

Na temelju članka 17. Statuta Općine Lupoglav („Službene novine Grada Pazina“, broj 18/09., 3/13., 14/18. i 10/21.), Općinsko vijeće Općine Lupoglav na sjednici održanoj dana 31. svibnja 2022. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o odgodu donošenja Odluke o osnivanju Dječjeg vrtića Središnje Istre Tinjan

I.

Odgađaju se donošenje Odluke o osnivanju Dječjeg vrtića Središnje Istre Tinjan te se predlaže na sljedećoj sjednici Općinskog vijeća raspravljanje o problematici nakon dobavljenih dodatnih informacija.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Grašče, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 600-01/22-01/01
URBROJ: 2163-25-02/02-22-2
Lupoglav, 31. svibnja 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LUPOGLAV

Predsjednica Općinskog vijeća
Nataša Fijamin, v.r.

Na temelju članka 4. stavka 1. Zakona o sprječavanju sukoba interesa („Narodne novine“ broj 143/21.) i članka 17. Statuta Općine Lupoglav („Službene novine Grada Pazina“ broj 18/09., 3/13., 14/18. i 10/21.), Općinsko vijeće Općine Lupoglav na sjednici održanoj dana 31. svibnja 2022. godine, donosi

ETIČKI KODEKS nositelja političkih dužnosti u Općini Lupoglav

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Etičkim kodeksom uređuje sprječavanje sukoba interesa između u privatnog i javnog interesa u obnašanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća, na temelju primjene Etičkog kodeksa, tijela koja odlučuju o povredama Etičkog kodeksa te druga pitanja od značaja za sprječavanje sukoba interesa.

Članak 2.

Svrha je Etičkog kodeksa jačanje integriteta, objektivnosti, nepristranosti i transparentnosti u obnašanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća, promicanje etičnog ponašanja i vrijednosti koje se zasnivaju na temeljnim društvenim vrijednostima i široko prihvaćenim dobrim običajima te jačanje povjerenja građana u nositelje vlasti na lokalnoj razini.

Cilj je Etičkog kodeksa uspostava primjerene razine odgovornog ponašanja, korektnog odnosa i kulture dijaloga u obnašanju javne dužnosti, s naglaskom na savjesnost, poštenost, nepristranost, objektivnost i odgovornost u obavljanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća.

Članak 3.

Odredbe ovog Etičkog kodeksa ponašanja članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća odnose se i na općinske načelnike (u daljnjem tekstu: nositelji političkih dužnosti).

Odredbe ovog Etičkog kodeksa iz glave II. Temeljna načela djelovanja članka 5. točke 3., 4., 9., 10., 14., 16. i 17. odnose na sve osobe koje je predsjednik Općinskog vijeća pozvao na sjednicu Općinskog vijeća.

Članak 4.

U ovom Etičkom kodeksu pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. *diskriminacija* je svako postupanje kojim se neka osoba, izravno ili neizravno, stavlja ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji, na temelju rase, nacionalnoga ili socijalnog podrijetla, spola, spolnog opredjeljenja, dobi, jezika, vjere, političkoga ili drugog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa službenikom ili dužnosnikom Općine Lupoglav.

2. *povezane osobe* su braćni ili izvanbraćni drug nositelja političke dužnosti, životni partner i neformalni životni partner, njegovi srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre, posvojitelj i posvojenik te ostale osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanim s nositeljem političke dužnosti.

3. *poslovni odnos* odnosi se na ugovore o javnoj nabavi, kupoprodaji, pravo služnosti, zakup, najam, koncesije i koncesijska odobrenja, potpore za zapošljavanje i poticanje gospodarstva, stipendije učenicima i studentima, sufinanciranje prava iz programa javnih potreba i druge potpore koje se isplaćuju iz proračuna Općine Lupoglav.

4. *potencijalni sukob interesa* je situacija kada privatni interes nositelja političkih dužnosti može utjecati na nepristranost nositelja političkih dužnosti u obavljanju njegove dužnosti.

5. *stvarni sukob interesa* je situacija kada je privatni interes nositelja političkih dužnosti utjecao ili se osnovano može smatrati da je utjecao na nepristranost nositelja političkih dužnosti u obavljanju njegove dužnosti.

6. *uznemiravanje* je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koja ima za cilj ili koja stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje poslova, kao i svaki in, verbalni, neverbalni ili tjelesni te stvaranje ili pridonošenje stvaranju neugodnih ili neprijateljskih radnih ili drugih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju, kao i pritisak na osobu koja je odbila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili ga je prijavila, uključujući i spolno uznemiravanje.

