



SLUŽBENE NOVINE OPĆINE MEDULIN

Broj 9/2020

30.10.2020.

SADRŽAJ

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Odluka o prihvaćanju ostavke i razrješenju predsjednika općinskog vijeća Općine Medulin Marka Zlatića te izboru novog predsjednika vijeća | 2 |
| 2. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog statuta JVP Pula | 3 |
| 3. Odluka o davanju suglasnosti na prijedlog Aneksa broj 2. Sporazuma o osnivanju JVP Pula | 4 |
| 4. Odluka o imenovanju ravnateljice DV Medulin | 12 |
| 5. Odluka o izuzimanju iz javnog dobra k.č.br. 1047/13 k.o. Pomer | 13 |
| 6. Odluka o prihvaćanju dijela ponuda za kupnju nekretnina 3/20 | 15 |
| 7. Odluka o izmjeni Odluke o grobljima | 17 |
| 8. Odluka o izmjeni Odluke o komunalnim djelatnostima | 20 |
| 9. Odluka o mjerama za sprečavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Medulin za 2020. godinu. | 22 |
| 10. Odluka o lokalnim porezima | 25 |

OBJAVE

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Odluka o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Općine Medulin (Ispravak) | 28 |
| 2. Odluka o poticanju razvoja malog gospodarstva kroz dodjelu potpora za razvoj poduzetništva Općine Medulin u 2020. godini | 40 |
| 3. Program poticanja razvoja obrta, malog i srednjeg poduzetništva u Općini Medulin u 2020. godini | 45 |

“Službene novine” Općine Medulin izdaje Općina Medulin.

Godišnja pretplata iznosi 500,00 Kn i uplaćuje se na IBAN: HR1223400091826300008

Uredništvo: OPĆINA MEDULIN, Medulin, Centar 223

Glavni urednik: GORAN BUIĆ, dipl. ing.

tel.: 385-650 - centrala

385-652 - tajništvo

fax: 385-660

e-mail: opcina@medulin.hr

Na temelju članka 10. i 105. Poslovnika o radu općinskog vijeća ("Službene novine općine Medulin 2/13, 5/13) i članka 13. Statuta Općine Medulin ("Službene novine općine Medulin 2/13, 2/18, 8/18, 2/20), Općinsko vijeće Općine Medulin, na 37. sjednici održanoj dana 30. listopada 2020. godine, donijelo je

ODLUKU

1. Temeljem dostavljene ostavke od 30. rujna 2020. godine razrješuje se dužnosti predsjednika općinskog vijeća Općine Medulin Marko Zlatić.
2. Temeljem prijedloga vijećnika općinskog vijeća od 30. listopada 2020. godine izabire se Dražen Mišković za predsjednika Općinskog vijeća.

KLASA: 021-05/20-01/0012

URBROJ: 2168/02-02/1-20-19

Medulin, 30.10.2020.

Općinsko vijeće Općine Medulin

Predsjednik

Marko Zlatić

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 122. stavka 2. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine“ broj 125/19) i članka 13. Statuta Općine Medulin („Službene Novine Općine Medulin“ br. 2/13, 2/18, 8/18, 2/20) Općinsko vijeće Općine Medulin, na 37. sjednici održanoj dana 30. listopada 2020. godine, donosi

ODLUKU

o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Statuta Javne vatrogasne postrojbe Pula

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Statuta Javne vatrogasne postrojbe Pula, u predloženom tekstu koje je utvrdilo Upravno vijeće Javne vatrogasne postrojbe Pula.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama“ Općine Medulin.

KLASA: 021-05/20-01/0012

URBROJ: 2168/02-02/3-20-21

Medulin, 30.10.2020.

Općinsko vijeće Općine Medulin

Predsjednik

Dražen Mišković

Na temelju članka 7. stavka 1. točke 2. i stavku 2., članka 12. stavka 1., 3. i 5. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 31. stavka 2. i 5., a u skladu s člankom 122. stavkom 2. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine“ broj 125/19) i članka 13. Statuta Općine Medulin („Službene Novine Općine Medulin“ br. 2/13, 2/18, 8/18, 2/20) Općinsko vijeće Općina Medulin, na 37. sjednici održanoj dana 30. listopada 2020. godine, donosi

**ODLUKU O PRIHVAĆANJU PRIJEDLOGA
ANEKSA BR.2. SPORAZUMA O OSNIVANJU
JAVNE USTANOVE-JAVNE VATROGASNE POSTROJBE PULA**

Članak 1.

Prihvaća se prijedlog Aneksa br. 2. Sporazuma o osnivanju javne ustanove - Javne vatrogasne postrojbe Pula, u predloženom tekstu koji je sastavni dio ove Odluke.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama“ Općine Medulin.

KLASA: 021-05/20-01/0012

URBROJ :2168/02-02/3-20-23

Medulin, 30.10.2020.

Općinsko vijeće Općine Medulin

Predsjednik

Dražen Mišković

Na temelju članka 7. stavka 1. točke 2. i stavka 2., članka 12. stavaka 1., 3. i 5. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 31. stavaka 2. i 5., a u skladu s člankom 122. stavkom 2. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 39. Statuta Grada Pula-Pola, članka ___ Statuta Grada Vodnjan-Dignano, članka ___ Statuta Općine Barban, članka ___ Statuta Općine Fažana-Fasana, članka ___ Statuta Općine Ližnjan-Lisignano, članka ___ Statuta Općine Marčana, članka ___ Statuta Općine Medulin, članka ___ Statuta Općine Svetvinčenat i Zaključka Gradskog vijeća Grada Pula-Pola, KLASA: _____, URBROJ: _____ od _____, Zaključka Gradskog vijeća Grada Vodnjana-Dignano, KLASA: _____, URBROJ: _____ od _____, Zaključka Općinskog vijeća Općine Barban, KLASA: _____, URBROJ: _____ od _____, Zaključka Općinskog vijeća Općine Fažana-Fasana, KLASA: _____, URBROJ: _____ od _____, Zaključka Općinskog vijeća Općine Ližnjan-Lisignano, KLASA: _____, URBROJ: _____ od _____, Zaključka Općinskog vijeća Općine Marčana, KLASA: _____, URBROJ: _____ od _____, Zaključka Općinskog vijeća Općine Medulin, KLASA: _____, URBROJ: _____ od _____, i Zaključka Općinskog vijeća Općine Svetvinčenat, KLASA: _____, URBROJ: _____ od _____

zaključuje se

ANEKS BR. 2 SPORAZUMA

O OSNIVANJU JAVNE USTANOVE – JAVNE VATROGASNE POSTROJBE PULA

I

Sporazumne strane suglasno utvrđuju:

- a) da su dana 01. siječnja 2000. godine sklopile Sporazum o osnivanju javne ustanove – Javne vatrogasne postrojbe Pula,
- b) da su dana 13. prosinca 2001. godine sklopile Aneks Sporazuma o osnivanju javne ustanove – Javne vatrogasne postrojbe Pula zbog osnivanja nove općine Fažana-Fasana.

II

U cijelom tekstu Sporazuma usklađuje se naziv Grada Pule – Pola na način da se uz riječ „Pula“ dodaje nova riječ „-Pola“, usklađuje se naziv Grada Vodnjana – Dignano na način da se uz riječ „Vodnjan“ dodaje nova riječ „-Dignano“, usklađuje se naziv Općine Fažana-Fasana na način da se uz riječ „Fažana“ dodaje nova riječ „-Fasana“ te se usklađuje naziv Općina Ližnjan – Lisignano na način da se uz riječ „Ližnjan“ dodaje nova riječ „-Lisignano“ u odgovarajućem padežu i broju.

U cijelom tekstu Sporazuma riječi: „Gradsko poglavarstvo“ zamjenjuju se riječima: „Gradsko vijeće“, a riječi: „Općinsko poglavarstvo“ zamjenjuju se riječima: „Općinsko vijeće“ u odgovarajućem padežu.

U cijelom tekstu Sporazuma riječ „Upravno vijeće“ u određenom broju i padežu zamjenjuje se riječima „Vatrogasno vijeće“.

III

U poglavlju a) glave II. točka 3. stavak 1. mijenja se i glasi:

„Osnivači Ustanove su Grad Pula-Pola, sa sjedištem u Puli, Forum 1, OIB 79517841355, Grad Vodnjan-Dignano, sa sjedištem u Vodnjanu, Trgovačka ul. 2, OIB 64793790004, Općina Barban, sa sjedištem u Barbanu, Barban 69, OIB 98875297738, Općina Fažana-Fasana, sa sjedištem u Fažani, 43. Istarske divizije 8, OIB 47321571460, Općina Ližnjan-Lisignano, sa sjedištem u Ližnjanu, Krasa 7, OIB 0697850361, Općina Marčana, sa sjedištem u Marčani, Marčana 158, OIB 34665962557, Općina Medulin, sa sjedištem u Medulinu, Centar 223, OIB 70537271639 i Općina Svetvinčenat, sa sjedištem u Svetvinčentu, Svetvinčenat 47, OIB 79825866723 (u daljnjem tekstu: osnivači).“.

U poglavlju c) točka 6. mijenja se i glasi:

„Djelatnost Ustanove je:

- * Gašenje požara i spašavanje ljudi, životinja i imovine ugroženih požarom i eksplozijom ili drugim ugrozama na kopnu, vodi i ispod vodene površine
- * Pružanje tehničke pomoći u nezgodama i opasnim situacijama na kopnu, vodi i ispod vodene površine
- * Obavljanje poslova u ekološkim i drugim nesrećama
- * Sudjelovanje u provedbi preventivnih mjera zaštite od požara i eksplozija
- * Pružanje usluga vatrogasnih (protupožarnih) osiguranja i tehničke zaštite
- * Pregled, servisiranje i ispitivanje vatrogasne i druge opreme iz djelatnosti
- * Pružanje usluge najma prostora
- * Pružanje usluge prijevoza vode
- * Pružanje usluge ispumpavanja
- * Pružanje usluge nadzora nad vatrodiojavnim sustavom
- * Iznajmljivanje vatrogasne opreme
- * Pripremanje i organizacija seminara iz djelatnosti
- * Osposobljavanje i usavršavanje u sustavu vatrogastva
- * Izdavanje knjiga, skripti i ostalih stručnih publikacija iz djelatnosti

Pored navedenih djelatnosti odnosno djelatnosti upisanih u sudski registar, Ustanova može obavljati i druge djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.

Djelatnosti koje se ne smatraju vatrogasnom djelatnošću, Ustanova može obavljati sukladno posebnim propisima, ako se time ne umanjuje intervencijska spremnost vatrogasne postrojbe.

Ustanova, djelatnost iz točke 6., podtočke 1.-4., obavlja kao javnu službu, a djelatnosti iz točke 6. podtočke 5.-14. obavlja kao gospodarsku djelatnost.“.

U poglavlju c) točka 7. mijenja se i glasi:

„Vatrogasna djelatnost je sudjelovanje u provedbi preventivnih mjera zaštite od požara i tehnoloških eksplozija, gašenje požara i spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom i tehnološkom eksplozijom, pružanje tehničke pomoći u nezgodama i opasnim situacijama te

obavljanje drugih poslova u nesrećama, ekološkim i inim nesrećama, a provodi se na kopnu, moru, jezerima i rijekama.“.

U poglavlju c) točka 8. mijenja se i glasi:

„Na temelju zapovijedi nadležnog vatrogasnog zapovjednika, Ustanova je dužna sudjelovati u vatrogasnoj intervenciji i izvan područja odgovornosti, sukladno Zakonu o vatrogastvu.“.

U poglavlju d) točka 10. mijenja se i glasi:

„Vatrogasno vijeće ima pet članova, od kojih jednog člana imenuje Hrvatska vatrogasna zajednica, jednog člana imenuje vatrogasna zajednica županije, jednog člana imenuje područna vatrogasna zajednica, jednog člana imenuje osnivač u kojem je sjedište Ustanove, a jednog člana – predstavnika radnika biraju između sebe radnici zaposleni u Ustanovi na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, na način utvrđen zakonom.

Predsjednika Vatrogasnog vijeća bira Vatrogasno vijeće iz svojih redova.

Mandat predsjednika i članova Vatrogasnog vijeća traje pet godina, a mogu se razriješiti, odnosno opozvati i prije isteka mandata, ako tijelo, odnosno organizacija, koje ih je izabralo, odnosno imenovalo, to ocijeni potrebnim.

Članovi Vatrogasnog vijeća nemaju pravo na naknadu.“.

U poglavlju d) točka 12. mijenja se i glasi:

„Vatrogasno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici prisutna natpolovična većina ukupnog broja članova Vatrogasnog vijeća.“.

U poglavlju d) točka 13. mijenja se i glasi:

„Vatrogasno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom prisutnih članova, osim u slučajevima donošenja statuta, financijskog plana i financijskog izvještaja, kad odluke donosi natpolovičnom većinom ukupnog broja članova Vatrogasnog vijeća.“.

U poglavlju d) točka 14. mijenja se i glasi:

„Vatrogasno vijeće:

- donosi Statut, uz prethodnu suglasnost osnivača,
- donosi opće akte, na prijedlog zapovjednika,
- predlaže osnivačima statusne promjene, promjenu ili proširenje djelatnosti te promjenu naziva i sjedišta Ustanove,
- raspisuje natječaj te utvrđuje prijedlog za imenovanje zapovjednika,
- donosi programe rada i razvoja, na prijedlog zapovjednika i nadzire njihovo provođenje,
- donosi financijski plan i godišnji financijski izvještaj,
- raspravlja i odlučuje o izvješću zapovjednika o radu Ustanove,
- odlučuje o stjecanju novih nekretnina, njihovom opterećenju i otuđenju, uz prethodnu suglasnost osnivača,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđenju ostale imovine vrijednosti iznad 200.000,00 kuna na prijedlog zapovjednika, uz prethodnu suglasnost osnivača, a vezano uz usvojeni program rada i financijski plan,
- odlučuje o prigovorima na akte od strane zapovjednika,

- donosi odluke u drugom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i općim aktima Ustanove.“.

U poglavlju d) točka 15. stavak 1. mijenja se i glasi:

„Zapovjednik zapovijeda Ustanovom i odgovoran je za organiziranost, osposobljenost i intervencijsku spremnost, stručni rad Ustanove, te u tom svojstvu:

- organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove,
- predstavlja i zastupa Ustanovu,
- poduzima odgovarajuće radnje u ime i za račun Ustanove,
- odgovara za zakonitost rada Ustanove,
- odgovara za financijsko poslovanje Ustanove,
- predlaže plan i program rada Ustanove Vatrogasnom vijeću,
- podnosi pisano izvješće o radu Ustanove jednom godišnje Vatrogasnom vijeću,
- samostalno donosi odluke u vezi s djelovanjem Ustanove iz svog djelokruga,
- samostalno donosi odluke o stjecanju, opterećivanju i otuđenju imovine Ustanove čija vrijednost iznosi do 200.000,00 kuna,
- donosi odluke u prvom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika,
- organizira rad i obavlja raspored radnika Ustanove,
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i općim aktima Ustanove.“.

U poglavlju d) točka 16. stavak 1. mijenja se i glasi:

„Zapovjednika uz prethodnu suglasnost županijskog vatrogasnog zapovjednika, imenuje i razrješava utvrđeni čelnik jedinice lokalne samouprave odnosno osnivač u kojem je sjedište Ustanove, na prijedlog Vatrogasnog vijeća.“.

U poglavlju d) točki 16. stavak 2. riječi: „četiri godine“ zamjenjuje se riječima: „pet godina“.

U poglavlju d) točki 16. stavak 3. mijenja se i glasi:

„Zapovjednik može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan u slučajevima i na način utvrđen zakonom.“.

U poglavlju d) točka 17. mijenja se i glasi:

„Natječaj za imenovanje Zapovjednika raspisuje Vatrogasno vijeće.

