



NOVOGRADIŠKI GLASNIK

SLUŽBENO GLASILO GRADA NOVA GRADIŠKA

GODINA XVII

BROJ 1, NOVA GRADIŠKA, 23. VELJAČE 2010.

ISSN 0027-7932

AKTI GRADONAČELNIKA

1185.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 60. Statuta Grada Nova Gradiška ("Novogradiški glasnik", broj 5/09-pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Nova Gradiška, dana 02. studenog 2009., donosi

POSLOVNIK

o radu Gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika Grada Nova Gradiška

I. UVOD

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada i odlučivanja Gradonačelnika, pripremanje materijala i akata iz djelokruga Gradonačelnika, osnivanje Gradonačelnikovog kolegija, odnosi s javnošću i druga pitanja od interesa za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Gradonačelnika i njegovih zamjenika.

Članak 2.

Ukoliko neka pitanja nisu uređena ovim Poslovnikom, Gradonačelnik će ih po potrebi uređivati posebnim aktima.

II. DJELOKRUG RADA

Članak 3.

Gradonačelnik i zamjenici Gradonačelnika obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Grada koji su im zakonom, Statutom, ovim Poslovnikom i drugim aktima stavljeni u nadležnost.

Članak 4.

U obavljanju poslova iz članka 3. ovog Poslovnika, Gradonačelnik:

- priprema prijedloge općih akata,
- provodi ili osigurava provedbu općih akata Gradskog vijeća,
- utvrđuje prijedlog Proračuna Grada i izvješća o izvršenju Proračuna,
- usmjerava djelovanje upravnih tijela Grada u obavljanju poslova iz njihova samoupravnog djelokruga i nadzire njihov rad,

- upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Grada, u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Grada čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina ili nekretnina, a najviše do 1.000.000,00 kuna, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima,
- upravlja приходima i rashodima Grada,
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu Proračuna Grada,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje trgovačkim društvima u većinskom vlasništvu Grada i ustanovama čiji je Grad osnivač,
- imenuje i razrješava pročelnike upravnih odjela i službi na temelju javnog natječaja,
- donosi Pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Grada,
- predlaže osnivanje oblika mjesne samouprave i obavlja nadzor nad njihovim radom,
- osniva i imenuje stalna i povremena radna tijela Gradonačelnika,
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora,
- utvrđuje plan prijma u službu u upravna tijela Grada,
- dva puta godišnje podnosi Gradskom vijeću polugodišnja izvješća o svome radu,
- na zahtjev Gradskog vijeća podnosi izvješće o pojedinim pitanjima iz svoga djelokruga rada,
- dužan je prisustvovati sjednicama Gradskog vijeća,
- utvrđuje uvjete, kriterije i postupak za određivanje reda prvenstva za kupnju stanova iz programa društveno poticane stanogradnje,
- upućuje službena izaslanstva u posjete u zemlji ili inozemstvu kada je u pitanju izvršenje zadataka od interesa za Grad i određuje njihov sastav,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim općim aktima Gradskog vijeća.

III. KOLEGIJ GRADONAČELNIKA

Članak 5.

Ovim Poslovnikom ustrojava se Kolegij Gradonačelnika kao stručno savjetodavno tijelo u donošenju odluka iz nadležnosti Gradonačelnika.

U sastav Kolegija ulaze:

- Gradonačelnik,
- zamjenici gradonačelnika,
- pročelnici upravnih odjela i službi.

Članak 6.

Kolegij radi na sjednicama. Sjednice Kolegija saziva i njima predsjedava Gradonačelnik.

Gradonačelnika za vrijeme odsutnosti i spriječenosti za rad zamjenjuje dogovorno jedan od zamjenika Gradonačelnika.

Članak 7.

Sjednice Kolegija se u pravilu sazivaju pisanim pozivom s naznakom dnevnog reda, a mogu se sazivati i telefonskim putem i elektronskom poštom.

Članak 8.

Ako se sjednice sazivaju telefonskim putem dnevni red se predlaže i utvrđuje na početku sjednice Kolegija.

U prijedlog dnevnog reda Kolegija unose se svi predmeti koji su dostavljeni Gradonačelniku na razmatranje i odlučivanje u skladu s ovim Poslovníkom.

