

- a) podatke za procjenu rizika koji utječu na poslovanje kako bi se strateškim i godišnjim planovima unutarnje revizije obuhvatila područja s potencijalno značajnim rizikom
- b) informacije za potrebe obavljanja pojedinačne revizije (kao revidirana jedinica ili ukoliko su na određeni način povezani s revidiranim područjem/procesom)

(4) Pročelnici upravnih odjela i rukovoditelji institucija iz nadležnosti dužni su dostaviti:

- a) očitovanje na nacrt revizijskog izvješća u roku od 10 dana od dana zaprimanja nacrta izvješća
- b) informacije o statusu provedbe revizijskih preporuka za koje su nadležni najkasnije 7 dana od isteka roka provedbe preporuka, a u slučaju da preporuke nisu provedene u roku, obvezni su dostaviti i pisano obrazloženje

- c) informacije o provedenim aktivnostima i, gdje je to moguće, iskazati učinke koje su postignuti provedbom preporuka i jačanjem sustava unutarnjih kontrola, kao što su primjerice, postignute uštede, bolja naplata prihoda, trendovi u poslovanju proizašli nakon provedene preporuke i sl.

Suradnja s jedinicama za unutarnju reviziju

Članak 11.

(1) Unutarnja revizija za potrebe procjene rizika i utvrđivanja potencijalnih revizija horizontalnih i vertikalnih procesa može održati sastanke s rukovoditeljima unutarnje revizije drugih institucija s kojima je institucija povezana u provođenju istovrsnih procesa ili zajedničkih programa, projekata i aktivnosti.

Suradnja s vanjskim institucijama¹

Članak 12.

- (1) Unutarnji revizor, uz suglasnost Gradonačelnika, surađuje s vanjskom revizijom na način da:
- a) dostavi tražene podatke vezane uz aktivnosti unutarnje revizije na uvid
 - b) sudjeluje na sastancima za potrebe razmjene informacija o rizičnim procesima
 - c) po potrebi, detaljnije raspravi pristup koji unutarnja revizija može primijeniti u području u kojem su utvrđene slabosti od strane vanjske revizije.
- (2) Unutarnji revizor može po nalogu Gradonačelnika biti zadužen za praćenje provedbe naloga i preporuka vanjske revizije.
- (3) Pročelnici upravnih odjela zaduženi za provedbu naloga i preporuka vanjske revizije dužni su unutarnjoj reviziji dostaviti podatke za potrebe praćenja provedbe naloga i preporuka vanjske revizije iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 13.

(1) Unutarnji revizor, sukladno Zakonu, uz odobrenje odgovorne osobe institucije dostavlja Ministarstvu financija, ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola, do 31. siječnja elektroničkom poštom:

- a) Strateški plan unutarnje revizije
- b) Godišnji plan unutarnje revizije

(2) Unutarnja revizija surađuje s Ministarstvom financija i dostavlja ostale podatke, sukladno propisima koji uređuju unutarnju reviziju u javnom sektoru.

IX. PRISTUP PODACIMA UNUTARNJE REVIZIJE I ARHIVIRANJE REVIZIJSKE DOKUMENTACIJE

Članak 14.

(1) Unutarnji revizor obvezan je napraviti popis akata koji nastaju u okviru jedinice za unutarnju reviziju te definirati rokove čuvanja².

¹ Državni ured za reviziju, Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (ARPA), komercijalna revizija, Ministarstvo financija

(2) Unutarnji revizor može, uz odobrenje odgovorne osobe institucije, dostaviti konačno revizijsko izvješće institucijama koje sukladno nadležnostima imaju pravo uvida u konačna revizijska izvješća, odnosno rezultate rada unutarnje revizije.

(3) U slučaju traženja informacija o radu unutarnje revizije od strane ostalih zainteresiranih strana, unutarnji revizor postupa u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine", broj 25/13. i 85/15.) i u skladu s propisima koji uređuju pravo na pristup informacijama, odnosno internim aktima institucije.

X. PODUZIMANJE RADNI U SLUČAJU UOČENIH NEPRAVILNOSTI TIJEKOM OBAVLJANJA REVIZIJE

Članak 15.

(1) Ako unutarnji revizor tijekom obavljanja revizije utvrdi nepravilnost za koju nisu propisane prekršajne odredbe ili koja ima obilježje prekršaja obvezan je o nalazima o nepravilnostima obavijestiti odgovornu osobu institucije, te osobu zaduženu za nepravilnosti sukladno propisima kojima se uređuje postupanje u slučaju uočenih nepravilnosti.

(2) Ako unutarnji revizor tijekom obavljanja revizije posumnja na kazneno djelo obvezan je o tome obavijestiti odgovornu osobu institucije koja je obvezna prekinuti izvođenje revizije i osobu zaduženu za nepravilnosti sukladno propisima kojima se uređuje postupanje u slučaju sumnji na kazneno djelo.

(3) Unutarnji revizor mora posjedovati dovoljan stupanj znanja kako bi procijenio rizik nepravilnosti odnosno sumnje na kazneno djelo i način na koji institucija i institucije iz nadležnosti njima upravljaju, ali nije osoba čija je odgovornost obavljanje istražnih radnji.

XI. IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA

Članak 16.

(1) Unutarnji revizor predlaže ažuriranje ovoga Pravilnika u sljedećim slučajevima:

a) prilikom organizacijskih promjena u instituciji i institucijama iz nadležnosti u slučajevima ako te promjene utječu na organizacijsko ustrojstvo i djelokrug rada unutarnje revizije

b) kod promjene regulatornog okvira koji uređuje unutarnju reviziju u javnom sektoru

c) u ostalim slučajevima koji se ocijene opravdanim za izmjenu Pravilnika.

(2) Unutarnji revizor može zatražiti mišljenje ustrojstvene jedinice Ministarstva financija nadležne za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola, o potrebi ažuriranja Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka.

² Kao pomoć se može koristiti dopis Ministarstva financija, vezan uz rokove čuvanja i arhiviranja revizorske radne dokumentacije dostupan na <http://www.mfin.hr/hr/regulatorni-okvir-1-2>

XII. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 17.**

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na mrežnim stranicama Grada Labina i u „Službenim novinama Grada Labina“.

(2) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Povelja unutarnjeg revizora Grada Labina (Klasa: 043-01/08-01/2. Urbroj: 2144/01-01-01-1 od 2. siječnja 2008. godine).

GRADONAČELNIK GRADA LABINA

KLASA: 022-05/17-01/2-137

URBROJ: 2144/01-01-17-1

Labin, 24. travnja 2017.

GRADONAČELNIK

Tulio Demetlika v.r.

PRILOG 1

Popis institucija iz nadležnosti za koje se obavljaju poslovi unutarnje revizije

1. PRORAČUNSKI KORISNICI GRADA LABINA

- Osnovna škola Matije Vlačića
- Osnovna škola „Ivo Lola Ribar“
- Dječji vrtić „Pjerina Verbanac“
- Centar „Liče Faraguna“
- Pučko otvoreno učilište Labin
- Gradska knjižnica Labin
- Umjetnička škola Matka Brajše Rašana
- Javna vatrogasna postrojba Labin

2. TRGOVAČKA DRUŠTVA

- 1. Maj Labin d.o.o. Labin
- Vodovod Labin d.o.o. Labin
- Labin Stan d.o.o. Labin
- Labin 2000 d.o.o. Labin

16.

Na temelju članka 93. stavka 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08. i 61/11.), a temeljem prijedloga pročelnika upravnih tijela, Gradonačelnik Grada Labina 31. siječnja 2017. godine donosi

**PLAN PRIJMA
na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Gradu Labinu za
2017. godinu**

Članak 1.

Na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa planira se u 2017. godini prijam 4 osoba.

Popis radnih mjesta za čije se poslove planira stručno osposobljavanje, broj osoba koje se planira primiti i potreban stupanj obrazovanja i struke koje moraju ispunjavati te osobe, utvrđeni su u Tablici koja je sastavni dio ovog Plana.

Članak 2.

Plan prijma osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa provodit će se u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje.

Članak 3.