Izrazi koji se koriste u ovom Etičkom kodeksu, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. TEMELJNA NAČELA DJELOVANJA

Članak 5.

Nositelji političkih dužnosti moraju se u obavljanju javnih dužnosti pridržavati sljedećih temeljnih načela:

1. zakonitosti i zaštite javnog interesa,
2. odanosti lokalnoj zajednici te dužnosti obavljanja i razvijanja povjerenja građana u nositelje političkih dužnosti i institucije općinske vlasti u kojima djeluju,
3. poštovanja integriteta i dostojanstva osobe, zabrane diskriminacije i povlaštavanja te zabrane uznemiravanja,
4. pristojnosti i poštenja te izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa,
5. zabrane zlouporabe ovlasti, zabrane korištenja dužnosti za osobni probitak ili probitak povezane osobe, zabrane korištenja autoriteta dužnosti u obavljanju privatnih poslova, zabrane traženja ili primanja darova radi povoljnog rješavanja pojedine stvari te zabrane davanja obećanja izvan propisanih ovlasti,
6. konstruktivnog pridonošenja rješavanju javnih pitanja,
7. javnosti rada i dostupnosti građanima,
8. poštovanja posebne javne uloge koju mediji imaju u demokratskom društvu te aktivne i ne diskriminirajuće suradnje s medijima koji prate rad tijela općinske vlasti,
9. zabrane svjesnog iznošenja neistina,
10. iznošenja službenih stavova u skladu s ovlastima,
11. pridržavanja pravila rada tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani,
12. aktivnog sudjelovanja u radu tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani,
13. razvijanja vlastite upućenosti o odlukama u vrijeme donošenju sudjeluju, korištenjem relevantnih izvora informacija, trajnim usavršavanjem i na druge načine,
14. prihvaćanja dobrih običaja parlamentarizma te primjerenog komuniciranja, uključujući i zabranu uvredljivog govora,
15. odnosa prema službenicima i namještenicima upravnih odjela Općine koji se temelji na propisanim pravima, obvezama i odgovornostima obje strana, isključujući i pritom svaki oblik političkog pritiska na upravu koji se u demokratskim društvima smatra neprihvatljivim (primjerice, davanje naloga za protupropisnog postupanja, najava smjena slijedom promjene vlasti i slično),
16. redovitog puta komuniciranja sa službenicima i namještenicima, što uključuje pribavljanje službenih informacija ili obavljanje službenih poslova, putem njihovih pretpostavljenih, te
17. osobne odgovornosti za svoje postupke.

članak 6.

Član predstavničkog tijela dužan je pisanim putem u roku od 15 dana od stupanja na dužnost ili stjecanja udjela obavijestiti predsjednika predstavničkog tijela ako ima 5 % ili više udjela u vlasništvu poslovnog subjekta.

Član predstavničkog tijela dužan je pisanim putem u roku od 15 dana obavijestiti predstavničko tijelo o stupanju u poslovni odnos poslovnih subjekata u njegovu vlasništvu i vlasništvu članova njegove obitelji s jedinicom lokalne i područne (regionalne) samouprave u kojoj obnaša dužnost. Člana predstavničkog tijela te s trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama kojima je ta jedinica osnivač ili član. Članom obitelji, u smislu Zakona o sprječavanju sukoba interesa su: braćuni ili izvanbraćuni drugobveznika, životni partner i neformalni životni partner, njegovi srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre obveznika te posvojitelj odnosno posvojenik obveznika.

Od nositelja političkih dužnosti se očekuje poštivanje pravnih propisa i procedura koji se tiču njihovih obveza kao nositelja političkih dužnosti.

Od nositelja političkih dužnosti se očekuje da odgovorno i savjesno ispunjavaju obveze koje proizlaze iz političke dužnosti koju obavljaju.

članak 7.

Građani imaju pravo biti upoznati s ponašanjem nositelja političkih dužnosti koje je u vezi s obnašanjem javne dužnosti.

III. ZABRANJENA DJELOVANJA NOSITELJA POLITIČKIH DUŽNOSTI

članak 8.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je tražiti, prihvatiti ili primiti vrijednost ili uslugu radi predlaganja donošenja odluke na Općinskom vijeću ili za glasovanje o odluci na sjednici Općinskog vijeća ili sjednici radnog tijela Općinskog vijeća.

članak 9.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je ostvariti ili dobiti pravo ako se krši načelo jednakosti pred zakonom.

