



SLUŽBENI GLASNIK GRADA PAGA

Broj 12/2015.

30. studenog 2015.

SADRŽAJ:

AKTI GRADONAČELNIKA GRADA PAGA

1. ODLUKA o opozivu člana Nadzornog odbora trgovačkog društva
ČISTOĆA PAG d.o.o.....2
2. ODLUKA o izboru člana Nadzornog odbora trgovačkog društva
ČISTOĆA PAG d.o.o.....3
3. ODLUKA o opozivu i imenovanju člana uprave ČISTOĆA PAG d.o.o.....4
4. PRAVILNIK o popisu imovine i obveza..... 5
5. PRAVILNIK o rashodovanju i postupanju s kratkotrajnom i dugotrajnom
imovinom Grada Paga9

Temeljem članka 440 st. 3., a u svezi čl. 441 st. 1. t. 4 i čl. 439. Zakona o trgovačkim društvima (Narodne novine 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 18/03, 107/07, 146/08, 137/09, 111/12, 125/11, 68/13 i 110/15) i čl. 48. st. 1. t. 6 Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 19/13 – pročišćeni tekst) čl. 32. Statuta Grada Paga (Službeni glasnik Grada Paga broj 5/09, 9/10 i 3/13), te čl. 31. potpunog teksta Izjave o osnivanju društva ČISTOĆA PAG d.o.o., od dana 15. listopada 2015. godine, čiji potpuni tekst je utvrđen uz tekst Potvrde br. OU-9/2014 javnog bilježnika Elizabete Škunca iz Paga, Gradonačelnik Grada Paga, Željko Maržić, dipl. ing. građ., kao skupština društva jedinog člana društva, dana 11. studenog 2015. godine, donosi

O D L U K U
o opozivu člana Nadzornog odbora
trgovačkog društva ČISTOĆA PAG d.o.o.

Članak 1.

Opoziva se član Nadzornog odbora ČISTOĆA PAG d.o.o.

MIRJANA TIČIĆ iz Paga, Miroslava Krležje 18c

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u Službenim glasniku Grada Paga.

KLASA:363-01/15-10/60
URBROJ:2198/24-04/01-15-1
Pag, 11. studenog 2015.

Jedini član društva Grad Pag
Gradonačelnik
Željko Maržić, dipl. ing. građ,v.r.

Temeljem članka 440 st. 3., a u svezi čl. 441 st. 1. t. 4 i čl. 439. Zakona o trgovačkim društvima (Narodne novine 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 111/12, 125/11, 68/13 i 110/15) i čl. 48. st. 1. t. 6 Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 19/13 – pročišćeni tekst) čl. 32. Statuta Grada Paga (Službeni glasnik Grada Paga broj 5/09, 9/10 i 3/13), te čl. 31. potpunog teksta Izjave o osnivanju društva ČISTOĆA PAG d.o.o., od dana 15. listopada 2015. godine, čiji potpuni tekst je utvrđen uz tekst Potvrde br. OU-9/2014 javnog bilježnika Elizabete Škunca iz Paga, Gradonačelnik Grada Paga, Željko Maržić, dipl. ing. građ., kao skupština društva jedinog člana društva, dana 11. studenog 2015. godine, donosi

ODLUKU
o izboru člana Nadzornog odbora
trgovačkog društva ČISTOĆA PAG d.o.o.

Članak 1.

Za člana Nadzornog odbora ČISTOĆA PAG d.o.o., Pag bira se:

DUŠAN HERENDA iz Paga, Ulica bana J. Jelačića 11

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim glasniku Grada Paga.

KLASA: 363-01/15-10/60
URBROJ: 2198/24-04/01-15-1
Pag, 11. studenog 2015.

Jedini član društva Grad Pag
Gradonačelnik
Željko Maržić, dipl. ing. građ., v.r.

