REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD CRIKVENICA
Gradonačelnik

Klasa: 804-04/11-01/18
Ur.br.: 2107/01-04/5-12-2
Crikvenica, 30.prosinca 2011.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj /regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 33/01., 129/05., 109/07., 125/08 i 36/09) i članka 43. Statuta Grada Crikvenice ("Službene novine Primorsko-goranske županije" br. 26/09. i 34/09.-ispr.) gradonačelnik Grada Crikvenice dana 30. Prosinca 2011. godine donosi

Z A K LJ U Č A K

Gradonačelnik Grada Crikvenice prihvaća Izvješće o sigurnosnoj situaciji na području Grada Crikvenice za mjesec studeni 2011. godine.

GRADONAČELNIK

Damir Rukavina, dipl.ing.

Dostaviti:
1. Policijska postaja Crikvenica,
2. Upravnim tijelima - svima (elektronskim putem),
3. Pismohrana, na spis Klasa:804-04/11-01/18.

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD CRIKVENICA
Gradonačelnik

Klasa: 400-06/11-01/03
Ur.br.: 2107/01-04/5-12-18
Crikvenica, 30. prosinca 2011.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj /regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 33/01., 129/05., 109/07., 125/08 i 36/09) i članka 43. Statuta Grada Crikvenice ("Službene novine Primorsko-goranske županije" br. 26/09. i 34/09.-ispr.) gradonačelnik Grada Crikvenice dana 30. prosinca 2011. godine donosi

Z A K L J U Č A K

Gradonačelnik Grada Crikvenice prihvaća Izvješće o izvršenju Proračuna Grada Crikvenice za razdoblje 01.01. – 30.11. 2011.godine.

GRADONAČELNIK

Damir Rukavina, dipl.ing.

Dostaviti:
1. Policijska postaja Crikvenica,
2. Upravnim tijelima - svima (elektronskim putem),
3. Pismohrana, na spis Klasa: 400-06/11-01/03.

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD CRIKVENICA
Gradonačelnik

Klasa: 022-01/11-01/58
Ur.br.: 2107/01-04/5-12-2
Crikvenica, 30.prosinca 2011.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj /regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 33/01., 129/05., 109/07., 125/08 i 36/09) i članka 43. Statuta Grada Crikvenice ("Službene novine Primorsko-goranske županije" br. 26/09. i 34/09.-ispr.) gradonačelnik Grada Crikvenice dana 30. prosinca 2011. godine donosi

Z A K LJ U Č A K

Gradonačelnik Grada Crikvenice odobrava otpis osam komada monitora Prestigio P1710 (7 komada) i monitor Smartvision (1komad).

GRADONAČELNIK

Damir Rukavina, dipl.ing.

Dostaviti:
1. Policijska postaja Crikvenica,
2. Upravnim tijelima - svima (elektronskim putem),
3. Pismohrana, na spis Klasa: 022-01/11-01/58

Na temelju članka 8. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti ("Narodne novine" RH broj 138/06. 43/09. i 88/10.), članka 3., stavak 2. i članka 6. Odluke o ugostiteljskoj djelatnosti ("Službene novine Primorsko-goranske županije br. 30/07. i 50/09.), Gradonačelnik Grada Crikvenice dana 30. prosinca 2011. godine donosi

RJEŠENJE

1. Za vrijeme održavanja prigodne proslave „Doček Nove godine" odnosno **na dan 31.01.2011./01.01.2012. godine te svake subote u periodu od 07.01. do 25.02.2012. godine,** odnosno za vrijeme održavanja maškaranih zabava „Maškare 2012.", ugostiteljski objekat Caffe bar „Školjka" s adresom Trg Stjepana Radića 7, Crikvenica, **može raditi od 06,00 do 05,00 sati.**

2. Zadužuje se Upravni odjel za pravne poslove za provođenje točke 1. Rješenja.

Klasa: 335-01/11-01/19
Ur.br.: 2107/01-04/05-11-3
Crikvenica, 30. prosinca 2011. godine

G r a d o n a č e l n i k
Grada Crikvenice:

Damir Rukavina, dipl.ing.

Na temelju članka 6. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine 139/10.), članaka 5. i 12. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine br. 78/11) i članka 43. Statuta Grada Crikvenice („Službene novine Primorsko-goranske županije br 26/09 i 34/09), Gradonačelnik Grada Crikvenice dana 30. prosinca 2011. g., donosi:

O D L U K U
o izradi Izjave o fiskalnoj odgovornosti

I

U cilju jačanja odgovornosti za zakonito, namjensko i svrhovito korištenje proračunskih sredstava, te jačanja sustava kontrole i nadzora radi osiguranja fiskalne odgovornosti, Gradonačelnik izjavom potvrđuje da je u okviru sredstava utvrđenih u proračunu osigurao naprijed navedeno postupanje.

II

Izjavu o fiskalnoj odgovornosti do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu gradonačelniku su dužni dostaviti pročelnici upravnih odjela i čelnici ustanova Grada Crikvenice navedenih u Registru proračunskih korisnika Grada Crikvenice, na temelju popunjenog upitnika, raspoloživih informacija i vlastite procjene iz njihova djelokruga uz koju prilažu: plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti ukoliko uoče slabosti i nepravilnosti, izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i popunjeni upitnik za njihov djelokrug.

III

Za koordinatora za popunjavanje upitnika, sastavljanje plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti ukoliko uoče slabosti i nepravilnosti, te izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine imenuju se:

1. Mr.sci. Snježana Sikirić, dipl. oec. pročelnica Upravnog odjela za financije
2. Melanija Milat Ružić, dipl.jur. pročelnica Ureda grada.

Koordinatori iz stavka 1. ove točke odgovaraju na pitanja iz upitnika koji se prilaže uz izjavu gradonačelnika, te izrađuju plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti na razini Grada, izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i pri tom koriste pripremljene i dostavljene upitnike i drugu dokumentaciju iz stavka 1, te pribavljaju mišljenje unutarnjeg revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini.

IV

Za obavljanje provjere formalnog sadržaja Izjave i Upitnika proračunskih korisnika i krajnjih korisnika, ovlašćuju se Tatjana Čop i Tanja Malovoz, a za provjeru formalnog sadržaja Izjave i Upitnika kod upravnih odjela, ovlašćuje se Mr. sci. Jasna Perhat.

Provjera će se obaviti na odabranom uzorku pitanja iz Upitnika, odnosno na odabranom uzorku provedbe aktivnosti iz Izvješća o otklonjenim slobostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine.

Klasa:400-01/11-01/164
Ur.broj:2107/01-05/01-11-3
Crikvenica, 30. prosinca 2011.

Gradonačelnik
Damir Rukavina, dipl. ing.

Na temelju članka 95. i 103. Zakona o proračunu («Narodne novine» br. 87/08), članka 16. Odluke o izvršavanju Proračuna Grada Crikvenice za 2012. godinu i članka 43. Statuta Grada Crikvenice („Službene novine Primorsko-goranske županije" br. 26/09, 34/09), Gradonačelnik Grada Crikvenice dana 30. prosinca 2011. godine, donosi

Naputak
o kretanju i kontroli knjigovodstvenih isprava

I. OPĆE ODREDBE

Namjena ovog Naputka je osigurati od strane upravnih tijela i njihovih proračunskih korisnika upravljanje knjigovodstvenim ispravama na način da se poslovne promjene iskazane u istima evidentiraju pravovremeno i točno, a u cilju ostvarivanja zakonitosti, svrhovitosti, učinkovitosti i ekonomičnosti raspolaganja proračunskim sredstvima.

II. KNJIGOVODSTVENE ISPRAVE

Knjigovodstvene isprave pisani su dokazi ili memorirani elektronski zapisi o nastalom poslovnom događaju koji služe kao podloga za unošenje podataka u poslovne knjige i nadzor nad obavljenim poslovnim događajem.

Za sredstva Proračuna koja se izvršavaju kao subvencije, donacije i pomoći, osim za sredstva dodjeljena kao nagrade te sredstva propisana aktima Grada Crikvenice, obvezno je zaključivanje pisanog ugovora.