članak 10.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je utjecati na donošenje odluke radnog tijela Općinskog vijeća ili odluke Općinskog vijeća radi osobnog probitka ili probitka povezane osobe.

IV. NESUDJELOVANJE U ODLUČIVANJU

članak 11.

Nositelj političke dužnosti je obavezan izuzeti se od sudjelovanja u donošenju odluke koja utječe na njegov poslovni interes ili poslovni interes s njim povezane osobe.

V. TIJELA ZA PRAVNU PRIMJENU ETIČKOG KODEKSA

članak 12.

Primjenu Etičkog kodeksa prate Etički odbor i Vijeće zastupnika.

Etički odbor imenuje predsjednik i dva člana, a Vijeće zastupnika predsjednik i četiri člana.

Predsjednika i članove Etičkog odbora i Vijeća zastupnika imenuje i razrješuje Općinsko vijeće. Mandat predsjednika i članova Etičkog odbora i Vijeća zastupnika traje do isteka mandata članova Općinskog vijeća.

članak 13.

Predsjednik Eti koga odbora imenuje se iz reda osoba nedvojbena javnog ugleda u lokalnoj zajednici. Predsjednik Eti koga odbora ne može biti nositelj političke dužnosti, niti član političke stranke, odnosno kandidat nezavisne liste zastupljene u Općinskom vijeću.

Članovi Eti koga odbora imenuju se iz reda vijećnika Općinskog vijeća, jedan član iz vlasti i jedan iz oporbe.

članak 14.

Predsjednik i članovi Vijeća općasti imenuje se iz reda osoba nedvojbena javnog ugleda u lokalnoj zajednici.

Predsjednik Vijeća općasti i članovi ne mogu biti nositelj političke dužnosti, niti članovi političke stranke, odnosno kandidati nezavisne liste zastupljene u Općinskom vijeću.

članak 15.

Eti koji odbor pokreće postupak na vlastitu inicijativu, po prijavi člana Općinskog vijeća, člana radnog tijela Općinskog vijeća, radnog tijela Općinskog vijeća, općinskog načelnika, službenika upravnog tijela Općine ili po prijavi građana.

Pisana prijava sadrži ime i prezime prijavitelja, ime i prezime nositelja političke dužnosti koji se prijavljuje za povredu odredaba Etičkog kodeksa uz navođenje odredbe Etičkog kodeksa koja je povrijeđena. Eti koji odbor ne postupa po anonimnim prijavama.

Eti koji odbor može od podnositelj prijave zatražiti dopunu prijave odnosno dodatna pojašnjenja i očitovanja.

članak 16.

Eti koji odbor obavještava nositelja političke dužnosti protiv kojeg je podnesena prijava i poziva ga da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti Etičkog odbora dostavi pisano očitovanje o iznesenim činjenicama i okolnostima u prijavi.

Ako nositelj političke dužnosti ne dostavi pisano očitovanje Eti koji odbor nastavlja s vođenjem postupka po prijavi.

Eti koji odbor donosi odluke na sjednici većinom glasova.

članak 17.

Eti koji odbor u roku od 60 dana od zaprimanja prijave predlaže Općinskom vijeću donošenje odluke po zaprimljenoj prijavi.

Ako je prijava podnesena protiv člana Etičkog odbora, taj član ne sudjeluje u postupku po prijavi i u odlučivanju.

članak 18.

Za povredu odredba Etičkog kodeksa Općinsko vijeće može izreći opomenu, dati upozorenje ili preporuku nositelju političke dužnosti za otklanjanje uzroka postojanja sukoba interesa odnosno za usklađivanje načina djelovanja nositelja političke dužnosti s odredbama Etičkog kodeksa.

Protiv odluke Općinskog vijeća nositelj političke dužnosti može u roku od 8 dana od dana primitka odluke podnijeti prigovor Vijeću općasti.

članak 19.

Vijeće općasti donosi odluku na sjednici većinom glasova svih članova u roku od 15 dana od dana podnesenog prigovora.

Vijeće općasti može odbiti prigovor i potvrditi odluku Općinskog vijeća ili uvažiti prigovor i preinačiti ili poništiti odluku Općinskog vijeća.

članak 20.

Na način rada Etičkog odbora i Vijeća općasti primjenjuju se odredbe Poslovnika Općinskog vijeća Općine Lupoglav, koje se odnose na djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Općinskog vijeća.

članak 21.

Odluke Etičkog odbora i Vijeća općine objavljuju se u Službenim novinama Grada Pazina i na službenoj mrežnoj stranici Općine Lupoglav.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

članak 22.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračice, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 024-01/22-01/03

URBROJ: 2163-25-02/02-22-2

Lupoglav, 31. svibnja 2022. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LUPOGLAV

Predsjednica Općinskog vijeća
Nataša Fijamin, v.r.