Na temelju članka 440. st. 3., a u svezi čl. 441. st. 1. t. 3. Zakona o trgovačkim društvima («Narodne novine» 111/93, 34/99, 121/99- vjerodostojno tumačenje, 52/00- Odluka USRH 118/03, 107/07, 146/08, 137/09,125/11, 111/12 i 68/13), članka 48. st. 1. t. 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravnoj (NN 19/13 - pročišćeni tekst), čl. 32. Statuta Grada Paga (Službeni glasnik Grada Paga br. 05/09, 09/10,03/13), te čl. 23. i čl. 28. potpunog teksta Izjave o osnivanju društva ČISTOĆA PAG d.o.o., od dana 15. listopada 2014. godine, koja je ovjerena pod broj OU-9/2014 kod javnog bilježnika Elizabete Škunca iz Paga, gradonačelnik Grada Paga, a temeljem objavljenog natječaja Društva od 07. rujna 2015. godine, dana 18. studenog 2015. godine, donosi sljedeću

ODLUKU O OPOZIVU I IMENOVANJU ČLANA UPRAVE

I. opoziva se dosadašnji član uprave- direktor društva

ANDREA TIČIĆ HERENDA

rođena 22. siječnja 1983. godine, iz Paga, ulica Bana J. Jelačića 11, sa OI br. 111251526 izdanom od PP Pag, dana 04. studenog 2014. godine, opoziva se s danom 01. prosinca 2015. godine

II. Za člana uprave trgovačkog društva ČISTOĆA PAG d. o. o., imenuje se

MIRJANA TIČIĆ

rođena 30. studenog 1962. godine, iz Paga, Ulica Miroslava Krleže 18c, sa OI br. 103235298 izdanom od PP Pag, dana 21. travnja 2008. godine. Član uprave imenuje se s danom 01. prosinca 2015. godine.

III. Član uprave vodi poslove Društva u skladu sa Zakonom o trgovačkim društvima i odredbama Izjave o osnivanju Društva, te aktima Društva.

IV. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA:363-01/15-10/61
URBROJ:2198/24-04/01-15-1
Pag, 18. studenog 2015.

Za člana društva
Gradonačelnik
Željko Maržić, dipl. ing. građ.v.r.

Temeljem Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine broj 124/14) i članka 32. Statuta Grada Paga (Službeni glasnik Grada Paga 5/09, 9/10 i 3/13) Gradonačelnik Grada Paga dana 26. studenog 2015. donosi

PRAVILNIK
o popisu imovine i obveza

I. PREDMET POPISA

Članak 1.

Popisom imovine i obveza popisuje se nefinancijska imovina (dugotrajna i kratkotrajna), financijska imovina (novac na računima, novac u blagajni i potraživanja) i obveze Grada Paga.

Popis imovine i obveza obavezno se obavlja na početku poslovanja, pri statusnim promjenama, promjeni ustrojstva, krajem poslovne godine i u drugim slučajevima kada to odredi Gradonačelnik.

U postupku popisa imovine i obveza iz stavka 1. i 2. ovog članka popisuje se cjelokupna imovina i obveze dok se u slučaju primopredaje dužnosti osoba koje rukuju materijalnom imovinom ili novčanim sredstvima obavlja samo popis one imovine kojom rukuje rukovatelj imovine.

II. ODGOVORNOST ZA UPORABU IMOVINE

Članak 2.

Službenici i namještenici Grada Paga dužni su postupati s dugotrajnom imovinom s pažnjom dobrog gospodara.

Prilikom popisa imovine, službenici i namještenici zaduženi za rukovanje imovinom dužni su sudjelovati u popisu na način da povjerenstvo za popis obavijeste o svim promjenama u raspolaganju imovinom za koju su zaduženi, te sudjeluju u pripremnim radnjama za popis.

III. ORGANIZACIJA POPISA

Članak 3.

Krajem svake godine Gradonačelnik donosi odluku o popisu imovine i obveza (u daljnjem tekstu: Odluka).

Odlukom se utvrđuje:

- dan s kojim treba utvrditi stanje imovine i obveza,
- vrste, broj i članovi povjerenstava za popis,
- vremensko razdoblje u kojem će se izvršiti popis,
- rok do kojeg se izvještaji o izvršenom popisu pojedinih povjerenstava moraju dostaviti Gradonačelniku.

IV. PRIPREME ZA POPIS

Članak 4.

U pripreme za popis ubrajaju se poslovi koje treba obaviti prije samog popisa, a to su:

- donošenje odluke o popisu imovine i obveza,
- dostava potrebnog materijala i uputa za rad članovima povjerenstava za popis od strane predsjednika povjerenstava za popis,

- službenici i namještenici dužni su ažurno dostavljati obavijesti i zapisnike o svim promjenama u raspolaganju imovinom povjerenstvu za popis, te izdvojiti oštećenu i zastarjelu imovinu,
- sređivanje knjigovodstvene dokumentacije.