Knjigovodstvene isprave izdaju se u pravilu u izvorniku. Urednom knjigovodstvenom ispravom smatra se i isprava dobivena telekomunikacijskim putem pod uvjetom da odašiljatelj uredno odloži i čuva izvornu ispravu. Za obradu podataka Grada Crikvenice mogu se rabiti podaci primljeni na odgovarajućem nositelju elektroničke obrade podataka, kao i preslika izvorne isprave pod uvjetom da su na njoj navedeni mjesto čuvanja izvorne isprave, razlog uporabe preslike te potpis pročelnika upravnog tijela, nositelja isprave.

1. Kriteriji za kontrolu (likvidaciju) knjigovodstvenih isprava

1.1. Vjerodostojnost, urednost i istinitost isprava

Knjigovodstvene isprave moraju nedvojbeno i istinito predstavljati poslovne promjene i obuhvatiti sve podatke potrebne za unos u poslovne knjige.

Smatra se da je isprava uredna kad se iz nje nedvosmisleno može utvrditi mjesto i vrijeme njezina sastavljanja i njezin materijalni sadržaj, odnosno kad je pojedinačno navedena vrsta, količina i cijena obavljene usluge/isporučene robe, kao i datum kad je ista obavljena/isporučena.

Vjerodostojna je isprava ona koja potpuno i istinito odražava nastali poslovni događaj.

Kako bi knjigovodstvena isprava bila vjerodostojna, uredna i ispravna mora sadržavati slijedeće bitne podatke:

- mjesto izdavanja, broj i nadnevak,
- ime (naziv), adresu i osobni identifikacijski broj prodavatelja,
- ime (naziv), adresu i osobni identifikacijski broj kupca,
- količinu i uobičajeni trgovački naziv isporučenih dobara, te vrstu i količinu obavljenih usluga,
- nadnevak isporuke dobara ili obavljenih usluga,
- iznos naknade (cijene) isporučenih dobara ili obavljenih usluga, razvrstane po poreznoj stopi
- iznos poreza razvrstan po poreznoj stopi,
- zbrojni iznos naknade i poreza.
- kratki opis poslovnog događaja
- potpis i pečat ovlaštene osobe (izdavatelja isprave),

Zaprimljeni računi sadrže referencu na broj narudžbenice / ugovora na temelju kojeg su roba / usluge / radovi isporučeni, odnosno na drugi odgovarajući prihvaćeni podnesak u poslovanju između pravnih i fizičkih osoba.

Računi sadrže detaljnu specifikaciju roba / usluga / radova koje odgovaraju opisu i specifikaciji roba / usluga / radova definiranih narudžbenicom odnosno ugovorom.

Pročelnik upravnog tijela na teret kojeg je naručena roba/izvršena usluga, odnosno osoba koju on ovlasti, potpisom jamči da je isprava vjerodostojna i da realno prikazuje nastali poslovni događaj.

1.2. Računska i formalna ispravnost

Kontrolom računske ispravnosti utvrđuje se računska točnost iskazanih iznosa na knjigovodstvenoj ispravi, dok kontrola formalne ispravnosti provjerava jesu li u ispravi navedeni svi bitni podaci te jesu li potpisani od strane odgovornih i ovlaštenih osoba.

1.3. Suštinska ispravnost

Upravna tijela obavljaju suštinsku kontrolu knjigovodstvenih isprava što znači da ista mora odgovarati narudžbi ili ugovoru, proračunu i planiranoj dinamici izvršavanja proračuna, kao i da li se pri korištenju sredstava provode propisani postupci o nabavi roba, usluga i ustupanja radova.

2. Kretanje i kontrola (likvidacija) knjigovodstvenih isprava

Knjigovodstvene isprave obvezno se zaprimaju u pisarnici, gdje dobivaju svoj prijemni žig sa datumom primitka. Niti jedan ulazni dokument koji nije prošao pisarnicu i nema njezin žig ne može se uzeti u razmatranje.

Iz pisarnice se takve isprave upućuju u upravno tijelo nadležno za poslove financija (u daljnjem tekstu: Odjel) gdje se obavlja **računska i formalna kontrola** knjigovodstvenih isprava. Knjigovodstvene isprave koje ne ispunjavaju računske i/ili formalne kriterije vraćaju se pošiljaocu s primjedbom.

Knjigovodstvene isprave koje zadovoljavaju računsku i formalnu kontrolu Odjel upisuje u knjigu ulaznih računa i dostavlja upravnim tijelima na kontrolu suštinske ispravnosti.

Na knjigovodstvenu ispravu stavlja se žig koji sadrži:

1. ovjeru odgovorne osobe da je usluga izvršena ili da je roba zaprimljena, a koja je u izravnom kontaktu s izvršiocem usluge i koju je pročelnik ovlastio za obavljanje tih poslova (likvidator),
2. ovjeru pročelnika,
3. proračunsku poziciju kao potvrdu da su raspoloživa proračunska sredstva (do uspostave elektronskog kolanja dokumenata)

Sve navedene oznake predstavljaju kontrolu knjigovodstvene isprave koja nakon svih ovjera i kontrola predstavlja vjerodostojnu, urednu i ispravnu ispravu temeljem koje se može evidentirati poslovna promjena.

Knjigovodstvena isprava mora biti likvidirana (kontrolirana) i vraćena u Odjel u roku od **3 (tri) dana** od dana zaprimanja u upravnom tijelu koji ovjerava ispravu. Ukoliko dokumentacija nije likvidirana u navedenom roku ili ne može biti uopće likvidirana u zaprimljenom upravnom tijelu, upravnom tijelu zaduženom za poslove financija dostavlja se pisano obrazloženje razloga kašnjenja, odnosno razloga zbog kojeg se dokument ne može likvidirat uz navod poduzetih radnji (povrat isprave izdavatelju, ispravak isprave ili dr.).

U prilogu knjigovodstvene isprave, dostavlja se dokumentacija na temelju koje je preuzeta obveza na teret Proračuna Grada Crikvenice (narudžbenica, ugovori, rješenja, odluke, zaključci i drugo).

Dokument koji ne ispunjava gore navedene zahtjeve neće se smatrati valjanom knjigovodstvenom ispravom niti će se iz tog razloga evidentirati u poslovnim knjigama Grada Crikvenice, te neće biti izvršeno ni plaćanje, a za eventualnu štetu proizašlu iz nepostupanja po ovom Pravilniku odgovara nadležni pročelnik odnosno čelnik proračunskog korisnika.

Iznimka su zahtjevi za doznaku sredstava proračunskim korisnicima u sustavu lokalne riznice.

Osnovne škole Grada Crikvenice osobe čije financiranje se ne prati putem lokalne riznice, svoje mjesečne zahtjeve za materijalna sredstva šalju elektronskim putem. Isprintani zahtjevi se obrađuju od strane proračunski nadležnog upravnog tijela, te se po odobrenju i ovjeri nadležnog odjela dostavljaju u Odjel, radi pripreme isplate.

Zahtjevi odobreni kroz lokalnu riznicu za ostale proračunske korisnike smatraju se konačnima i obrađuju bez prijemnog žiga i potpisa.

Službenici nadležnih upravnih tijela za svaki ulazni račun obavljaju matematičku kontrolu ispravnosti iznosa koji je zaračunan, a što naznačuju na računu ili dokumentu uz račun. Ujedno provjerom suštine računa i dokumentacije obavljenih usluga, radova, odnosno nabave robe; računu dodjeljuju oznake proračunskih klasifikacija potrebne za evidentiranje u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi, te ga dostavljaju zajedno s narudžbenicom, odnosno ugovorom u Službu za financije u što kraćem roku, a najkasnije dva dana prije datuma dospijeća plaćanja računa. Svaki ulazni račun mora odobriti potpisom pročelnik nadležnog upravnog tijela u čijem se razdjelu proračuna tereti pozicija rashoda.