Na temelju članka 5. stavka 2. i članka 12. Zakona o unapređenju poduzetničke infrastrukture („Narodne novine“ broj 93/13., 114/13., 41/14., 57/18. i 138/21.) te članka 17. Statuta Općine Lupoglav („Službene novine Grada Pazina“ broj 18/09., 3/13., 14/18. i 10/21.), Općinsko vijeće Općine Lupoglav na sjednici održanoj dana 31. svibnja 2022. godine, donosi

ODLUKU
o izmjeni i dopuni Odluke o osnivanju i utvrđivanju
statusa Gospodarske zone Lupoglav

Članak 1.

Članak 3. Odluke o osnivanju i utvrđivanju statusa Gospodarske zone Lupoglav (dalje u tekstu: Odluka) mijenja se i glasi: „Gospodarska zona Lupoglav sukladno Urbanističkom planu uređenja gospodarske zone Lupoglav - I. faza („Službene novine Grada Pazina“ broj 7/08.) obuhvaća katastarske parcele u k.o. Gorenja Vas:

Redni broj	Katastarska parcela	Katastarska općina	Površina (m ²)	Vlasništvo
1.	843	Gorenja Vas	28519	Općina Lupoglav
2.	825/1	Gorenja Vas	25526	Dora Ravni
3.	824/1	Gorenja Vas	11181	Vodoprivreda d.o.o.
4.	73/11	Gorenja Vas	15428	Vodoprivreda d.o.o.
5.	823/2	Gorenja Vas	14998	Glavi Ljiljana i suvlasnici
6.	823/1	Gorenja Vas	14761	Demark Bruno i suvlasnici
7.	822/1	Gorenja Vas	21725	Erneka Edo
8.	822/2	Gorenja Vas	676	Erneka Edo
9.	821	Gorenja Vas	31410	Nemarnik Anita
10.	27	Gorenja Vas	165	Općina Lupoglav
11.	73/8	Gorenja Vas	259	Općina Lupoglav
12.	30	Gorenja Vas	488	Škrlj Marino i suvlasnici
13.	28	Gorenja Vas	428	Općina Lupoglav
14.	29	Gorenja Vas	289	Općina Lupoglav
15.	73/9	Gorenja Vas	241	RH i suvlasnici
16.	73/10	Gorenja Vas	668	Antonio Sekerl
17.	61/1	Gorenja Vas	475	Općina Lupoglav
18.	61/2	Gorenja Vas	109	HEP d.d.
19.	63	Gorenja Vas	536	Vodoprivreda d.o.o.
20.	64	Gorenja Vas	428	Zora Banoni
21.	73/18	Gorenja Vas	248	Bruno Demark
22.	77	Gorenja Vas	165	RH
23.	75	Gorenja Vas	1070	Općina Lupoglav
24.	78	Gorenja Vas	464	Anita Nemarnik
25.	74	Gorenja Vas	489	Josip Andrejevi
26.	60	Gorenja Vas	1299	Sergo Ana i suvlasnici
27.	72	Gorenja Vas	514	Sekerl Antonio i suvlasnici
28.	73/17	Gorenja Vas	155	Sekerl Antonio i suvlasnici
29.	73/6	Gorenja Vas	1920	Javno dobro
UKUPNA	POVRŠINA:		174634	

Urbanisti kim planom ure enja I. faze Gospodarske zone obuhva ena je površina od ukupno 28.740 m², a osim površine Gospodarske zone Lupoglav kako je opisana u lanku 1. ove Odluke, Urbanisti ki plan ure enja I. faze Gospodarske zone obuhva a i infrastrukturne objekte, ure aje i zaštitne zelene površine izvan tih estica / izvan obuhvata Gospodarske zone Lupoglav.“

lanak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga (8) dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Op ina Cerovlje, Gra iš e, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 302-01/22-01/02
URBROJ: 2163-25-02/02-22-2
Lupoglav, 31. svibnja 2022.

OP INSKO VIJE E OP INE LUPOGLAV

Predsjednica Op inskog vije a
Nataša Fijamin, v.r.