Natječaj iz stavka 1. ove točke objavljuje se u „Narodnim novinama“, na mrežnim stranicama Grada Pula-Pola i mrežnim stranicama Ustanove, pri Zavodu za zapošljavanje te na oglasnoj ploči Ustanove.

Za Zapovjednika se može imenovati osoba koja ima odgovarajuće uvjete u smislu Zakona o vatrogastvu.“

U poglavlju d) točka 19. mijenja se i glasi:

„Zapovjednik ima zamjenika i pomoćnike te iste imenuje i razrješava. Zapovjednik imenuje zamjenika zapovjednika na mandat od pet godina.

Zapovjednik, iz redova radnika u Ustanovi, imenuje pomoćnike zapovjednika na razdoblje od pet godina. Zapovjednik može imati najviše pet pomoćnika zapovjednika.“

U poglavlju e) točka 20. u stavku 1. umjesto slova „i“ stavlja se zarez, a iza brojeva 2327 dodaju se riječi „i k.č. 1918/1 upisanoj u zkl.ur.br. 21687“.

U poglavlju f) točka 23. mijenja se i glasi:

„Sredstva koja Ustanova ostvari vlastitom djelatnošću, mogu se koristiti samo za provedbu vatrogasne djelatnosti i aktivnosti.“

U poglavlju g) točka 24. mijenja se i glasi:

„Ako u obavljanju svoje djelatnosti Ustanova ostvari manjak prihoda, isti će pokriti osnivači.“

U poglavlju h) točki 25. stavak 3. mijenja se i glasi:

„O stjecanju, opterećivanju i otuđenju ostale imovine vrijednosti iznad 200.000,00 kuna odlučuje Vatrogasno vijeće na prijedlog zapovjednika, uz prethodnu suglasnost osnivača, a vezano uz usvojeni program rada i financijski plan.“

U poglavlju i) točka 26. stavak 2. mijenja se i glasi:

„Osnivači davanjem prethodne suglasnosti na Statut Ustanove, sudjelovanjem u gospodarenju nekretninama te razmatranjem izvješća o radu Ustanove, poduzimaju odgovarajuće mjere da se osigura obavljanje djelatnosti Ustanove sukladno zakonu i ovom Sporazumu.“

U poglavlju i) u točki 26. dodaje se stavak 3. koji glasi:

„Ustanova je dužna uredno i neprekidno obavljati svoju djelatnost i racionalno poslovati, a najmanje jednom godišnje, bez posebnog traženja, dužna je osnivačima podnijeti izvješće o radu.

U poglavlju j) točka 28. stavci 1. i 2. mijenjaju se i glase:

„Broj profesionalnih vatrogasaca određuje se sukladno vatrogasnom planu jedinice lokalne samouprave usklađenim s vatrogasnim planom Republike Hrvatske i vatrogasnim planom županije.

Ustanova ima službu preventive, službu računovodstva i ekonomata i službu općih poslova.“.

IV

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da u svim ostalim odredbama Sporazum ostaje neizmijenjen.

Ovaj Aneks br. 2 Sporazuma po potpisu svih strana, nakon pribavljenog Rješenja Hrvatske vatrogasne zajednice o ocjeni sukladnosti ovog Aneksa br.2.Sporazuma sa Zakonom, objavit će se u službenim glasilima osnivača, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

GRAD PULA-POLA
Gradsko vijeće
Predsjednik

GRAD VODNJAN-DIGNANO
Gradsko vijeće
Predsjednik

KLASA:
URBROJ:
Pula,

KLASA:
URBROJ:
Vodnjan,

OPĆINA BARBAN
Općinsko vijeće
Predsjednik

OPĆINA MARČANA
Općinsko vijeće
Predsjednik

KLASA:
URBROJ:
Barban,

KLASA:
URBROJ:
Marčana,

OPĆINA FAŽANA-FASANA
Općinsko vijeće
Predsjednik

OPĆINA MEDULIN
Općinsko vijeće
Predsjednik

KLASA:
URBROJ:
Fažana,

KLASA:
URBROJ:
Medulin,

OPĆINA LIŽNJAN-LISIGNANO
Općinsko vijeće
Predsjednik

KLASA:
URBROJ:
Ližnjan,

OPĆINA SVETVINČENAT
Općinsko vijeće
Predsjednik

KLASA:
URBROJ:
Svetvinčenat,

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi („Narodne Novine“ br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19) i članak 13. Statuta Općine Medulin („Službene Novine Općine Medulin“ br. 2/13, 2/18, 8/18, 2/20) Općinsko vijeće Općine Medulin na svojoj 37. sjednici održanoj dana 30. listopada 2020. godine, donijelo je sljedeću:

O D L U K U

o davanju suglasnosti na prijedlog imenovanja Severke Verbanac za ravnatelja DV Medulin

I.

Daje se suglasnost na prijedlog imenovanja Severke Verbanac za ravnatelja DV Medulin, sukladno Odluci Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Medulin o imenovanju ravnatelja vrtića KLASA: 601-03/20-01/15, URBROJ: 2168/02-54-03-20-03-10 od dana 12. listopada 2020.

II.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Općine Medulin.

KLASA: 021-05/20-01/0012

URBROJ: 2168/02-02/02-20-24

Medulin, 30.10.2020.

Općinsko vijeće Općine Medulin

Predsjednik

Dražen Mišković

Temeljem čl. 62. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ 68/18, 110/18, 32/20) i čl. 28. Statuta Općine Medulin („Službene novine Općine Medulin“, br.2/13,2/18,8/18,2/20), Općinsko vijeće Općine Medulin na 37. sjednici održanoj dana 30. listopada 2020. godine donijelo je

O D L U K U

o isključenju iz statusa javnog dobra u općoj upotrebi

kč.br. 1047/13 k.o. Pomer

Članak 1.

Utvrđuje se da čestica kč.br. 1047/13 k.o. Pomer, u naravi čini dvorište, okućnicu kuće i nalazi se u privatnom posjedu već dugi niz godina te ne služi za javnu upotrebu svih kao javno dobro u općoj upotrebi.

Članak 2.

Isključuje se iz statusa javnog dobra u općoj upotrebi:

- k.č.br. 1047/13 voćnjak, površine 140m² k.o. Pomer

Temeljem ove Odluke pokrenut će se postupak kojim će Općinski sud u Puli kao nadležni zemljišnoknjižni sud provedbom ove Odluke u zemljišnim knjigama predmetnu česticu uknjižiti s pravom vlasništva Općine Medulin kao jedinice lokalne samouprave na čijem području se ista nalazi, uz prethodno brisanje uknjižbe iste kao javnog dobra u općoj upotrebi, a sve u cilju rješavanja imovinskopravnih odnosa za istu.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 021-05/20-01/0012

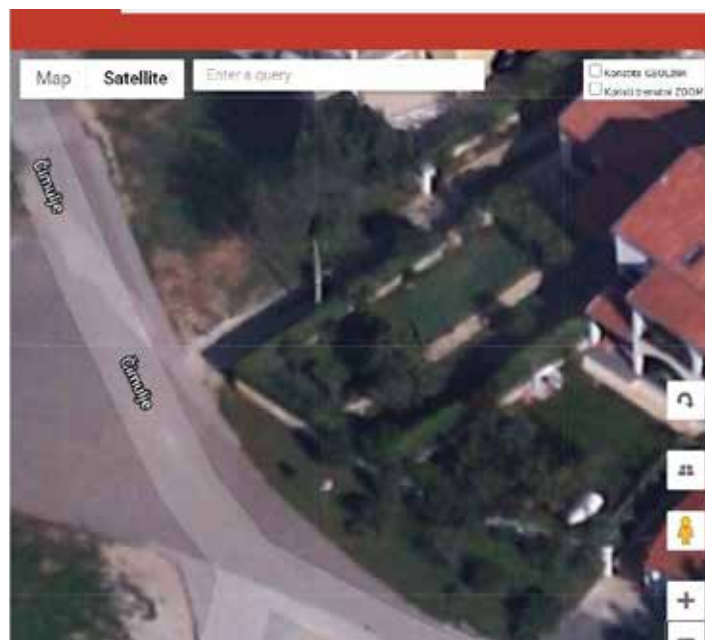
Urbroj: 2168/02-03/3-20-26

Medulin, 30.10.2020.

Općinsko vijeće Općine Medulin

Predsjednik

Dražen Mišković



Na temelju članka 13. Statuta Općine Medulin („Službene novine Općine Medulin“ broj 2/2013., 2/2018, 8/2018, 2/2020) i članka 16. Odluke o uvjetima i postupku natječaja za prodaju nekretnina, osnivanje prava građenja i davanja u zakup građevinskog zemljišta („Službene novine Općine Medulin“ broj 7/2009., 1/2019) Općinsko Vijeće Općine Medulin na svojoj 37. sjednici, 30. listopada 2020. donijelo je

ODLUKU

o prihvaćanju ponuda za kupnju nekretnina

I

Prihvaćaju se ponude za kupnju nekretnina kako slijedi:

| red . br. | k.č. br. | k.o. | površina m2 | mjesto lokacije nekretnine | početna cijena u kunama | ponuditelj | ponuđena cijena |
|-----------|------------------|---------|----------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------------------------|--------------------|
| 1. | 862/8 | Medulin | 3835 | Medulin | 1.861.000,00 | MAGO ING d.o.o. | 2.005.000,00 kn |
| 4. | 862/42 | Medulin | 1660 | Medulin | 1.290.000,00 | MAGO INVEST d.o.o. | 1.405.000,00 kn |
| 5. | 862/70 873/18 | Medulin | 350 91 ukupno 441 | Medulin | 480.000,00 | Jularić Jasna, vlasnik obrta L-2 | 522.222,00 kn |
| 6. | 851/440 | Pomer | 1460 | Banjole – Volme Šćuza | 778.600,00 | Krešimir Madunović i Bojan Dobranović | 802.000,00 kn |

II

Općinsko vijeće Općine Medulin, donosi Odluku o prihvaćanju najpovoljnije ponude

za nekretnine čija pojedinačna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje, ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina, te raspolaganje ostalom imovinom planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom, u skladu sa člankom 13. Statuta („Službene novine Općine Medulin“ broj 2/13., 2/18, 8/18, 2/20). Donošenjem ove Odluke Općinskog vijeća daje se ovlaštenje Načelniku da zaključi Ugovori o kupoprodaji za predmetne nekretnine.

Kupoprodajnu cijenu za nekretnine Kupci trebaju uplatiti u roku od 15 dana od preuzimanja ugovora.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 021-05/20-01/0012

Urbroj: 2168/02-03/3-20-22

Medulin, 30.10.2020.

Općinsko vijeće Općine Medulin

Predsjednik

Dražen Mišković

Na temelju članka 18. Zakona o grobljima ("Narodne novine" broj 19/98, 50/12, 89/17) i članka 13. Statuta Općine Medulin („Službene novine Općine Medulin" broj: 2/13, 2/18, 8/18, 2/20) Općinsko vijeće Općine Medulin, na 37. sjednici održanoj dana 30. listopada 2020. godine, donosi sljedeću

O D L U K U

O IZMJENI ODLUKE O GROBLJIMA

Članak 1.

Članak 4. Odluke o grobljima (Službene novine Općine Medulin broj 1/99) mijenja se i sada glasi:

„Mjesnim grobljima Medulin, Premantura, Pomer upravlja trgovačko društvo Med eko servis d.o.o., Pomer, Pomer 1 (OIB 68103986020) od dana 1. siječnja 2014. godine (u daljnjem tekstu uprava groblja).“

Članak 2.

Članak 5. Odluke o grobljima (Službene novine Općine Medulin broj 1/99) mijenja se i sada glasi:

„Uprava groblja dužna je pravovremeno obavijestiti Općinu Medulin o nužnosti poduzimanja odgovarajućih mjera da se osiguraju grobna mjesta za potrebe redovnog ukopa umrlih osoba na području Općine Medulin.“

Članak 3.

Članak 7. st. 3. Odluke o grobljima (Službene novine Općine Medulin broj 1/99) mijenja se i sada glasi:

„Uprava groblja dužna je voditi registar umrlih osoba po imenu, prezimenu, imenu oca, OIB-u umrle osobe s naznakom gdje je ukopana, za svako mjesno groblje posebno.“

Članak 4.

Članak 26. st. 1. Odluke o grobljima (Službene novine Općine Medulin broj 1/99) mijenja se i sada glasi:

„Naknadu za dodjelu grobnog mjesta na trajno korištenje plaća korisnik po donošenju rješenja o dodjeli, isplatom odjednom ili obročno.“

Stavak 2. članka 26. se briše.

Članak 5.

U članku 27. Odluke o grobljima (Službene novine Općine Medulin broj 1/99) stavljaju se izvan snage stavci 2., 3. i 4. te isti sada glasi:

„Uprava groblja dužna je donijeti pravila ponašanja na groblju i izložiti ih na svakom ulazu u groblje.“

Članak 6.

Ostale odredbe Odluke o grobljima (Službene novine Općine Medulin broj 1/99) ostaju neizmijenjene.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenim novinama Općine Medulin”.

Klasa: 021-05/20-01/0012

Urbroj: 2168/02-03/3-20-28

Medulin, 30.10.2020.

Općinsko vijeće Općine Medulin

Predsjednik

Dražen Mišković

Na temelju članka 26. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 68/18, 110/18, 32/20) i članka 13. Statuta Općine Medulin ("Službene novine Općine Medulin" broj: 2/13, 2/18, 8/18, 2/20) Općinsko vijeće Općine Medulin, na 37. sjednici održanoj dana 30. listopada 2020. godine, donosi slijedeću

O D L U K U

O IZMJENI ODLUKE O KOMUNALNIM DJELATNOSTIMA NA PODRUČJU OPĆINE MEDULIN

Članak 1.

U članku 4. st. 1. Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Medulin (Službene novine Općine Medulin broj 10/18 i 3/19) briše se točka 11.

U članku 4. briše se stavak 15.

Članak 2.

U članku 11. st. 1. Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Medulin (Službene novine Općine Medulin broj 10/18, 3/19) briše se alineja 8.

Članak 3.

Ostale odredbe Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Medulin (Službene novine Općine Medulin broj 10/18, 3/19) ostaju neizmijenjene.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama Općine Medulin".

Klasa: 021-05/20-01/0012

Urbroj: 2168/02-03/3-20-27

Medulin, 30.10.2020.

Općinsko vijeće Općine Medulin

Predsjednik

Dražen Mišković

Na temelju članka 36. st. 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine broj 94/13, 73/17, 14/19, 98/19) te članka 13. Statuta Općine Medulin (Službene novine Općine Medulin broj 2/13, 2/18, 8/18, 2/20) Općinsko vijeće Općine Medulin na 37. sjednici održanoj dana 30. listopada 2020. godine donijelo je

**ODLUKU
O MJERAMA ZA SPRJEČAVANJE NEPROPISNOG ODBACIVANJA OTPADA I
MJERAMA ZA UKLANJANJE ODBAČENOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE
MEDULIN ZA 2020.GODINU**

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Medulin za 2020 godinu.

Članak 2.

(1) Nepropisnim odbacivanjem otpada u smislu ove Odluke smatra se osobito:

- Otpad odbačen izvan spremnika, zelenih otoka, reciklažnih dvorišta,
- Krupni (glomazni) otpad ostavljen na javnim površinama,
- Opasni, problematični otpad, građevinski otpad ili drugi otpad odbačen na javnim površinama i sl.,
- sav otpad koji nije odložen u skladu sa općim aktom Općine Medulin kojim se uređuje način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te usluga povezanih sa javnom uslugom na području Općine Medulin, općim aktom kojim se uređuje komunalni red.

(2) Otpad se mora odlagati na način i u skladu sa posebnim propisima kojima se propisuje način odlaganja pojedinih vrsta otpada.

Članak 3.