Na sjednice se mogu pozivati i sudjelovati u radu stručni djelatnici upravnih tijela, koji rade na predmetima ili su pripremali materijale ili opće akte o kojima će se raspravljati na Kolegiju, kao i druge osobe koje odredi Gradonačelnik.

Članak 9.

Na sjednicama Kolegija vode se skraćeni zapisnici koje potpisuje predsjedatelj i voditelj zapisnika.

Članak 10.

Uz prijedlog dnevnog reda članovima Kolegija mogu se dostaviti raspravni materijali, kao i nacrti općih akata o kojima će se raspravljati i donositi opći akti.

Izvjestitelji na sjednicama Kolegija po pojedinim točkama dnevnog reda su pročelnici, odnosno druge osobe koje u suglasnosti sa Gradonačelnikom predloži pročelnik.

Članak 11.

Na sjednicama Kolegija razmatraju se i daju stručna mišljenja Gradonačelniku i zamjenicima gradonačelnika o materijalima i nacrtima akata koje Gradonačelnik upućuje predsjedniku Gradskog vijeća radi uvrštavanja na dnevni red Gradskog vijeća, a u skladu s Poslovníkom Gradskog vijeća.

Na Kolegiju se razmatraju i nacrti općih akata i drugih materijala o kojima samostalno odlučuje, odnosno koje donosi Gradonačelnik kao nositelj izvršne vlasti.

Članak 12.

Nositelji stručne izrade materijala i akata iste dostavljaju Gradonačelniku putem upravnog tijela u kojem se obavljaju poslovi za Gradonačelnika i Gradsko vijeće najkasnije 10 dana prije upućivanja predsjedniku Gradskog vijeća kada se radi o materijalima iz djelokruga Gradskog vijeća, a pet dana prije održavanja sjednice Kolegija kada se radi o pitanjima iz samostalne djelatnosti Gradonačelnika.

Gradonačelnik materijale i prijedloge akata kao ovlašteni predlagatelj dostavlja predsjedniku Gradskog vijeća u rokovima predviđenim Poslovníkom Gradskog vijeća.

Iznimno, Gradonačelnik može u suglasnosti s predsjednikom Gradskog vijeća na samoj sjednici predložiti prijedloge akata i drugih materijala radi uvrštavanja u prijedlog dnevnog reda Gradskog vijeća.

Uz materijale i prijedloge općih akata koji se upućuju Gradskom vijeću, Gradonačelnik prilaže u pisanom obliku svoje

stajalište kao ovlašteni predlagatelj, a koje je prethodno raspravljeno na sjednici Kolegija.

Članak 13.

Gradonačelnik donosi godišnji okvirni plan i program rada Kolegija koji sadrži:

- naziv općeg akta ili materijala,
- pravni temelj za donošenje općeg akta,
- nositelja stručne pripreme materijala,
- rok rasprave na sjednicama Gradskog vijeća,
- rok donošenja općeg akta iz nadležnosti Gradonačelnika,
- nadležnost odlučivanja (Gradonačelnik, odnosno Gradsko vijeće).

Članak 14.

U pripremi plana i programa iz članka 13. sudjeluju stručne službe gradskih upravnih tijela, te ostale javne i druge institucije u čijoj su nadležnosti pitanja koja su predmet obrade materijala.

IV. AKTI GRADONAČELNIKA

Članak 15.

Gradonačelnik donosi opće i pojedinačne akte, kada je to propisno zakonom, podzakonskim aktima, općim aktima Gradskog vijeća i drugim propisima.

Članak 16.

Gradonačelnik upućuje na javnu raspravu prijedlog odluke i drugog akta kada ja zakonom propisana obveza javne rasprave ili pribavljanja javnog mišljenja građana, a zakonom i Statutom nije propisana nadležnost Gradskog vijeća.

Članak 17.

Gradonačelnik potpisuje sve akte koje donosi kao nositelj izvršne vlasti u obavljanju izvršnih poslova.

Akti Gradonačelnika ovjeravaju se pečatom Gradonačelnika.

Izvornici akata Gradonačelnika čuvaju se u nadležnoj stručnoj službi, a jedan primjerak obvezno se odlaže u pismohranu.

Članak 18.

Opći akti koje donosi Gradonačelnik, te akti imenovanja i razrješenja objavljuju se u "Novogradiškom glasniku".

Ispravak općeg akta, te drugih akata Gradonačelnika objavljenih u "Novogradiškom glasniku", objavljuju se u istom glasilu.