Plan prijama provodit će se ako su sredstva za pokriće troškova stručnog osposobljavanja osigurana kod nadležne službe za zapošljavanje.

Članak 4.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u „Službenim novinama Grada Labina“.

GRADONAČELNIK GRADA LABINA

KLASA: 022-05/17-01/2-16

URBROJ: 2144/01-01-17-1

Labin, 31. siječnja 2017.

GRADONAČELNIK

Tulio Demetlika v.r.

TABLICA - PLAN PRIJMA NA STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE U GRADU LABINU ZA 2017. GODINU

NAZIV UPRAVNOG ODJELA	NAZIV RADNOG MJESTA	STUPANJ OBRAZOVANJA I STRUKA	BROJ OSOBA
Upravni odjel za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća	Viši stručni suradnik za međunarodne projekte	Magistar ili stručni specijalist ekonomske, pravne, arhitektonske, građevinske ili druge odgovarajuće tehničke struke	1
Upravni odjel za proračun, financije i društvene djelatnosti	Viši stručni suradnik za planiranje i izvršenje proračuna	Magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke	1
Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i gradnju	Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i gradnju	Magistar arhitektonske, građevinske ili pravne struke	1
Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i gradnju	Referent za administrativne poslove	Srednja stručna sprema tehničke, upravne, ekonomske ili druge odgovarajuće struke	1
UKUPNO			4

17.

Gradonačelnik Grada Labina na temelju članka 28. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16.) i članka 51. Statuta Grada Labina ("Službene novine Grada Labina", broj 9/09., 9/10. – lektorirani tekst, 8/13. i 3/16.), 24. travnja 2017. godine, donosi

**IZMJENU I DOPUNU PLANA NABAVE
roba, radova i usluga za 2017. godinu (druge izmjene i dopune)**

Članak 1.

Plan nabave roba, radova i usluga za 2017. godinu („Službene novine Grada Labina“, broj 2/17.), mijenja se u tabličnom prikazu tako da su druge izmjene i dopune označene crvenim slovima.

PRILOG IZ ČLANKA 1. PLANA NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA ZA 2017. godinu:

1. NABAVA ROBE, RADOVA I USLUGA VELIKE VRIJEDNOSTI											
R. br.	Naziv predmeta nabave	Evidencijski broj nabave	Poz.	Planirana sredstva (kn)	Procijenjena vrijednost nabave (kn)	Vrsta postupka	CPV oznaka	Nadmetanje uključuje: Sklapanje ugovora o j.n./okvirnog sporazuma	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o j.n./okvirnog sporazuma	Unutarnja ustrojstvena jedinica *
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A.	RADOVI										
B.	USLUGE										
	Usluge prijevoza učenika Osnovne škole Matije Vlačića Labin i Osnovne škole "Ivo Lola Ribar" Labin II.izmjene i dopune	VV-02/2017	R0510 R0577	2.520.000,00	2.016.000,00	otvoreni	60100000-9 Usluge cestovnog prijevoza	Okvirni sporazum	Veljača 2017.	4 godine	03
C.	ROBA										
1.	Opskrba električnom energijom	VV-01/2017	R0745 R0904 R0907 R0911 R0923 R0934 R0937 R0941 R0942 R0959	3.320.000,00	2.656.000,00	otvoreni	09310000-5 Električna energija	Okvirni sporazum	Svibanj 2017.	4 godine	02 04

2. NABAVA ROBE, RADOVA I USLUGA MALE VRIJEDNOSTI (EU pragovi)											
R. br.	Naziv predmeta nabave	Evidencijski broj nabave	Poz.	Planirana sredstva (kn)	Procijenjena vrijednost nabave (kn)	Vrsta postupka	CPV oznaka	Nadmetanje uključuje: Sklapanje ugovora o j.n./okvirnog sporazuma	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o j.n./okvirnog sporazuma	Unutarnja ustrojstvena jedinica *
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A. RADOVI											
B. USLUGE											
2.	Usluge prijevoza učenika Osnovne škole Matije Vlačića Labin i Osnovne škole "Ivo Lola Ribar" Labin I.izmjene i dopune Briše se II.izmjenama i dopunama i dodaje se u Tablici br.1.	MV-01/2017	R0510 R0577	1.260.000,00 2.520.000,00	1.008.000,00 2.016.000,00	Otvoreni	60140000-1 60100000-9 Usluge cestovnog prijevoza	Okvirni sporazum	Veljača 2017.	4 godine	03
3.	Izrada glavnog projekta rekonstrukcije i sanacije rudarskog tornja (šoht) sa novim dizalom	MV-02/2017	R0866	390.000,00	312.000,00	otvoreni	71327000-6 Usluge projektiranja nosivih konstrukcija	Ugovor o javnoj nabavi	Ožujak 2017.	30.06.2017.	05
4.	Glavni projekt za rekonstrukciju zgrade gradskog kina	MV-03/2017	R0875	500.000,00	400.000,00	otvoreni	71221000-3 Arhitektonske usluge za zgrade	Ugovor o javnoj nabavi	Travanj 2017.	31.12.2017.	05
C. ROBA											
5.	Nabava goriva za potrebe upravnih tijela I.izmjene i dopune	MV-02/2017 04/2017	R0745	600.000,00	480.000,00	otvoreni	09100000-3 09130000-9 Nafta i destilati	Okvirni sporazum	Svibanj 2017.	4 godine	04

3. NABAVA ROBE I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 20.000,00 DO 200.000,00
NABAVA RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 20.000,00 DO 500.000,00

Red. br.	Naziv predmeta nabave	Poz.	Planirana sredstva (kn)	Procijenjena vrijednost nabave (kn)	CPV oznaka	Unutarnja ustrojstv. jedinica *
1	2	3	4	5	6	7
A. RADOVI						
6.	Održavanje stanova	R0938	100.000,00	80.000,00		02
7.	Održavanje javnih sanitarnih čvorova	R0964	100.000,00	80.000,00		02
8.	Uređenje platoa za postavu štandova u naselju Rabac	R0970	105.000,00	84.000,00		02
9.	Sanacija gradske galerije	R0960 R0967	134.000,00	107.200,00		02
10.	Izgradnja i uređenje dječjeg igrališta unutar dvorišta škole Ivo Lola Ribar	R0971	150.000,00	120.000,00		02
11.	Izgradnja i uređenje dječjeg igrališta naselje Ripenda Kras	R0973	150.000,00	120.000,00		02
	Održavanje poslovnih prostora	R0943	100.000,00	80.000,00		02
	I.izmjene i dopune					
	Održavanje stanova i p.p.	R0944	50.000,00	40.000,00		02
	I.izmjene i dopune					
B. USLUGE						
12.	Intelektualne i osobne usluge- BFC	R0044	30.000,00	24.000,00		01
13.	Kulturne manifestacije – ostale usluge	R0060 R0065 R0067	30.000,00	24.000,00		01
14.	Labin Art Republika – ostale usluge	R0072	30.000,00	24.000,00		01
15.	Međunarodni simpozij ATRIUM – ostale usluge	R0084-3	30.250,00	24.200,00		01
	Brisano I.izmjenama i dopunama					
16.	Međunarodni simpozij Aahitekata totalitarnih režima – ostale usluge	R0084-3	30.250,00	24.200,00		01
17.	Labinski zbornik – ostale usluge	R0084-9	35.000,00	28.000,00		01
18.	Kulturne manifestacije - zakupnine i najamnine	R0058	45.000,00	36.000,00		01
19.	Međunarodni simpozij arhitekata totalitarnih režima – intelektualne i osobne usluge	R0084-8	72.850,00	58.280,00		01
20.	Intelektualne i osobne usluge - Poslovni uzlet 2017	R0045	75.000,00	60.000,00		01