Službenici zaduženi sa knjigovodstvenu evidenciju proračunskih korisnika za svaki ulazni račun obavljaju matematičku kontrolu ispravnosti iznosa koji je zaračunan, a što naznačuju na računu ili dokumentu uz račun. Ujedno provjerom suštine računa i dokumentacije obavljenih usluga, radova, odnosno nabave robe; računu dodjeljuju oznake proračunskih klasifikacija potrebne za evidentiranje u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi, te ga zajedno s narudžbenicom, odnosno ugovorom dostavljaju na uvid nadležnom upravnom tijelu grada u što kraćem roku, a najkasnije dva dana prije datuma dospijeća plaćanja računa. Svaki ulazni račun mora odobriti potpisom čelnik proračunskog korisnika i pročelnik nadležan za proračunskog korisnika.

Služba za financije provjerava postojanje potpisa i drugih oznaka kojima se može potvrditi da je račun odobren za evidentiranje u poslovnim knjigama.

Ukoliko ulazni račun sadržajno ne obuhvaća potrebne element propisane ovim Naputkom, nadležno upravno tijelo, odnosno proračunski korisnik, koje je račun zaprimilo dužno je račun vratiti izdavatelju (prodavatelju) u što kraćem roku, s obrazloženim razlogom vraćanja računa, o čemu je dužan obavijestiti Upravni odjel za financije.

3. Isplata i čuvanje knjigovodstvenih isprava

Na temelju kontrolirane (likvidirane) i ovjerene knjigovodstvene isprave, Odjel priprema Odobrenje za isplatu.

Odobrenje za isplatu sadrži ovjeru nadležnog pročelnika da odobrava isplatu na teret proračunskih sredstava.

Posebnu pažnju potrebno je obratiti na datum izdavanja računa – dužničko vjerovnički odnos (DVO) i datum valute kada se račun mora podmiriti. Računi se u pravilu ne mogu podmiriti prije datuma valute.

Ukoliko zbog nepravovremene likvidature od strane nadležnog upravnog tijela dođe do kašnjenja u rokovima plaćanja te obračuna zateznih kamata, odgovorno je nadležno upravno tijelo.

Knjigovodstvene isprave se odlažu i čuvaju na način i u roku propisanom Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Pročelnici upravnih odjela i službi, te čelnici proračunskih korisnika Grada Crikvenice su dužni ovaj Naputak učiniti dostupnim svim službenicima svog upravnog odjela odnosno službe, a čelnici proračunskih korisnika svim svojim službenicima. Svi službenici obvezni su pridržavati se postupka propisanog ovim Naputkom.

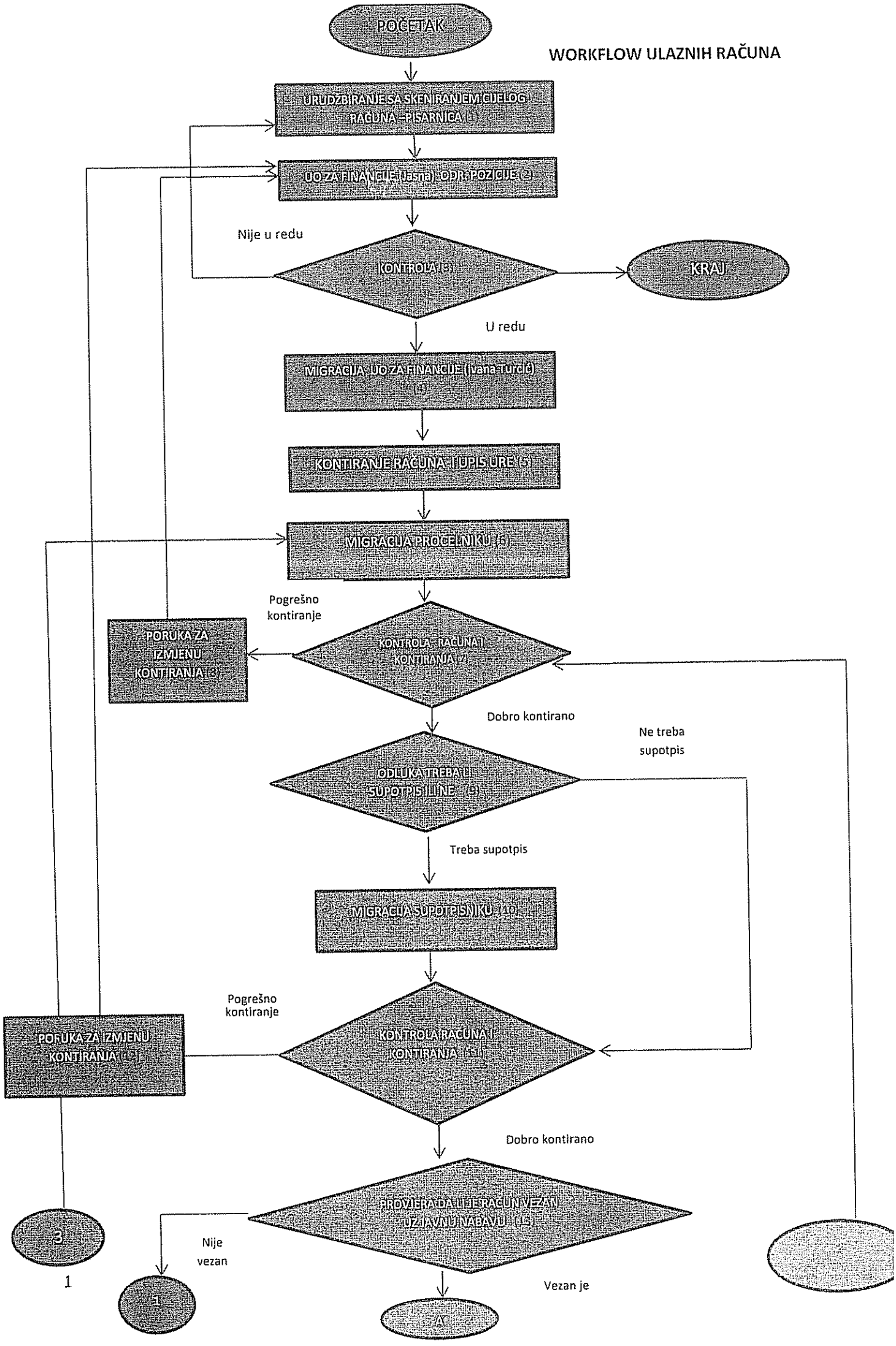
Prilog ovom Naputku je hodogram kolanja ulaznih računa.

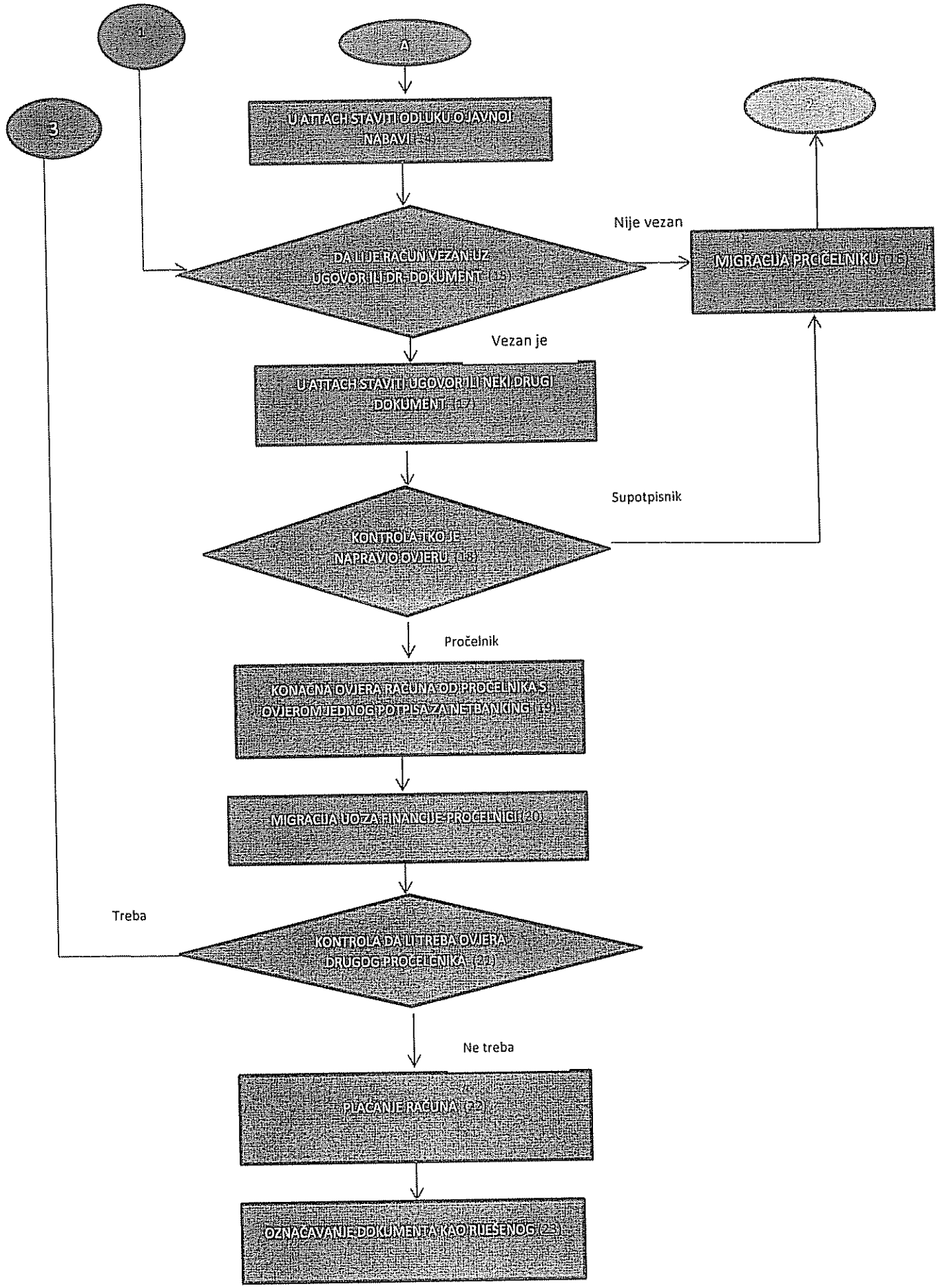
Primjenu i provedbu Naputka nadzire gradonačelnik u suradnji s voditeljem za financijsko upravljanje i kontrole.

