

**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MOTOVUN
Jedinstveni upravni odjel**

**KLASA: 030-01/17-01/02
URBROJ: 2163/05-01-17-1
Motovun, 05. srpnja 2017. godine**

**OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE MOTOVUN**

Na temelju članka 7. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Motovun, dostavljam **Izvešće o ostvarenju plana i programa Jedinstvenog upravnog odjela Općine Motovun za razdoblje siječanj-lipanj 2017. godinu.**

U razdoblju od 01.01.2017. do 30.06.2017. godine Jedinstveni upravni odjel Općine Motovun obavljao je stručne, pravne, administrativne, savjetodavne i protokolarne poslove vezane uz rad Općinskog vijeća i Načelnika, te raznih Komisija i Povjerenstva koji su djelovali u radu Općine.

**TEKUĆI POSLOVI KOJI SU SE U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU
OBAVLJALI:**

- **Ukupno zaprimljeno 704 akata, odnosno 256 predmeta**
- Rješavanje zahtjeva građana, rad sa strankama (osobni dolazak u JUO ili telefonski)
- Osiguranje prava na pristup informacijama prema zahtjevima,
- Osiguranje tehničkih uvjeta za rad (nabava uredskog materijala, redovni servis uređaja i vozila),
- Poslovi prijemne kancelarije (zaprimanje pošte, arhiviranje dokumentacije, otpreme pošte, izlučivanje arhivske građe)
- Pripremanje materijala za članove sjednica Općinskog vijeća (slaganje, fotokopiranje, printanje i dostava, pisanje zapisnika)
- Priprema konstituirajuće sjednice vijeća 20.06.2017. godine
- Nabava roba i usluga potrebnih za nesmetano odvijanje poslova JUO-a
- Dostava podataka u državna tijela, poduzeća, institucije (prema zaprimljenim zahtjevima),
- Dostava podataka i dokumentacije vezano za obavljanje nadzora poslovanja Općine Motovun od strane Državnog ureda za reviziju, Područni ured Pazin, KLASA: 041-01/17-01/02
- Opći i kadrovski poslovi,
- Redovno ažuriranje Internet stranice Općine i objavljivanje akata i informacija,
- Koordinacija u svrhu obavljanja poslova sa poduzećima, općinama, gradovima,
- Pomoć mještanima, odborima, udrugama, mjesnim odborima, radnim grupama u organizaciji aktivnosti koje provode (osiguravanje prostora za sastanke, primopredaja ključeva, fotokopiranje, printanje materijala, obavještanje javnosti i sl)

- Vođenje i ažuriranje podataka o broju djece, mladih, umirovljenika na području Općine, djece do 3 godine koja ostvaruju pravo na socijalnu pomoć Općine i sl.)
- Suradnja sa javnim poduzećima (vodovod, hep, usluga, istarske ceste) – ugovori, dogovori i koordinacija radova
- Imovinsko- pravni poslovi vezani za gospodarenje nekretninama u vlasništvu Općine – objave Natječaja, poziva, oglasa, otvaranje ponuda, sastavljanje zapisnika, priprema zaključka i odluka, sastavljanje Ugovora, te slanje i obavještanje ponuditelja (kupoprodaja nekretnina, poslovi vezani uz zakup poslovnih prostora, zakup građevnog zemljišta, zakup javne površine)
- Objava i provedba Natječaja za zapošljavanje prometnog redara
- Izdavanje rješenja o naplati naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada na području Općine Motovun
- Izdavanje rješenja o naplati komunalnog doprinosa na području Općine Motovun
- Poslovi vezani uz društvene djelatnosti (predškolskog odgoja i naobrazbe, obrazovanja, kulture, sporta i tehničke kulture, socijalne skrbi, zdravstva i civilnog društva),
- Sudjelovanje u radu Lokalne akcijske grupe - LAG Središnja Istra,
- Izrada izvješća o gospodarenju otpadom, za protupožarnu zaštitu, vatrogastvo i civilnu zaštitu
- Socijalna skrb (provođenje socijalne analize, rješavanja zahtjeva za soc. pomoć i naknade, izdavanje rješenja za pravo na ostvarivanje naknade za novorođenčad, zaključci, savjetovanja)
- Koordinacija poslova vezano uz organizaciju vjenčanja u vijećnici Općine

- Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Motovun za 2016.
- Izvješće o primjeni agrotehničkih mjera za 2016.
- Program mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti - dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija – na području Općine Motovun za 2016. godinu
- Raskid ugovora – Udruga mladih Motovun (nakon njihove predaje zahtjeva
- Objavljen javni natječaj za financiranje programa/projekata/manifestacija od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Općine Motovun u 2017. godini
- Izrada Anexa ugovora za udruge iz 2016. godine
- Prve izmjene i dopune UPU Motovun (objava javne rasprave, javno izlaganje 06.04.2017., izvješće o provedenoj javnoj raspravi)
- Izvješće o potrošnji sredstava za zimsko održavanje cesta
- Evidencija usklađivanja grobnih mjesta
- nadopuna dokumentacije vezano uz k.č.704/7 k.o. Motovun
- Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2016. godinu
- Izvješće o javnoj nabavi za 2016. godinu
- Izvješće o nepravilnostima za 2016. godinu
- Ispunjavanje obrazaca za program INTERREG-RIVERS
- Objava donesenih akata u službenim novinama grada Pazina i općina,
- Rješavanje zahtjeva za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH, preko Agencije
- Izvješća o izvršenju radova u 2016. godini:
 - GEP
 - PRONTO
 - KRT
 - INSTALATER
 - Eko servis MATIĆ
 - Veterinarska bolnica Poreč

INVESTICIJE

- Koordinacija u izvođenju radova na obnovi pročelja i krova Renesansne kule u Motovunu,
- Koordinacija u prijavi projekta Osnovne škole Vladimira Nazora Pazin na Natječaj 4c1.3. Energetska obnova zgrada i korištenje obnovljivih izvora energije u javnim ustanovama koje obavljaju djelatnost odgoja i obrazovanja – natječaj je objavljen od strane Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja za dodjelu sredstava iz Europskog fonda za regionalni razvoj u okviru Operativnog programa 'Konkurentnost i kohezija 2014.-2020 (**odobrena su sredstva od strane Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja u iznosu od 1.216.225,00 kuna**)
- Prijava projekata Ministarstvu graditeljstva i prostornog uređenja - Javni poziv za raspoređivanje i korištenje sredstava kapitalnih pomoći gradovima i općinama za poticanje razvoja komunalnog gospodarstva za 2017. godinu
 - prijava za sufinanciranje izrade dokumentacije za rekonstrukciju dijela nerazvrstane ceste sa potpornim zidom Kanal- Motovun,
 - prijava za sufinanciranje hitne sanacije urušenog dijela kamenog zida uz pristupnu cestu parkirališta Barbakan u Motovunu,
 - prijava za sufinanciranje izgradnje mrtvačnice Kaldir-zamjenska zgrada (**odobrena su sredstva u iznosu od 130.000,00 kuna**)
- Prijava projekta izgradnje mrtvačnice u Kaldiru na natječaj podrške regionalnom razvoju Ministarstva regionalnog razvoja i fondova EU