V. RADNA TIJELA

Članak 19.

Radi davanja mišljenja, prijedloga, te stručnih obrazloženja o pitanjima iz djelokruga Gradonačelnika, Gradonačelnik može osnivati stalna i povremena radna tijela.

Radna tijela osnivaju se kao odbori, povjerenstva, koordinacije, za područje gospodarstva, društvenih djelatnosti, za odnose s nacionalnim manjinama, vjerskim zajednicama i druga područja, kao i za pojedinačne projekte od posebnog značaja za Grad.

Radnim tijelom iz stavka 1. ovog članka u pravilu predjedaju zamjenici Gradonačelnika, ovisno o područjima za koje se osnivaju, a u sastavu istih mogu biti: pročelnici, druge stručne osobe i vanjski članovi koje odredi Gradonačelnik svojom odlukom.

VI. JAVNOST RADA

Članak 20.

U cilju izvješćivanja javnosti o radu Gradonačelnika i njegovih zamjenika te o aktima koje donosi, Gradonačelnik:

- održava konferencije za tisak,
- na internetskoj stranici Grada objavljuje opće akte i druge materijale,
- po potrebi poziva na sjednice Kolegija predstavnike medija,
- daje intervjue novinarima, te sudjeluje u emisijama elektronskih medija,
- opće i pojedinačne akte objavljuje u službenom glasilu Grada.

Gradonačelnik i na druge načine izvješćuje javnost o radu izvršne vlasti u Gradu.

Članak 21.

O javnosti rada Gradonačelnika i njegovih zamjenika brine se Pododsjek za poslove Gradskog vijeća i Gradonačelnika, protokol i odnose s javnošću, koji priprema analitičke i druge stručne podloge i podatke za konferencije za tisak, pozive, konferencije za tisak, priprema tekstove priopćenja, održava i ažurira podatke objavljene na internetskoj stranici Grada, te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Gradonačelnik, zamjenici Gradonačelnika i Kolegij Gardonačelnika.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za Kolegij Gradonačelnika i njegove zamjenike, odnosno Gradonačelnika kao nositelja izvršne vlasti osigurava upravno tijelo u kojem se obavljaju poslovi za Gradonačelnika i Gradsko vijeće.

Članak 23.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskoj stranici Grada i u "Novogradiškom glasniku".

REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
GRAD NOVA GRADIŠKA
Gradonačelnik

KLASA:022-06/09-01/02
URBROJ:2178/15-02-09-1
Nova Gradiška, 02. 12. 2009.

Gradonačelnik
Josip Vuković, dipl.ing., v.r.

1186.

Na temelju članka 60. alineja 13. Statuta Grada Nova Gradiška ("Novogradiški glasnik", broj 5/09.-pročišćeni tekst), GRADONAČELNIK GRADA NOVA GRADIŠKA, Gradonačelnik Grada Nova Gradiška, dana 23. prosinca 2009., donosi

ODLUKU

o osnivanja Povjerenstva za međunarodnu suradnju

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Povjerenstvo za međunarodnu suradnju Grada Nova Gradiška na području gospodarstva, obradovanja, kulture, turizma, zdravstva i drugih područja od posebnog značaja za Grad Novu Gradišku.

Članak 2.

U Povjerenstvo imenuju se:

1. JOSIP VUKOVIĆ, dipl.ing., za predsjednika
2. JOSIP MIKŠIĆ, dipl.ing. za člana
3. MILAN MATEŠA, dipl.ing. za člana
4. LJEPŠA RAKAS-VUJČIĆ, dr.med. za člana
5. DINKA MATIJEVIĆ, oec, za člana
6. PERICA MATANOVIĆ, župnik, za člana
7. MARIO MARIĆ, dr. med. za člana
8. MARKO LONČAR, za člana
9. MIJO MATOŠEVIĆ, za člana

REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
GRAD NOVA GRADIŠKA
Gradonačelnik

KLASA: 022-06/09-01/03
URBROJ:2178/15-02-09-1
Nova Gradiška, 23. 12. 2009.

GRADONAČELNIK
Josip Vuković, dipl.ing., v.r.

1187.