Ovaj Naputak stupa na snagu danom donošenja.

Gradonačelnik
Damir Rukavina, dipl. ing.

KLASA:400-01/11-01/167
UR. BROJ:2107/01-05/01-11-1


POČETAK
WORKFLOW ULAZNIH RAČUNA
UREDZBIRANJE SA SKENIRANJEM CIJELOG RAČUNA – PISARNICA (1)
UO ZA FINANCIJE (Ušta) - ODR. POZICIJE (2)
Nije u redu
KONTROLA (3)
KRAJ
U redu
MIGRACIJA UO ZA FINANCIJE (Ivana Turčić) (4)
KONTIRANJE RAČUNA I UPIS URE (5)
MIGRACIJA PROCELNIKU (6)
Pogrešno kontiranje
PORUKA ZA IZMJENU KONTIRANJA (8)
KONTROLA RAČUNA I KONTIRANJA (7)
Dobro kontirano
Ne treba supotpis
ODLUKA TREBA LI SUPOTPIS I LI NE (9)
Treba supotpis
MIGRACIJA SUPOTPISNIKU (10)
Pogrešno kontiranje
PORUKA ZA IZMJENU KONTIRANJA (12)
KONTROLA RAČUNA I KONTIRANJA (11)
Dobro kontirano
PROVJERA DA LI JE RAČUN VEZAN U JAVNU NABAVU (13)
Nije vezan
Vezan je
3
1
1
A


1
A
3
2
U ATTACH STAVITI ODLUKU O JAVNOJ NABAVI (-4)
DA LI JE RAČUN VEZAN UZ UGOVOR ILI DR. DOKUMENT (15)
Nije vezan
MIGRACIJA PROČELNIKU (16)
Vezan je
U ATTACH STAVITI UGOVOR ILI NEKI DRUGI DOKUMENT (17)
KONTROLA TKO JE NAPRAVIO OVJERU (18)
Supotpisnik
Pročelnik
KONAČNA OVJERA RAČUNA OD PROČELNIKA S OVJEROM JEDNOG POTPISA ZA NETBANKING (19)
MIGRACIJA U OZA FINANCIJE-PROČELNICI (20)
Treba
KONTROLA DA LI TREBA OVJERA DRUGOG PROČELNIKA (21)
Ne treba
PLAĆANJE RAČUNA (22)
OZNAČAVANJE DOKUMENTA KAO RIJEŠENOG (23)

(1) račun se urudžbira i skenira
(2) migrira se račun u Uo za financije i određuje mu se pozicija
(3) vrši se kontrola računa i upisuje pozicija na račun (ako se pozicija ne zna račun ostaje bez pozicije do nekog daljnjeg koraka u ovom tijeku)
Tu se može dogovditi više situacija
- da je sve u redu – u tom slučaju ide izbor U REDU i migrira se u UO za financije
- da treba još nešto skenirati – u tom slučaju ide izbor NIJE U REDU i vraća se pisarnici
- da je račun već uveden pa je to duplo, da to nije račun već samo predračun te se neće uvoditi u račune – u tom slučaju ide izbor NE ULAZI U OVAJ TIJEK ULAZNIH RAČUNA i to je kraj

(4) račun se migirira osobi koja upisuje ulazne račune i kontira ih.
(5) račun se kontira i upisuje. Ulazni račun se kontira i upisuje sa svim zavisnim podacima (ovdje može i dalje nedostajati pozicija do nekog daljnjeg koraka), uz računsku kontrolu računa
(6) račun se migira pročelniku
Tu opet može biti situacija kada je na računu samo jedna pozicija i takav račun ide na ovjeru samo jednom pročelniku, ili kada je na računu više pozicija koje idu na ovjeru kod više pročelnika ili kod svih, tako da se migracija mora ponavljati nekoliko puta dok račun ne ovjere svi nadležni pročelnici za taj račun. Imamo sitaucija kada jedan račun ovjerav više pročelnika i tada se nakon overe račun vraća UO za financije koji dalje migrira sljedećem pročelniku.
pročelnik vrši kontrolu kontiranja
- ako je kontiranje pogrešno pročelnih vraća UO za financije poruku o ispravnom kontiranju i tu se proces vraća na korak (2)
- ako je kontiranje u redu (tu može ulazni račun još uvijek biti i bez kontiranja) idemo dalje na odluku da li treba supotpis

(7) to je poruka za izmjenu kontiranja prema UO za financije i ona je tekstualna
(8) pročelnik odlučuje dali za ovu fakturu treba supotpis nekog drugog djelatnika
- ako treba supotpis migrigra supotpisniku
- ako ne treba potpis ide na korak (13)

(9) pročelnik migrira supotpisniku
(10) supotpisnik provjerava kontiranje – ovdje obavezno mora biti pozicija - ako je pogrešno kontirano vraća u UO za financije poruku o izmjeni kontiranja (to je poruka za izmjenu kontiranja prema UO za financije i ona je tekstualna)
(11) to je poruka za izmjenu kontiranja prema UO za financije i ona je tekstualna
(12) tu se provjerava da li je račun vezan uz javnu nabavu i psotoje dva izbora
- ako je vezan ide korak (14) stavljanje u attach odluke
- ako nije vezan ide korak (15)

(13) u attach se stavlja skenirana odluka o javno nabavi na način da se iz uredskog poslovanje povezuje ID Klasa i urudžbeni broj predmeta
(14) tu se provjerava da li je račun vezan uz ugovor ili neki drugi dokument koji treba priložiti računu
- ako je vezan ide korak (17) stavljanje u attach ugovora
- ako nije vezan ide korak (16) i vraća se pročelniku

(15) predmet koji nije vezan na neki ugovor ili drugi dokument migrira se pročelniku
(16) u attach se stavlja skenirana ugovor ili neki drugi dokument na način da se iz uredskog poslovanja povezuje ID Klasa i urudžbeni broj predmeta

(17) provodi se kontrola tko je napravio ovjeru i tu su dva izbora
- ako je pročelnik izvršio ovjeru onda ike korak (19) – končana ovjera
- ako je supotpisnik ovjerio račun ide korak (16) odnosno migracija pročelniku koji jedini ima pravo konačne ovjere