(1) Kao mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje odbačenog otpada provode se:

- uspostava sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu,
- uspostava sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada,
- provedba redovitog godišnjeg nadzora područja Općine Medulin radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno na lokacijama u kojima je u prethodne 2 godine evidentirano postojanje odbačenog otpada, a koje provodi komunalno redarstvo,
- postavljanje znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada na određenim lokacijama,
- distribucija informacija na službenim stranicama Općine Medulin i trgovačkog društva Med eko servis d.o.o. o telefonskom broju i e-mailu na koji je moguće prijaviti nepropisno odbacivanje otpada i informacija o načinu postupanja sa komunalnom otpadom,
- distribucija informacija na službenim stranicama Općine Medulin i trgovačkog društva Med eko servis d.o.o. o aplikacijama sa kojim je moguće prijaviti nepropisno odbacivanje otpada,

- distribucija letaka o načinu zbrinjavanja otpada putem isporučitelja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada
- provođenje periodičnih akcija uklanjanja nepropisno odbačenog otpada,
- postavljanje videonadzora na kritične lokacije,
- provođenje edukacija građana putem predavanja, radionica, edukativnih materijala, medija i sl.,
- snimanje dronom rubnih područja Općine te kritičnih točaka na kojima se nepropisno odlaže otpad,
- provođenje edukacije građana (predavanja, radionice, edukativni materijali, putem medija i sl.) putem mjesnih odbora u suradnji sa ustanovama predškolskog i osnovnoškolskog obrazovanja o potrebi održivog razvitka i zaštite okoliša,
- provođenje redovitog informiranja mještana Općine Medulin o potrebi odvojenog prikupljanja otpada i njegova odlaganja na za to predviđene lokacije,
- poticanje građana na očuvanje okoliša i potrebu održivog gospodarenja otpadom putem plakata, reklama i sličnoga.

Članak 4.

(1) Mjere za uklanjanje nepropisno odbačenog otpada su:

- naređivanje vlasniku odnosno posjedniku nekretnine uklanjanje nepropisno odloženog otpada,
- uklanjanje nepropisno odloženog otpada ako je vlasnik odnosno posjednik nekretnine nepoznat ili se ne može utvrditi, predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada.

Članak 5.

- (1) Radi provedbe mjera iz članka 3. ove Odluke komunalni redar rješenjem naređuje vlasniku, odnosno posjedniku nekretnine, ako vlasnik nije poznat, na kojem je nepropisno odložen otpad uklanjanje tog otpada, odnosno osobi koja sukladno posebnom propisu upravlja određenim područjem, ako je otpad odložen na tom području.
- (2) Ako komunalni redar utvrdi da obveza određena rješenjem iz stavka 1. ovog članka nije izvršena, provesti će uklanjanje tog otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada.
- (3) Općina Medulin ima pravo na naknadu troškova uklanjanja otpada iz stavka 2. i 3. ovog članka od vlasnika odnosno posjednika nekretnine, ako vlasnik nije poznat, odnosno od osobe koja, sukladno posebnom propisu, upravlja određenim područjem na kojem se otpad nalazio.
- (4) Sredstva za provedbu mjera iz članka 3. ove Odluke osiguravaju se u proračunu Općine Medulin.

Članak 6.

- (1) Općina Medulin vodi Evidenciju lokacija onečišćenih otpadom na svom području.
- (2) U Evidenciju iz stavka 1. unose se podaci o lokacijama onečišćenim otpadom, količini otpada, izvršenim nadzorima komunalnih redara, izdanim rješenjima te ostali potrebni podaci.

- (3) Evidenciju iz stavka 1. vodi i kontinuirano održava nadležan upravni odjel za poslove komunalnog gospodarstva.
- (4) Evidencija iz stavka 1. ovog članka uskladiti će se sa aplikacijom za evidenciju lokacija odbačenog otpada koja je sastavni dio informacijskog sustava gospodarenja otpadom Republike Hrvatske.

Članak 7.

- (1) Načelnik Općine Medulin podnosi Općinskom vijeću Općine Medulin izvješće o lokacijama i količinama odbačenog otpada, troškovima uklanjanja odbačenog otpada i provedbi mjera iz članka 1. ove Odluke do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Članak 8.

- (1) Na lokacijama na kojima je u više navrata utvrđeno nepropisno odbacivanje otpada na temelju izvješća Načelnika iz prethodnog članka, provode se posebne mjere sprječavanja nepropisnog odbacivanja otpada i to kako slijedi:
 - postavljanje znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada na lokacijama koje odredi upravni odjel nadležan za poslove komunalnog gospodarstva,
 - postavljanje fizičkih prepreka kojima se onemogućuje pristup na određene lokacije (rampe, barijere, ograde i slično),
 - postavljanje video nadzora,
 - pojačani nadzor komunalnog redarstva.
- (2) Sredstva za provedbu svih mjera za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjera za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš osiguravaju se u proračunu Općine Medulin.
- (3) Kada uklanjanje odbačenog otpada podrazumijeva mjere koje nisu uređene ovom Odlukom, primijeniti će se zakon neposredno.

Članak 9.

- (1) Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Medulin za 2020. godinu, KLASA: 021-05/20-01/0001, URBROJ: 2168/02-03/3-20-49 od dana 17. ožujka 2020. godine (Službene novine Općine Medulin broj 2/20).

Članak 10.

- (1) Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenim novinama Općine Medulin“, a objavit će se i na službenoj web stranici Općine Medulin.

Klasa: 021-05/20-01/0012

Urbroj: 2168/02-03/3-20-25

Medulin, 30.10.2020.

Općinsko vijeće Općine Medulin
Predsjednik
Dražen Mišković

Na temelju članka 20. stavak 1. i članka 42. stavak 1. Zakona o lokalnim porezima („Narodne novine“ br. 115/16, 101/17) i članka 13. Statuta Općine Medulin („Službene novine Općine Medulin“, br. 2/13, 2/18, 8/18, 2/20), Općinsko vijeće Općine Medulin, na 37. sjednici održanoj dana 30. listopada 2020. godine, donijelo je

ODLUKU

O LOKALNIM POREZIMA OPĆINE MEDULIN

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuju se vrste poreza koji pripadaju Općini Medulin, te stope i visina općinskih poreza.

II. OPĆINSKI POREZI

Članak 2.

Općinski porezi Općine Medulin jesu:

1. prirez porezu na dohodak,
2. porez na potrošnju,
3. porez na kuće za odmor,
4. porez na korištenje javnih površina.

1. Prirez porezu na dohodak

Članak 3.

Prirez porezu na dohodak plaća se po stopi od 5% .

2. Porez na potrošnju

Članak 4.

Stopa poreza na potrošnju određuje se u visini od 3%.

3. Porez na kuće za odmor

Članak 5.

Porez na kuće za odmor plaća se 15,00 kuna po jednom četvornom metru korisne površine kuće za odmor godišnje.

4. Porez na korištenje javnih površina

Članak 6.

Javnim površinama, u smislu ove Odluke smatraju se zemljišta unutar građevnog područja, koja su sukladno prostornim planovima namijenjena općoj uporabi (ulice, trgovi, igrališta, zelene površine i slično).

Članak 7.

Porez na korištenje javnih površina plaća se po stopi od 20% na iznos ugovorene naknade koja se plaća za korištenje javnih površina, sukladno posebnoj Odluci Općine Medulin.

Članak 8.

Porez na korištenje javnih površina plaća se u roku od 15 dana od dostave rješenja o utvrđivanju tog poreza kojeg donosi nadležno upravno tijelo za upravljanje imovinom Općine Medulin odnosno, ukoliko se plaćanje naknade za uporabu odnosno korištenje javnih površina vrši u obrocima, porez se plaća u istim rokovima u kojima dospijeva za plaćanje naknada za uporabu odnosno korištenje javnih površina.

III. ZAJEDNIČKE ODREDBE

Članak 9.

Porezno tijelo nadležno za poslove utvrđivanja i naplatu lokalnih poreza propisanih člankom 2., točka 2. i 3. je upravno tijelo nadležno za poslove financija Općine Medulin, a točka 4. je upravno tijelo nadležno za poslove upravljanja imovinom Općine Medulin.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDE

Članak 10.

Danom primjene ove Odluke stavlja se izvan snage Odluka o lokalnim porezima Općine Medulin („Službene novine Općine Medulin“ 07/17)

Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Narodnim novinama“, a primjenjuje se od 01.01.2021.

Ova Odluka objavljuje se i u „Službenim novinama Općine Medulin“.

Klasa: 021-05/20-01/0012

Urbroj:2168/02-04/1-20-20

Medulin,30.10.2020.

Općinsko vijeće Općine Medulin

Predsjednik

Dražen Mišković

Na temelju Zakona o lokalnoj i regionalnoj samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19), Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08 i 61/11, 4/18, 112/19), čl.28. Statuta Općine Medulin (SN 2/13, 2/18, 8/18, 2/20), Odluke o Odluke o ustrojstvu Upravnih tijela Općine Medulin – pročišćeni tekst (SN OM 1/20) Načelnik Općine Medulin donosi slijedeću

ODLUKU O IZMJENI I DOPUNI

PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU UPRAVNIH TIJELA OPĆINE MEDULIN Službene novine Općine Medulin broj: 2/19, 4/19, 1/20

I.

U glavi X POPIS I OPIS RADNIH MJESTA, u članku 40., odjeljku

1. UPRAVNI ODJEL ZA EU PROJEKTE, MEĐUNARODNU SURADNJU I GOSPODARSTVO

U točki 1.3. radno mjesto VIŠI-A STRUČNI-A SURADNIK-CA ZA EU PROJEKTE I MEDIJE, zamjenjuje se radnim mjestom SAVJETNIK-CA ZA EU PROJEKTE I MEDIJE, kako slijedi:

1.3. SAVJETNIK-CA ZA EU PROJEKTE I MEDIJE

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Naziv radnog mjesta: SAVJETNIK-CA ZA EU PROJEKTE I MEDIJE

| | |
|------------------------------|----------------|
| Kategorija: | II. Kategorija |
| Potkategorija radnog mjesta: | savjetnik |
| Klasifikacijski rang: | 5 |
| Broj izvršitelja: | 1 |
| Opis poslova: | |

| POSLOVI RADNOG MJESTA | PRIBLIŽAN % VREMENA POTREBAN ZA OBAVLJANJE POSLOVA |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| - Priprema i izrađuje prijedloge akata iz djelokruga Upravnog odjela, | 5 |
| - Prijavljuje i nadzire izradu projekata za programe i fondove Europske Unije i druge domaće i međunarodne fondove te sudjeluje u koordinaciji i implementaciji istih, sudjeluje u pripremi i izradi projekata, prijavljuje projekte, vodi projekte, izvješćuje o realizaciji istih, piše projektne prijave na natječaj za Općinu Medulin i po potrebi za javne ustanove i mjesne odbore Općine Medulin, prikuplja potrebnu dokumentaciju za prijavu na natječaj, surađuje sa drugim upravnim odjelima unutar Općine na kreiranju projekata Općine, prikuplja podatke potrebne za izradu projekata, prati objave natječaja, sudjeluje u promociji, vidljivosti i ostalim informativnim aktivnostima projekta. | 25 |
| - Sudjeluje u pripremi obavijesti i informacija za objavu u medijima, na službenoj web stranici i na facebook profilu, prisustvuje konferencijama za medije koje se održavaju izvan prostorija Općine Medulin i piše priopćenja za medije, administrira web stranice, newsletter, facebook profil Općine Medulin te prema potrebi i druge socijalne mreže, sudjeluje u izradi novih web stranica, sudjeluje u izradi Glasnika Općine Medulin, sudjeluje u izradi drugih informativnih sadržaja, sudjeluje u izradi i operativno provodi vizualni identitet, | 25 |
| - Piše procedure, obavlja administrativne poslove i brine o operativnom provođenju ISO sustava, | 10 |
| - Radi u CMS-u web stranica Općine Medulin i na socijalnim mrežama | 10 |
| - Unosi predloške svih upravnih odjela u sustav za elektroničko upravljanje dokumentima | 5 |
| - Aktivno prati objavljivanje informacija o aktivnostima načelnika, zamjenika načelnika i upravnih tijela Općine u medijima, te stvara bazu press clippinga i ažurira ju, | 10 |
| - Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika, zamjenika načelnika i pročelnika. | 5 |

a) Opis razine standardnih mjerila:

stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist ekonomskog, pravnog ili drugog odgovarajućeg smjera, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, poznavanje dva svjetska jezika, od kojih obavezno engleski, oba najmanje B razine;

stupanj složenosti: posao koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika

stupanj samostalnosti: koji uključuje češći nadzor te opće o specifične upute rukovodećeg službenika;

stupanj odgovornosti: koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka;

stupanj stručnih komunikacija: koji uključuje komunikaciju unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

II.

Osim navedenog, u glavi X POPIS I OPIS RADNIH MJESTA, u članku 40., odjeljku

1. UPRAVNI ODJEL ZA EU PROJEKTE, MEĐUNARODNU SURADNJU I GOSPODARSTVO

Dodaju se slijedeća radna mjesta:

1.7. REFERENT I - ADMINISTRATIVNI-A TAJNIK-CA

a) Osnovni podaci o radnom mjestu:

Naziv radnog mjesta: ADMINISTRATIVNI-A TAJNIK-CA

Kategorija radnog mjesta: III. kategorije

Potkategorija radnog mjesta: referent I

Klasifikacijski rang: 11

b) Broj izvršitelja: 1

c) Opis poslova:

| POSLOVI RADNOG MJESTA | PRIBLIŽAN % VREMENA POTREBAN ZA OBAVLJANJE POSLOVA |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| - Vodi evidenciju svih akata načelnika, raspodjeljuje potpisane akte djelatnicima, objavljuje akte načelnika na web stranicama, urudžbira predmete akata načelnika i zamjenika načelnika, | 5 |
| - Organizira i vodi dnevnu i tjednu evidenciju prijema mještana i pravnih osoba, te općenito sastanaka načelnika, brine o prijemu stranaka te o | 30 |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| uređenju prostora za prijem gostiju, obavlja druge poslove pomoći mještanima, sudjeluje u organizaciji prijema i posjeta, vodi brigu o korespondenciji Upravnog odjela za poslove načelnika, | |
| - Sudjeluje u rješavanju zahtjeva za financiranje koji nisu uvršteni u proračun te raznih zamolbi i zahtjeva, predstavi i pritužbi građana upućenih načelniku, a koji se odnose na djelokrug Upravnog odjela, | 10 |
| - Operativno provodi dogovoreni protokol, sudjeluje u organizaciji manifestacija, svečane sjednice Općinskog vijeća, prijema, posjeta, poklona, čestitki, poziva, operativno dogovara prigodna oglašavanja, ispisuje čestitke, zahvale i pozive prema kalendaru i prema potrebi, | 10 |
| - Uspostavlja telefonske veze, piše i upućuje dopise, telefaxe, e-mailove, izrađuje putne naloge, vodi brigu o isplatama putnih dnevnica, piše dopise po naptucima načelnika, vodi evidenciju, organizira nabavu i distribuira sitni, potrošni i administrativni materijal. Koordinira i brine o održavanju općinskih prostorija, te objekata, postrojenja, opreme i uređaja općinske uprave i mjesne samouprave, | 20 |
| - Izrađuje odobrenja za korištenje službenih vozila u vlasništvu Općine Medulin, | 5 |
| - Obavlja administrativne poslove za tijela koja provode izbore, referendum i dr. | 5 |
| - Skenira objavljene informacije u medijima o aktivnostima načelnika, zamjenika načelnika i upravnih tijela Općine, | 5 |
| - Sudjeluje u obilježavanju međunarodnih dana, državnih praznika, vjerskih blagdana i drugih važnijih događaja od značaja za Općinu Medulin | 5 |
| - Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika, zamjenika načelnika i pročelnika | 5 |

d) Opis razine standardnih mjerila:

Stručno znanje: SSS ekonomskog, upravnog ili drugog odgovarajućeg smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, dobro poznavanje rada na računalo (MS Office, Outlook), poznavanje jednog svjetskog jezika;

Stupanj složenosti: koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

Stupanj samostalnosti: koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;