Na temelju članka 6. Odluke o dodjeli učeničkih i studentskih stipendija Grada Nove Gradiške sa mjestom prebivališta u Gradu Nova Gradiška i članka 19. Poslovnika o radu Gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika Grada Nove Gradiške, Gradonačelnik Grada Nova Gradiška, dana 14. siječnja 2010., donosi

RJEŠENJE

o imenovanju Povjerenstva za dodjelu stipendija Grada Nove Gradiške

I

U Povjerenstvo za dodjelu stipendija Grada Nove Gradiške imenujem:

1. Ljepšu Rakas- Vujčić. dr. med., zamjenicu gradonačelnika za predsjednicu,
2. Dubravka Gubića ing. i
3. Mirka Golovršskog, prof. za članove.

II

Ovo Rješenje objavit će se u Novogradiškom glasniku.

REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
GRAD NOVA GRADIŠKA
Gradonačelnik

KLASA: 602 - 04/10 - 01/03
URBROJ: 2178/15-01-01-10-2
Nova Gradiška, 14. siječnja 2010.

GRADONAČELNIK
Josip Vuković, dipl. ing., v.r.

1188.

Na temelju članka 60. stavak 1. alineja 1. Statuta Grada Nove Gradiške ("Novogradiški glasnik", broj 5/09 - pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Nova Gradiška, dana 15. siječnja 2010. donosi

O D L U K U

o dodjeli učeničkih i studentskih stipendija Grada Nove Gradiške sa mjestom prebivališta u Gradu Nova Gradiška

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odlukom o dodjeli učeničkih i studentskih stipendija (u nastavku teksta: Odluka) utvrđuju se opći uvjeti, iznos i postupak dodjele stipendija Grada Nova Gradiška učenicima i studentima sa mjestom prebivališta u Gradu Nova Gradiška (u nastavku teksta: stipendist).

Članak 2.

Naziv stipendije je: stipendija Grada Nove Gradiške (u nastavku teksta: stipendija).

Članak 3.

Sredstva za stipendiju osiguravaju se u Proračunu Grada Nove Gradiške, a izdvajaju se na stavku: stipendije i školarine.

II IZNOS STIPENDIJE

Članak 4.

Gradonačelnik Grada Nove Gradiške određuje visinu stipendije u slijedećim iznosima:

- za učenike koji se školuju izvan Grada Nove Gradiške	400,00 kn
- za studente	600,00 kn.

Broj stipendija utvrdit će svake godine gradonačelnik odlukom za svaku od kategorija stipendija iz članka 1. ove Odluke.

III TIJELO KOJE DODJELJUJE STIPENDIJE

Članak 5.

Stipendija se dodjeljuje na osnovu obavljenog natječaja kojeg raspisuje gradonačelnik Grada Nove Gradiške.

Članak 6.

O dodjeli stipendije odlučuje Povjerenstvo za dodjelu stipendija Grada Nove Gradiške (u nastavku teksta: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima predsjednika i 2 člana. Predsjednika i članove imenuje gradonačelnik Grada Nove Gradiške.

Predsjednik i članovi Povjerenstva imenuju se na četiri godine, a mogu biti razriješeni i prije isteka tog roka.

Članak 7.

Povjerenstvo radi na sjednicama. Sjednice saziva i vodi predsjednik Povjerenstva, a u slučaju njegove spriječenosti, član kojeg iz svojih redova bira Povjerenstvo.

Sjednica Povjerenstva može se održati ako je nazočna većina ukupnog broja članova.

Povjerenstvo odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Odluke Povjerenstva potpisuje predsjednik Povjerenstva, a u slučaju njegove spriječenosti član kojeg iz svojih redova bira Povjerenstvo.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

Članak 8.

Povjerenstvo za svoj rad odgovara gradonačelniku Grada Nove Gradiške.

Članak 9.

Stručne i administrativne poslove za Povjerenstvo obavlja Služba za pravne i opće poslove i lokalnu samoupravu (Gradska služba).

IV POSTUPAK DODJELE STIPENDIJE

Članak 10.

Stipendija Grada Nove Gradiške dodjeljuje se na osnovu objavljenog natječaja.

Natječaj provodi i utvrđuje rezultate Povjerenstvo.

Natječaj se objavljuje na oglasnoj ploči u zgradi Gradske uprave, javnim pozivom putem Radio postaje i na WEB portalu Grada Nove Gradiške.

Članak 11.