(18) pročelnik vrši konačnu ovjeru i ovjeru potpisa za netbanking

(19) pročelnik vrši ovjeru plaćanaj za netbanking. Ukoliko isti račun potpisuje više pročelnika prvi kojemu je račun išao na ovjeru ovjerava potpisa za netbanking

(20) ovjereni račun migrira se u upravni odjel za financije i vrši se plaćanje ovjereneog računa

(21) pročelnik UO za financije provjerava da li je na računu potrebna ovjera još nekog pročelnikai tu modu biti dvije situacije
- ako je potreban potpis još jednog pročelnika workflow ide na korak (6)
- ako nije potreban potpis još jednog pročelnika ide korak (22)

(22) provodi se plaćanje računa

(23) dokument se označava riješenim

Na temelju članka 8. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti ("Narodne novine" RH broj 138/06. 43/09. i 88/10.), članka 3., stavak 2. i članka 6. Odluke o ugostiteljskoj djelatnosti ("Službene novine Primorsko-goranske županije br. 30/07. i 50/09.), Gradonačelnik Grada Crikvenice dana 28. prosinca 2011. godine donosi

RJEŠENJE

1. Za vrijeme održavanja proslave „Doček Nove godine" ugostiteljski objekat **Caffe bar „IN"**, Strossmayerovo šetalište 30, Crikvenica, na dane **30./31. prosinca 2011. te 31. prosinca 2011./01. siječnja 2012. može raditi od 06,00 do 05,00 sati.**

2. Zadužuje se Upravni odjel za pravne poslove za provođenje točke 1. Rješenja.

Klasa: 335-01/11-01/18
Ur.br.: 2107/01-04/05-11-3
Crikvenica, 28. prosinca 2011.

G r a d o n a č e l n i k
Grada Crikvenice:

Damir Rukavina, dipl.ing.

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD CRIKVENICA
Gradonačelnik

Klasa: 023-01/11-01/02
Ur.broj: 2107/01-04/03-11-21
Crikvenica, 28 prosinca 2011. godine

Na temelju članka 48 Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH 33/01 ,129/05. ,109/07.,125/08. i 36/09) i članka 43 Statuta Grada Crikvenice ("Službene novine Primorsko-goranske županije" broj 26/09 i 34/09) gradonačelnik Grada Crikvenice 28. prosinca 2011. godine donosi

VIII. IZMJENE I DOPUNE PLANA NABAVE ZA 2011. GODINU

VIII Izmjene i dopune plana nabave Grada Crikvenice za 2011. god prikazane su u tabličnom prikazu kako slijedi:

REDNI BROJ NABAVE	PREDMET NABAVE	VRSTA PREDMETA NABAVE	PRORAČUNSKA POZICIJA	UKUPNI IZNOS PRORAČUNSKE POZICIJE	PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE (bez PDV)	PLANIRANA SREDSTVA (s PDV)	POSTUPAK I NAČIN NABAVE	PLAN. VRIJEME REALIZACIJE NABAVE	NAPOMENA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Upravni odjel za javne potrebe									
11-03-04	Kapitalno ulaganje u školu Jadranovo	Izvođenje radova	R3184000	1 500 000	4 471 544.72	5 500 000.00	Otvoreni – okvirni sporazum na 2 godine	IV kvartal	Izmjena iznosa nabava – sklapanje okvirnog sp.

GRADONAČELNIK
Damir Rukavina, dipl.ing.

Dostaviti:
- Zamjenicima gradonačelnika, ovdje
- Upravnim tijelima svima, ovdje
- Pismohrana

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD CRIKVENICA
Gradonačelnik

Klasa: 372-01/11-01/177
Ur.br.: 2107/01-04/05-11-18
Crikvenica,27. prosinac 2011.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj /regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 33/01., 129/05., 109/07., 125/08 i 36/09), članka 43. Statuta Grada Crikvenice ("Službene novine Primorsko-goranske županije" br. 26/09. i 34/09.-ispr.) i članka 13. Odluke o davanju u zakup javnih površina za postavu privremenih objekata ("Službene novine" PGŽ br. 8/00, 8/02, 33/03 i 50/09) gradonačelnik Grada Crikvenice dana 27. prosinca 2011. godine donosi

O D L U K U

1. Najpovoljnijim ponuđačem po natječaju za lokaciju pod rednim brojem 1. natječaja - Crikvenica, ispred hotela Esplanade, površine 12 m2 za namjenu - trg. na malo novin., papir.rob. i pisać pribor. (šifra prema NKD 47.72 i 47.99) utvrđuje se tvrtka **NOVINE d.o.o. sa sjedištem u Vukovaru, Trpinjska cesta 25, OIB:88363273425 sa utvrđenom zakupninom od 41.111,00 kuna godišnje.**

2. Najpovoljnijim ponuđačem po natječaju za lokaciju pod rednim brojem 2. natječaja - Crikvenica, Nike Veljačića (nasuprot autobusne stanice) površine 12 m2 za namjenu - trg. na malo novin., papir.rob. i pisać pribor. (šifra prema NKD 47.72 i 47.99) utvrđuje se **tvrtka "iNovine" d.d. iz Zagreba, Draškovićeva 27, OIB:85031837779 sa utvrđenom zakupninom od 100.001,00 kuna godišnje.**

3. Najpovoljnijim ponuđačem po natječaju za lokaciju pod rednim brojem 3. natječaja - Crikvenica, šet. Vl. Nazora bb površine 12 m2 za namjenu - trg. na malo novin., papir.rob. i pisać pribor. (šifra prema NKD 47.72 i 47.99) utvrđuje se **tvrtka "Tisak" d.d. iz Zagreb, Slavonska avenija 2, OIB:75917721668 sa utvrđenom zakupninom od 12.222,00 kuna godišnje.**

4. Najpovoljnijim ponuđačem po natječaju za lokaciju pod rednim brojem 4. natječaja - Selce, Trg palih boraca bb, površine 12 m2 za namjenu - trg. na malo novin., papir.rob. i pisać pribor. (šifra prema NKD 47.72 i 47.99) utvrđuje se **tvrtka "Tisak" d.d. iz Zagreb, Slavonska avenija 2, OIB:75917721668 sa utvrđenom zakupninom od 42.132,00 kuna godišnje.**

5. Najpovoljnijim ponuđačem po natječaju za lokaciju pod rednim brojem 5. natječaja - Selce, preko puta recepcije hotela Slaven, površine 12 m2 za namjenu - trg. na malo novin., papir.rob. i pisać pribor. (šifra prema NKD 47.72 i 47.99) utvrđuje se **tvrtka "Tisak" d.d. iz Zagreb, Slavonska avenija 2, OIB:75917721668 sa utvrđenom zakupninom od 9.080,00 kuna godišnje.**

6. Najpovoljnijim ponuđačem po natječaju za lokaciju pod rednim brojem 6. natječaja - Jadranovo, uz poštu, površine 12 m2 za namjenu - trg. na malo novin., papir.rob. i pisać pribor. (šifra prema NKD 47.72 i 47.99) utvrđuje se **tvrtka "Tisak" d.d. iz Zagreb, Slavonska avenija 2, OIB:75917721668 sa utvrđenom zakupninom od 46.656,00 kuna godišnje.**

7. Zadužuje se Upravni odjel za pravne poslove za provedbu točaka 1. – 6. ove Odluke odnosno pripremu ugovora o zakupu lokacije za postavljanje kioska.

GRADONAČELNIK

Damir Rukavina, dipl.ing.

Dostaviti:
1. Upravnim tijelima - svima (elektronskim putem)
2. Pismohrana, na spis Klasa: : 372-01/11-01/177.