Stupanj odgovornosti: koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

Stupanj stručnih komunikacija: koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

1.8. REFERENT III - ADMINISTRATIVNI-A TAJNIK-CA**e) Osnovni podaci o radnom mjestu:**

Naziv radnog mjesta: ADMINISTRATIVNI-A TAJNIK-CA

Kategorija radnog mjesta: III. kategorije

Potkategorija radnog mjesta: referent III

Klasifikacijski rang: 11

f) Broj izvršitelja: 1

g) Opis poslova:

| POSLOVI RADNOG MJESTA | PRIBLIŽAN % VREMENA POTREBAN ZA OBAVLJANJE POSLOVA |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| - Sudjeluje u vođenju evidencije svih akata načelnika, raspodjeljivanju potpisanih akata djelatnicima, objavljivanju akata načelnika na web stranicama, urudžbiranju predmeta akata načelnika i zamjenika načelnika, | 5 |
| - Otvara predmete sjednica Općinskog Vijeća, izrađuje akte Općinskog Vijeća iz pripremljenih materijala Upravnih odjela, obavlja sve druge stručne i administrativne poslove koji su neophodni za rad Vijeća, dostavlja Odluke Vijeća nadležnim institucijama te ih šalje za tisak u Službenim novinama, dostavlja Službene novine nadležnim institucijama, vodi zapisnike Općinskog vijeća, te ostalih radnih tijela, vodi zapisnike i promemorije sa sastanaka, vodi evidenciju svih dokumenata vijeća, objavljuje akte vijeća na web stranicama, dostavlja materijale za vijeće svim vijećnicima, | 20 |
| - Sudjeluje u rješavanju zahtjeva za financiranje koji nisu uvršteni u proračun te raznih zamolbi i zahtjeva, predstavki i pritužbi građana upućenih načelniku, a koji se odnose na djelokrug Upravnog odjela, | 10 |
| - Sudjeluje u organizaciji manifestacija, svečane sjednice Općinskog vijeća, prijema, posjeta, poklona, čestitki, poziva, operativno dogovara prigodna oglašavanja, ispisuje čestitke, zahvale i pozive prema kalendaru i prema potrebi, | 10 |
| - Uspostavlja telefonske veze, piše i upućuje dopise, telefaxe, e-mailove, izrađuje putne naloge, vodi brigu o isplata putnih dnevnica, piše dopise po nalogu načelnika, vodi evidenciju, organizira nabavu i distribuiranje sitni, potrošni i administrativni materijal. Koordinira i brine o održavanju općinskih prostorija, te objekata, postrojenja, opreme i uređaja općinske uprave i mjesne samouprave, | 15 |
| - Otvara očevidnike zaposlenika i pravovremeno prilaže dokumentaciju u očevidnik, obavlja upravno-tehničke poslove u vezi rada i radnih odnosa (prijava i odjava na HZMO i HZZO), vodi evidenciju o radnicima, prijavljuje djelatnike svih upravnih odjela na edukaciju temeljem zahtjeva službenika uz prethodno odobrenje nadređenog pročelnika i načelnika te šalje na plaćanje u financije, ispisuje i vodi evidenciju reversa i narudžbenica, naručuje objave natječaja, oglasa, javnih poziva i sl. u medijima, brine o uvjetima rada djelatnika svih upravnih odjela, | 20 |
| - Sudjeluje u obavljanju administrativne poslove za tijela koja provode izbore, referendum i dr. | 5 |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| - Skenira objavljene informacije u medijima o aktivnostima načelnika, zamjenika načelnika i upravnih tijela Općine, | 5 |
| - Sudjeluje u obilježavanju međunarodnih dana, državnih praznika, vjerskih blagdana i drugih važnijih događaja od značaja za Općinu Medulin | 5 |
| - Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika, zamjenika načelnika i pročelnika | 5 |

h) Opis razine standardnih mjerila:

Stručno znanje: SSS ekonomskog, upravnog ili drugog odgovarajućeg smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, dobro poznavanje rada na računalu (MS Office, Outlook), poznavanje jednog svjetskog jezika;

Stupanj složenosti: koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

Stupanj samostalnosti: koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;

Stupanj odgovornosti: koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

Stupanj stručnih komunikacija: koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

1.9. REFERENT III - REFERENT ZA MJESNU SAMOUPRAVU**i) Osnovni podaci o radnom mjestu:**

Naziv radnog mjesta: referent za mjesnu samoupravu

Kategorija radnog mjesta: III. kategorije

Potkategorija radnog mjesta: referent III

Klasifikacijski rang: 11

j) Broj izvršitelja: 1

k) Opis poslova:

| POSLOVI RADNOG MJESTA | PRIBLIŽAN % VREMENA POTREBAN ZA OBAVLJANJE POSLOVA |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| - Sudjeluje u izradi programa rada mjesnih odbora (četverogodišnjih i godišnjih), sudjeluje u izradi pravila o radu mjesnih odbora, sudjeluje u izradi prijedloga poslovnika o radu mjesnih odbora, sudjeluje u izradi financijskog plana i godišnjeg obračuna o radu mjesnih odbora. | 20 |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| - Sudjeluje u organiziranju zborova građana | 5 |
| - Sudjeluje organizaciji i provođenju izbora za mjesne odbore | 5 |
| - Obavlja sve administrativne poslove za mjesne odbore, prima njihove zahtjeve, prosljeđuje ih nadležnim upravnim odjelima i trgovačkim društvima/ustanovama, dostavlja odgovore mjesnim odborima; - Saziva koordinacije mjesnih odbora, vodi zapisnike s koordinacija, izrađuje zaključke s koordinacija te iste dostavlja nadležnim upravnim odjelima i/ili trgovačkim društvima/ustanovama; | 25 |
| - Uspostavlja telefonske veze, piše i upućuje dopise, telefaxe, e-mailove za mjesne odbore, organizira nabavu i distribuira sitni, potrošni i administrativni materijal za mjesne odbore. - Koordinira i brine o održavanju prostorija mjesnih odbora | 15 |
| - Prati realizaciju programa rada mjesnih odbora, prati realizaciju financijskog plana | 15 |
| - Sudjeluje u obavljanju administrativne poslove za tijela koja provode izbore, referendume i dr. | 5 |
| - Sudjeluje u obilježavanju međunarodnih dana, državnih praznika, vjerskih blagdana i drugih važnijih događaja od značaja za Općinu Medulin | 5 |
| - Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika, zamjenika načelnika i pročelnika | 5 |

I) Opis razine standardnih mjerila:

Stručno znanje: SSS ekonomskog, upravnog ili drugog odgovarajućeg smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, dobro poznavanje rada na računalu (MS Office, Outlook), poznavanje jednog svjetskog jezika;

Stupanj složenosti: koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

Stupanj samostalnosti: koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;

Stupanj odgovornosti: koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

Stupanj stručnih komunikacija: koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

III.

U glavi X POPIS I OPIS RADNIH MJESTA, u članku 40., odjeljku

2. UPRAVNI ODJEL ZA OPĆE POSLOVE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI

Briše se radno mjesto:

1.7. REFERENT I - ADMINISTRATIVNI-A TAJNIK-CA

Točka 2.11. PORTIR-PORTIRKA, zamjenjuje se novom točkom 2.11. koja glasi:

2.11. PORTIR-KA – DOSTAVLJAČ-ICA

- a) Opis radnog mjesta:**
Naziv radnog mjesta: PORTIR-KA – DOSTAVLJAČ-ICA
Kategorija radnog mjesta: IV. kategorije,
Potkategorija: namještenik II. potkategorije, 1. razina
Klasifikacijski rang: 11.
- b) Broj izvršitelja:** 1
- c) Opis poslova:**

| POSLOVI RADNOG MJESTA | PRIBLIŽAN % VREMENA POTREBAN ZA OBAVLJANJE POSLA |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| - Obavlja portirske poslove, nadzire i registrira ulazak stranaka i drugih osoba u općinsku zgradu, daje im osnovne informacije i obrasce te ih upućuje na nadležne službenike, održava kućni red u općinskoj zgradi. Obavlja poslove vezane uz rad telefonske centrale. Obavlja poslove vrataru. Obavlja poslove fotokopiranja materijala, | 40 |
| - Obavlja poslove prijema, dostave i otpreme pismena, plakata, publikacija i sl. | 20 |
| - Svakodnevno vođenje evidencije o prisutnosti djelatnika, | 10 |
| - Vodi evidenciju o korištenju prostora u vlasništvu Općine Medulin od strane udruga i drugih korisnika, sastavlja raspored korištenja, vodi evidenciju o ključevima i održavanju prostorija, | 10 |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| - Otvara i zatvara općinsku zgradu, | 10 |
| - Obavlja druge poslove po nalogu načelnika, zamjenika načelnika i pročelnika. | 10 |

d) Opis razine standardnih mjerila:

stručno znanje: niža stručna sprema ili osnovna škola, jedna godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računalu;

stupanj složenosti: posao koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove;

stupanj odgovornosti: koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.

IV

U glavi X POPIS I OPIS RADNIH MJESTA, u članku 40., odjeljku

3. UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNU IZGRADNJU I ODRŽAVANJE

Točka 3.6. REFERENT-ICA II – PROMETNI-KOMUNALNI REDAR mijenja se i glasi:

3.6. REFERENT-ICA I – PROMETNI-KOMUNALNI REDAR

a) Osnovni podaci o radnom mjestu:

Naziv radnog mjesta: REFERENT-ICA I – PROMETNI-KOMUNALNI

REDAR

Kategorija radnog mjesta: III. kategorije,

Potkategorija: referent I

Klasifikacijski rang: 11.,

a) Broj izvršitelja: 4

b) Opis poslova:

| POSLOVI RADNOG MJESTA | PRIBLIŽAN % VREMENA POTREBAN ZA OBAVLJANJE POSLA |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| - Obavlja poslove nadzora nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i poslove upravljanja prometom, | 20 |
| - Izdaje naredbe za premještanje nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila sukladno Zakonu o sigurnosti prometa na cesti, | 10 |
| - Naplaćuje novčanu kaznu za nepropisno zaustavljeno i parkirano vozilo, | 10 |
| - Obavlja poslove komunalnog redara, osobito patrolnu službu, uviđaje, piše zapisnike, vodi upravni prvostupanjski postupak iz oblasti komunalnog redarstva, izriče i naplaćuje mandatne kazne, daje izvještaje o napravljenim prekršajima, pokreće prekršajne postupke, vodi upravne postupke uklanjanja stvari s javnih površina, poduzima propisane mjere za zaštitu javnih površina, komunalnih objekata i ostale općinske imovine, | 20 |
| - Ovisno o provedenom očevidu, potiče pravovremeno održavanje komunalne infrastrukture, prijavljuje nadležnom službeniku uočene promjene vlasnika objekata i pojavu novih obveznika plaćanja komunalne naknade i općinskih poreza, | 10 |
| - Prati stanje bespravne izgradnje i sudjeluje u predlaganju mjera za njeno suzbijanje, postupa i izdaje akte prema drugim propisima u kojima je komunalni redar ovlašten za postupanje | 10 |
| - Obavlja poslove prema drugim zakonskim i podzakonskim propisima kojima je komunalni redar ovlašten za postupanje (Zakon o građenju i Zakon o održivom gospodarenju otpadom), | 10 |
| - Poduzima druge radnje i mjere za koje je ovlašten te izvršava druge zadatke i poslove po nalogu načelnika, zamjenika načelnika i pročelnika. | 10 |

c) Opis razine standardnih mjerila:

stručno znanje: srednja stručna sprema ekonomskog, upravnog ili drugog odgovarajućeg smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, položen ispit za prometnog redara

stupanj složenosti: koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

stupanj samostalnosti: koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;

stupanj odgovornosti: koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

stupanj stručnih komunikacija: koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.

V.

3. UPRAVNI ODJEL ZA PRORAČUN I FINACIJE u točki 4.10. VIŠI-A STRUČNI-A SURADNIK -ICA ZA RAČUNOVODSTVO mijenja se broj izvršitelja s 1 na 2, te predmetna točka glasi:

4.10. VIŠI-A STRUČNI-A SURADNIK-CA ZA RAČUNOVODSTVO

a) Osnovni podaci o radnom mjestu:

Naziv radnog mjesta: VIŠI-A STRUČNI-A SURADNIK ZA RAČUNOVODSTVO

Kategorija radnog mjesta: II. kategorije,

Potkategorija: viši stručni suradnik-ca

Klasifikacijski rang: 6.,

a) Broj izvršitelja: 2

b) Opis poslova:

| POSLOVI RADNOG MJESTA | PRIBLIŽAN % VREMENA POTREBAN ZA OBAVLJANJE POSLOVA |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| - Sudjeluje u vođenju računovodstvene knjige proračuna (dnevnik, glavnu knjigu, analitičku evidenciju dugotrajne i kratkotrajne nefinancijske imovine, evidenciju financijske imovine, obaveze i potraživanja, knjigu javnog duga), te je odgovoran za ispravno i ažurno knjižene, | 20 |
| - Obavlja računovodstvene poslove (dodjeljuje konte računima (kontira), unosi iznose u glavnu knjigu po kontima (knjiži), vrši obračun i knjiženja amortizacije, usklađenja knjige dobavljača, vodi analitičke knjigovodstvene evidencije, vodi računovodstvenu evidenciju za druge proračunske korisnike i udruge korisnike proračunskih sredstava, | 20 |
| - Obrađuje i iskazuje podatke iz računovodstvenih knjiga, sudjeluje u sastavljanju financijskih izvješća i konsolidiranih financijskih izvješća u skladu sa financijsko-računovodstvenim zakonima i drugim propisima te izrađuje sva statistička i druga izvješća u svezi računovodstvenog poslovanja i odgovoran je za pravovremenu dostavu istih nadležnim institucijama, | 20 |
| - Vršiti obračune plaća i drugog dohotka izrađuje sva izvješća vezano za plaće i drugi dohodak u skladu sa zakonom i drugim propisima, prati zakonske regulative u svezi plaća, drugog dohotka, obavlja knjiženja u vezi plaća i drugog dohotka i sl., | 10 |
| - Vršiti obračun PDV-a i sve propisane popratne evidencije, | 20 |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| - Sudjeluje u izradi nacrtu financijskih planova trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu Općine Medulin, | 5 |
| - Obavlja i ostale poslove po nalogu načelnika, zamjenika načelnika i pročelnika. | 5 |

c) Opis razine standardnih mjerila:

stručno znanje: magistar ili stručni specijalist ekonomskog smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; znanje jednog svjetskog jezika, položen državni stručni ispit, dobro poznavanje rada na računalu

stupanj složenosti: koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata;

stupanj samostalnosti: koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika;

stupanj odgovornosti: koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja;

stupanj stručne komunikacije: koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.

VI.

Ostale odredbe Pravilnika ostaju neizmijenjene.

VII .

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Općine Medulin.

Klasa: 023-05/17-01/0005

Urbroj: 2168/02-02/1-20-27

Medulin, 28. rujna 2020.

**Načelnik Općine Medulin
Goran Buić, dipl. ing. MBA**



REPUBLICA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA



OPĆINA MEDULIN
Upravni odjel za EU projekte,
opću upravu i gospodarstvo
Centar 223, 52203 Medulin
www.medulin.hr

OPĆINA MEDULIN
OPĆINSKOM NAČELNIKU

Predmet: **Donošenje Odluke o poticanju razvoja malog gospodarstva kroz dodjelu potpora za razvoj poduzetništva Općine Medulin u 2020. godini**

OBRAZLOŽENJE

I. Pravni osnov za donošenje akta

Temeljem članka 28. Statuta Općine Medulin (Službene novine Općine Medulin br. 2/2013), članka 10. i 11. Zakona o poticanju razvoja malog gospodarstva („Narodne novine“ br. 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16).