V. POVJERENSTVA ZA POPIS

Članak 5.

Odlukom o popisu imovine i obveza Gradonačelnik imenuje:

- povjerenstvo za popis nefinancijske imovine,
- povjerenstvo za popis financijske imovine i obveza.

Povjerenstva se sastoje od predsjednika i dva člana, a prema potrebi može ih biti i više ali ih mora biti neparan broj.

U povjerenstvo za popis nefinancijske i financijske imovine ne mogu biti imenovani službenici i namještenici koji su zaduženi za sredstva koja se popisuju, njihovi neposredni rukovoditelji kao niti osobe koje vode knjigovodstvo imovine ili obveza koji su predmet popisa.

Članak 6.

Povjerenstvo za popis nefinancijske imovine ima obvezu popisati svu dugotrajnu i kratkotrajnu nefinancijsku imovinu koja je u vlasništvu Grada Paga, odnosno dugotrajnu i kratkotrajnu nefinancijsku imovinu koja je Gradu Pagu dana na korištenje i uporabu.

Gradonačelnik može imenovati više povjerenstava za popis nefinancijske imovine, ali je dužan odrediti nadležnost pojedinog povjerenstva.

Članak 7.

Povjerenstvo za popis financijske imovine ima obvezu popisati svu financijsku imovinu: novac na računima, novac u blagajni i potraživanja, te obveze Grada Paga.

Članak 8.

Povjerenstva za popis moraju popisati svu imovinu i obveze iz članka 1. stavka 1. ovog Pravilnika sa stanjem na dan 31. prosinca tekuće godine.

VI. POVJERENSTVO ZA POPIS NEFINANCIJSKE IMOVINE

Članak 9.

Zadaci povjerenstva za popis nefinancijske imovine su:

- obaviti popis sredstava koji su predmetom popisa, odnosno utvrditi količinu, vrstu i vrijednost,
- u popisne liste unijeti podatke o stvarnom stanju (količinsko stanje utvrđeno popisom), knjigovodstvenom stanju (količinski i vrijednosno), te utvrditi manjkove i viškove (količinski i vrijednosno)
- u popisne liste posebno iskazati sredstva koja više nisu za upotrebu odnosno koja treba rashodovati sa stanjem 31. prosinca tekuće godine,
- sastaviti izvještaj o obavljenom popisu i dostaviti ga Gradonačelniku.

Članak 10.

Pri popisu se koriste popisne liste koje se sastavljaju za svako popisno mjesto zasebno, te obvezno imaju sljedeće elemente: mjesto popisa, datum popisa, imovine, potpis članova popisnog povjerenstva, naziv i vrstu imovine, inventurni broj, jedinicu mjere i količine, podatke o primjedbama (ispravna, oštećena, neuporabljiva imovina, i slično).

Popisne liste potpisuju članovi povjerenstva.

VII. POVJERENSTVO ZA POPIS FINANCIJSKE IMOVINE

Članak 11.

Zadaci povjerenstva za popis financijske imovine su:

- obaviti popis financijske imovine (novac na računima i u blagajni, potraživanja) i obveza,
- u popisne liste unijeti podatke na temelju stanja u knjigovodstvenim evidencijama na dan 31. prosinca tekuće godine,
- utvrditi viškove i manjkove,
- sastaviti izvještaj o obavljenom popisu i dostaviti ga Gradonačelniku.

VIII. POSTUPAK POPISIVANJA NEFINANCIJSKE IMOVINE

Članak 12.

Količina materijalnih sredstava utvrđuje se prebrojavanjem.

Pri utvrđivanju količine i vrste materijalnih sredstava treba posebno popisati vlastita sredstva, a posebno tuđa sredstva koja se nalaze na korištenju u Gradu Pagu.

Tuđa sredstva treba iskazati u posebnim popisnim listama i o njihovom stanju obavijestiti njihove vlasnike.

Oštećenu ili neupotrebljivu imovinu treba popisati u posebnim popisnim listama.

Članak 13.

Knjigovodstveno stanje unosi se po završetku popisa.

Po završetku popisa povjerenstvo je obvezno izvršiti usporedbe između popisanog i knjigovodstvenog stanja, utvrditi viškove i manjkove, te utvrditi uzroke tom odstupanju.