Na temelju lanka 35. stavka 1. točke 4. i lanka 53. stavka 2. i 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.) i lanka 17. Statuta Općine Lupoglav („Službene novine Grada Pazina“ broj 18/09., 3/13., 14/18. i 10/21.) Općinsko vijeće Općine Lupoglav na sjednici održanoj dana 31. svibnja 2022. godine, donosi

O D L U K U

o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственog upravnog odjela Općine Lupoglav

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственog upravnog odjela Općine Lupoglav (dalje u tekstu: Odluka) uređuje se osnivanje, naziv, djelokrug i ustrojstvo Jedinственog upravnog odjela kao upravnog tijela Općine Lupoglav (dalje u tekstu: Općina), na njegovu upravljanje, službenici i namještenici i druga pitanja od značaja za rad Općine.

Članak 2.

Sredstva za rad Jedinственog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu Općine te iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Članak 3.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, bez obzira u kojem su rodu korišteni odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. USTROJSTVO JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 4.

Za obavljanje upravnih, stručnih, općih, administrativnih, materijalno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, kao i upravnih i stručnih poslova propisanih zakonom, podzakonskim propisima, aktima Općine i ovom Odlukom, ustrojava se Jedinственi upravni odjel Općine Lupoglav (u daljnjem tekstu: Jedinственi upravni odjel).

Članak 5.

Jedinственi upravni odjel smješten je u zgradi sjedišta Općine Lupoglav, na adresi Lupoglav 17, 52426 Lupoglav.

U obavljanju poslova iz svoga djelokruga Jedinственi upravni odjel koristi svoje prostorije.

Na zgradi u kojoj je smješten Jedinственi upravni odjel mora biti istaknuta natpisna ploča Jedinственog upravnog odjela.

Na sadržaj, izgled i način isticanja i ispisivanja natpisne ploče, zaglavlja akata te ploče Jedinственog upravnog odjela, kao i postupak njihove izrade i načina korištenja primjenjuju se odredbe posebnog zakona i podzakonskih propisa.

Članak 6.

Unutarnje ustrojstvo, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinственog upravnog odjela uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Lupoglav (dalje u tekstu: Pravilnik).

Pravilnik na prijedlog pročelnika Jedinственog upravnog odjela Općine Lupoglav (dalje u tekstu: pročelnik) donosi općinski načelnik.

III. DJELOKRUG RADA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 7.

Jedinstveni upravni odjel obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Općine koji su od lokalnog značaja te kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, a koji nisu Ustavom i zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

1. uređenje naselja i stanovanje,
2. prostorno i urbanističko planiranje,
3. komunalno gospodarstvo,
4. brigu o djeci,
5. socijalnu skrb,
6. primarnu zdravstvenu zaštitu,
7. odgoj i osnovno obrazovanje,
8. kulturu, tjelesnu kulturu i sport,
9. zaštitu potrošača,
10. zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
11. protupožarnu i civilnu zaštitu,
12. promet na svom području, te
13. ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Članak 8.

Poslovi iz članka 7. ove Odluke detaljnije obuhvaćaju sljedeće:

- pravne, stručne i administrativne poslove u svezi provedbe izbora i konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća iz nadležnosti Općine te poslove u svezi pripreme i organiziranja sjednica Općinskog vijeća,
- pripremu nacrti i prijedloga općinskih akata za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika te brigu o njihovoj usklađenosti sa zakonom, Statutom i drugim propisima,
- poslove u vezi radnopravnog statusa i mandata Općinskog načelnika propisane Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakonom o lokalnim izborima, Zakonom o plaćama i drugim propisima i aktima Općine te druge kadrovske poslove za dužnosnike, normativno pravnu izradu donesenih akata Općinskog vijeća, organiziranje njihove objave te dostavu nadležnim tijelima i subjektima radi izvršenja,
- kadrovske poslove, izradu pojedinačnih upravnih i drugih akata iz oblasti radnih odnosa koje donosi pročelnik za službenike i namještenike Jedinstvenog upravnog odjela, kao i akata koje donosi Općinski načelnik za pročelnika, vođenje evidencija iz oblasti rada i drugih propisanih evidencija, organiziranje i koordiniranje stručnog usavršavanja službenika i upravljanje ljudskim potencijalima,
- poslove prijemnog ureda i uredskog poslovanja (prijem i otprema akata, dostava pošte i poslovi arhiva),
- organiziranje protokolarnih aktivnosti, organizacijske i stručno-administrativne poslove za potrebe odnosa s javnošću, organiziranje konferencija za novinare, poslove informiranja građana putem medija i web portala, koordiniranje organizacije obilježavanja Dana Općine i drugih manifestacija,
- poslove informatizacije općinskog tijela te izradu, praćenje i održavanje informatičkog sustava, objavu akata i važnih informacija za javnost, izradu, ažuriranje i provedbu informatičke baze i dostavu arhiva nadležnom državnom arhivu, izradu i održavanje službene mrežne stranice Općine, održavanje WiFi mreže Općine,
- posrednu brigu o djeci predškolskog i školskog uzrasta u odgoju i obrazovanju,
- poslove kulture u cilju kulturnog promicanja Općine, poslove osiguranja sredstava za zadovoljavanje potreba u kulturi, izradu nacrti prijedloga programa javnih potreba u kulturi i sportu s financijskim planom,
- poslove socijalne skrbi sukladno zakonu i drugim podzakonskim propisima, izradu nacrti prijedloga programa pomoći socijalno ugroženim osobama na području općine, izradu pojedinačnih akata o ostvarivanju prava iz socijalne skrbi,