21.	Intelektualne i osobne usluge- Strategije, studije i projekti EU	R0046	75.000,00	60.000,00		01
22.	Reprezentacija - Gradonačelnik	R0003	90.000,00	72.000,00		01
23.	Izrada studije izvodljivosti i plana razvoja širokopojasne infrastrukture	R0046	100.000,00	80.000,00		01
24.	Kulturne manifestacije – intelektualne i osobne usluge	R0059 R0064 R0066 R0068	187.000,00	149.600,00		01
25.	Labin Art Republika - intelektualne i osobne usluge	R0071 R0075 R0077	225.000,00	180.000,00		01
26.	Usluge najma sustava Gis Cloud	R0954	25.000,00	20.000,00		02
27.	Analiza mora	R0931	42.000,00	33.600,00		02
28.	Prijevoz vode u naseljima bez vodoopskrbe	R0952	50.000,00	40.000,00		02
29.	Ostale usluge na javnim površinama	R0957	80.000,00	64.000,00		02
30.	Izrada tehničke dokumentacije i elaborata	R0895 R0948 R0922	89.000,00	71.200,00		02
31.	Izmjera postojećih nekretnina na terenu radi uspostave sa postojećom bazom	R0968	100.000,00	80.000,00		02
32.	Spasilačka služba	R0932 R0933	160.000,00	128.000,00		02
33.	Usluge javnih bilježnika	R0313	25.000,00	20.000,00		03
34.	Premija osiguranja prijevoznih sredstava	R0312	22.000,00	22.000,00		03
35.	Ostale usluge za potrebe školstva	R0325	32.000,00	25.600,00		03
36.	Premija osiguranja od odgovornosti	R0312	28.000,00	28.000,00		03
37.	Usluge financijske agencije	R0315	52.000,00	52.000,00		03
38.	Premija osiguranja ostale imovine	R0312	64.000,00	64.000,00		03
39.	Bankarske usluge	R0315	68.000,00	68.000,00		03
40.	Odvjetničke usluge	R0311	90.000,00	72.000,00		03
41.	Premija osiguranja zaposlenih	R0312	76.000,00	76.000,00		03
42.	Usluge održavanja transportnih sredstava	R0750	25.000,00	20.000,00		04
43.	Usluge održavanja mreže besplatnog pristupa internet (Hotspot)	R0750	25.500,00	20.400,00		04
44.	Ostale usluge	R0756 R0766 R0819	28.500,00	22.800,00		04
45.	Usluga odvoza smeća	R0752	32.000,00	25.600,00		04
46.	Usluge čišćenja	R0757	35.000,00	28.000,00		04
47.	Seminar i savjetovanja	R0742	42.000,00	33.600,00		04
48.	Ostale računalne usluge	R0755 R0818	43.000,00	34.400,00		04
49.	Sistematski pregled zaposlenika	R0753	45.000,00	36.000,00		04

50.	Elektroničke komunikacijske usluge u nepokretnoj mreži	R0749	48.000,00	38.400,00		04
51.	Usluge u pokretnoj elektroničkoj komunikacijskoj mreži	R0749	48.000,00	38.400,00		04
52.	Ljetni prijevoz učenika	R0793	50.000,00	40.000,00		04
53.	Usluge održavanja građevinskih objekata, postrojenja i opreme	R0750 R0805	53.500,00	42.800,00		04
54.	Usluge održavanja servera	R0750	78.000,00	62.400,00		04
55.	Poštanske usluge	R0749	98.000,00	78.400,00		04
56.	Usluge tjelesne zaštite	R0757	130.000,00	104.000,00		04
57.	Usluga održavanja računalnih programa iz SPI sustava	R0755	240.000,00	192.000,00		04
58.	Usluge održavanja računalnog sustava	R0755	240.000,00	192.000,00		04
59.	Izrada idejnog rješenja i glavnog projekta za rekonstrukciju NC 44.01. (Kapelica)	R0862	60.000,00	48.000,00		05
60.	Ulica Slobode Labin – Izrada projektne dokumentacije za izgradnju dijela ulice	R0859	60.000,00	48.000,00		05
61.	Izrada Idejnog rješenja sa idejnim projektom pješačko – biciklističke staze Rabac – Duga Luka (prometni dio)	R0855	65.000,00	52.000,00		05
62.	Izrada dopune arhitektonskog snimka rudarskog tornja (šohta) i dopuna konzervatorske podloge	R0864 R0866	118.750,00	95.000,00		05
63.	Izrada glavnog projekta za energetska obnovu zgrade Dječjeg vrtića "Pjerina Verbanac" Labin	R0890-1 R0890-2	120.000,00	96.000,00		05
64.	Izrada projektne dokumentacije sa potrebnim geodetskim podlogama u zonama izgradnje	R0845	120.000,00	96.000,00		05
65.	Izrada UPU-a Ptrlog	R0833	140.000,00	112.000,00		05
66.	Izrada Idejnog projekta rekonstrukcije Istarske ulice	R0856	150.000,00	120.000,00		05
67.	Izrada UPU-a Šikuli	R0837	180.000,00	144.000,00		05
68.	Podzemni dio rudnika-monitoring zraka	R0866 R0865	197.000,00	157.600,00		05
69.	Izrada glavnog projekta za uređenje ulaza u Rabac	R0853	200.000,00	160.000,00		05
70.	Izrada Idejnog i glavnog projekta za rekonstrukciju NC 16, Ripenda - Rabac	R0858	245.000,00	196.000,00		05
71.	Izrada idejnog i glavnog projekta za rekonstrukciju gradskog nogometnog stadiona	R0869	249.750,00	199.800,00		05
C.	ROBA					
72.	Izbori – razni materijal	R0011	100.000,00	80.000,00		01
73.	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	R0005	120.000,00	96.000,00		01

74.	Nabava autobusne stanice	R0969	60.000,00	48.000,00		02
75.	Nabava opreme za uređenje dječjeg igrališta u naselju Ripenda Kras	R0974	100.000,00	80.000,00		02
76.	Nabava fotokopirnih uređaja	R0759	28.000,00	22.400,00		04
77.	Bonovi za hranu za korisnike slabijeg imovinskog stanja	R0785	40.000,00	32.000,00		04
78.	Topli obrok	R0785	45.000,00	36.000,00		04
79.	Uredski materijal	R0744 R0768 R0812	49.000,00	39.200,00		04
80.	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	R0765 R0767 R0770 R0800 R0822	110.000,00	88.000,00		04
81.	Nabava računala i računalne opreme za zaposlenike	R0759	137.000,00	109.600,00		04
82.	Izrada, dobava i montaža reklamne kutije na ulasku u grad iz pravca Rijeke i iz pravca Pule	R0847	98.000,00	78.400,00		05

* Unutarnja ustrojstvena jedinica

01 – Upravni odjel za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća

02 – Upravni odjel za komunalne djelatnosti

03 – Upravni odjel za proračun, financije i društvene djelatnosti

04 – Upravni odjel za samoupravu i opće poslove

05 – Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i gradnju

Članak 2.

Ova Izmjena i dopuna Plana stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u „Službenim novinama Grada Labina“ i na internetskim stranicama Grada Labina www.labin.hr.

GRADONAČELNIK GRADA LABINA

KLASA: 022-05/17-01/2-136

URBROJ: 2144/01-01-17-1

Labin, 24. travnja 2017.

GRADONAČELNIK

Tulio Demetlika v.r.

18.

Na temelju članka 1. stavka 1. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13. i 85/15.) i članka 51. Statuta Grada Labina („Službene novine Grada Labina“, broj 9/09., 9/10. - lektoriran tekst, 8/13. i 3/16.), Gradonačelnik Grada Labina 25. travnja 2017. godine, donosi

P R A V I L N I K

o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija Grada Labina

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U postupku ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija koje posjeduje Grad Labin primjenjuju se odredbe Zakona o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine", broj 25/13. i 85/15.).

Članak 2.

Ovim se Pravilnikom o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija Grada Labina (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju uvjeti pod kojima "Korisnik prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija" (u daljnjem tekstu: korisnik) je svaka domaća ili strana fizička i pravna osoba koja ostvaruje pravo na pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže Grad Labin kao tijelo javne vlasti, pravila postupka u kojem ovlaštenik prava na informaciju ostvaruje svoje pravo na pristup informacijama, a Grad Labin ispunjava svoju obvezu omogućavanja pristupa zatraženoj informaciji te ograničenja prava na pristup informacijama.

Članak 3.

U skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine", broj 25/13. i 85/15.) pojedini izrazi imaju sljedeće značenje:

- (1) "Informacija" je svaki podatak koji posjeduje Grad Labin kao tijelo javne vlasti u obliku dokumenta, zapisa, dosjea, registra, neovisno o načinu na koji je prikazan (napisani, nacrtani, tiskani, snimljeni, magnetni, optički, elektronički ili neki drugi zapis), koji je tijelo izradilo samo ili u suradnji s drugim tijelima ili dobilo od druge osobe, a nastao je u okviru djelokruga ili u vezi s organizacijom i radom tijela javne vlasti,
- (2) "Pravo na pristup informacijama" obuhvaća pravo korisnika na traženje i dobivanje informacije kao i obvezu Grada Labina da omogući pristup zatraženoj informaciji, odnosno da objavljuje informacije neovisno o postavljenom zahtjevu kada takvo objavljivanje proizlazi iz obveze određene zakonom ili drugim propisom,
- (3) "Ponovna uporaba" znači uporabu informacija Grada Labina od strane fizičkih ili pravnih osoba, u komercijalnu ili nekomercijalnu svrhu različitu od izvorne svrhe za koju su informacije nastale, a koja se ostvaruje u okviru zakonom ili drugim propisom određenog djelokruga ili posla koji se uobičajeno smatra javnim poslom. Razmjena informacija između tijela javne vlasti radi obavljanja poslova iz njihova djelokruga ne predstavlja ponovnu uporabu,
- (4) "Test razmjernosti i javnog interesa" je procjena razmjernosti između razloga za omogućavanje pristupa informaciji i razloga za ograničenje te omogućavanje pristupa informaciji ako prevladava javni interes.

II. OBVEZE

Članak 4.

Grad Labin ima obvezu na internetskim stranicama objaviti na lako pretraživ način i u strojno čitljivom formatu informacije koje posjeduje i kojima raspolaže iz svog djelokruga rada na temelju odredbi članka 10. i 12. Zakona o pravu na pristup informacijama, na temelju članka 1. ovog Pravilnika i članka 51. Statuta Grada Labina.

Članak 5.

Grad Labin dužan je dokumente iz članka 10. stavka 1. točke 2. i 4. Zakona o pravu na pristup informacijama u elektroničkom obliku dostavljati u Središnji katalog službenih dokumenata Republike Hrvatske radi njihove trajne dostupnosti.

Članak 6.

Grad Labin obvezan je radi osiguravanja prava na pristup informacijama donijeti Odluku kojom će odrediti posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama (u daljnjem tekstu: službenik za informiranje).

Članak 7.

Grad Labin obvezan je upoznati javnost sa službenim podacima o službeniku za informiranje službenom objavom na Internet stranici na lako pretraživ način.

Članak 8.

Grad Labin dužan je provoditi savjetovanje s javnošću putem Internet stranice pri donošenju nacрта propisa, općih akata odnosno drugih strateških ili planskih dokumenta kad se njima utječe na interese građana i pravnih osoba u skladu s člankom 11. Zakona o pravu na pristup informacijama objavom nacрта propisa, općeg akta odnosno drugog dokumenta, s obrazloženjem razloga i ciljeva koji se žele postići donošenjem propisa, akta ili drugog dokumenta te pozivom javnosti da dostavi svoje prijedloge i mišljenja.

Članak 9.

Grad Labin obvezan je provoditi savjetovanje s javnošću u pravilu u trajanju od 30 dana, osim u slučajevima kad se savjetovanje provodi sukladno propisu kojim se uređuje postupak procjene učinaka propisa.

Članak 10.

Po isteku roka za dostavu mišljenja i prijedloga Grad Labin dužan je izraditi i objaviti na internetskoj stranici izvješće o savjetovanju s javnošću, koje sadrži zaprimljene prijedloge i primjedbe te očitovanja s razlozima za neprihvatanje pojedinih prijedloga i primjedbi. Izvješće o savjetovanju s javnošću nositelj izrade nacрта obvezno dostavlja tijelu koje usvaja ili donosi propis, opći akt ili dokument.

Članak 11.

Grad Labin dužan je donijeti i na svojoj internetskoj stranici objaviti plan savjetovanja s javnošću za kalendarsku godinu najkasnije do isteka prethodne kalendarske godine. O izmjenama plana savjetovanja Grad Labin dužan je istim putem izvijestiti javnost.

Članak 12.

Nakon provedenog savjetovanja dokumentaciju koja nastaje u postupku savjetovanja s javnošću, bilo u elektroničkom obliku bilo na papiru, Grad Labin dužan je čuvati u skladu s propisima o arhivskom gradivu.

III. SLUŽBENIK ZA INFORMIRANJE**Članak 13.**

Službenik za informiranje može biti isključivo osoba zaposlena u Gradu Labinu.

Članak 14.

Službenik za informiranje obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija, sukladno unutarnjem ustroju Grada Labina, kao i rješavanja pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne uporabe informacija.

Članak 15.

Službenik za informiranje unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad Grada Labina.

Članak 16.

Službenik za informiranje osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva - korisnicima u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih Zakonom o pravu na pristup informacijama i pratećim propisima:

- (1) zaprima usmeni i pisani zahtjev podnositelja zahtjeva,
- (2) postupa po zaprimljenom usmenom i pisanom zahtjevu podnositelja zahtjeva,
- (3) ustupa informacije podnositelju zahtjeva po zaprimljenom zahtjevu (neposrednim davanjem informacije, davanjem informacije pisanim putem, uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju, dostavljanjem preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju, na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji),
- (4) obavještava podnositelja zahtjeva o tome gdje je, kada i kako tražena informacija objavljena,
- (5) obavještava podnositelja zahtjeva o produženju roka za dostavu informacije,
- (6) u slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva bez odgode poziva podnositelja zahtjeva da ga ispravi,
- (7) ukoliko podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način zadržava pravo da nepotpun ili nerazumljiv zahtjev odbaci po rješenju Grada Labina u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama,
- (8) upućuje podnositelja zahtjeva na naknadu stvarnih materijalnih troškova nastalih u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije,
- (9) zaprimljene zahtjeve upisuje u službeni Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija po redoslijedu zaprimljenih zahtjeva.

Članak 17.

Službenik za informiranje obavlja i druge poslove određene ovim Pravilnikom i drugim aktima.

IV. SLUŽBENI UPISNIK

Članak 18.

Službeni Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (u daljnjem tekstu: Upisnik), u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama vodi službenik za informiranje.

Članak 19.

Izvešće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama prema evidenciji iz Upisnika službenik za informiranje dostavlja Povjereniku za prethodnu godinu najkasnije do 31. siječnja tekuće godine.

V. OGRANIČENJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJI**Članak 20.**

Grad Labin ograničit će pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koje vode nadležna tijela u predistražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka u skladu sa člankom 15. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13. i 85/15.).

Članak 21.

Grad Labin može ograničiti pristup informaciji:

- 1) ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti, sukladno zakonu kojim se uređuje tajnost podataka,
- 2) ako je informacija poslovna ili profesionalna tajna, sukladno zakonu,
- 3) ako je informacija porezna tajna, sukladno zakonu,
- 4) ako je informacija zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka,
- 5) ako je informacija zaštićena propisima kojima se uređuje pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pisanog pristanka nositelja prava,
- 6) ako je pristup informaciji ograničen sukladno međunarodnim ugovorima ili se radi o informaciji nastaloj u postupku sklapanja ili pristupanja međunarodnim ugovorima ili pregovora s drugim državama ili međunarodnim organizacijama, do završetka postupka, ili se radi o informaciji nastaloj u području održavanja diplomatskih odnosa,
- 7) u ostalim slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 22.

Grad Labin može ograničiti pristup informaciji ako postoje osnove sumnje da bi njezino objavljivanje:

- 1) onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne,
- 2) onemogućilo rad tijela koja obavljaju upravni nadzor, inspekcijski nadzor, odnosno nadzor zakonitosti.

Članak 23.