Članak 14.

Povjerenstva za popis dostavljaju Gradonačelniku izvještaje o popisu zajedno s popisnim listama, izjavama odgovornih osoba, obrazloženjima nastalih razlika kao i prijedloge o otpisu, te druga zapažanja glede popisa.

Povjerenstvo je dužno predložiti Gradonačelniku donošenje odluke o rashodovanju imovine iz članka 10. stavka 1. točke 3. i članka 13. stavka 3. ovog Pravilnika.

Prijedlog treba sadržavati popis imovine koju treba rashodovati, te način rashodovanja:

- uništenjem, ukoliko nije za upotrebu niti se može prodati ili pokloniti,
- otuđenjem: prodajom, prodajom kao otpad ili darovanjem.

Gradonačelnik na temelju prijedloga Povjerenstva donosi odluku o rashodovanju imovine. Odluka iz prethodnog stavka sadrži:

- naziv imovine i inventurni broj,

- vrijednost imovine (nabavna – ispravak vrijednosti – sadašnja),
- procijenjenu vrijednost (u slučaju prodaje),
- ime primatelja dara (kod odluke o darivanju),
- način rashodovanja (uništenje ili otuđenje),
- zaduženja prilikom provedbe rashodovanja.

IX. POSTUPAK POPISIVANJA FINACIJSKE IMOVINE I OBVEZA

Članak 15.

Popis financijske imovine i obveza obavlja se na temelju stanja u knjigovodstvenim evidencijama na dan 31. prosinca tekuće godine.

Po završetku popisa povjerenstvo je obvezno utvrditi viškove i manjkove te sastaviti izvještaj o popisu.

Odluku o načinu knjiženja utvrđenih viškova sredstava i o otpisu nenaplaćenih i zastarjelih potraživanja i obveza donosi Gradonačelnik.

X. USKLADIVANJE KNJIGOVODSTVENOG STANJA

Članak 16.

Na temelju izvještaja povjerenstava Gradonačelnik, u okviru svojih ovlasti, odlučuje:

- o načinu likvidacije utvrđenih manjkova,
- o načinu knjiženja utvrđenih viškova,
- o otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza,
- o rashodovanju sredstava i opreme,
- o mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja i slično.

Članak 17.

Posebnim pravilnikom odrediti će se postupak i način rashodovanja i postupanje s kratkotrajnom i dugotrajnom imovinom.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u Službenom glasniku Grada Paga.

KLASA: 030-07/15-70/1

URBROJ: 2198/24-04/01-15-1

Pag, 26. studenog 2015.

Gradonačelnik
Željko Maržić, dipl.ing.građ.v.r.

Temeljem članka 17. Pravilnika o popisu imovine i obveza (Službeni glasnik Grada Paga 12/15) i članka 32. Statuta Grada Paga (Službeni glasnik Grada Paga 5/09, 9/10 i 3/13) Gradonačelnik Grada Paga dana 27. studenog 2015. donosi

PRAVILNIK
o rashodovanju i postupanju s kratkotrajnom i dugotrajnom
imovinom Grada Paga

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se:

- način rashodovanja i postupanje s kratkotrajnom i dugotrajnom imovinom (u daljnjem tekstu: imovina) Grada Paga (u daljnjem tekstu: Grad),
- zadaci i obveze povjerenstva za rashodovanje,
- zadaci i obveze službenika i namještenika, te polaznika stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa.

Dugotrajnu imovinu određuje vijek trajanja duži od godinu dana neovisno o njezinoj vrijednosti.

Kratkotrajnu imovinu određuje vrijednost do 3.500,00 kn osim one koja je svrstana u dugotrajnu imovinu.

Članak 2.

Gradonačelnik imenuje Povjerenstvo za rashodovanje dugotrajne i kratkotrajne imovine (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) kojeg članovi ne mogu biti članovi povjerenstva za popis nefinancijske imovine.

II. RASHODOVANJE IMOVINE I ZADACI POVJERENSTVA

Članak 3.

Povjerenstvo je dužno zapisnički utvrditi svu imovinu koja nije u funkciju uslijed utvrđenih kvarova i tehničkog ili tehnološkog zastarijevanja.