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD CRIKVENICA
Gradonačelnik

Klasa: 940-01/11-01/62
Ur.br.: 2107/01-04/05-11-13
Crikvenica,27. prosinac 2011.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj /regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 33/01., 129/05., 109/07., 125/08 i 36/09), članka 43. Statuta Grada Crikvenice ("Službene novine Primorsko-goranske županije" br. 26/09. i 34/09.-ispr.) i članka 11. Odluke o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama u vlasništvu Grada Crikvenice ("Službene novine" br. 53/07 i 32/09) članka gradonačelnik Grada Crikvenice dana 27. prosinca 2011. godine donosi

O D L U K U

1. Najpovoljnijim ponuđačem po natječaju za suvlasnički dio i to 114/576 dijela nekretnine k.č.br. 5657/4 iz z.k.ul. 6417 k.o. Crikvenica u površini od 9,6 čhv (34,50 m2) za kupoprodajni iznos od **25.875,00** kuna utvrđuju se EDVINA MAROVSKI, OIB:31946101508 iz Crikvenice, Pavlinska 13, DANIJELA JEGEL, OIB:73258581653 iz Crikvenice, Benići 79, MIRJAM JOVANOVIĆ, OIB:49485046877 iz Crikvenice, Zidarska 18 A, DANIEL SEMREN, OIB:45796284707 iz Kaštel Novog, Cvitićeva 27, KAJA BAKALIĆ, OIB:95284732433 iz Crikvenice, Pavlinska 15 i KATICA BILKIĆ, OIB:05423702046 iz Njemačke.

2. Najpovoljnijim ponuđačem po natječaju za nekretninu k.č.br. 7868/9 iz z.k.ul. 541 k.o. Selce u površini od 6 čhv (21,60 m2) i za k.č.br. 7877/3 iz z.k.ul. 1680 k.o. Selce u površini od 2 čhv (7,20 m2) za ukupni kupoprodajni iznos od **21.602,00** kune utvrđuje se Andrija Jeftović iz Zagreba, Prilaz Gjure Deželića 68 (Selce, Jasenova 1).

3. Zadužuje se Upravni odjel za pravne poslove za provedbu točki 1. i 2. ove Odluke odnosno pripremu ugovora o kupoprodaji nekretnina.

GRADONAČELNIK

Damir Rukavina, dipl.ing.

Dostaviti:
1. Upravnim tijelima - svima (elektronskim putem)
2. Pismohrana, na spis Klasa: 940-01/11-01/62.

Na temelju članka 8. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti ("Narodne novine" RH broj 138/06. 43/09. i 88/10.), članka 3., stavak 2. i članka 6. Odluke o ugostiteljskoj djelatnosti ("Službene novine Primorsko-goranske županije br. 30/07. i 50/09.), Gradonačelnik Grada Crikvenice dana 23. prosinca 2011. godine donosi

R J E Š E N J E

1. Za vrijeme održavanja manifestacije „Doček Nove godine" i „Maškare 2012." u organizaciji Apoksiomen d.o.o. iz Malog Lošinja, Riva Lošinjskih kapetana 6, a pod pokroviteljstvom Turističke zajednice Grada Crikvenice, **u periodu od 31.12.2011. do 25.02.2012. svaki petak i subotu** ugostiteljski objekti (restorani, barovi, objekti jednostavnih usluga) u šatoru na parkiralištu „Petak", Crikvenica, **mogu raditi od 06,00 do 05,00 sati.**

2. Zadužuje se Upravni odjel za pravne poslove za provođenje točke 1. Zaključka.

Klasa: 335-01/11-01/17
Ur.br.: 2107/01-06/04-11-3
Crikvenica 23. prosinca 2011.

G r a d o n a č e l n i k
Grada Crikvenice

Damir Rukavina, dipl.ing.

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD CRIKVENICA
G r a d o n a č e l n i k

KLASA: 035-01/11-01/01
UR.BROJ: 2107/01-04/02-11-1
Crikvenica, 22. prosinca 2011.

Na temelju članka 43. Statuta Grada Grada Crikvenice ("Službene novine" Primorsko-goranske županije broj 26/09, 34/09) i članka 18. st. 3. Uredbe o uredskom poslovanju (NN br. 7/09), te čl. 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akta (NN br. 38/88, 75/93), dana 22. prosinca 2011. godine Gradonačelnik Grada Crikvenice donosi

PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA

STVARALACA I PRIMALACA AKATA ZA 2012.GODINU

1. Ovim Planom klasifikacijskih i brojčanih oznaka utvrđuju se jedinstvene klasifikacijske i brojčane oznake koje će se koristiti u upravnim tijelima Grada Crikvenice, kako slijedi:

006-01	Političke stranke, društveno – političke organizacije - općenito
008-01	Informiranje - općenito
011-01	Donošenje i objavljivanje propisa - općenito i upravni nadzor nad zakonitošću akata
012-01	Ustavni propisi i statuti - općenito
013-01	Izborni sustav; Vijećnički sistem općenito i birački spiskovi
014-01	Referendum i ostali oblici izjašnjavanja
015-05	Područja županija, gradova i općina
015-08	Imenovanje ulica i trgova
017-01	Grbovi, zastave, himne i amblemi općenito
021-01	Gradsko vijeće

022-01	Izvršna vlast (Gradonačelnik)
023-01	Organizacija i rad upravnih gradskih tijela općenito
026-01	Mjesni odbori - organizacija i rad
030-03	Informatička djelatnost (oprema i sistemi), uredska pomagala i strojevi, organizacija i oprema radnih prostorija
035-01	Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi
036-01	Arhiviranje predmeta i arhiva općenito
038-01	Pečati, žigovi i štambilji općenito
050-01	Predstavke, pritužbe i žalbe općenito
060-01	Odlikovanja, priznanja i javne nagrade općenito
070-01	Vjerska pitanja, vjerske zajednice i komisija za odnose s vjerskim zajednicama
112-01	Radni odnosi, zasnivanje i prestanak radnog odnosa, ugovor o djelu i dopunski rad, rad na određeno vrijeme, pripravnici, dokup radnog staža, stručna sprema, kvalifikacije, stručna osposobljenost i priznavanje svojstva
113-02	Radno vrijeme, odmori, dopusti, bolovanja općenito i obustave rada
114-01	Disciplinski postupak - općenito
115-01	Zaštita na radu - općenito
120-01	Plaće i ostala primanja po osnovi rada općenito
130-01	Stručna putovanja, savjetovanja i tečajevi (stručno usavršavanje) stručni i pravosudni ispiti
214-01	Vatrogastvo općenito i zaštita od požara i eksplozija
230-01	Udruge građana
302-01	Gospodarski razvoj i gospodarska suradnja općenito i gospodarska politika općenito
307-01	Cijene i cjenici općenito
311-01	Obrtništvo i mala privreda
320-01	Poljoprivreda općenito

321-01	Šumarstvo općenito
322-01	Veterinarstvo općenito
323-01	Lovstvo općenito
324-01	Ribarstvo (morsko i riječno) općenito
325-01	Vodoprivreda općenito, vodoprivredni sistemi, vodifikacija
330-01	Trgovina općenito, opskrba općenito
334-01	Turizam općenito, razvoj i planiranje turizma, priprema turističke sezone, poslovanje u oblasti turizma i inspekcija, turističke zajednice općenito
335-01	Ugostiteljstvo općenito
340-01	Promet općenito
350-01	Prostorno planiranje općenito, prostorni planovi, provedbeni planovi, detaljni planovi, uvjeti uređenja prostora, uređenje građevinskog zemljišta
351-01	Zaštita čovjekove okoline općenito, mjere i zaštite, studije utjecaja na okolinu
361-01	Građevinski poslovi i izgradnja objekata općenito, građevinska inspekcija
363-01	Komunalna problematika općenito
363-02	Komunalno redarstvo
363-03	Komunalna naknada
363-05	Komunalni doprinos
370-01	Stambena politika općenito, stambeni odnosi, korištenje stana, stanovi i stanovanje
372-01	Poslovni prostor općenito
400-01	Financijsko-planski dokumenti (izvješća i slično) knjigovodstveno i računovodstveno poslovanje
400-06	Proračun općenito
402-01	Financiranje i sufinanciranje općenito
403-01	Kreditiranje i investicije općenito