- poslove pripreme i proučavanja prijedloga programa i projekata koji se kandidiraju za korištenje sredstava iz fondova Europske unije i drugih međunarodnih i nacionalnih izvora financiranja, suradnju s predstavnicima državnih i drugih tijela i stručnih organizacija te stranih i međunarodnih institucija u planiranju i provođenju razvojnih programa, praćenje međunarodnih i nacionalnih natječajima i pripremu dokumentacije za prijavu projekata na natječajima, kao i provođenje projekata,
- izradu i praćenje izvršenja financijskih i drugih ugovora iz djelokruga poslova Jedinog upravnog odjela,
- izradu nacrtu prijedloga proračuna Općine, odluke o izvršenju proračuna i izradu godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna i druga izvješća u skladu sa zakonom i drugim podzakonskim propisima,
- praćenje ostvarivanja proračunskih prihoda i rashoda Općine, predlaganje i poduzimanje potrebnih mjera,
- financijsko-računovodstvene poslove, vođenje materijalnog knjigovodstva, obračun i isplatu plaća,
- sastavljanje izvještaja o fiskalnoj odgovornosti i drugih akata vezanih za Zakon o fiskalnoj odgovornosti te obavljanje i drugih poslova vezanih uz sustav unutarnjih financijskih kontrola te brigu o zakonitom radu i otklanjanju eventualnih nepravilnosti,
- pripremu i koordinaciju popisa imovine i obveza, vođenje evidencija imovine Općine,
- predlaganje Općinskom na elniku mjere za naplatu potraživanja i odluke o otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja sukladno propisima,
- pripremanje i izradu dokumentacije vezane uz zaduživanje Općine te izradu svih pratećih propisanih izvješća,
- suradnju i koordinaciju s ustanovama i udrugama koje djeluju za područje Općine,
- poslove u vezi javne nabave i provedbe jednostavne nabave za potrebe Jedinog upravnog odjela, sukladno Zakonu o javnoj nabavi, podzakonskim propisima i aktima Općine, izradu i objavu plana nabave te ažuriranje istog tijekom proračunske godine,
- evidenciju, praćenje, nadzor, predlaganje i provođenje mjera radi povećanja prihoda i poboljšanja stanja naplatu svih javnih prihoda općinskog proračuna, zakonskih, ugovorenih i drugih potraživanja, slanje opomena, pripremanje i pokretanje prisilne naplate putem nadležnih tijela,
- uspostavljanje i vođenje sustava informacija o prostoru, pripremanje i koordiniranje izrade i praćenje provedbe dokumenata prostornog uređenja koje donosi Općinsko vijeće,
- pripremanje i suradnju u izradi elaborata i studija, sukladno pozitivnim propisima te provedbu konkretnih akcija u zaštiti okoliša, cjelovito uređivanje okoliša, uređivanje krajobraznih raznolikosti, racionalno korištenje prirodnih dobara i energije na najpovoljniji način za okoliš, kao osnovnih uvjeta zdravog života i temelja održivog razvitka,
- izradu programa gradnje i održavanja objekata i uređivanja komunalne infrastrukture i izvješća o njihovom izvršenju,
- gradnju, rekonstrukciju i održavanje objekata i uređivanja komunalne infrastrukture,
- poslove u vezi javne rasvjete i opskrbe električnom energijom,
- održavanje zelenih površina i opreme na zelenim površinama,
- koordinaciju s komunalnim poduzećima i poduzećima za istu,
- evidenciju neizgrađenog građevinskog zemljišta,
- postupke iz oblasti komunalnog gospodarstva,
- poslove jedinica lokalne samouprave iz Zakona o prostornom uređenju, Zakona o gradnji, Zakona o građevinskoj inspekciji, Zakona o komunalnom gospodarstvu, Zakona o zaštiti od buke, Zakona o vodnom gospodarstvu, Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Zakona o poljoprivrednom zemljištu i drugih posebnih zakona i propisa,