Temeljem odluke općinskog načelnika o rashodovanju imovine Povjerenstvo je dužno uz pomoć namještenika Grada izmjestiti rashodovanu imovinu na određenu lokaciju, zapisnički konstatirati promjenu lokacije, te zapisnik dostaviti Upravnom odjelu za proračun i financije.

Članak 4.

Ukoliko Gradonačelnik donese Odluku o uništenju rashodovane imovine, Povjerenstvo je dužno uz pomoć namještenika Grada provesti uništenje, sastaviti zapisnik o uništenju, te originalni primjerak dostaviti Upravnom odjelu za proračun i financije radi isknjiženja uništene imovine.

Ukoliko Gradonačelnik donese Odluku o prodaji rashodovane imovine, imenovat će posebno povjerenstvo koje je dužno provesti postupak javne prodaje, te Upravnom odjelu za proračun i financije dostaviti Ugovor o prodaji rashodovane imovine određenom kupcu i izvorni dokument o prodaji.

Ukoliko Gradonačelnik donese Odluku o darovanju rashodovane imovine, istom će se odrediti osoba koja će izvršiti primopredaju imovine, koja je dužna sastaviti zapisnik kojeg je potrebno dostaviti Upravnom odjelu za proračun i financije.

Članak 5.

Gradonačelnik ovlašćuje Povjerenstvo da materijalnu imovinu male vrijednosti do 3.500,00 kn, a koja je svrstana u kratkotrajnu imovinu rashoduje prema proceduri iz ovog Pravilnika.

III. POSTUPANJE S IMOVINOM

Članak 6.

Službenici, namještenici i polaznici stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa u Gradu moraju postupati s imovinom s pažnjom dobrog gospodara.

Članak 7.

Nakon svake promjene lokacije, odnosno promjene zaduženja na imovini (rashod, posudba, preseljenje i sl.), za imovinu zaduženi službenici/namještenici su dužni sačiniti zapisnik i dostaviti ga Upravnom odjelu za proračun i financije radi evidentiranja dotadašnjeg razduženja i novog zaduženja.

Članak 8.

Upravni odjel za proračun i financije je dužan nabavljenu imovinu predati službeniku/namješteniku putem otpremnice ili potvrde koju preuzima službenik/namještenik, odnosno zapisnika.

Primitkom imovine i potpisom na otpremnici, potvrdi ili zapisniku službenik/namještenik se zadužuje za istu i odgovoran je za nju.

Upravni odjel za proračun i financije dužan je ažurno voditi promjene lokacije postojeće imovine, premještajem, posudbom ili rashodovanjem na osnovu zapisnika iz članka 7. ovog Pravilnika.

Članak 9.

Upravni odjel za proračun i financije je zadužen za:

- ažurno vođenje evidencije – pomoćne knjige dugotrajne i kratkotrajne imovine,
- aktiviranje nabavljene imovine najkasnije 10 dana od nastanka obveze po računu (proknjižiti račun-evidentirati promjenu),
- temeljem vjerodostojne dokumentacije iz ovog Pravilnika evidentirati zaduženje službenika/namještenika po mjestu rada
- dodijeliti inventurni broj i zalijepiti ga na vidnom mjestu na imovini.

Članak 10.

Službenici/namještenici zaduženi za imovinu obvezni su:

- izvršavati obveze iz članka 6., 7. i 8. ovog Pravilnika,
- nakon prestanka službe u lokalnoj samoupravi odnosno rada, najkasnije danom isteka rada, potpisom dokumenta o razduženju predati zaduženu imovinu po zapisniku Upravnom odjelu za proračun i financije.
- Nadoknaditi svu štetu koja je na zaduženoj imovini nastala krivnjom službenika/namještenika na prijedlog Povjerenstva, a na temelju Odluke Gradonačelnika.

Članak 11.

Na sve ostalo što nije uređeno ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe zakona, pravilnika odnosno uredbi koje uređuju ovu materiju.

Članak 12.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom glasniku Grada Paga.

KLASA: 030-07/15-70/1
URBROJ: 2198/24-04/01-15-2
Pag, 27. studenog 2015.

Gradonačelnik
Željko Maržić, dipl.ing. građ.v.r.

Službeni glasnik Grada Paga – Službeno glasilo Grada Paga
Izdavač: Grad Pag – Urednik Sanja Bukša Kustić
Pag, Branimirova obala 1, telefon 023/600-832
Službeni glasnik objavljuje se i na www.pag.hr