PRIPREMA I IZRADA AKATA ZA NAČELNIKA I OPĆINSKO VIJEĆE

OPĆINSKO VIJEĆE

Proračun

- Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Motovun za 2016. godinu

Programi

- Izvršenje Programa komunalnih potreba Općine Motovun za 2016. godinu

Odluke

- Odluka o otpisu zastarjelih, nenaplativih i dospjelih potraživanja
- Odluka o prihvaćanju najpovoljnije ponude po raspisanom Javnom natječaju za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Motovun
- Odluka o izmjeni o izmjeni i dopuni Odluke o određivanju visine i načina plaćanja komunalnog doprinosa
- Odluka o komunalnim djelatnostima na području Općine Motovun
- Odluka o dopuni Odluke o popisu pravnih osoba od posebnog interesa za Općinu Motovun
- Odluka o prihvaćanju Sporazuma o preuzimanju dijela kreditne obaveze za izgradnju i opremanje nove Opće bolnice Pula od strane općina i gradova u Istarskoj županiji i Istarske županije
- Odluka o prijenosu poslovnog udjela u trgovačkom društvu Vodoopskrbni sustav Istre – Vodovod Butoniga d.o.o., Buzet, Sv. Ivan 8,
- Odluka o utvrđivanju početka profesionalnog obnašanja dužnosti Općinskog načelnika Općine Motovun,

- Odluka o utvrđivanju početka obnašanja dužnosti zamjenice Općinskog načelnika Općine Motovun,

Plan

- Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Motovun za 2017. godinu

Zaključci

- Zaključak o prihvaćanju Izvješća o stanju sustava civilne zaštite Općine Motovun za 2016. godine
- Zaključak o prihvaćanju Izvješća o polugodišnjem radu Načelnika za razdoblje srpanj - prosinac 2016. godine

Rješenja

- Rješenje o izboru predsjednika i dva člana Mandatno-verifikacione komisije
- Rješenje o izboru predsjednika i dva člana Komisije za izbor i imenovanja
- Rješenje o verifikaciji mandata članova Općinskog vijeća Općine Motovun
- Rješenje o izboru predsjednika Općinskog vijeća Općine Motovun – Elvis Linardon
- Rješenje o izboru potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Motovun- Danijel Bon
- Rješenje o izboru potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Motovun – Ivan Vukadinović
- Rješenje o izboru Odbora za priznanja

OPĆINSKI NAČELNIK

Izvješće

- Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Motovun

Odluka

- Odluka o izradi Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Motovun

Pravilnici

- Pravilnik o financiranju programa, projekata i manifestacija koje provode organizacije civilnog društva
- Pravilnik o provedbi jednostavne nabave robe, radova i usluga
- Izmjene i dopune Pravilnika o uvjetima i naknadama za prometovanje motornim vozilima unutar zone posebne regulacije

Planovi

- Plan prijma u službu u Općinu Motovun
- Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Jedinствени upravni odjel Općine Motovun za 2017. godinu
- Druge (II.) izmjene i dopune Plana nabave za 2016. godinu
- Plan nabave za 2017. godinu
- Ispravak Plana prijma u službu u Općinu Motovun

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

Odluke

- Odluka o utvrđivanju početka profesionalnog obnašanja dužnosti Općinskog načelnika Općine Motovun

- Odluka o utvrđivanju početka obnašanja dužnosti zamjenice Općinskog načelnika Općine Motovun

POSLOVI UREDA RAČUNOVODSTVA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE MOTOVUN

DNEVNE OBAVEZE:

- vođenje knjige ulaznih računa (uvođenje svakodnevnih novih računa)
- pregled koji su računi dospjeli te plaćanje istih
- knjiženje izvoda žiro računa, temeljnica, prihoda od komunalne naknade, zakupa poslovnih prostora, te analitičko knjiženje u posebnom programu

MJESEČNE OBAVEZE:

- obračun plaće (unos sati i izračun u posebnim analitičkim tablicama, unos u program, obračun, provjera, plaćanje poreza, svih doprinosa, i ostala plaćanja, knjiženje plaće u računovodstvu proračuna, priprema i predaja JOPPD obrasca, priprema potpisne knjige dolaska i odlaska s posla za sljedeći mjesec)
- obračun drugog dohotka – obračun za Vijeće (provjera prisustvovanja sjednicama, unos podataka u posebne tablice, izračun naknada [prosjeck po sjednici, prosjek za predsjednika, prosjek za zamjenika predsjednika], unos svih podataka u program te zatim obračun, provjera obračuna, knjiženje u računovodstvu proračuna, priprema JOPPD obrasca i predaja istog, uplate poreza, svih doprinosa i naknada.
- Obračun naknade za zamjenicu načelnika (unos svih podataka u program te zatim obračun, provjera obračuna, knjiženje u računovodstvu proračuna, priprema JOPPD obrasca i predaja istog, uplate poreza, svih doprinosa i naknada)
- Obračun naknada po ugovorima o djelu, autorske naknade i slično (unos svih podataka u program te zatim obračun, provjera obračuna, knjiženje u računovodstvu proračuna, priprema JOPPD obrasca i predaja istog, uplate poreza, svih doprinosa i naknada)
- Priprema i unos JOPPD obrasca za isplaćene neoporezive primitke do 15.tog u mjesecu za prethodni mjesec
- Vođenje evidencije obaveze za vrtić, JVP i minimalna sredstva za vatrogasce i plaćanje mjesečnih obaveza
- Fakturiranje zakupa poslovnog prostora i najma stana te knjiženje zaduženja u računovodstvu proračuna

TROMJESEČNE OBAVEZE

- fakturiranje komunalne naknade te knjiženje zaduženja u računovodstvu proračuna
- usklađenje s Istarskom Županijom u vezi utvrđivanja i naplate općinskih poreza, prema njihovim podacima sve proknjižiti u našim računovodstvenim evidencijama
- provjera, priprema i predaja tromjesečnih financijskih izvještaja za FINU (PR-RAS, Obveze) do 10-tog u mjesecu za prethodno tromjesečje, te izrada bilješki uz obrasce
- izrada obrasca IZJS- izvješće o zaduženju/jamstvu/suglasnosti, te njegovo dostavljanje Ministarstvu financija u Zagrebu
- Priprema Izvještaja o prijednim kilometrima i utrošenom gorivu službenih automobila

POLUGODIŠNJE OBAVEZE

- provjera, priprema i predaja polugodišnjih financijskih izvještaja za FINU (PR-RAS, Obveze) do 10-tog u mjesecu za isteklo polugodište, te izrada bilješki uz obrasce
- provjera, priprema i predaja polugodišnjih konsolidiranih financijskih izvještaja za FINU (PR-RAS, Obveze)
- priprema Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna, sa bilješkama i obrazloženjem

OSTALE OBAVEZE:

- Popis imovne, izrada inventurnih lista,
- otpis imovine i sitnog inventara
- Izrada i vođenje Registra imovine (evidencija svih nekretnina u vlasništvu Općine Motovun)
- provedba kompenzacija, cesija, asignacija
- priprema rješenja za komunalnu naknadu
- vođenje blagajne
- isplata putnih naloga
- postupanje po raznim zaključcima i odlukama Općinskog Načelnika i Općinskog Vijeća
- vođenje evidencije o godišnjim odmorima
- izdavanje potvrda o podmirenim obavezama i o ne dugovanju
- izdavanje podataka po posebnim zahtjevima
- izdavanje obavijesti i naloga za plaćanje za grobnu naknadu
- poduzimanje mjera naplata: opomena, opomena pred ovrhu- za komunalnu naknadu, zakup poslovnih prostora, najam stana,
- vođenje evidencije zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH, te praćenje knjiženje njihovog podmirivanja
- Obračun tekućih donacija i isplata istih po nalogu načelnika
- vođenje evidencije za plaćanje: naknada za novorođenčad, isplate stipendija učenicima i studentima, plaćanja po raznim rješenjima i zaključcima načelnika, te prema rješenjima za socijalne slučajeve
- ispunjavanje raznih upitnika, obrazaca (tromjesečno/godišnje) za u svezi sa računovodstvom (obrazac UDJ-tromj., RAD-1g i INV-P god.)



Pročelnica

Karmen Grubor, univ. spec. oec.

Prilog

1. Popis zaprimljenih predmeta u urudžbenom zapisniku po klasama