- komunalno redarstvo u skladu sa Zakonom o komunalnom gospodarstvu i drugim zakonima i propisima i provo enje Odluke o komunalnom redu i drugih odluka Op ine,
- evidenciju i izradu rješenja za komunalnu naknadu i komunalni doprinos,
- poslove dezinfekcije, deratizacije, poslove postupanja s psima i ma kama lualicama, poslove u vezi držanja životinja,
- poslove u vezi koordinacije, izrade i provo enja dokumenata zaštite od požara, civilne zaštite,
- pripremanje i provo enje odluka Op inskog vije a i Op inskog na elnika u vezi gospodarenja op inskom imovinom (nekretninama), pravnog prometa vezano za raspolaganje, stjecanje, uporabu i korištenje te zasnivanje stvarnih prava na nekretninama,
- pravne i stru ne poslove u vezi sre ivanja zemljišnoknjižnog stanja op inske imovine, pravne i stru ne poslove u postupku izlaganja i izmjena zemljišnih knjiga u skladu s posebnim propisima i ovlastima,
- uspostavu i vo enje evidencija nekretnina u vlasništvu i na korištenju Op ine, stvarnopravne, obveznopravne i druge odnose u vezi s nekretninama,
- pokretanje i vo enje postupaka pred nadležnim tijelom Republike Hrvatske za prijenos nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske na Op inu,
- poduzimanje pravnih radnji, vo enje postupaka za prisilnu naplatu potraživanja, u okviru nadležnosti Op ine (sudski, ovršni i drugi postupci),
- pripremanje i provo enje Odluke o zakupu i kupoprodaji poslovnih prostora te drugih akata u vezi poslovnih prostora, upravljanje poslovnim prostorom u vlasništvu i izvanoknjižnom vlasništvu Op ine u skladu sa zakonom, propisima i aktima Op ine, predlaganje odre ivanja namjene, izra ivanje ugovora o zakupu i otkazivanje ugovora, nadzor korištenja poslovnog prostora sukladno ugovornim i drugim obvezama zakupaca i poduzimanje odgovaraju ih mjera,
- evidenciju i pripremu akata za davanje u zakup javne površine i neobra enog obradivog poljoprivrednog zemljišta, u skladu sa zakonom,
- upravljanje javnim površinama sukladno odluci Op inskog vije a,
- poslove osiguranja i održavanja zgrade Op ine, poslove iš enja radnih prostorija zgrade Op ine i druge pomo no tehni ke poslove, te
- druge poslove u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima te op im aktima Op inskog vije a.

IV. UPRAVLJANJE JEDINSTVENIM UPRAVNIM ODJELOM

lanak 9.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pro elnik, kojega na temelju javnog natje aja, sukladno zakonu, imenuje op inski na elnik.

Pro elnik organizira i koordinira rad u Jedinstvenom upravnom odjelu, brine se o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova i poduzima mjere za osiguranje efikasnog poslovanja Jedinstvenog upravnog odjela, raspore uje zadatke i poslove i daje službenicima i namještenicima upute za rad, predlaže i donosi akte za koje je ovlašten zakonom, propisima i aktima Op ine, obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika, odlu uje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, obavlja ocjenjivanje službenika i namještenika, izvršava i druge zada e i ovlasti utvr ene zakonom, propisima i aktima Op ine.

lanak 10.

Pro elnik je odgovoran op inskom na elniku za zakonit, pravilan i pravodoban vlastiti rad i rad Jedinstvenog upravnog odjela.

lanak 11.

Pro elnik se imenuje i razrješava na na in propisan zakonom kojim se ure uje lokalna samouprava te zakonom kojim se ure uju radni odnosi službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne samouprave.

Na prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja u vezi s radom pro elnika primjenjuju se odredbe zakona kojima se ure uju radni odnosi službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne samouprave.

lanak 12.

Op inski na elnik usmjerava i nadzire rad Jedinistvenog upravnog odjela i prati zakonitost njegova rada.

U provo enju ovlasti iz stavka 1. ovog lanka op inski na elnik od pro elnika traži podatke, izvješ a i prijedloge rješenja odre enih pitanja, odre uje mu zada e, daje upute i smjernice za rad, a u skladu s pravima i dužnostima koje op inski na elnik ima temeljem zakona i op ih akata Op ine.

V. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI

lanak 13.