II. Osnovna pitanja koja se uređuju ovim aktom

Općina Medulin i u 2020. godini nastavlja poticati razvoj malog gospodarstva i poduzetništva. Predloženom Odlukom postavlja se okvir za poticanje razvoja malog gospodarstva u 2020. godini. Poticanje razvoja malog gospodarstva provesti će se kroz dodjelu potpora za razvoj poduzetništva kroz sljedećih 6 mjera koje provodi Općina Medulin:

1. **Jačanje konkurentnosti poduzetnika,**
2. **Potpore poduzetnicima za financiranje troškova izrade projektnih prijedloga za sufinanciranje iz fondova Europske unije i nacionalnih fondova,**
3. **Sufinanciranje ulaganja u standarde kvalitete,**
4. **Potpore za novo zapošljavanje i samozapošljavanje,**
5. **Subvencioniranje troškova polaganja stručnih i majstorskih ispita i**
6. **Potpore uslijed epidemije koronavirusa COVID - 19.**

Ciljevi navedenih mjera su sljedeći:

- smanjenje početnih financijskih izdataka poduzetnika prilikom pokretanja poslovanja,
- potaknuti mikro i male poduzetnike da koriste sredstva iz fondova EU i nacionalnih fondova EU fondova za projekte koji promiču gospodarski razvoj,
- smanjenje troškova rada u procesu samozapošljavanja ili zapošljavanja novog djelatnika, odnosno potaknuti zapošljavanje nove radne snage,
- povećanje konkurentnosti mikro i malih poduzetnika,
- potaknuti rast i razvoj poduzetništva i povećati broj zaposlenih u privatnom sektoru i
- pomoć poduzetnicima pogođenim epidemijom koronavirusa COVID – 19 kroz nabavku dezinfekcijskih sredstava i zaštitne opreme.

Navedene potpore odnose se na poticanje razvoja mikro i malih subjekata maloga gospodarstva, sukladno Zakonu o poticanju razvoja malog gospodarstva („Narodne novine“ br. 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16).

Budući da je za provođenje dodjela potpora, potrebno odrediti procedure, uvjete i način dodjele potpora kao i definirati tekst Javnog poziva i obrasce Zahtjeva za dodjelu potpora, isto je uređeno predloženom Odlukom o poticanju razvoja malog gospodarstva kroz dodjelu potpora za razvoj poduzetništva Općine Medulin u 2020. godini.

Potpore u ukupnom iznosu od 330.000,00 kuna dodijeliti će se iz Proračuna Općine Medulin za 2020. godinu, iz sredstava općih prihoda, a ta će se sredstva kroz predmetne potpore vratiti u ovom slučaju mikro i malim subjektima malog gospodarstva na području općine Medulin.

III. Posljedice koje će nastati donošenjem ovog akta

Donijeti će se Odluka te objaviti Javni poziv za mjere za poticanje gospodarstva na području općine Medulin.

IV. Financijska sredstva potrebna za provedbu ovog akta

Za provedbu ovog akta, koristiti će se sredstva iz Proračuna Općine Medulin za 2020. godinu na poziciji R076 - Subvencije - poduzetnici.

Izradila:

mr. sc. Jasmina Ritoša Benazić

Pročelnica

Suzana Racan Stern, dipl. iur.

Temeljem članka 28. Statuta Općine Medulin (Službene novine Općine Medulin br. 2/2013), članka 10. i 11. Zakona o poticanju razvoja malog gospodarstva („Narodne novine“ br. 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16), Načelnik Općine Medulin donosi

**ODLUKU O
POTICANJU RAZVOJA MALOG GOSPODARSTVA KROZ DODJELU
POTPORA ZA RAZVOJ PODUZETNIŠTVA OPĆINE MEDULIN U 2020. GODINI**

Članak 1.

U svrhu poticanja razvoja poduzetništva na području općine Medulin, dodijeliti će se 330.000,00 kuna potpora za razvoj poduzetništva kroz poticajne mjere u 2020. godini.

Članak 2.

Ukupan iznos od 330.000,00 kuna dodijeliti će se iz Proračuna Općine Medulin za 2020. godinu, iz sredstava poreznih prihoda, sukladno Javnom pozivu poduzetnicima za dodjelu potpora za razvoj poduzetništva Općine Medulin u 2020. godini - koji je, zajedno s obrascima prijave i izjavama za dodjelu potpore za svaku pojedinu mjeru, sastavni dio ove Odluke.

Članak 3.

Načelnik Općine Medulin će nakon stupanja na snagu ove Odluke, imenovati Povjerenstvo za dodjelu potpora za razvoj poduzetništva Općine Medulin u 2020. godini - te će se objaviti Javni poziv poduzetnicima za dodjelu potpora za razvoj poduzetništva općine Medulin u 2020. godini.

Članak 4.

Za provedbu ove Odluke, koristiti će se sredstva iz Proračuna Općine Medulin za 2020. godinu na poziciji R076 - Subvencije - poduzetnici.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u Službenim novinama Općine Medulin.

KLASA: 302-01/20-01/0023

URBROJ: 2168/02-01/3-20-1

Medulin, 23.10.2020.

Načelnik Općine Medulin
Goran Buić, dipl. ing., MBA

Na temelju članka 2. i 4. Zakona o državnim potporama (Narodne novine broj: 47/14) i članka 10. i 11. Zakona o poticanju razvoja malog gospodarstva (Narodne novine broj: 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16) te članka 28. Statuta Općine Medulin (Službene novine Općine Medulin broj: 2/2013.), načelnik Općine Medulin donosi:

PROGRAM

poticanja razvoja obrta, malog i srednjeg poduzetništva u Općini Medulin u 2020. godini

1. UVOD

Jačanje poduzetništva jedan je od glavnih prioriteta gospodarske politike te je radi općega dugoročnoga gospodarskoga i društvenoga napretka bitno stalno poticati njegov rast i razvoj. Stoga je radi daljnjega jačanja položaja i uloge obrta, maloga i srednjega poduzetništva, posebice deficitarnih djelatnosti, izrađen Program poticanja razvoja obrta, maloga i srednjega poduzetništva te deficitarnih djelatnosti u Općini Medulin.

Program se oslanja na postojeće relevantne strateške dokumente koji usmjeravaju budući razvoj obrtništva, maloga i srednjega poduzetništva, a posebice Strateški razvojni program Općine Medulin za razdoblje od 2015. do 2020. god.

Program postavlja strateške ciljeve i glavne smjerove djelovanja u Općini Medulin na području razvoja obrta, maloga i srednjega poduzetništva te deficitarnih djelatnosti, te okvir za sveobuhvatne mehanizme poticaja, odnosno stvaranje uvjeta za poduzetničku klimu koja je poticajna za ukupni gospodarski i društveni razvoj.

Prioriteti i mjere u programu utvrđeni su na osnovi raspoloživih statističkih informacija i dokumenata, provedenih analiza, dosadašnjih aktivnosti poticanja obrta, maloga i srednjega poduzetništva, identificiranih potreba obrtnika i poduzetnika, potreba mještana općine Medulin, kao i praćenja razvojnih smjernica na općinskoj, županijskoj i državnoj razini.

2. STANJE GOSPODARSTVA I OBRTA NA PODRUČJU OPĆINE MEDULIN

Na području općine Medulin djeluju trgovačka društva i obrti.

Sa sjedištem u Općini Medulin prema podacima FINA-e i Obrtnog registra iz 2014. godine, posluje 490 trgovačkih društva te 298 obrta.

Ne postoji niti jedno trgovačko društvo koje se može smatrati srednjim poduzećem već svi spadaju u kategoriju malih poduzeća. Prema definiciji malih i srednjih trgovačkih društava GBER-a, pod malim društvima se smatraju sva ona društva koja ostvaruju do 10 milijuna EUR-a prihoda, zapošljavaju do 50 djelatnika i imaju zbroj bilance do 10 milijuna Eur-a. Mikro trgovačka društva su sva ona društva koja ostvaruju prihod do 2 milijuna Eur-a, zapošljavaju do 10 zaposlenika i imaju zbroj bilance do 2 milijuna Eur-a.

Financijski rezultati poslovanja poduzetnika sa sjedištem u Općini Medulin

U svrhu analiziranja rezultata poslovanja poduzetnika u Općini Medulin zatraženi su i dobiveni podaci od Hrvatske gospodarske komore. Ne obuhvaćaju poslovanje obrtnika i slobodnih zanimanja jer oni nemaju obvezu objavljivati podatke o poslovanju.

Prosječan prihod po subjektu u Općini Medulin je 836.245 HRK, prosječna ostvarena dobit po subjektu iznosi 68.342 HRK, a prosječan broj zaposlenih u 2013. godini po subjektu je 1,5 osoba. Sukladno navedenom, prosječni poslovni subjekt u Općini Medulin je mikro poduzeće.

Pregled ostvarenja ekonomskih pokazatelja Općine Medulin je analiziran za period od 2008. do 2013. godine. Razmatralo se ukupne prihode, rashode i zaposlene kao tri najznačajnija ekonomska pokazatelja. Ovaj period je uzet u obzir kako bi se utvrdilo koliko je recesijsko razdoblje utjecalo na ekonomske pokazatelje poduzeća te da li dolazi do oporavka.

Sukladno analiziranim podacima gospodarstvo Medulina ima značajan pad u 2009. godini u odnosu na prijašnju godinu i upravo se ta godina smatra početnom recesijskom godinom. U sljedećoj godini opet dolazi do pada u gospodarstvu, a godinu poslije, 2011. godine dolazi do blagog oporavka i porasta gospodarstva. U 2012. godini opet dolazi do pada u gospodarstvu no u 2013. godini dolazi do ubrzanog rasta i oporavka gospodarstva te se isto nalazi na boljoj poziciji od 2009. godine.

Djelatnost trgovina na veliko i malo; popravak motornih vozila i motocikala dominantna je u Općini Medulin. Slijedi ju djelatnost građevinarstva. Ostale djelatnosti koje su, u manjem udjelu, bitne za Općinu Medulin jesu prijevoz i skladištenje, djelatnost pružanja smještaja te pripreme i usluživanja hrane, informacije i komunikacije, administrativne i pomoćne uslužne djelatnosti te stručne, znanstvene i tehničke djelatnosti. Od 2011. godine na dalje na značaju dobiva i djelatnost prerađivačke industrije, a 2013. godine raste udio djelatnosti umjetnost, zabava i rekreacija.

Osnovni pokazatelji poslovanja poduzetnika Općine Medulin napravljeni su temeljem podataka o broju poduzeća i zaposlenih, ukupnim prihodima, dobiti odnosno gubitku prije oporezivanja

i visini investicija i to usporedo za dvije posljednje godine za koje su dostupni podaci, 2012. i 2013. godinu. Izračunati su indeksi te je isto napravljeno za Istarsku županiju da se vidi da li je trend isti u Medulinu i županiji. Isto tako, izračunati su udjeli medulinskih poduzetnika.

Podaci za 2013. godinu većinom su bolji od prethodne godine. U Općini je došlo do porasta broja trgovačkih društava, broja zaposlenih, ukupnog prihoda i dobiti. U IŽ je također došlo do porasta broja poduzeća i broja zaposlenih, no došlo je do smanjenja ukupnih prihoda i dobiti. Razlika je vidljiva i u investicijama; u Općini je došlo do smanjenja investicija dok su investicije u IŽ povećane. Općina Medulin ima malen udio u IŽ.

Ukupno sedamnaest djelatnosti ostvaruje 100% prihoda. Djelatnost sa najvećim ostvarenim udjelom u ukupnom prihodu jest djelatnost trgovine na veliko i malo, popravak motornih vozila i motocikala (31,73%). Slijede je djelatnosti građevinarstva (11,04%), administrativne i pomoćne uslužne djelatnosti (10,37%), stručne, znanstvene i tehničke djelatnosti (9,75%), djelatnost pružanja smještaja te pripreme i usluživanja hrane (9,60%) te umjetnost, zabava i rekreacija (7,16%). Ostalih 11 djelatnosti čini 20,37% udjela u ukupnom prihodu.

Najveći broj tvrtki svrstava se u djelatnost građevinarstva, zatim poslovanje nekretninama, trgovina na veliko i malo, popravak motornih vozila i motocikala, administrativne i pomoćne uslužne djelatnosti i stručne, znanstvene i tehničke djelatnosti.

Najveći broj zaposlenih je u djelatnosti trgovina na veliko i malo; popravak motornih vozila i motocikala (19,12%), zatim u djelatnosti pružanja smještaja te pripreme i usluživanja hrane (14,31%), slijede stručne, znanstvene i tehničke djelatnosti (13,28%), zatim administrativne i pomoćne uslužne djelatnosti (12,85%) te djelatnosti građevinarstva (11,82%). Ostalih dvanaest djelatnosti čini 28,62% u udjelu ukupno zaposlenih u Općini. *Treba napomenuti da čak 317 poduzeća nema niti jednog zaposlenog.*

Udio ukupnih prihoda prevladava na strani trgovine i čini 31,73% ukupnih prihoda Općine. Slijedi djelatnost građevinarstva sa 11,04%, potom djelatnost administrativne i pomoćne uslužne djelatnosti (10,37%), stručne, znanstvene i tehničke djelatnosti (9,75%) te djelatnosti pružanja smještaja te pripreme i usluživanja hrane (9,60%). Ovih pet djelatnosti čini 72,49% ukupnog prihoda Općine.

Što se tiče ukupne dobiti koju su ostvarila poduzeća, prema djelatnostima, vidljivo je da prednjače djelatnosti koje i generiraju najveće prihode no poredak je nešto drugačiji. Na prvom mjestu je i dalje djelatnost trgovine sa 31,22%, slijedi djelatnost pružanja smještaja te pripreme i usluživanja hrane sa 24,45%, zatim djelatnost građevinarstva sa 12,01% te administrativne i pomoćne uslužne djelatnosti sa 8,80% u udjelu ukupne dobiti Općine.

Obrtništvo

Obrtništvo je analizirano sa aspekta djelatnosti jer financijski podaci nisu dostupni za poslovanje obrtnika.

Slijedi prikaz broja aktivnih obrta sa sjedištem u Općini Medulin u 2015. godini.

Tablica br. 1: Broj aktivnih obrta sa sjedištem u Općini Medulin u 2015. godini

| Naziv | Broj aktivnih na dan 13.7.2015. |
|-------------------------------|--------------------------------------------|
| Proizvodni obrti | 8 |
| Uslužni obrti | 79 |
| Ugostitelji | 116 |
| Prijevoz i prijevoz brodom | 25 |
| Građevina | 1 |
| Trgovina | 40 |
| Frizerski i kozmetički saloni | 11 |
| Ribarstvo | 18 |
| Ukupno | 298 |

Izvor: *Strateški razvojni program Općine Medulin za razdoblje od 2015. do 2020. god., str. 37.*

3. REALIZACIJA PROGRAMA RAZVOJA MALOG GOSPODARSTVA KROZ RAZVOJ PODUZETNIŠTVA U 2014., 2015., 2016., 2017., 2018. I 2019. GODINI

3.1. Poticajne mjere i aktivnosti

Korisnici potpora za mjere financirane od strane Općine Medulin mogu biti obrti ili trgovačka društva koji imaju registrirano sjedište na području Općine Medulin te najmanje jednu (1) zaposlenu osobu na neodređeno vrijeme, uključujući i vlasnika/vlasnicu, a s prebivalištem na području općine Medulin.