406-01	Javna nabava
410-01	Porezi općenito (gradski porezi, republički porezi) i doprinosi općenito
470-01	Kontrola financijskog poslovanja
510-01	Zdravstvo općenito
550-01	Socijalna zaštita općenito
561-01	Zaštita branitelja općenito
562-01	Invalidska zaštita, invalidska zaštita branitelja, zaštita žrtava rata općenito
600-01	Prosvjeta, školstvo općenito
601-01	Predškolski odgoj i ustanove za predškolski odgoj, općenito
604-01	Stipendiranje, stipendije i krediti općeito
610-01	Komemoracije i žalosti općenito
611-01	Zaštita i obilježavanje djela povijesnih ličnosti, podizanje spomenika povijesnim događajima i ličnostima i zaštita spomenika kulture
612-01	Kulturne djelatnosti i ustanove u oblasti kulture općenito
612-04	Bibliotečna djelatnost i biblioteke i čitaonice
612-05	Muzejsko-galerijska djelatnost, muzeji i galerije, državni arhivi
612-10	Izdavaštvo i novinska djelatnost, radio i TV kuće
620-01	Sport i sportske ustanove općenito
630-01	Tehnička kultura i inovacije općenito
711-01	Sudstvo općenito, organizacija i rad sudova
804-04	Zaštita i čuvanje tajnih podataka, javni red i mir, općenito
810-01	Zaštita i spašavanje javnih dobara i stanovništva
900-03	Prijateljska suradnja općenito, gradovi prijatelji u Republici Hrvatskoj i u inozemstvu
920-01	Hidrometeorološki poslovi općenito
932-01	Katastar zemljišta, kućni brojevi

933-01	Katastar vodova
934-01	Pomorsko dobro općenito, katastar pomorskog dobra
940-01	Imovina Grada, imovinsko pravni poslovi, građevinsko, poljoprivredno, šumsko zemljište
958-01	Statistika i statistički podaci općenito

2. Ovim Planom klasifikacijskih i brojčanih oznaka utvrđuju se jedinstvene brojčane oznake koje će se koristiti u upravnim tijelima Grada Crikvenice, pravnih osoba s javnim ovlastima čiji je osnivač Grad Crikvenica i brojčane oznake službenika i namještenika unutar ustrojenih upravnih odjela, kako slijedi:

a) PLAN BROJČANIH OZNAKA STVARALACA I PRIMALACA AKATA

GRADA CRIKVENICA

2107/01-01/01	Gradsko vijeće
2107/01-02/01	Unutarnja revizorica
2107/01-03/01	Gradonačelnik
2107/01-03/02	Zamjenik gradonačelnika
2107/01-03/03	Zamjenik gradonačelnika
2107/01-04	Ured Grada
2107/01-05	Upravni odjel za financije
2107/01-06	Upravni odjel za pravne poslove
2107/01-07	Upravni odjel za komunalni sustav, prostorno uređenje i zaštitu okoliša
2107/01-08	Upravni odjel za javne potrebe

b) PLAN BROJČANIH OZNAKA PRAVNIH OSOBA S JAVNIM OVLASTIMA

ČIJI JE OSNIVAČ GRAD CRIKVENICA

2107/01-09	Dječji vrtić "Radost" Crikvenica
2107/01-10	GKTD "Murvica" d.o.o. Crikvenica

2107/01-11	Centar za kulturu "Dr. Ivan Kostrenčić" Crikvenica
2107/01-12	Gradska knjižnica Crikvenica
2107/01-13	Javna vatrogasna postrojba Grada Crikvenice
2107/01-14	Mjesni odbor Crikvenica - zapad
2107/01-15	Mjesni odbor Crikvenica - centar
2107/01-16	Mjesni odbor Crikvenica - istok
2107/01-17	Mjesni odbor Dramalj
2107/01-18	Mjesni odbor Jadranovo
2107/01-19	Mjesni odbor Selce
2107/01-20	Muzej Grada Crikvenice

c) PLAN BROJČANIH OZNAKA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA UNUTAR USTROJENIH UPRAVNIH ODJELA

Ured Grada

2107/01-04/01	pročelnik Ureda
2107/01-04/02	voditelj Odsjeka za kadrovske i opće poslove
2107/01-04/03	viši savjetnik za javnu nabavu, međunarodnu suradnju i projekte
2107/01-04/04	viši stručni suradnik za promidžbu i veze s javnošću
2107/01-04/05	stručni referent za pripremu sjednica
2107/01-04/06	administratvni referent-tajnik
2107/01-04/07	stručni referent za arhivu i informatiku
2107/01-04/08	administrativni referent u pisarnici
2107/01-04/09	domar-vozač

Upravni odjel za financije

2107/01-05/01	pročelnik Upravnog odjela za financije
2107/01-05/02	zamjenik pročelnika
2107/01-05/03	savjetnik za računovodstvene poslove

2107/01-05/04	savjetnik za računovodstvene poslove
2107/01-05/05	viši savjetnik za projekte i informatiku
2107/01-05/06	voditelj Odsjeka za knjigovodstvo proračuna
2107/01-05/07	računovodstveni referent za analitiku kupaca
2107/01-05/08	računovodstveni referent za analitiku dobavljača i imovine
2107/01-05/09	računovodstveni referent za obračun plaća i naknada, blagajne i platnog prometa
2107/01-05/10	računovodstveni referent za obračun plaća i naknada, blagajne i platnog prometa

Upravni odjel za pravne poslove

2107/01-06/01	pročelnik Upravnog odjela za pravne poslove
2107/01-06/02	zamjenik pročelnika
2107/01-06/03	viši savjetnik za komunalne djelatnosti i pravne poslove naplate
2107/01-06/04	savjetnik za imovinsko pravna pitanja
2107/01-06/05	stručni referent za imovinu

Upravni odjel za komunalni sustav, prostorno planiranje i zaštitu okoliša

2107/01-07/01	pročelnik Upravnog odjela
2107/01-07/02	zamjenik pročelnika
2107/01-07/03	viši savjetnik za prostorno planiranje
2107/01-07/04	viši savjetnik za investicije
2107/01-07/05	viši referent za investicije
2107/01-07/06	viši referent za zajedničku komunalnu potrošnju
2107/01-07/07	stručni referent za komunalni i geoinformacijski sustav
2107/01-07/08	stručni referent za komunalnu naknadu
2107/01-07/09	referent - komunalni redar - tajnik mjesnog odbora
2107/01-07/10	referent - komunalni redar - tajnik mjesnog odbora

2107/01-07/11	referent - komunalni redar - tajnik mjesnog odbora
2107/01-07/12	referent - komunalni redar - tajnik mjesnog odbora
2107/01-07/13	referent - komunalni redar - tajnik mjesnog odbora
2107/01-07/14	voditelj Odsjeka za komunalno i prometno redarstvo

Upravni odjel za javne potrebe

2107/01-08/01	pročelnik Upravnog odjela za javne potrebe
2107/01-08/02	zamjenik pročelnika
2107/01-08/03	viši upravni referent za društvene djelatnosti

3. Danom početka primjene ovog Plana prestaje važiti Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata od 20. studenog 2010. godine, klasa: 035-01/10-01/04, ur.br. 2107/01-03-10-1.

4. Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata stupa na snagu 01. siječnja 2012. godine.

G r a d o n a č e l n i k

Damir Rukavina, dipl.ing.el.

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD CRIKVENICA
Gradonačelnik

Klasa: 612-05/11-0110
Ur.br.: 2107/01-04/05-11-4
Crikvenica, 14. prosinca 2011.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj /regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 33/01., 129/05., 109/07., 125/08 i 36/09) i članka 43. Statuta Grada Crikvenice ("Službene novine Primorsko-goranske županije" br. 26/09. i 34/09.-ispr.) gradonačelnik Grada Crikvenice dana 14. prosinca 2011. godine donosi

Z A K L J U Č A K

1. U Natječajno povjerenstvo za raspisivanje i provođenje natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja/ice Centra za kulturu od strane Gradonačelnika predlaže se Jasminka Citković, zamjenica pročelnika Upravnog odjela za pravne poslove.

2. Ovaj Zaključak upućuje se Odboru za izbor i imenovanje i Gradskom vijeću Grada Crikvenice.

GRADONAČELNIK

Damir Rukavina, dipl.ing.

Dostaviti:
1. Upravnim tijelima - svima (elektronskim putem)
2. Pismohrana, na spis Klasa: 612-05/11-0110.