Grad Labin može ograničiti pristup informaciji ako je:

- 1) informacija u postupku izrade unutar jednog ili među više tijela javne vlasti, a njezino bi objavljivanje prije dovršetka izrade cjelovite i konačne informacije moglo ozbiljno narušiti proces njezine izrade,
- 2) informacija nastala u postupku usuglašavanja pri donošenju propisa i drugih akata te u razmjeni stavova i mišljenja unutar jednog ili među više tijela javne vlasti, a njezino bi objavljivanje moglo dovesti do pogrešnog tumačenja sadržaja informacije, ugroziti proces donošenja propisa i akata ili slobodu davanja mišljenja i izražavanja stavova.

Članak 24.

Ako tražena informacija sadrži i podatak koji podliježe ograničenju iz članka 21. i 22. ovoga Pravilnika, preostali dijelovi informacije učinit će se dostupnim.

Članak 25.

Informacije kojima se ograničava pravo na pristup iz razloga navedenih u članku 21. stavku 5. ovoga Pravilnika postaju dostupne javnosti kad to odredi onaj kome bi objavljivanjem informacije mogla biti prouzročena šteta, ali najduže u roku od 20 godina od dana kad je informacija nastala, osim ako zakonom ili drugim propisom nije određen duži rok.

Članak 26.

Informacije iz članka 21. i 22. ovoga Pravilnika postaju dostupne javnosti nakon što prestanu razlozi na temelju kojih je tijelo javne vlasti ograničilo pravo na pristup informaciji.

Članak 27.

Pristup informaciji iz članka 23. stavka 1. ovoga Pravilnika može se ograničiti i nakon što je informacija dovršena, osobito ako bi ta objava ozbiljno narušila proces odlučivanja i izražavanja mišljenja ili dovela do pogrešnog tumačenja sadržaja informacije, osim ako postoji prevladavajući javni interes za objavu informacije.

Članak 28.

Grad Labin provodi test razmjernosti i javnog interesa u skladu sa člankom 16. Zakona o pravu na pristup informacijama.

VI. NAČINI OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA I PONOVNU UPORABU INFORMACIJA

Članak 29.

Grad Labin omogućuje pristup informacijama:

- (1) pravodobnim objavljivanjem informacija o svome radu na primjeren i dostupan način, odnosno davanjem priopćenja, objavom na službenoj Internet stranici, objavom u javnom glasilu i Središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske i objavom na oglasnoj ploči Grada Labina radi informiranja javnosti,
- (2) davanjem informacije korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
 - 1) neposrednim davanjem informacije,
 - 2) davanjem informacije pisanim putem,
 - 3) uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
 - 4) dostavljanjem preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju,
 - 5) na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Članak 30.

Korisnik može u zahtjevu za pristup informaciji naznačiti prikladan način dobivanja informacije, a ako ne naznači informacija će se dostaviti na način na koji je podnesen zahtjev, odnosno na najekonomičniji način.

Članak 31.

Svaki korisnik ima pravo na ponovnu uporabu informacija u komercijalne ili nekomercijalne svrhe, u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 32.

U svrhu ponovne uporabe Grad Labin nema obvezu informaciju izraditi, prilagođavati ili izdvajati dijelove informacija ako to zahtijeva nerazmjeran utrošak vremena ili sredstava, niti se od Grada Labina može zahtijevati da nastavi ažurirati, nadograđivati i pohranjivati informacije u svrhu ponovne uporabe.

VII. ZAHTJEV**Članak 33.**

Korisnik ostvaruje pravo na pristup informaciji podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva u skladu s naknadom propisanom u Kriteriju za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije („Narodne novine“, broj 12/14.).

Članak 34.

Zahtjev za pristup informaciji korisnik može podnijeti u pisanom obliku (fax, pošta, elektronička pošta) ili usmenom obliku (osobno, telefonskim putem).

Članak 35.

Ako je zahtjev podnesen usmeno ili putem telefona, sastavit će se službena bilješka, a ako je podnesen putem elektroničke komunikacije smatrat će se da je podnesen pisani zahtjev. Zahtjev i službena bilješka evidentiraju se u službenom Upisniku redoslijedom prema vremenu nastanka.

Članak 36.

Zahtjevi u skladu sa odredbom Zakona o pravu na pristup informacijama:

- (1) Pisani zahtjev u skladu sa odredbom Zakona o pravu na pristup informacijama sadrži: naziv i sjedište tijela javne vlasti kojem se zahtjev podnosi, podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije, ime i prezime i adresu fizičke osobe podnositelja zahtjeva, tvrtku, odnosno naziv pravne osobe i njezino sjedište. Pisani zahtjev također sadrži način pristupa informaciji, vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva, mjesto i datum podnošenja pisanog zahtjeva.
- (2) Usmeni zahtjev sadrži iste elemente kao i pisani zahtjev (navedeno u članku 36. stavku 1.). O usmeno podnesenom zahtjevu, službenik za informiranje sastavit će službenu bilješku kojeg će potpisati korisnik i službenik za informiranje. O usmeno podnesenom zahtjevu koji je podnesen telefonskim putem, službenik za informiranje sastavit će službenu bilješku koju vlastoručno potpisuje službenik za informiranje.
- (3) Zahtjev za dopunu ili ispravak informacije pored elemenata koje sadrži pisani zahtjev (navedeno u članku 36. stavku 1.) sadrži: datum podnošenja zahtjeva od strane korisnika za pristup informaciji, zatim koja je informacija zatražena, datum zaprimanja informacije, te opis informacija za koje se traži dopuna ili ispravak informacije koja je zatražena, vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva, mjesto i datum.
- (4) Zahtjev za ponovnu uporabu informacijama pored elemenata koje sadrži pisani zahtjev (navedeno u članku 36. stavku 1.) sadrži: informacije koje se žele ponovno upotrijebiti, način primanja tražene informacije, svrhu u koju se želi ponovno upotrijebiti informacije, vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva, mjesto i datum.

Članak 37.

Na temelju zahtjeva za pristup informaciji Grad Labin odlučit će najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Članak 38.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva Grad Labin će bez odgode pozvati podnositelja zahtjeva da ga ispravi u roku od 5 dana od dana zaprimanja poziva za ispravak. Ako podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način, a na temelju dostavljenog se ne može sa sigurnošću utvrditi o kojoj se traženoj informaciji radi, Grad Labin odbacit će zahtjev rješenjem.

Članak 39.

Rokovi za ostvarivanje prava na pristup informaciji mogu se produžiti za 15 dana, računajući od dana kad je Grad Labin trebao odlučiti o zahtjevu za pristup informaciji propisanih u članku 22. stavku 1. točkama 1., 2. 3. i 4. Zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 40.

O produženju rokova Grad Labin će bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana od dana zaprimanja urednog zahtjeva obavijestiti podnositelja zahtjeva i navesti razloge zbog kojih je taj rok produžen.

Članak 41.

Grad Labin odlučit će o zahtjevu za ponovnu uporabu informacija rješenjem u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva. Rješenje obvezno sadrži vrstu dozvole kojom se utvrđuju uvjeti uporabe te visinu i način izračuna troškova.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 42.**

U dijelu prava na pristup informacijama koji nije uređen ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuje Zakon o pravu na pristup informacijama.

Članak 43.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenim novinama Grada Labina“, a objavit će se na službenoj web stranici Grada radi dostupnosti javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

GRADONAČELNIK GRADA LABINA

KLASA: 022-05/17-01/2-139

URBROJ: 2144/01-01-17-1

Labin, 25. travnja 2017.

GRADONAČELNIK

Tulio Demetlika v.r.

19.

Na temelju Odluke Vlade Republike Hrvatske na 174. sjednici održanoj 10. srpnja 2014. godine kada je prihvaćen Akcijski plan za provedbu inicijative Partnerstvo za otvorenu vlast u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2014. - 2016. godine kojim su preuzete obveze provedbe mjera i aktivnosti koje se odnose na poboljšanje zakonskog okvira za ostvarivanje prava na pristup informacijama, proaktivnu objavu informacija i otvaranje podataka, transparentnost rada javne uprave, s naglaskom na fiskalnu transparentnost i sudjelovanje javnosti u oblikovanju i provedbi javnih politika i u skladu sa člankom 14. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13. i 85/15.) i Pravilnikom o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 83/14.), Gradonačelnik Grada Labina 25. travnja 2017. godine, donosi

O D L U K U**o ustroju službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija Grada Labina****I.**

Ovom Odlukom ustrojava se posebni službeni Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (u daljnjem tekstu: Upisnik) kojeg je Grad Labin u obvezi voditi u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13. i 85/15.) i Pravilnikom o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 83/14).