Poticajne mjere u 2014. godini

Općina Medulin je temeljem Odluke o poticanju razvoja malog gospodarstva kroz razvoj poduzetništva u 2014. godini objavila javni poziv za dodjelu sredstava i to kroz sljedeće mjere:

1. Potpore novoosnovanim tvrtkama

2. Potpore poduzetnicima za financiranje pripreme i kandidiranje EU projekata
3. Potpore za novo zapošljavanje i samozapošljavanje
4. Subvencioniranje troškova polaganja stručnih i majstorskih ispita
5. Zadržavanje postojeće ili smanjenje visine komunalnog doprinosa i komunalne naknade u jedinicama lokalne samouprave

U 2014. godini zaprimljeno je ukupno 23 zahtjeva od ukupno 13 tvrtki, od kojih je 21 zahtjev pozitivno riješen i to na način da su dodjeljene sljedeće potpore:

- | | |
|----------------------------------------------------|-------------|
| - Potpora za novoosnovane tvrtke | 11 zahtjeva |
| - Potpora za samozapošljavanje | 4 zahtjeva |
| - Potpora za novo zapošljavanje | 2 zahtjeva |
| - Troškovi polaganja stručnih i majstorskih ispita | 4 zahtjeva |

Tijekom 2014. godine od ukupno planiranih sredstava u proračunu u iznosu od 100.000,00 kn za potporu poduzetništvu, ukupno je isplaćeno 79.430,00 kn.

Poticajne mjere u 2015. godini

Općina Medulin je temeljem Odluke o poticanju razvoja malog gospodarstva kroz razvoj poduzetništva u 2015. godini objavila javni poziv za dodjelu sredstava i to kroz sljedeće mjere:

1. Potpore novoosnovanim tvrtkama
2. Potpore poduzetnicima za financiranje pripreme i kandidiranje EU projekata
3. Sufinanciranje ulaganja u standarde kvalitete
4. Potpore za novo zapošljavanje i samozapošljavanje
5. Subvencioniranje troškova polaganja stručnih i majstorskih ispita
6. Zadržavanje postojeće ili smanjenje visine komunalnog doprinosa i komunalne naknade u jedinicama lokalne samouprave

U 2015. godini zaprimljeno je ukupno 5 zahtjeva od ukupno 4 tvrtke, od kojih je 4 zahtjeva pozitivno riješeno i to na način da su dodjeljene sljedeće potpore:

- | | |
|----------------------------------|------------|
| - Potpora za novoosnovane tvrtke | 1 zahtjev |
| - Potpora za samozapošljavanje | 2 zahtjeva |
| - Potpora za novo zapošljavanje | 1 zahtjev |

Tijekom 2015. godine od ukupno planiranih sredstava u proračunu u iznosu od 100.000,00 kn za potporu poduzetništvu, ukupno je isplaćeno 16.690,86 kn.

Poticajne mjere u 2016. godini

Općina Medulin je temeljem Odluke o poticanju razvoja malog gospodarstva kroz razvoj poduzetništva u 2016. godini objavila javni poziv za dodjelu sredstava i to kroz sljedeće mjere:

1. Potpore novoosnovanim tvrtkama
2. Potpore poduzetnicima za financiranje pripreme i kandidiranje EU projekata
3. Sufinanciranje ulaganja u standarde kvalitete
4. Potpore za novo zapošljavanje i samozapošljavanje
5. Subvencioniranje troškova polaganja stručnih i majstorskih ispita
6. Zadržavanje postojeće ili smanjenje visine komunalnog doprinosa i komunalne naknade u jedinicama lokalne samouprave

U 2016. godini zaprimljeno je ukupno 3 zahtjeva od ukupno 2 tvrtke, od kojih je 3 zahtjeva pozitivno riješeno i to na način da su dodjeljene sljedeće potpore:

- | | |
|----------------------------------|------------|
| - Potpora za novoosnovane tvrtke | 2 zahtjeva |
| - Potpora za samozapošljavanje | 1 zahtjev |

Tijekom 2016. godine od ukupno planiranih sredstava u proračunu u iznosu od 200.000,00 kn za potporu poduzetništvu, ukupno je isplaćeno 15.000,00 kn.

Poticajne mjere u 2017. godini

Općina Medulin je temeljem Odluke o poticanju razvoja malog gospodarstva kroz razvoj poduzetništva u 2017. godini objavila javni poziv za dodjelu sredstava i to kroz sljedeće mjere:

1. Jačanje konkurentnosti poduzetnika (Potpore tvrtkama i Potpore za jačanje i razvoj ženskog poduzetništva),
2. Potpore poduzetnicima za financiranje troškova izrade projektnih prijedloga za sufinanciranje iz fondova Europske unije i nacionalnih fondova,
3. Sufinanciranje ulaganja u standarde kvalitete,
4. Potpore za novo zapošljavanje i samozapošljavanje i
5. Subvencioniranje troškova polaganja stručnih i majstorskih ispita.

U 2017. godini zaprimljeno je ukupno 18 zahtjeva od ukupno 13 tvrtki, od kojih je 10 zahtjeva pozitivno riješeno i to na način da su dodjeljene sljedeće potpore:

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| - Jačanje konkurentnosti poduzetnika – Potpore tvrtkama | 8 zahtjeva |
| - Jačanje konkurentnosti poduzetnika – Potpore za jačanje i razvoj ženskog poduzetništva | 2 zahtjeva |

Tijekom 2017. godine od ukupno planiranih sredstava u proračunu u iznosu od 50.000,00 kn za potporu poduzetništvu, ukupno je isplaćeno 49.926,36 kn.

Poticajne mjere u 2018. godini

Općina Medulin je temeljem Odluke o poticanju razvoja malog gospodarstva kroz razvoj poduzetništva u 2018. godini objavila javni poziv za dodjelu sredstava i to kroz sljedeće mjere:

1. Jačanje konkurentnosti poduzetnika (Potpore tvrtkama i Potpore za jačanje i razvoj ženskog poduzetništva),
2. Potpore poduzetnicima za financiranje troškova izrade projektnih prijedloga za sufinanciranje iz fondova Europske unije i nacionalnih fondova,
3. Sufinanciranje ulaganja u standarde kvalitete,
4. Potpore za novo zapošljavanje i samozapošljavanje i
5. Subvencioniranje troškova polaganja stručnih i majstorskih ispita.

U 2018. godini zaprimljeno je ukupno 18 zahtjeva od ukupno 15 tvrtki, od kojih je 16 zahtjeva pozitivno riješeno i to na način da su dodjeljene sljedeće potpore:

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| - Jačanje konkurentnosti poduzetnika – Potpore tvrtkama | 10 zahtjeva |
| - Jačanje konkurentnosti poduzetnika – Potpore za jačanje i razvoj ženskog poduzetništva | 5 zahtjeva |
| - Sufinanciranje ulaganja u standarde kvalitete | 1 zahtjev |

Tijekom 2018. godine od ukupno planiranih sredstava u proračunu u iznosu od 100.000,00 kn za potporu poduzetništvu, ukupno je isplaćeno 85.413,92 kn.

Poticajne mjere u 2019. godini

Općina Medulin je temeljem Odluke o poticanju razvoja malog gospodarstva kroz razvoj poduzetništva u 2019. godini objavila javni poziv za dodjelu sredstava i to kroz sljedeće mjere:

1. Jačanje konkurentnosti poduzetnika (Potpore tvrtkama i Potpore za jačanje i razvoj ženskog poduzetništva),
2. Potpore poduzetnicima za financiranje troškova izrade projektnih prijedloga za sufinanciranje iz fondova Europske unije i nacionalnih fondova,
3. Sufinanciranje ulaganja u standarde kvalitete,
4. Potpore za novo zapošljavanje i samozapošljavanje i
5. Subvencioniranje troškova polaganja stručnih i majstorskih ispita.

U 2019. godini zaprimljen je ukupno 41 zahtjev od ukupno 28 tvrtki, od kojih je 16 zahtjeva pozitivno riješeno i to na način da su dodijeljene sljedeće potpore:

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| – Jačanje konkurentnosti poduzetnika – Potpore tvrtkama | 8 zahtjeva |
| – Jačanje konkurentnosti poduzetnika – Potpore za jačanje i razvoj ženskog poduzetništva | 7 zahtjeva |
| – Potpore za samozapošljavanje | 1 zahtjev |

Tijekom 2019. godine od ukupno planiranih sredstava u proračunu u iznosu od 124.980,00 kn za potporu poduzetništvu, ukupno je isplaćeno 128.479,04 kn.

Javnim pozivom je bilo propisano da se zahtjevi rješavaju prema redoslijedu zaprimanja potpunog zahtjeva, prema uvjetima iz Javnog poziva, do iscrpljenja sredstava. Radi navedenog je od ukupno 41 zaprimljenog zahtjeva, samo 16 zahtjeva pozitivno riješeno.

Poticajne mjere u 2020. godini

Općina Medulin je u proračunu za 2020. godinu, predvidjela sredstva u ukupnom iznosu od 330.000,00 kn za mjere poticanja gospodarstva, te je u tijeku objava Javnog poziva.

4. CILJEVI

Strateški cilj ovog programa je konkurentan i održivi razvoj obrta, malog i srednjeg poduzetništva u Općini Medulin uz rast zaposlenosti. Posebni ciljevi čija realizacija pridonosi ostvarenju strateškog cilja, a koji se ovim programom žele ostvariti su:

1. razvoj poticajnog poduzetničkog okruženja radi stvaranja uvjeta za daljnji rast i razvoj obrta, malog i srednjeg poduzetništva te rast zaposlenosti i
2. rast i razvoj obrta, malog i srednjeg poduzetništva radi zadovoljavanja osnovnih potreba stanovništva unutar naselja na području općine Medulin.

5. MJERE I AKTIVNOSTI

I.

Općina Medulin u 2020. godini provodi sljedeće mjere za razvoj malog gospodarstva i poduzetništva te potporu deficitarnim djelatnostima:

1. **Jačanje konkurentnosti poduzetnika,**
2. **Potpore poduzetnicima za financiranje troškova izrade projektnih prijedloga za sufinanciranje iz fondova Europske unije i nacionalnih fondova,**
3. **Sufinanciranje ulaganja u standarde kvalitete,**
4. **Potpore za novo zapošljavanje i samozapošljavanje,**
5. **Subvencioniranje troškova polaganja stručnih i majstorskih ispita i**
6. **Potpore uslijed epidemije koronavirusa COVID - 19.**

Ciljevi navedenih mjera su sljedeći:

- smanjenje početnih financijskih izdataka poduzetnika prilikom pokretanja poslovanja,
- potaknuti mikro i male poduzetnike da koriste sredstva iz fondova EU i nacionalnih fondova EU fondova za projekte koji promiču gospodarski razvoj,
- smanjenje troškova rada u procesu samozapošljavanja ili zapošljavanja novog djelatnika, odnosno potaknuti zapošljavanje nove radne snage,
- povećanje konkurentnosti mikro i malih poduzetnika,
- potaknuti rast i razvoj poduzetništva i povećati broj zaposlenih u privatnom sektoru i
- pomoć poduzetnicima pogođenim epidemijom koronavirusa COVID – 19 kroz nabavku dezinfekcijskih sredstava i zaštitne opreme.

Korisnici potpora za mjere financirane od strane Općine Medulin iz ovog Javnog poziva mogu biti obrti ili trgovačka društva koja posluju i imaju registrirano sjedište na području općine Medulin (izuzev trgovačkih društava kojima je Općina Medulin osnivač ili ima vlasnički udjel u temeljnom kapitalu). **Prihvatljivi prijavitelji su subjekti koji aktivno posluju minimalno 6 mjeseci prije izlaska ovog Javnog poziva te imaju najmanje jednu (1) zaposlenu osobu na neodređeno vrijeme, a sa prebivalištem na području općine Medulin.**

Subjekt koji je u sustavu PDV-a ne ostvaruje pravo na PDV kao prihvatljiv trošak za potpore.

Pravo prvenstva pri dodjeli sredstava za sve mjere iz ovog Javnog poziva imaju korisnici potpora kojima je osnovna djelatnost proizvodnja (područje C – prerađivačka industrija, prema nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti).

II.

Mjera 1. JAČANJE KONKURENTNOSTI PODUZETNIKA**Mjera 1.1. POTPORE TVRTKAMA**

Korisnici potpore mogu biti poduzetnici koji imaju obrt ili trgovačko društvo sa sjedištem na području općine Medulin, a koji se sukladno Zakonu o poticanju razvoja malog gospodarstva („Narodne novine“ br. 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16) svrstavaju u mikro i male subjekte malog gospodarstva te imaju najmanje jednu (1) zaposlenu osobu na neodređeno vrijeme, a sa prebivalištem na području općine Medulin.

Potpore se može dodijeliti za troškove nastale od 01. srpnja 2019. godine i to za:

- izradu poslovnih planova/investicijskih programa,
- nabavu informatičke opreme,
- bankarske usluge za obradu kredita,
- uređenje poslovnog prostora (građevinski, instalacijski i radovi unutrašnjeg uređenja),
- nabavu opreme za osnovnu djelatnost obrta ili trgovačkog društva, osim u poljoprivredi i ribarstvu, djelatnostima pod posebnom skrbi Ministarstva poljoprivrede RH,
- marketinške aktivnosti, odnosno izrada web stranice, zakup domene do jedne godine, web aplikacija za online trgovinu, nastup na sajmovima u zemlji i inozemstvu (kotizacija, zakup izložbenog prostora, uređenje i opremanje štanda, uvrštavanje u sajamski katalog, trošak promidžbenih materijala isključivo vezanih uz namjenu i svrhu nastupa poduzetnika na sajmu), dizajn proizvoda, brendiranje, tiskanje promotivnih materijala, isticanje pozitivnih primjera i informiranje o postignutim uspjesima sa ciljem podizanja razine poduzetničke kulture,
- dopunsku poduzetničku izobrazbu vezanu uz osnovnu djelatnost i informatičko obrazovanje, stručno osposobljavanje i educiranje zaposlenih za primjenu novih tehnologija.

Iznos potpore za namjene iz prethodnog stavka po pojedinom korisniku iznosi najviše 7.500,00 kn.

Ovom mjerom se ne financira uplata temeljnog kapitala trgovačkog društva kao ni novoosnovani subjekt osnovan od strane drugih profitnih ili neprofitnih organizacija. Ne financiraju se novoosnovani subjekti ukoliko je isti poduzetnik prethodno već vlasnik ili suvlasnik poslovnog subjekta malog gospodarstva.

Za ostvarivanje nepovratne potpore uz obrazac prijave za odabranu mjeru poduzetnik je dužan dostaviti:

- presliku registracije obrta/trgovačkog društva (obrotnica, rješenje ili izvadak iz sudskog registra),
- potvrdu HZMO o prijavi zaposlenja,
- presliku računa na ime troškova izrade dokumentacije, planova, studija i ostale dokumentacije,
- presliku računa za nabavljenu opremu te presliku izvoda transakcijskog računa iz kojeg je razvidno izvršenje plaćanja računa za nabavljenu opremu, te za izradu dokumentacije, planova, studija i ostale dokumentacije,
- potvrdu o prebivalištu za zaposlenu osobu na neodređeno vrijeme ili presliku osobne iskaznice,
- potvrdu da nema dugovanja prema Općini Medulin po bilo kojoj osnovi i
- izjavu o korištenim potporama male vrijednosti,
- izjavu obveznika o upisu u sustav PDV-a,
- izjavu o davanju suglasnosti za prikupljanje i obradu osobnih podataka i
- izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja.

Mjera 1.2. POTPORE ZA JAČANJE I RAZVOJ ŽENSKOG PODUZETNIŠTVA

Korisnice potpore mogu biti poduzetnice sa sjedištem na području općine Medulin, a koje se sukladno Zakonu o poticanju razvoja malog gospodarstva („Narodne novine“ br. 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16) svrstavaju u mikro i male subjekte malog gospodarstva te imaju najmanje jednu (1) zaposlenu osobu na neodređeno vrijeme, a sa prebivalištem na području općine Medulin.

Potpore se dodjeljuju za troškove ulaganja u projekte ženskog poduzetništva sa svrhom tehnološkog unapređenja poslovanja.