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD CRIKVENICA
Gradonačelnik

Klasa: 021-01/11-01/51
Ur.br.: 2107/01-04/05-11-3
Crikvenica, 12. prosinac 2011.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj /regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 33/01., 129/05., 109/07., 125/08 i 36/09) i članka 43. Statuta Grada Crikvenice ("Službene novine Primorsko-goranske županije" br. 26/09. i 34/09.-ispr.) gradonačelnik Grada Crikvenice dana 12. prosinca 2011. godine donosi

Z A K L J U Č A K

1. Gradonačelnik Grada Crikvenice podržava Prijedlog programa rada Savjeta mladih Grada Crikvenice za 2012. godinu, kojeg je Savjet mladih Grada Crikvenice podnio Gradskom vijeću na odobravanje

2. Ovaj zaključak dostavlja se Gradskom vijeću Grada Crikvenice sukladno odredbama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Crikvenice sa Prijelogom odluke o prihvaćanju programa rada Savjeta mladih.

GRADONAČELNIK

Damir Rukavina, dipl.ing.

Dostaviti:
1. Upravnim tijelima - svima (elektronskim putem)
2. Pismohrana, na spis Klas: 021-01/11-01/51.

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD CRIKVENICA
Gradonačelnik

Klasa: 601-01/11-01/18
Ur.br.: 2107/01-04/05-11-3
Crikvenica, 12. prosinac 2011.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj /regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 33/01., 129/05., 109/07., 125/08 i 36/09) i članka 43. Statuta Grada Crikvenice ("Službene novine Primorsko-goranske županije" br. 26/09. i 34/09.-ispr.) gradonačelnik Grada Crikvenice dana 12. prosinca 2011. godine donosi

Z A K L J U Č A K

1. Gradonačelnik Grada Crikvenice daje pozitivno mišljenje na Prijedlog izmjena i dopuna Statuta Dječjeg vrtića „Radost" Crikvenica,te isti upućuje Gradskom vijeću Grada Crikvenica na razmatranje i davanje prethodne suglasnosti.

GRADONAČELNIK

Damir Rukavina, dipl.ing.

Dostaviti:
1. Upravnim tijelima - svima (elektronskim putem)
2. Pismohrana, na spis Klasa: 601-01/11-01/18.

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD CRIKVENICA
Gradonačelnik

Klasa: 810-01/11-01/01
Ur.br.: 2107/01-04/05-11-2
Crikvenica,09. prosinac 2011.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj /regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 33/01., 129/05., 109/07., 125/08 i 36/09) i članka 43. Statuta Grada Crikvenice ("Službene novine Primorsko-goranske županije" br. 26/09. i 34/09.-ispr.) gradonačelnik Grada Crikvenice dana 09. prosinca 2011. godine donosi

Z A K L J U Č A K

1. Gradonačelnik Grada Crikvenice utvrđuje Prijedlog Odluke o donošenju Plana zaštite i spašavanja Grada Crikvenice te upućuje isti Gradskom vijeću Grada Crikvenice na raspravu i donošenje.
2. Za izvjestitelja po točki 1. ovog Zaključka zadužuje se zamjenik gradonačelnika Veselko Mutavgjić.

GRADONAČELNIK

Damir Rukavina, dipl.ing.

Dostaviti:
1. Upravnim tijelima - svima (elektronskim putem)
2. Pismohrana, na spis Klasa: 810-01/11-01/01.

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD CRIKVENICA
Gradonačelnik

Klasa: 023-01/11-01/02
Ur.broj: 2107/01-04/03-11-18
Crikvenica, 09. prosinca 2011. godine

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH 33/01.,129/05.,109/07.,125/08. i 36/09.) i članka 43. Statuta Grada Crikvenice ("Službene novine Primorsko-goranske županije" broj 26/09 i 34/09) gradonačelnik Grada Crikvenice 09. prosinca 2011. godine donosi

VII. IZMJENE I DOPUNE PLANA NABAVE ZA 2011. GODINU

VII Izmjene i dopune plana nabave Grada Crikvenice za 2011. god. prikazane su u tabličnom prikazu kako slijedi:

REDNI BROJ NABAVE	PREDMET NABAVE	VRSTA PREDMETA NABAVE	PRORAČUNSKA POZICIJA	UKUPNI IZNOS PRORAČUNSKE POZICIJE	PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE (bez PDV)	PLANIRANA SREDSTVA (s PDV)	POSTUPAK I NAČIN NABAVE	PLAN. VRIJEME REALIZACIJE NABAVE	NAPOMEN.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Upravni odjel za komunalni sustav, prostorno uređenje i zaštitu okoliša									
11-04-16	Uređenje šetnice Kačjak-Perhati (dionica 2)	izvođenje radova	R4185001	750.000,00	609.756,10	750.000,00	Otvoreni – OKVIRNI SP. – 2 GOD.	IV kvartal	nova nabava
11-04-17	Glavni projekt obalnog zida	Pružanje usluge	R4180001	1.700.000,00	170.000,00	209.100,00	Otvoreni	IV kvartal	nova nabava

GRADONAČELNIK
Damir Rukavina, dipl.ing

Dostaviti:
- Zamjenicima gradonačelnika, ovdje
- Upravnim tijelima svima, ovdje
- Pismohrana.

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD CRIKVENICA
Gradonačelnik

Klasa: 400-01/11-01/140
Ur.br.: 2107/01-04/05-11-5
Crikvenica,08. prosinac 2011.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj /regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 33/01., 129/05., 109/07 , 125/08 i 36/09) i članka 43. Statuta Grada Crikvenice ("Službene novine Primorsko-goranske županije" br. 26/09. i 34/09 -ispr) gradonačelnik Grada Crikvenice dana 08. prosinca 2011. godine donosi

Z A K L J U Č A K

1.Gradonačelnik Grada Crikvenice prihvaća Nacrt i donosi Prijedlog proračuna Grada Crikvenice za 2012 - 2014. godinu sa pratećim dokumentima.

2.Prijedlog iz točke 1 ovog Zaključka upućuje se Gradskom vijeću Grada Crikvenice na raspravu i donošenje.

GRADONAČELNIK
Damir Rukavina, dipl.ing.

Dostaviti:
1. Upravnim tijelima - svima (elektronskim putem)
2. Pismohrana, na spis Klasa: 400-01/11-01/140.

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD CRIKVENICA
Gradonačelnik

Klasa: 372-01/11-01/496
Ur.br.: 2107/01-04/05-11-3
Crikvenica,05. prosinac 2011

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj /regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 33/01., 129/05., 109/07., 125/08 i 36/09) i članka 43. Statuta Grada Crikvenice ("Službene novine Primorsko-goranske županije" br. 26/09. i 34/09.-ispr.) gradonačelnik Grada Crikvenice dana 05. prosinac 2011. godine donosi

Z A K L J U Č A K

1. Gradonačelnik Grada Crikvenice odobrava postavljanje lokacija za održavanje prigodne manifestacije povodom blagdana Božića i Nove Godine, u razdoblju od 05. 12. 2011 do 31. 12. 2011. godine za prodaju čestitki, božićnih ukrasa, lampica i prigodnih aranžmana. Odobrenja se neće izdavati za prodaju tekstila, osim za prodaju kapa, šalova i čarapa. Podnositelj zahtjeva se može kandidirati samo za jednu lokaciju.

2. Upravni odjel za komunalni sustav, prostorno uređenje i zaštitu okoliša izdavati će odobrenja za korištenje javne površine onim ponuditeljima koji su ranije predali zahtjev, a do ispunjenja ponuđenih 15 lokacija.

3. Prije izdavanja odobrenja zakupnik je dužan uplatiti iznos koji će biti namijenjen za čišćenje i korištenje prostora na kojima se manifestacije odvijaju. Naknada koja se uplaćuje za čišćenje i korištenje, za cijelo vrijeme korištenja u vrijeme blagdana Božića i Nove Godine iznosit će 1.000,00 kuna za postavljanje pokretne naprave.

Nadzor nad provođenjem će obavljati Komunalno redarstvo Grada Crikvenice, koje će ukloniti onog zakupnika koji ne prodaje robu iz izdanog mu odobrenja ili se ne pridržava ostalih uvjeta iz odobrenja.

GRADONAČELNIK

Damir Rukavina, dipl.ing.

Dostaviti.
1. Upravnim tijelima - svima (elektronskim putem)
2. Pismohrana, na spis Klasa: 372-01/11-01/496.