Natječaj sadrži:

- naziv tijela koje objavljuje natječaj,
- vrijeme trajanja natječaja,
- naziv tijela kojem se podnose zahtjevi,
- opće uvjete i mjerila za dodjelu stipendije,
- dokaze o ispunjavanju kriterija za dodjelu stipendije,

- vrijeme trajanja stipendije i
- druge uvjete.

od 501,00 kn – 600,00 kn	- 18 bodova
od 601,00 kn – 700,00 kn	- 15 bodova
od 701,00 kn – 800,00 kn	- 12 bodova
od 801,00 kn – 900,00 kn	- 10 bodova
od 901,00 kn – 1.000,00 kn	- 8 bodova
od 1.000,00 kn i dalje	- 5 bodova

Članak 12.

Kriteriji za utvrđivanje liste kandidata za dodjelu stipendije:

1. OPĆI USPJEH
2. GODINA STUDIJA
3. NATJECANJE, NAGRADE, PRIZNANJA
4. MATERIJALNI STATUS
5. SUDJELOVANJE U DOMOVINSKOM RATU (roditelja – staratelja)
6. DEFICITARNOST ZANIMANJA
7. SOCIJALNI STATUS.

Način bodovanja kandidata za stipendije:

1. OPĆI USPJEH – PROSJEČNA OCJENA PRETHODNE ŠKOLSKE GODINE

a) učenici ili studenti prve godine - u školi

4,50 - 4,60	= 30 bodova
4,61 - 4,70	= 35 bodova
4,71 - 4,80	= 40 bodova
4,81 - 4,90	= 45 bodova
4,91 - 5,00	= 50 bodova

b) studenti – na studiju

3,00 - 3,50	= 25 bodova
3,51 - 3,75	= 30 bodova
3,76 - 4,00	= 35 bodova
4,01 - 4,25	= 40 bodova
4,26 - 4,50	= 45 bodova
4,51 - 4,75	= 50 bodova
4,76 - 5,00	= 55

2. GODINA ŠKOLOVANJA (uza učenike ili studente) ZA KOJE SE TRAŽI STIPENDIJA

I godina	– 10 bodova
II godina	– 15 bodova
III godina	– 20 bodova
IV godina	– 25 bodova

3. NATJECANJE, NAGRADE, PRIZNANJA (za učenike i studente)

I ŽUPANIJSKO NATJECANJE

1. mjesto – 18 bodova
 2. mjesto – 13 bodova
 3. mjesto - 8 bodova
- sudjelovanje – 3 boda

II DRŽAVNO NATJECANJE

1. mjesto – 30 bodova
 2. mjesto – 25 bodova
 3. mjesto – 20 bodova
- sudjelovanje – 10 bodova

III NAGRADE

- nagrada sveučilišta 40 bodova
- nagrada veleučilišta 30 bodova
- nagrada fakulteta 20 bodova

U sustavu natjecanja boduje se samo jedna i to najbolji uspjeh po područjima.

4. MATERIJALNI STATUS (za učenike ili studente)

Prihodi po članu domaćinstva (kućanstva):

do 400,00 kn	- 30 bodova
od 401,00 kn – 500,00 kn	- 20 bodova

Prihod domaćinstva osim plaća uključuje dodatak na djecu, naknade na ime tjelesnog oštećenja, stalnu novčanu pomoć i socijalnu naknadu za njegu i pomoć ostvarenu po osnovi poginulih članova obitelji u domovinskom ratu ili po osnovi invaliditeta u Domovinskom ratu, te ostala primanja po osnovi socijalnih naknada.

Ukupna primanja dijele se na broj članova porodičnog domaćinstva iskazan u prijavi za dodjelu stipendije.

Prosjeck primanja po članu obitelji ne smije prelaziti 30% od prosječne plaće u gospodarstvu Republike Hrvatske u prošloj godini.

5. SUDJELOVANJE U DOMOVINSKOM RATU (roditelja – staratelja)

Status sudionika Domovinskog rata dokazuje se uvjerenjem nadležnog Ureda za obranu.

- Učenici ili studenti
- djeca hrvatskih branitelja - 10 bodova.

6. DEFICITARNOST ZANIMANJA

Učenici ili studenti na osnovi deficitarnosti zanimanja za koje se školuju ostvaruje dodatnih 10 bodova.