II.

Upisnik će voditi imenovani službenik za informiranje koji je dužan poduzeti sve radnje i mjere radi urednog vođenja Upisnika te postupati u skladu sa ovlastima propisanim Zakonom.

III.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenim novinama Grada Labina“ i objavit će se na službenoj web stranici Grada i dostupna je javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

GRADONAČELNIK GRADA LABINA

KLASA: 022-05/17-01/2-140
URBROJ: 2144/01-01-17-1
Labin, 25. travnja 2017.

GRADONAČELNIK

Tulio Demetlika v.r.

20.

Na temelju članka 13. stavka 1. Zakona o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine", broj 25/13. i 85/15.), Gradonačelnik Grada Labina 3. travnja 2017. godine, donosi

O D L U K U
o imenovanju službenika za informiranje

Članak 1.

Ovom Odlukom imenuje se Loredana Ružić Modrušan, dipl. soc., viša savjetnica za kulturu, informiranje i odnose s javnošću u Gradu Labinu, za službenika za informiranje.

Članak 2.

Podaci o Gradu Labinu i službeniku za informiranje Grada Labina:

OIB	19041331726
Naziv tijela javne vlasti	Grad Labin
Adresa (ulica i broj)	Titov trg 11
Poštanski broj	52220
Sjedište (općina ili grad)	Labin
Broj telefona	052 866 800
Broj faksa	052 852 269
Internet stranica tijela javne vlasti	www.labin.hr
E-mail tijela javne vlasti	ured.grada@labin.hr
Službenik za informiranje – ime i prezime	Loredana Ružić Modrušan
Službenik za informiranje – broj telefona	052 866 852
Službenik za informiranje – e-mail	javnost@labin.hr

Članak 3.

Službenik za informiranje je posebna službena osoba mjerodavna za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama, sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

Članak 4.

Službenik za informiranje obavlja poslove rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija sukladno svom unutarnjem ustroju Grada Labina, unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad Grada Labina, osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih Zakonom o pravu na pristup informacijama, obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom o pravu na pristup informacijama i podzakonskim propisima koji su donijeti na temelju tog Zakona.

Članak 5.

Službenik za informiranje vodi poseban službeni Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija u Zakonom propisanom obliku.

Članak 6.

Ova Odluka će se dostaviti Povjereniku za informiranje u roku od mjesec dana od dana donošenja.

Članak 7.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o određivanju službenika za informiranje: Klasa: 022-05/09-01/2-57, Urbroj: 2144-01-01-09-1 od 3. kolovoz 2009. godine („Službene novine Grada Labina“, broj 10/09.).

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenim novinama Grada Labina“ i objavit će se i na službenoj web stranici Grada, te je dostupna javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

GRADONAČELNIK GRADA LABINA

KLASA: 022-05/17-01/2-73
URBROJ: 2144/01-01-17-1
Labin, 3. travnja 2017.

GRADONAČELNIK

Tulio Demetlika v.r.

21.

Na temelju članka 19. stavak 3. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13. I 85/15.) i članka 2. do članka 5. Kriterija za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije („Narodne novine“, broj 12/14. i 15/14.), Gradonačelnik Grada Labina 3. travnja 2017. godine, donosi

O D L U K U**o visini naknade (cjenik) stvarnih materijalnih troškova****I.**

Visina naknade stvarnih materijalnih troškova u postupcima ostvarivanja prava na pristup informacijama, određena je u sljedećem iznosu:

1. preslik jedne stranice veličine A4 – 0,25 kuna,
2. preslik jedne stranice veličine A3 – 0,50 kuna,
3. preslik jedne stranice u boji veličine A4 – 1,00 kuna,
4. preslik jedne stranice u boji veličine A3 – 1,60 kuna,
5. elektronički zapis na jednom CD-u – 4,00 kuna,
6. elektronički zapis na jednom DVD-u – 6,00 kuna,
7. elektronički zapis na memorijskoj kartici ovisno o količini memorije – 210 kuna za 64 GB, 150 kuna za 32 GB, 120 kuna za 16 GB, 50 kuna za 8 GB, 30 kuna za 4 GB,
8. pretvaranje jedne strane dokumenta iz fizičkog u elektronički oblik – 0,80 kuna i
9. pretvaranje zapisa s videovrpce, audiokazete ili diskete u elektronički zapis – 1,00 kuna.

Troškovi dostave informacija obračunavaju se prema važećem cjeniku redovnih poštanskih usluga.

II.

Visinu naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave za usluge koje nisu navedene u članku 1. ove Odluke, Grad Labin odredit će na način da u visinu naknade zaračuna prosječnu tržišnu cijenu za uslugu, trošak amortizacije koju ima Grad Labin te trošak poštanskih usluga.

Vrijeme koje zaposlenik Grada Labina provede prikupljajući, pripremajući i pružajući informaciju korisniku prava na pristup informaciji, ne predstavlja stvarni materijalni trošak.

III.

Grad Labin zatražit će od korisnika da unaprijed, u roku od osam (8) dana, položi sredstva u korist Proračuna Grada Labina IBAN: HR452340009-1822200000, ukoliko očekivani iznos stvarnih materijalnih troškova, odnosno troškova dostave, prelazi 150,00 kuna.

U slučaju da korisnik prava na pristup informaciji u roku ne položi navedeni iznos, smatrat će se da je korisnik prava na pristup informaciji odustao od zahtjeva.

Grad Labin dostavit će korisniku informaciju po primitku dokaza o izvršenoj uplati.

IV.

Iz razloga učinkovitosti i ekonomičnosti te ostvarivanja razmjernosti u zaštiti prava stranaka i javnog interesa, Grad Labin neće korisniku prava na informaciju zaračunati troškove koji nastaju pružanjem i dostavom informacije ukoliko isti ne prelaze iznos od 50,00 kuna.

V.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenim novinama Grada Labina“ i objavit će se na službenoj web stranici Grad, te je dostupna javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

GRADONAČELNIK GRADA LABINA

KLASA: 022-05/17-01/2-75

URBROJ: 2144/01-01-17-1

Labin, 3. travnja 2017.

GRADONAČELNIK

Tulio Demetlika v.r.

22.

Na temelju članka 29. Pravilnika o financiranju programa, projekata i javnih potreba sredstvima proračuna Grada Labina („Službene novine Grada Labina“, broj 1/16. i 2/16.) i po raspisanom Javnom natječaju za sufinanciranje programa/projekta udruga u području razvoja malog gospodarstva za 2017. godinu, oznake Klasa: 022-05/17-01/2-19, Urbroj: 2144/01-01-17-1 od 6. veljače 2017. godine, Gradonačelnik Grada Labina 6. travnja 2017. godine, donosi

O D L U K U

o dodjeli financijskih sredstava za programe/projekte udruga u području razvoja malog gospodarstva za 2017. godinu

Članak 1.

Utvrđuje se da je Povjerenstvo za ocjenjivanje prijava podnesenih po raspisanom Javnom natječaju za sufinanciranje programa/projekta udruga u području razvoja malog gospodarstva za 2017. godinu, oznake Klasa: 022-05/17-01/2-19, Urbroj: 2144/01-01-17-1 od 6. veljače 2017. godine (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo za ocjenjivanje prijava), sukladno kriterijima propisanim Pravilnikom o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Grada Labina i Uputama za prijavitelje, na sjednici održanoj 6. travnja 2017. godine, razmotrilo i ocijenilo prijave koje su ispunile formalne uvjete Javnog poziva te dostavilo prijedlog radi donošenja konačne odluke o dodjeli financijskih sredstava.

Članak 2.

Prihvaća se prijedlog Povjerenstva za ocjenjivanje prijava od 6. travnja 2017. godine.

Članak 3.