Potpora se može dodijeliti za troškove nastale od 01. srpnja 2019. godine i to za:

- izradu poslovnih planova/investicijskih programa,
- nabavu informatičke opreme,
- bankarske usluge za obradu kredita,
- uređenje poslovnog prostora (građevinski, instalacijski i radovi unutrašnjeg uređenja),
- nabavu opreme za osnovnu djelatnost obrta ili trgovačkog društva, osim u poljoprivredi i ribarstvu, djelatnostima pod posebnom skrbi Ministarstva poljoprivrede RH,
- marketinške aktivnosti, odnosno izrada web stranice, zakup domene do jedne godine, web aplikacija za online trgovinu, nastup na sajmovima u zemlji i inozemstvu (kotizacija, zakup izložbenog prostora, uređenje i opremanje štanda, uvrštavanje u sajamski katalog, trošak promidžbenih materijala isključivo vezanih uz namjenu i svrhu nastupa poduzetnika na sajmu), dizajn proizvoda, brendiranje, tiskanje promotivnih materijala, isticanje pozitivnih primjera i informiranje o postignutim uspjesima sa ciljem podizanja razine poduzetničke kulture,

- dopunsku poduzetničku izobrazbu vezanu uz osnovnu djelatnost i informatičko obrazovanje, stručno osposobljavanje i educiranje zaposlenih za primjenu novih tehnologija i
- troškove čuvanja djece poduzetnicama početnicama čiji je obrt ili trgovačko društvo registrirano s datumom ne ranijim od 01. srpnja 2019. god.

Iznos potpore za namjene iz prethodnog stavka po pojedinom korisniku iznosi najviše 10.000,00 kn.

Ovom mjerom se ne financira uplata temeljnog kapitala trgovačkog društva kao ni novoosnovani subjekt osnovan od strane drugih profitnih ili neprofitnih organizacija. Ne financiraju se novoosnovani subjekti ukoliko je ista poduzetnica prethodno već vlasnica ili suvlasnica poslovnog subjekta malog gospodarstva.

Za ostvarivanje nepovratne potpore uz obrazac prijave za odabranu mjeru poduzetnica je dužna dostaviti:

- presliku registracije obrta/trgovačkog društva (obrtnica, rješenje ili izvadak iz sudskog registra),
- potvrdu HZMO o prijavi zaposlenja,
- presliku računa za nabavljenu opremu i radove te presliku izvoda transakcijskog računa iz kojeg je razvidno izvršenje plaćanja računa za nabavljenu opremu i radove,
- potvrdu da nema dugovanja prema Općini Medulin po bilo kojoj osnovi,
- potvrdu o prebivalištu za zaposlenu osobu na neodređeno vrijeme ili presliku osobne iskaznice,
- presliku računa za plaćene troškove čuvanja djece poduzetnicama početnicama čiji je obrt ili trgovačko društvo registrirano s datumom ne ranijim od 01. srpnja 2019. god.,
- izjavu o korištenim potporama male vrijednosti,
- izjavu obveznika o upisu u sustav PDV-a,
- izjavu o davanju suglasnosti za prikupljanje i obradu osobnih podataka i
- izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja.

Mjera 2. POTPORE PODUZETNICIMA ZA FINANCIRANJE TROŠKOVA IZRADE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA ZA SUFINANCIRANJE IZ FONDOVA EUROPSKE UNIJE I NACIONALNIH FONDOVA

Iznos potpore koja se isplaćuje jednokratno po odobrenom zahtjevu, za ovu mjeru iznosi 50% prihvatljivih troškova, a najviše 7.500,00 kuna po poduzetniku.

Korisnici potpore mogu biti poduzetnici sa sjedištem na području općine Medulin, a koji se sukladno Zakonu o poticanju razvoja malog gospodarstva („Narodne novine“ br. 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16) svrstavaju u mikro i male subjekte malog gospodarstva te imaju

najmanje jednu (1) zaposlenu osobu na neodređeno vrijeme, a sa prebivalištem na području općine Medulin.

Potpora se može dodijeliti za:

- naknade za konzultante (izrada projektnih prijedloga i popunjavanje prijavnih obrazaca),
- izradu poslovnih planova, studije izvedivosti kao i ostale dokumentacije potrebne za kandidiranje na natječaj za korištenje sredstava iz fondova Europske unije i nacionalnih fondova.

Uvjeti za dodjelu potpore:

- da će se investicija predviđena u projektu za koji se traži potpora realizirati na području općine Medulin koja potporu i dodjeljuje,
- da podnositelj ne koristi druge izvore sufinanciranja za predmetnu potporu,
- da podnositelj koristi usluge od pravnih i fizičkih osoba ovlaštenih za obavljanje poslova za prethodno navedene namjene,
- da je projekt kandidiran s datumom ne ranijim od 01. srpnja 2019. god.,
- da je račun za izvršene usluge izdan s datumom ne ranijim od 01. srpnja 2019. god.

Za ostvarivanje nepovratne potpore uz obrazac prijave za odabranu mjeru poduzetnik je dužan dostaviti:

- presliku registracije obrta/trgovačkog društva (obrtnica, rješenje ili izvadak iz sudskog registra),
- potvrdu HZMO o prijavi zaposlenja,
- presliku računa konzultanta i presliku izvoda transakcijskog računa iz kojeg je razvidno izvršenje plaćanja računa konzultanta,
- potvrda prijave projekta na natječaj za korištenje sredstava iz fondova Europske unije i nacionalnih fondova,
- potvrdu o prebivalištu za zaposlenu osobu na neodređeno vrijeme ili presliku osobne iskaznice,
- potvrdu da nema dugovanja prema Općini Medulin po bilo kojoj osnovi,
- izjavu o korištenim potporama male vrijednosti,
- izjavu obveznika o upisu u sustav PDV-a,
- izjavu o davanju suglasnosti za prikupljanje i obradu osobnih podataka
- izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja.

Mjera 3. SUFINANCIRANJE ULAGANJA U STANDARDE KVALITETE

Općina Medulin dodjeljuje nepovratne potpore obrtu ili malom trgovačkom društvu koje posluje i ima registrirano sjedište na području općine Medulin te najmanje jednog zaposlenog na

neodređeno vrijeme, a koji ima prebivalište na području općine Medulin, za troškove nastale od 01. srpnja 2019. godine za:

- troškove uvođenja i implementacije sustava upravljanja kvalitetom i okolišem,
- certificiranje sukladnosti vlastitih proizvoda prema hrvatskim i europskim normama i smjernicama,
- troškove stjecanja prava uporabe znaka „Hrvatska kvaliteta“, „Izvorno hrvatsko“, ISO, HACCP i drugih znakova izvornosti i zemljopisnog podrijetla.

Najviši iznos nepovratne potpore iznosi do 50% prihvatljivih troškova, a najviše 7.500,00 kuna po poduzetniku. Potpore se ne odobravaju za produljenje certifikacije (recertifikacije).

Za ostvarivanje nepovratne potpore uz obrazac prijave za odabranu mjeru poduzetnik je dužan dostaviti:

- presliku registracije obrta/trgovačkog društva (obrnica, rješenje ili izvadak iz sudskog registra),
- potvrdu HZMO o prijavi zaposlenja,
- ugovor konzultantske kuće za uvođenje sustava ili troškova edukacije,
- ugovor certifikacijske kuće za certificiranje sustava,
- presliku izvoda transakcijskog računa iz kojeg je razvidno izvršenje plaćanja usluge,
- potvrdu o prebivalištu za zaposlenu osobu na neodređeno vrijeme ili presliku osobne iskaznice,
- potvrdu da nema dugovanja prema Općini Medulin po bilo kojoj osnovi,
- izjavu o korištenim potporama male vrijednosti,
- izjavu obveznika o upisu u sustav PDV-a,
- izjavu o davanju suglasnosti za prikupljanje i obradu osobnih podataka i
- izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja.

Mjera 4. POTPORE ZA NOVO ZAPOŠLJAVANJE I SAMOZAPOŠLJAVANJE

Korisnici potpore mogu biti poduzetnici proizvodne djelatnosti (NKD 2007 - područje C Prerađivačka industrija te odjeljak 62.01 Računalno programiranje - osim 32.1 Proizvodnja nakita, imitacije nakita (bižuterije) i srodnih proizvoda) sa sjedištem u općini Medulinu, a koji se sukladno Zakonu o poticanju razvoja malog gospodarstva („Narodne novine“ br. 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16) svrstavaju u mikro i male subjekte malog gospodarstva te koji imaju najmanje jednu (1) zaposlenu osobu na neodređeno vrijeme, a sa prebivalištem na području općine Medulin.

Iznos potpore za svaku novozaposlenu osobu i za samozapošljavanje iznosi 7.500,00 kuna. Korisnik potpore ima pravo ostvariti ovu potporu za svakog novozaposlenog i za samozapošljavanje samo jednom.

Navedena mjera se osim navedenog, koristi i za poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom i mladih na neodređeno vrijeme. U slučaju da je u trenutku zapošljavanja osoba mlađa od 30 godina ili da osoba ima određeni stupanj invaliditeta, iznos odobrene potpore uvećava se za 30%, za svaki od navedenih uvjeta.

Potpore za novo zapošljavanje i samozapošljavanje odnosi se na povrat sredstava po osnovu uplaćenih obveznih doprinosa iz i na bruto plaću za novozaposlene osobe.

Na dan podnošenja zahtjeva za potporu, svaki novozaposleni radnik za kojeg se traži potpora, mora biti u radnom odnosu neprekidno, najmanje šest mjeseci i s prebivalištem u općini Medulinu te s datumom zapošljavanja ne ranijim od 01. srpnja 2019. godine. Isto se odnosi i na osobe koje se samozapošljavaju.

Za ostvarivanje nepovratne potpore uz obrazac prijave za odabranu mjeru poduzetnik koji novozapošljava, dužan je dostaviti:

- presliku registracije obrta/trgovačkog društva (obrnica, rješenje ili izvadak iz sudskog registra),
- presliku ugovora o radu za novozaposlenu osobu,
- presliku prijave M-1 P radnika i Tiskanicu 2,
- JOPPD obrazac (stranica A i stranica B) – za posljednjih 6 mjeseci zaposlenja (ne ranije od 01. srpnja 2019. god.),
- potvrdu o prebivalištu za novozaposlenu osobu ili presliku osobne iskaznice,
- dokaz odnosno presliku službene isprave o invaliditetu (ukoliko se zapošljava osoba s invaliditetom),
- potvrdu da nema dugovanja prema Općini Medulin po bilo kojoj osnovi,
- izjavu o korištenim potporama male vrijednosti,
- izjavu obveznika o upisu u sustav PDV-a,
- izjavu o davanju suglasnosti za prikupljanje i obradu osobnih podataka i
- izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja.

Za ostvarivanje nepovratne potpore uz obrazac prijave za odabranu mjeru poduzetnik koji se samozapošljava, dužan je dostaviti:

- presliku registracije obrta/trgovačkog društva (obrnica, rješenje ili izvadak iz sudskog registra),
- presliku prijave M-1P i Tiskanicu 2 za osobu koja se samozaposlila,
- JOPPD (stranica A i stranica B) i dokaz o uplati obveznih doprinosa za posljednjih 6 mjeseci zaposlenja (ne ranije od 01. srpnja 2019. god.),
- potvrdu o prebivalištu ili presliku osobne iskaznice za osobu koja se samozaposlila otvaranjem obrta ili trgovačkog društva,
- potvrdu o prebivalištu ili presliku osobne iskaznice za osobu koja traži potporu za samozapošljavanje,
- dokaz odnosno presliku službene isprave o invaliditetu (ukoliko se zapošljava osoba s invaliditetom),
- potvrdu da nema dugovanja prema Općini Medulin po bilo kojoj osnovi,
- izjavu o korištenim potporama male vrijednosti,
- izjavu obveznika o upisu u sustav PDV-a,
- izjavu o davanju suglasnosti za prikupljanje i obradu osobnih podataka i

- izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja.

Mjera 5. SUBVENCIONIRANJE TROŠKOVA POLAGANJA STRUČNIH I MAJSTORSKIH ISPITA

Korisnici ove potpore mogu biti poduzetnici sa sjedištem na području općine Medulinu, koji imaju najmanje jednu (1) zaposlenu osobu na neodređeno vrijeme, a sa prebivalištem na području općine Medulin, a koji se sukladno Zakonu o poticanju razvoja malog gospodarstva („Narodne novine“ br. 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16) svrstavaju u mikro i male subjekte malog gospodarstva.

Potpore se može dodijeliti za refundiranje troškova polaganja ispita nastalih ne ranije od 01. srpnja 2019. godine i to:

- Majstorskih ispita ili ispita o stručnoj osposobljenosti čije je polaganje propisano odredbama Zakona o obrtu (NN 143/13) za zanimanja propisana Pravilnikom o vezanim i povlaštenim obrtima i načinu izdavanja povlastica (NN 42/08), a u obrtnom registru imaju upisano obavljanje obrta sa sjedištem na području grada/općine.
- Stručnih ispita – temeljem Pravilnika o stručnom ispitu, te upotpunjavanju i usavršavanju znanja osoba koje obavljaju poslove prostornog uređenja i graditeljstva (NN24/08, 141/09,23/11, 129/11, 109/12) za zaposlene osobe koje imaju prebivalište na području općine Medulin.
- Za usavršavanja u zanimanju - srednjoškolsko stručno usavršavanje, za zaposlene osobe koje imaju prebivalište na području općine Medulin, a koje posluju u području djelatnosti prerađivačke industrije i građevinarstva.

Pravo na subvenciju ima i podnositelj zahtjeva koji je majstorski ispit ili ispit o stručnoj osposobljenosti polagao prije otvaranja obrta i to od 01. srpnja 2019. godine, a u trenutku podnošenja zahtjeva za refundiranje troškova ima otvoren obrt.

Iznos potpore po pojedinom korisniku dodjeljuje se u visini 50% stvarnih troškova, a može iznositi najviše 7.500,00 kuna po osobi koja se usavršava, maksimalno za tri djelatnika po poslodavcu, koji su zaposleni na neodređeno vrijeme.

Za ostvarivanje nepovratne potpore uz obrazac prijave za odabranu mjeru poduzetnik je dužan dostaviti:

- presliku registracije obrta/trgovačkog društva (obrtnica, rješenje ili izvadak iz sudskog registra),
- presliku dokaza na ime troškova polaganja ispita i presliku izvoda transakcijskog računa iz kojeg je razvidno izvršenje plaćanja troškova polaganja ispita,
- presliku uvjerenja o položenom majstorskom/stručnom ispitu,
- potvrdu HZMO-a o prijavi zaposlenja za osobu za koju se traži potpora,

- potvrdu o prebivalištu ili presliku osobne iskaznice za osobu za koju se traži refundiranje troškova,
- potvrdu da nema dugovanja prema Općini Medulin po bilo kojoj osnovi,
- izjavu o korištenim potporama male vrijednosti,
- izjavu obveznika o upisu u sustav PDV-a,
- izjavu o davanju suglasnosti za prikupljanje i obradu osobnih podataka i
- izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja.

Mjera 6. POTPORE USLIJED EPIDEMIJE KORONAVIRUSA COVID - 19

Korisnici ove potpore mogu biti poduzetnici koji ispunjavaju sve sljedeće uvjete:

- imaju sjedište na području općine Medulinu, imaju najmanje jednu (1) zaposlenu osobu na neodređeno vrijeme, a sa prebivalištem na području općine Medulin, a koji se sukladno Zakonu o poticanju razvoja malog gospodarstva („Narodne novine“ br. 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16) svrstavaju u mikro i male subjekte malog gospodarstva,
- poduzetnici kojima je obustavljen rad Odlukom o mjerama ograničavanja društvenih okupljanja, rada u trgovini, uslužnih djelatnosti i održavanja sportskih i kulturnih događanja („Narodne novine“ br. 32/20, 48/20), odnosno Odlukom o nužnim mjerama ograničavanja društvenih okupljanja, rada u trgovini, uslužnih djelatnosti i održavanja sportskih i kulturnih događanja za vrijeme trajanja proglašene epidemije bolesti COVID – 19 („Narodne novine“ br. 51/20, 54/20, 55/20, 56/20, 59/20, 63/20 i 67/20),
- poduzetnici korisnici mjere HZZ-a – Potpore za očuvanje radnih mjesta u djelatnostima pogođenim koronavirusom COVID – 19.