Poslove i zada e iz djelokruga Jedinistvenog upravnog odjela, ovisno o vrsti, složenosti, stru noj spremi, odnosno stupnju obrazovanja i drugim uvjetima, obavljaju službenici i namještenici raspore eni na radna mjesta sukladno Pravilniku.

Službenici su osobe koje obavljaju op e, administrativne, financijsko-planske, materijalno-financijske, ra unovodstvene, informati ke i druge stru ne poslove.

Namještenici su osobe koje obavljaju pomo no-tehni ke i ostale poslove ije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga Jedinistvenog upravnog odjela.

O prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika i namještenika, kao i o prestanku službe odlu uje pro elnik, rješenjem, u skladu sa zakonom, propisima i aktima Op ine.

VI. ODGOVORNOST JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

lanak 14.

Jedinistveni upravni odjel samostalan je u obavljanju poslova iz svog djelokruga rada i za svoj rad odgovoran je op inskom na elniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

lanak 15.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu op inske uprave Op ine Lupoglav („Službene novine Grada Pazina“ broj 16/04.).

lanak 16.

Op inski na elnik e sukladno ovoj Odluci donijeti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinistvenog upravnog odjela Op ine Lupoglav.

lanak 17.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga (8) dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Op ina Cerovlje, Gra iš e, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 024-02/22-01/01
URBROJ: 2163-25-02/02-22-2
Lupoglav, 31. svibnja 2022.

OP INSKO VIJE E OP INE LUPOGLAV

Predsjednica Op inskog vije a
Nataša Fijamin, v.r.

Na temelju članka 10. stavak 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10.) i članka 17. Statuta Općine Lupoglav („Službene novine Grada Pazina“ broj 18/09., 3/13., 14/18. i 10/21.), na prijedlog Općinskog načelnika, Općinsko vijeće Općine Lupoglav na sjednici održanoj dana 31. svibnja 2022. godine, donosi

O D L U K U
o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika
u Jedinственном upravnom odjelu Općine Lupoglav

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Lupoglav (dalje u tekstu: Jedinствени upravni odjel).

Članak 2.

Radna mjesta u Jedinственном upravnom odjelu razvrstana su u kategorije sukladno Uredbi o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 3.

U smislu članka 1. i 2. ove Odluke koeficijenti za radna mjesta u Jedinственном upravnom odjelu utvrđuju se:

Redni broj	Radno mjesto	Klasifikacijski rang	Koeficijent
1.	Radna mjesta I. kategorije Pročelnik Upravnog odjela	1.	2,00
2.	Radna mjesta III. kategorije Viši stručni referent za računovodstveno-financijske poslove	9.	1,57
	Administrativni referent za opće poslove	11.	1,25
3.	Radna mjesta IV. kategorije Komunalni radnik	13.	1,00

Članak 4.

U provedbi ove Odluke primjenjuju se jezični standardi za nazive radnih mjesta u muškom, odnosno ženskom rodu, ovisno o spolu sukladno načelima ravnopravnosti spolova.

Članak 5.

Danom stupanja na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Lupoglav („Službene novine Grada Pazina“ broj 26/10. i 20/15.).

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga (8) dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračice, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 120-01/22-01/01
URBROJ: 2163-25-02/02-22-2
Lupoglav, 31. svibnja 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LUPOGLAV

Predsjednica Općinskog vijeća
Nataša Fijamin, v.r.

Na temelju članka 3. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10.) i članka 17. Statuta Općine Lupoglav („Službene novine Grada Pazina“ broj 18/09., 3/13., 14/18. i 10/21.), na prijedlog Općinskog načelnika, Općinsko vijeće Općine Lupoglav na sjednici održanoj dana 31. svibnja 2022. godine, donosi

O D L U K U
o izmjeni i dopuni Odluke o plaćima, naknadi i
ostalim pravima Općinskog načelnika Općine Lupoglav

Članak 1.

U Odluci o plaćima, naknadi i ostalim pravima Općinskog načelnika Općine Lupoglav (dalje u tekstu: Odluka), u preambuli iza navođenja broja Službenih novina Grada Pazina, dodaju se riječi: „na prijedlog Općinskog načelnika“.

Članak 2.

Članak 5. mijenja se i glasi: „Načelnik ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova nastalih u svezi s obnašanjem dužnosti.“

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga (8) dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Grašče, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 120-01/22-01/02
URBROJ: 2163-25-02/02-22-2
Lupoglav, 31. svibnja 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LUPOGLAV

Predsjednica Općinskog vijeća
Nataša Fijamin, v.r.