Odobravaju se financijska sredstva za programe/projekte:

1. **Pčelarskoj udruzi Labin**, Labin, Rudarska 1, za Program – GRADSKI PČELINJAK Pčelarske udruge Labinu, u iznosu od 10.000,00 kuna,
2. **Udruženju obrtnika Labin**, Labin, Rudarska 1, za Program – Sajamska izlaganja Udruženja obrtnika Labin, u iznosu od 10.000,00 kuna,
3. **Udruženju obrtnika Labin**, Labin, Rudarska 1, za Program – Gastro manifestacije SI NAŠI GUŠTI Udruženja obrtnika Labin, u iznosu od 10.000,00 kuna,
4. **Udruženju obrtnika Labin**, Labin, Rudarska 1, za Program – Obrtnik u eteru, u iznosu od 10.000,00 kuna,
5. **Udruženju obrtnika Labin**, Labin, Rudarska 1, za Program – Edukacija: Kako unaprijediti prodaju, u iznosu od 10.000,00 kuna,

Članak 4.

Međusobni odnosi Davatelja i Korisnika financijskih sredstava iz ove Odluke regulirat će se Ugovorom o korištenju sredstava.

Članak 5.

Zadužuje se Upravni odjel za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća Grada Labina za realizaciju ove Odluke.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na web stranicama Grada Labina i u „Službenim novinama Grada Labina“.

GRADONAČELNIK GRADA LABINA

KLASA: 400-06/17-01/10
URBROJ: 2144/01-01-17-15
Labin, 6. travnja 2017.

GRADONAČELNIK
Tulio Demetlika, v.r.

23.

Na temelju članka 197. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16.) i članka 51. Statuta Grada Labina („Službene novine Grada Labina“, broj 9/09., 9/10. - lektorirani tekst, 8/13. i 3/16.), Gradonačelnik Grada Labina 26. travnja 2017. godine, donosi

O D L U K U
o imenovanju stručnog povjerenstva za javnu nabavu

Članak 1.

Grad Labin sa sjedištem u Labinu, Titov trg 11, (OIB 19041331726, MB 2561921) u daljnjem tekstu: (Naručitelj), a za potrebe pripreme i provedbe postupka javne nabave – otvorenog postupka javne nabave s ciljem sklapanja okvirnog sporazuma s jednim gospodarskim subjektom na razdoblje od 4 (četiri) godine, imenuje stručno povjerenstvo za javnu nabavu i to:

1. **Mairu Licul Keba, mag.oec.** - ovlaštena osoba sa certifikatom u području javne nabave, Klasa: 406-01/16-06/448, Urbroj: 526-06-02-03/3-16-2, datum izdavanja 14. srpnja 2016. godine
2. **Maju Babić Vidak, mag.iur. univ.spec.iur.** – ovlaštena osoba sa certifikatom u području javne nabave, Klasa: 406-01/15-05/1002, Urbroj: 526-06-02-02/3-15-2, datum izdavanja 1. srpnja 2015. godine
3. **Loretu Blašković, dipl.prav.** – ovlaštena osoba sa certifikatom u području javne nabave, Klasa: 406-01/10-01/04, Urbroj: 526-15-03-01/1-10-0478, datum izdavanja 23. travnja 2010. godine

Svi članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu su zaposlenici Naručitelja.

Članak 2.

Utvrđuju se podaci za javnu nabavu iz članka 1. ove Odluke kako slijedi:

- Predmet nabave je: **usluge prijevoza učenika Osnovne škole Matije Vlačića Labin i Osnovne škole „Ivo Lola Ribar“ Labin**

- Broj i naziv iz jedinstvenog rječnika javne nabave: 60100000-9 – Usluge cestovnog prijevoza
- Evidencijski broj nabave iz plana nabave: VV-02/2017
- Procijenjena vrijednost nabave:

Grupa 1 : prijevoz učenika autobusom **Osnovna škola Matije Vlačića Labin i Osnovna škola „Ivo Lola Ribar“ Labin**, ukupna procijenjena vrijednost iznosi: **1.766.000,00 kn (bez PDV-a)**

Grupa 2: prijevoz učenika kombi vozilom **Osnovna škola „Ivo Lola Ribar“ Labin**, ukupna procijenjena vrijednost iznosi: **250.000,00 kn (bez PDV-a)**

Vrsta postupka javne nabave: otvoreni postupak javne nabave s ciljem sklapanja okvirnog sporazuma s jednim gospodarskim subjektom na razdoblje od 4 (četiri) godine.

Članak 3.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva Naručitelja za pripremu i provedbu postupka javne nabave iz članka 1. ove Odluke su slijedeće:

- potpisivanje izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene,
- koordiniranje pripreme i provođenje postupka javne nabave odmah po zaprimanju ove Odluke
- sudjelovanje u otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Članovi stručnog povjerenstva za svoj rad odgovaraju odgovornoj osobi Naručitelja.

Članak 4.

Rok za donošenje odluke o odabiru u otvorenom postupku javne nabave iz članka 1. ove Odluke je 60 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

Po izvršnosti odluke o odabiru iz prethodnog stavka sklapa se Ugovor o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma za usluge prijevoza učenika Osnovne škole Matije Vlačića Labina i Osnovne škole „Ivo Lola Ribar“ Labina, a Upravni odjel za proračun, financije i društvene djelatnosti zadužuje se za izvršenje ugovora.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u „Službenim novinama Grada Labina“.

GRADONAČELNIK GRADA LABINA

KLASA: 022-05/17-01/2-141
URBROJ: 2144/01-01-17-1
Labina, 26. travnja 2017.

GRADONAČELNIK
Tulio Demetlika, v.r.

24.

Na temelju članka 51. stavka 3. Statuta Grada Labina („Službene novine Grada Labina“, broj 9/09., 9/10.- lektorirani tekst, 8/13. i 3/16.), te Programa jačanja gospodarstva za 2017. godinu sa projekcijom za 2018. i 2019. godinu („Službene novine Grada Labina“, broj 17/16.), Gradonačelnik Grada Labina 3. travnja 2017. godine, donosi

R J E Š E N J E**o imenovanju članova Povjerenstva za poticanje razvoja poduzetništva Grada Labina u 2017. godini****Članak 1.**

Imenuju se članovi Povjerenstva za poticanje razvoja poduzetništva Grada Labina u 2017. godini putem dodjele potpora za razvoj poduzetništva Grada Labina u sljedećem sastavu:

1. Jasmina Milanović Ružić, pročelnica Upravnog odjela za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća, predsjednica Povjerenstva
2. Dorijan Rajković, gospodarstvenik, član Povjerenstva
3. Silvano Vlačić, gospodarstvenik, član Povjerenstva
4. Elvino Kršulja, gospodarstvenik, član Povjerenstva
5. Ivan Vidak, odvjetnik iz Labina, član Povjerenstva.

Članak 2.

Povjerenstvo (donosi odluke i ostale akte) djeluje u skladu sa Zakonom o poticanju razvoja malog gospodarstva, Programom jačanja gospodarstva za 2017. godinu sa projekcijom za 2018. i 2019. godinu i Programom potpora poljoprivredi na području Grada Labina za razdoblje 2016.- 2019. godine, te vrši obradu zahtjeva sa dokumentacijom za dodjelu potpore za svaku pojedinu mjeru iz objavljenog Javnog poziva poduzetnicima za dodjelu potpora i subvencija za razvoj poduzetništva Grada Labina.

Administrativne i stručne poslove za potrebe rada Povjerenstva obavlja Odsjek za gospodarstvo i EU fondove.

Članak 3.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u „Službenim novinama Grada Labina“.

GRADONAČELNIK GRADA LABINA

KLASA: 022-05/17-01/2-76

URBROJ: 2144/01-01-17-1

Labin, 3. travnja 2017.

GRADONAČELNIK

Tulio Demetlika, v.r.

25.

Na temelju članka 51. Statuta Grada Labina ("Službene novine Grada Labina", broj 9/09., 9/10.-lektorirani tekst, 8/13. i 3/16.) i u svezi sa Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj ("Narodne novine", broj 58/99.), te po zahtjevu Gradske knjižnice Labin Klasa: 612-01/17-01/26 od 2. svibnja 2017. godine, Gradonačelnik Grada Labina 2. svibnja 2017. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti za otvaranje knjižničkog stacionara u Općini Raša

I.