Potpore se može dodijeliti za refundiranje troškova sa datumom fakture najranije od ožujka 2020. godine.

Potpore se dodjeljuje za nabavu dezinfekcijskih sredstava i zaštitne opreme (maske, zaštitne rukavice, viziri, zaštitna odijela, zaštitne pregrade od pleksiglasa), čija je upotreba naložena poduzetnicima sukladno odlukama Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske i preporukama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

Iznos potpore po pojedinom korisniku može iznositi najviše 1.000,00 kuna.

Za ostvarivanje nepovratne potpore uz obrazac prijave za odabranu mjeru poduzetnik je dužan dostaviti:

- presliku registracije obrta/trgovačkog društva (obrtnica, rješenje ili izvadak iz sudskog registra),
- potvrdu HZMO-a o prijavi zaposlenja za zaposlenu osobu na neodređeno vrijeme,
- potvrdu o prebivalištu za zaposlenu osobu na neodređeno vrijeme ili presliku osobne iskaznice,

- Ugovor o dodjeli potpore za očuvanje radnih mjesta u djelatnostima pogođenim koronavirusom COVID - 19,
- presliku računa za kupnju dezinfekcijskih sredstava i zaštitne opreme te presliku transakcijskog računa iz kojeg je razvidno izvršenje plaćanja istih,
- potvrdu da nema dugovanja prema Općini Medulin po bilo kojoj osnovi,
- izjavu o korištenim potporama male vrijednosti,
- izjavu obveznika o upisu u sustav PDV-a,
- izjavu o davanju suglasnosti za prikupljanje i obradu osobnih podataka i
- izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja.

III.

ZAJEDNIČKE ODREDBE

Korisnici potpore u trenutku podnošenja Zahtjeva za dodjelu potpore ne smiju imati nepodmirenih dospjelih dugovanja prema Općini Medulin.

Podnositelj zahtjeva nema pravo na potporu ukoliko je za istu namjenu primio potporu iz drugih izvora.

Odluku o dodjeli potpore donosi Povjerenstvo za dodjelu potpora za razvoj poduzetništva Općine Medulin u 2020. godini.

Sredstva potpore uplaćuju se na žiro račun korisnika po dostavljenim računima kojima se dokazuje namjensko korištenje sredstava, kao i po dostavljenom dokazu o podmirenju računa, a sve u roku do 31. prosinca 2020. godine.

Sredstva za mjere dodjeljuju se isključivo za troškove sa datumom fakture ne ranijim od 01. srpnja 2019. godine, osim ukoliko svakom pojedinom mjerom nije određeno drugačije.

Ne sufinanciraju se djelatnosti iz Odluke o Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti 2007 - NKD 2007 („Narodne novine“ br. 58/07 i 72/07) kako slijedi, osim ako svakom pojedinom mjerom nije drugačije određeno:

- područje A Poljoprivreda, šumarstvo i ribarstvo,
- područje G Trgovina na veliko i na malo; popravak motornih vozila i motocikala osim razreda 45.20 Održavanje i popravak motornih vozila (ne odnosi se na mjeru 6),
- odjeljak 56 Djelatnosti pripreme i usluživanja hrane i pića (ne odnosi se na mjeru 6),

- područje K Financijske djelatnosti i djelatnosti osiguranja,
- područje L Poslovanje nekretninama.
- razred 77.34 Iznajmljivanje i davanje u zakup (leasing) plovnih prijevoznih sredstava,
- odjeljak 92 Djelatnost kockanja i klađenja,
- područje R Umjetnost, zabava i rekreacija (izuzev skupina 93.11 Rad sportskih objekata, 93.13 Fitnes centri, 93.19 Ostale sportske djelatnosti i 93.2 Zabavne i rekreacijske djelatnosti),
- odjeljak 94 Djelatnosti članskih organizacija,
- područje T Djelatnosti kućanstava kao poslodavaca; djelatnosti kućanstava koja proizvode različitu robu i obavljaju različite usluge za vlastite potrebe,
- razred 69.10 Pravne djelatnosti.

Uz isključene djelatnosti, potpora se ne može odobriti za nezakonite ekonomske aktivnosti (svaka proizvodna, trgovinska ili druga aktivnost koja je nezakonita po zakonima ili propisima), za proizvodnju i trgovinu duhanom i destiliranim alkoholnim pićima, proizvodnju i trgovinu oružjem i streljivom svake vrste, provođenje pokusa na životinjama, benzinske postaje, prodajne auto salone, djelatnost građevinarstva.

Ne financira se nabava motornih vozila, osim ako svakom pojedinom mjerom nije drugačije određeno.

Obrasci prijave na mjere za dodjelu potpore, popratne obrasce izjava (Izjava o korištenim potporama male vrijednosti, Izjava obveznika o upisu u sustav PDV-a, Izjava o davanju suglasnosti za prikupljanje i obradu osobnih podataka te Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja), te Javni poziv za dodjelu sredstava za razvoj malog gospodarstva i poduzetništva na području općine Medulin, mogu se preuzeti u pisarnici Općine Medulin ili na web stranicama Općine Medulin, www.medulin.hr. Ostale informacije mogu se zatražiti e-mailom na: jasmina.ritosa@medulin.hr.

Obrasci prijave za svaku pojedinu mjeru Javnog poziva, Izjava o korištenim potporama male vrijednosti, Izjava obveznika o upisu u sustav PDV-a, Izjava o davanju suglasnosti za prikupljanje i obradu osobnih podataka, te Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja, sastavni su dio Javnog poziva.

Korisnik se može prijaviti na najviše 2 (dvije) mjere.

Korisnik koji je u prethodnoj godini ostvario potporu po određenoj mjeri, nema pravo zahtijevati potporu u ovoj godini po istoj mjeri.

Korisnik ima pravo zahtijevati potporu po drugim troškovima po bilo kojoj mjeri, za koje nije ostvario potporu u prethodnoj godini.

Zahtjevi se rješavaju prema redosljedu zaprimanja potpunog zahtjeva, prema uvjetima iz Javnog poziva, do iscrpljenja sredstava.

Obrazac prijave na Javni poziv za dodjelu nepovratnih subvencija za odabranu mjeru sa potrebnom dokumentacijom, Izjavu o korištenim potporama male vrijednosti, Izjavu obveznika o upisu u sustav PDV-a, Izjavu o davanju suglasnosti za prikupljanje i obradu osobnih podataka, te Izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja, podnosi se Povjerenstvu za dodjelu potpora za razvoj poduzetništva Općine Medulin u 2020. godini na adresu:

Općina Medulin,

Upravni odjel za EU projekte, opću upravu i gospodarstvo,

Povjerenstvo za dodjelu potpora za razvoj poduzetništva u 2020. god.,

Centar 223

52203 Medulin

ili se predaje osobno u pisarnicu Općine Medulin do datuma određenog u Javnom pozivu, odnosno do iskorištenja sredstava, s naznakom „Javni poziv - potpore za razvoj poduzetništva“

O iskorištenju sredstava Općina Medulin će objaviti obavijest na svojim službenim web stranicama.

Upravni odjel za EU projekte, opću upravu i gospodarstvo, kao i Povjerenstvo za dodjelu potpora za razvoj poduzetništva Općine Medulin u 2020. godini mogu zatražiti dopunu i dodatnu dokumentaciju, koju su korisnici potpore dužni dostaviti u roku od 3 dana, a ukoliko istu ne dostave, takav zahtjev će se smatrati nepotpunim. Nepotpuni zahtjevi neće se razmatrati.

Neće se razmatrati ni zahtjevi podnositelja nad kojima je otvoren stečajni postupak, postupak predstečajne nagodbe ili postupak likvidacije, kao ni oni zahtjevi koji ne ispunjavaju svrhu i cilj ovog programa dodjele potpora.

Svaki poduzetnik kojemu se isplati potpora sukladno Javnom pozivu postaje primatelj potpore male vrijednosti sukladno odredbama Zakona o državnim potporama („Narodne novine“ br. 47/14), te je u obvezi prilikom predaje zahtjeva predati ispunjen, potpisan i ovjeren obrazac pod nazivom Izjava o korištenim državnim potporama male vrijednosti.

Nakon dodjele sredstava, poslovni subjekt primatelj potpore mora nastaviti obavljati djelatnost još minimalno 1 (jednu) godinu od dana dodjele sredstava, odnosno uplate dodjeljenih sredstava, o čemu dokaz o obavljanju djelatnosti u prethodnoj godini dostavlja Općini Medulin. U navedenu svrhu primatelj sredstava do 01. lipnja 2022. godine dostavlja

bilancu, račun dobiti i gubitka te prijavu poreza na dobit za obveznike poreza na dobit s dokazom predaje iste Poreznoj upravi, odnosno rekapitulaciju knjige primitaka i izdataka, popis dugotrajne imovine te prijavu poreza na dohodak za obveznike poreza na dohodak s dokazom predaje iste Poreznoj upravi. Ukoliko poslovni subjekt prestane sa obavljanjem djelatnosti prije isteka roka od 1 (jedne) godine, dužan je vratiti dodjeljena sredstva.

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ br. 25/13 i 85/15), Općina Medulin kao tijelo javne vlasti, obavezna je, radi upoznavanja javnosti, omogućiti pristup informacijama o svom radu pravodobnom objavom na internetskim stranicama ili u javnom glasilu. U cilju zakonom utvrđene svrhe i interesu javnosti, Općina Medulin objavljuje donesene akte na službenoj internetskoj stranici i u službenom glasilu Općine Medulin. Slijedom navedenog, smatrat će se da je poduzetnik, podnošenjem Zahtjeva za potporu koji sadrži njegove osobne podatke, na ovaj Javni poziv, uz tražene priloge, dao privolu za njihovo prikupljanje, obradu i korištenje istih javnom objavom na internetskim stranicama i u službenom glasilu Općine Medulin, a u svrhu radi koje su prikupljeni. Radi navedenog prijavitelj popunjava Izjavu o davanju suglasnosti za prikupljanje i obradu osobnih podataka, sukladno Uredbi (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. god. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) (Tekst značajan za EPG), (SL L 119, 4.5.2016.), (dalje u tekstu: Opća uredba o zaštiti podataka), te Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“ broj: 42/2018).

POTPORE MALE VRIJEDNOSTI SUKLADNO UREDBI KOMISIJE (EZ) br. 1407/2013

Potpore koje se dodjeljuju po ovom Programu dodjeljuju se sukladno pravilima EU o pružanju državne potpore propisanim Uredbom Komisije (EZ) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (SL EU, L352 od 24.12.2013. – u daljnjem tekstu Uredba o potporama male vrijednosti br. 1407/2013).

Sukladno članku 2., točka 2. Uredbe o potporama male vrijednosti br. 1407/2013 pod pojmom „jedan poduzetnik“ obuhvaćena su sva poduzeća koja su u najmanje jednom od sljedećih međusobnih odnosa:

- a) jedno poduzeće ima većinu glasačkih prava dioničara ili članova u drugom poduzeću;
- b) jedno poduzeće ima pravo imenovati ili smijeniti većinu članova upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela drugog poduzeća;
- c) jedno poduzeće ima pravo ostvarivati vladajući utjecaj na drugo poduzeće prema ugovoru sklopljenom s tim poduzećem ili prema odredbi statuta ili društvenog ugovora tog poduzeća;
- d) jedno poduzeće, koje je dioničar ili član u drugom poduzeću, kontrolira samo, u skladu s dogovorom s drugim dioničarima ili članovima tog poduzeća, većinu glasačkih prava dioničara ili glasačkih prava članova u tom poduzeću.

Poduzeća koja su u bilo kojem od odnosa navedenih u prvom podstavku točkama (a) do (d) preko jednog ili više drugih poduzeća isto se tako smatraju jednim poduzetnikom.

Ovaj program potpora, sukladno članku 1. stavku 1. točkama a) do e) Uredbe o potporama male vrijednosti br. 1407/2013, ne odnosi se na:

- potpore koje se dodjeljuju poduzetnicima koji djeluju u sektorima ribarstva i akvakulture koje je obuhvaćeno Uredbom Komisije (EZ) br. 104/2000;
- potpore poduzetnicima koji djeluju u sektoru primarne proizvodnje poljoprivrednih proizvoda;
- potpore koje se dodjeljuju poduzetnicima koji djeluju u sektoru prerade i stavljanja na tržište poljoprivrednih proizvoda u slučajevima određenim u točki c);
- potpore za djelatnosti usmjerene izvozu u treće zemlje ili države članice, odnosno potpore koje su izravno povezane s izvezenim količinama, s uspostavom i funkcioniranjem distribucijske mreže ili s drugim tekućim troškovima povezanim s izvoznom djelatnošću;
- potpore koje se uvjetuju uporabom domaćih proizvoda umjesto uvezenih.

Sukladno članku 3. stavku 2. Uredbe o potporama male vrijednosti br. 1407/2013 ukupan iznos potpora male vrijednosti koji je dodijeljen jednom poduzetniku ne smije prijeći iznos od 200.000,00 EUR tijekom razdoblja od tri fiskalne godine, a za poduzetnika koji obavlja cestovni prijevoz tereta za najamninu ili naknadu ne smije premašiti 100.000,00 EUR tijekom tri fiskalne godine te se ta navedena granica primjenjuje bez obzira na oblik ili svrhu potpore.

De minimis potpora koja se odobrava za cestovni prijevoz tereta za najamninu ili naknadu ne može se odobravati i koristiti za kupovinu vozila za cestovni prijevoz tereta.

Sukladno članku 1. stavku 2. Uredbe o potporama male vrijednosti br. 1407/2013 ako poduzetnik, osim u gore navedenim sektorima u kojima dodjela potpora male vrijednosti nije moguća, djeluje u ostalim sektorima i/ili obavljaju djelatnosti za koje je moguće dodijeliti potporu male vrijednosti mora osigurati da sektori koji su isključeni iz područja primjene Uredbe o potporama male vrijednosti br. 1407/2013 ne ostvaruju korist od potpore male vrijednosti, primjerice razdvajanjem djelatnosti ili troškova.

Sukladno članku 6. Uredbe o potporama male vrijednosti br. 1407/2013, podnositelj zahtjeva mora svom zahtjevu priložiti izjavu o iznosima dodijeljenih potpora male vrijednosti iz drugih izvora tijekom prethodne dvije fiskalne godine i u tekućoj fiskalnoj godini na propisanom obrascu koji je sastavni dio Javnog poziva.

Davatelj državne potpore dužan je korisniku potpore dostaviti obavijest da mu je dodijeljena potpora male vrijednosti sukladno Uredbi o potporama male vrijednosti br. 1407/2013, a svaki korisnik potpore u obvezi je prilikom predaje zahtjeva predati ispunjen, potpisan i ovjeren

obrazac pod nazivom Izjava o korištenim potporama male vrijednosti poštujući odredbe o „jednom poduzetniku“.

6. PROVEDBA PROGRAMA

Program će se provoditi na temelju Javnog poziva kojeg će donijeti Načelnik Općine Medulin.

Za kontrolu korištenja sredstava koja se dodjeljuju na temelju ovoga programa zadužuje se Upravni odjel za EU projekte, opće poslove i gospodarstvo.

7. ZAVRŠNE ODREDBE

Korisnici ovoga programa moraju imati sjedište na području općine Medulin.

Za provedbu Programa poticanja razvoja obrta, malog i srednjeg poduzetništva u Općini Medulin zadužuje se Upravni odjel za EU projekte, opće poslove i gospodarstvo, koji će jednom godišnje, za prethodnu godinu, dostaviti izvješće o provedbi mjera i aktivnosti iz ovoga programa načelniku koji će o tome izvijestiti Općinsko vijeće.

Ovaj će program biti objavljen u Službenim novinama Općine Medulin, a stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 302-01/20-01/0022

URBROJ: 2168/02-01/3-20-2

Medulin, 19.10.2020.

Načelnik

Goran Buić, dipl. ing., MBA

