

Službeni glasnik

Općine Vladislavci

Godina XVIII	Vladislavci, 23. prosinca 2014.	Broj 8/14.
--------------	---------------------------------	------------

S A D R Ž A J

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

	Str.
1. Pravilnik o rashodovanju i postupanju s kratkotrajnom i dugotrajnom imovinom Općine Vladislavci.	249
2. Odluka o popisu imovine i obveza.	252

1.
Temeljem članka 17. Pravilnika o popisu imovine i obveza („Službeni glasnik Općine Vladislavci“ Broj 8/14.) i članka 36. Statuta Općine Vladislavci („Službeni glasnik Općine Vladislavci“, broj 3/13.), Općinski načelnik Općine Vladislavci, donosi

PRAVILNIK

o rashodovanju i postupanju s kratkotrajnom i dugotrajnom imovinom Općine Vladislavci

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se:

- način rashodovanja i postupanje s kratkotrajnom i dugotrajnom imovinom (u daljnjem tekstu: imovina) Općine Vladislavci (u daljnjem tekstu: Općine),
- 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.

Općinski načelnik 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 Općine izmjestiti rashodovanu imovinu na određenu lokaciju, zapisnički konstatirati promjenu lokacije, te zapisnik dostaviti Jedinostvenom upravnom odjelu.

Članak 4.

Ukoliko općinski načelnik donese Odluku o uništenju rashodovane imovine, Povjerenstvo je dužno uz pomoć namještenika Općine provesti uništenje, sastaviti komisijski zapisnik o uništenju, te originalni primjerak dostaviti Jedinostvenom upravnom odjelu radi isknjiženja uništene imovine.

Ukoliko općinski načelnik donese Odluku o prodaji rashodovane imovine, imenovat će posebno povjerenstvo koje je dužno provesti postupak javne prodaje, te Jedinostvenom upravnom odjelu dostaviti Ugovor o prodaji rashodovane imovine određenom kupcu i izvorni dokument o prodaji na temelju kojeg je Jedinostveni upravni odjel obvezan ispostaviti izlazni račun.

Ukoliko općinski načelnik 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 Jedinostvenom upravnom odjelu.

Članak 5.

Općinski načelnik 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 Općini 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 Jedinstvenom upravnom odjelu radi evidentiranja dotadašnjeg razduženja i novog zaduženja.

Članak 8.

Jedinstveni upravni odjel 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.

Popunjeni i potpisani dokument iz st. 1. ovog članka obavezno se dostavlja Jedinstvenom upravnom odjelu.

Jedinstveni upravni odjel dužan je ažurno voditi promjene lokacije postojeće imovine, premještajem, posudbom ili rashodovanjem na osnovu zapisnika iz članka 7. ovog Pravilnika.

Članak 9.

Jedinstveni upravni odjel 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 Jedinstvenom upravnom odjelu.
- Nadoknaditi svu štetu koja je na zaduženoj imovini nastala krivnjom službenika/namještenika na prijedlog Povjerenstva, a na temelju Odluke općinskog načelnika.

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 Općine Vladislavci.

KLASA: 940-01/14-02/01

URBROJ: 2158/07-03-14-01

Vladislavci, 23. prosinac 2014.

Općinski načelnik
Marjan Tomas, v.r.

2.

Temeljem članka 3. Pravilnika o popisu imovine i obveza („Službeni glasnik Općine Vladislavci“, broj 7/14.) i članka 36. Statuta Općine Vladislavci („Službeni glasnik Općine Vladislavci“, broj 3/13) općinski načelnik donosi, slijedeću

ODLUKU
o popisu imovine i obveza

Članak 1.

Ovom Odlukom o popisu imovine i obveza (u daljnjem tekstu: Odluka) osniva se Povjerenstvo za popis nefinancijske imovine, Povjerenstvo za popis financijske imovine i obveza i Povjerenstvo za rashodovanje dugotrajne i kratkotrajne imovine.

Članak 2.

Povjerenstvo za popis nefinancijske imovine imenuje se u sljedećem sastavu:

1. **Željko Gal**, predsjednik
2. **Anamarija Beširović**, član
3. **Tea Šimunović**, član

Članak 3.

Povjerenstvo za popis financijske imovine i obveza imenuje se u sljedećem sastavu:

1. **Krunoslav Morović**, predsjednik
2. **Josip Žuljević**, član
3. **Maria Vila**, član

Članak 4.

Povjerenstvo za rashodovanje dugotrajne i kratkotrajne imovine imenuje se u sljedećem sastavu:

1. **Ivana Đorđević**, predsjednik
2. **Sladana Cvijanović**, član
3. **Anamarija Beširović**, član

Članak 5.

Povjerenstva će izvršiti popis nefinancijske imovine i popis financijske imovine i obveza sa stanjem na dan 31. prosinca 2014. godine i dostaviti izvještaj s priloženim popisnim listama i zapažanjima općinskom načelniku do 31. siječnja 2015. godine.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u „Službenom glasniku Općine Vladislavci“.

KLASA: 940-01/14-03/01
URBROJ: 2158/07-03-14-01

Vladislavci, 23. prosinac 2014.

Općinski načelnik

Marjan Tomas, v.r