Daje se suglasnost za otvaranje knjižničkog stacionara Gradske knjižnice Labin u Općini Raša.

II.

Postupak otvaranja knjižničkog stacionara Gradske knjižnice Labin u Općini Raša provest će se u skladu sa Zakonom o knjižnicama ("Narodne novine", broj 105/97. i 5/98.) i Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj ("Narodne novine", broj 58/99.).

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u „Službenim novinama Grada Labina“.

GRADONAČELNIK GRADA LABINA

KLASA: 022-05/17-01/2-150
URBROJ: 2144/01-01-17-1
Labin, 2. svibnja 2017.

GRADONAČELNIK
Tulio Demetlika, v.r.

26.

Na temelju članka 51. Statuta Grada Labina („Službene novine Grada Labina” broj 9/09., 9/10. - lektorirani tekst, 8/13. i 3/16.) u svezi sa člankom 24. stavkom 6. Zakona o umjetničkom obrazovanju („Narodne novine“, broj 130/11.) i po zahtjevu Umjetničke škole Matka Brajše Rašana Klasa: 612-01/17-01/27 od 2. svibnja 2017. godine, Gradonačelnik Grada Labina 2. svibnja 2017. godine, donosi

Z A K L J U Č A K
o davanju suglasnosti na Odluku o iznosu participacije roditelja/skrbnika učenika za školsku godinu 2017/2018.

I

Daje se suglasnost Umjetničkoj školi Matka Brajše Rašana Labin na Odluku Školskog odbora o iznosu participacije roditelja/skrbnika učenika za školsku godinu 2017/2018. Klasa: 003-08/17-01/05 od 12. travnja 2017. godine.

II

Odluka o iznosu participacije roditelja/skrbnika učenika za školsku godinu 2017/2018. sastavni je dio ovog Zaključka.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu prvi dan od dana njegove objave u „Službenim novinama Grada Labina“.

GRADONAČELNIK GRADA LABINA

KLASA: 022-05/17-01/2-149
URBROJ: 2144/01-01-17-1
Labin, 2. svibnja 2017.

GRADONAČELNIK
Tulio Demetlika, v.r.

Na temelju članka 24., st. 6. Zakona o umjetničkom obrazovanju („Narodne novine“, broj 130/11.) Školski odbor Umjetničke škole Matka Brajše Rašana na svojoj sjednici održanoj dana 12. travnja 2017.godine, donio je

O D L U K U

o iznosu participacije roditelja/skrbnika učenika za školsku godinu 2017./2018.

I.

Iznos participacije roditelja/skrbnika učenika Umjetničke škole Matka Brajše Rašana za školsku godinu 2017./2018. iznosi 200,00 kuna mjesečno.

Iznos participacije roditelja/skrbnika učenika Umjetničke škole Matka Brajše Rašana za školsku godinu 2017./2018. za upisano drugo dijete iznosi 30% manje od iznosa 200,00 kn, odnosno 140,00 kuna mjesečno.

Iznos participacije roditelja/skrbnika učenika Umjetničke škole Matka Brajše Rašana za školsku godinu 2017./2018. za upisano treće i svako sljedeće dijete iznosi 50% manje od iznosa 200,00 kn, odnosno 100,00 kuna mjesečno.

II.

Iznos participacije roditelja/skrbnika djece koja pohađaju plesnu ili glazbenu igraonicu Umjetničke škole Matka Brajše Rašana, za školsku godinu 2017./2018. iznosi 150,00 kuna mjesečno.

Iznos participacije roditelja/skrbnika djece koja pohađaju plesnu ili glazbenu igraonicu Umjetničke škole Matka Brajše Rašana za školsku godinu 2017./2018., za upisano drugo dijete iznosi 30% manje od iznosa 150,00 kn, odnosno 105,00 kuna mjesečno.

Iznos participacije roditelja/skrbnika djece koja pohađaju plesnu i glazbenu igraonicu Umjetničke škole Matka Brajše Rašana za školsku godinu 2017./2018. za upisano treće i svako sljedeće dijete iznosi 50% manje od iznosa 150,00 kn, odnosno 75,00 kuna mjesečno.

III.

Iznos participacije roditelja/skrbnika učenika Umjetničke škole Matka Brajše Rašana za školsku godinu 2017./2018. za svako drugo, treće ili svako sljedeće dijete upisano u Umjetničku školu Matka Brajše Rašana umanjuje se na način da se iznos mjesečne participacije umani na ugovoru s manjim iznosom.

IV.

Cijena drugog programa za darovite učenike koji uz program glazbenog obrazovanja, odnosno uz temeljni predmet instrument, pohađaju i program suvremenog plesa za školsku godinu 2017./2018., iznosi 100,00 kuna mjesečno, odnosno 300,00 kuna ukupno.

Cijena drugog programa za darovite učenike koji uz program suvremenog plesa ili glazbenog obrazovanja pohađaju drugi program glazbenog obrazovanja, s instrumentom kao temeljnim predmetom struke, za školsku godinu 2017./2018. iznosi 800,00 kuna mjesečno, odnosno 1.000,00 kuna ukupno.

V.

Iznos participacije roditelja/skrbnika učenika za korištenje školskih glazbala izvan prostora škole je 50,00 kn mjesečno za školsku godinu 2017./2018.

Predsjednik Školskog odbora:

Marijano Atanasković, prof.,v.r.

27.

Na temelju članka 3. stavak 2. Odluke o dodjeli poslovnih prostora u vlasništvu Grada Labina na korištenje udrugama („Službene novine Grada Labina“, broj 3/16.) i članka 51. Statuta Grada Labina („Službene novine Grada Labina“, broj 9/09., 9/10. – lektorirani tekst, 8/13. i 3/16.) Gradonačelnik Grada Labina 30. siječnja 2017. godine, donosi

O D L U K U**o izmjeni Odluke o utvrđivanju popisa poslovnih prostora koji se dodjeljuju udrugama na korištenje****I.**

U Odluci o utvrđivanju popisa poslovnih prostora koji se dodjeljuju udrugama na korištenje („Službene novine Grada Labina“, broj 5/16.), u popisu poslovnih prostora koji se dodjeljuju udrugama na korištenje iza točke 27. dodaje se nova točka 28. koja glasi:

28.	Istarska 1		743,72	k.č. 318 k.o. Novi Labin
-----	------------	--	--------	--------------------------

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u „Službenim novinama Grada Labina“.

GRADONAČELNIK GRADA LABINA

KLASA: 022-05/17-01/2-14
URBROJ: 2144/01-01-17-1
Labin, 30. siječnja 2017.

GRADONAČELNIK
Tulio Demetlika, v.r.

SADRŽAJ**Strana****AKTI GRADONAČELNIKA**

15. Pravilnik o unutarnjoj reviziji u Gradu Labinu	403
16. Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Gradu Labinu za 2017. godinu	410

	Strana
17. Izmjena i dopuna Plana nabave roba, radova i usluga za 2017. godinu (druge izmjene i dopune)	413
18. Pravilnik o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija Grada Labina	419
19. Odluka o ustroju službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija Grada Labina	427
20. Odluka o imenovanju službenika za informiranje	428
21. Odluka o visini naknade (cjenik) stvarnih materijalnih troškova	429
22. Odluka o dodjeli financijskih sredstava za programe/projekte udruga u području razvoja malog gospodarstva za 2017. godinu	430
23. Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva za javnu nabavu	432
24. Rješenje o imenovanju članova Povjerenstva za poticanje razvoja poduzetništva Grada Labina u 2017. godini	433
25. Zaključak o davanju suglasnosti za otvaranje knjižničnog stacionara u Općini Raša	434
26. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o iznosu participacije roditelja/skrbnika učenika za školsku godinu 2017/2018.	435
- Odluku o iznosu participacije roditelja/skrbnika učenika za školsku godinu 2017/2018.	436
27. Odluka o izmjeni Odluke o utvrđivanju popisa poslovnih prostora koji se dodjeljuju udrugama na korištenje	437