- Deficitarnost zanimanja se dokazuje:
 - potvrdom HZZ Nova Gradiška o iskazanoj potrebi za određeno zanimanje ili
 - potvrdom poslodavca sa područja grada Nova Gradiška o potrebi za određenim zanimanjem kod toga poslodavca.

7. SOCIJALNI STATUS

- kandidati kojima su oba roditelja umrli ili nestali - 30 bodova
- kandidati kojima je umro ili nestao jedan roditelj - 20 bodova
- kandidati iz obitelji s troje ili više djece koja su roditelji dužni uzdržavati - 15 bodova.

Članak 13.

Prijedlog liste kandidata za dodjelu stipendije objavljuje se na oglasnoj ploči Grada Nove Gradiške, te putem obavijesti kandidatima.

Svaki kandidat može podnijeti pismeni prigovor na listu u roku osam dana od dana dostave obavijesti.

Odluku o prigovoru donosi gradonačelnik u zakonskom roku.

Odluka o prigovoru je konačna.

Članak 14.

Sa stipendistom koji temeljem kriterija iz članka 11. stavak 2. ove Odluke ostvaruje pravo na stipendiju zaključuje se Ugovor o stipendiranju.

Ugovor o stipendiranju potpisuju gradonačelnik Grada Nove Gradiške i stipendist.

Za maloljetnog stipendistu ugovor potpisuje roditelj ili staratelj.

Članak 15.

Ugovor o korištenju stipendije sadrži:

- naziv ugovornih strana,

- naziv škole ili fakulteta za koje je odobrena stipendija,
- iznos stipendije,
- vrijeme za koje se stipendija dodjeljuje,
- način i uvjet vraćanja stipendije u slučaju neispunjavanja obveza iz ugovora,
- druga prava i obveze ugovornih strana.

Članak 16.

Stipendija se vraća ako stipendist ne završi razred, odnosno godinu studija za koju se stipendira, osim ako su nastupili opravdani razlozi (teška, dugotrajna bolest), o čemu odluku donosi Povjerenstvo.

V ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Izmjene i dopune ove Odluke donose se na isti način na koji je i Odluka donesena.

Članak 18.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje vrijediti Odluka o dodjeli stipendija učenicima i studentima sa mjestom prebivališta u Gradu Nova Gradiška ("Novogradiški glasnik", broj 10/01, 8/02, 6/04 i 7/05).

Članak 19.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Novogradiškom glasniku" Grada Nove Gradiške.

REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
GRAD NOVA GRADIŠKA
Gradonačelnik

KLASA: 602 – 04/09 – 01/02
URBROJ: 2178/15-02-10-1
Nova Gradiška, 15. 01. 2010.

GRADONAČELNIK
Josip Vuković, dipl.ing., v.r.

1189.

Na temelju članka 48. stavak 1. podstavak 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01., 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 60. stavak 1. podstavak 13. Statuta Grada Nove Gradiške ("Novogradiški glasnik", broj 5/09. – pročišćen tekst), Gradonačelnik Grada Nova Gradiška, dana 26. siječnja 2010., donosi

RJEŠENJE**o imenovanju Povjerenstva za razvoj gospodarstva grada Nove Gradiške**

I

U Povjerenstvo za razvoj gospodarstva grada Nove Gradiške imenujem:

1. Milana Matešu, dipl. ing., za predsjednika,
2. Jasnu Čosić, dipl. ing.,
3. Vinka Artukovića, dipl. oec.
4. Dubravka Gubića, ing.,
5. Franju Kikića, iur.,
6. Ivana Sertića, dipl. ing.,i
7. Davorina Rukavinu, dipl.oec., za članove.

II

Povjerenstvo iz točke I ovog Rješenja uz poslove i aktivnosti na razvoju gospodarstva grada Nove Gradiške provoditi će postupke prodaje i zakupa poslovnih prostora, stanova i nekretnina u vlasništvu Grada Nove Gradiške.

III

Ovo Rješenje objavit će se u "Novogradiškom glasniku".

REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
GRAD NOVA GRADIŠKA
GRADONAČELNIK

KLASA: 022-06/10-01/01
URBROJ: 2178/15-02-10-1
Nova Gradiška, 26. 01. 2010.

GRADONAČELNIK
Josip Vuković, dipl. ing., v.r.

1190.

Na temelju članka 48. stavak 1. podstavak 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01., 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 60. stavak 1. podstavak 13. Statuta Grada Nove Gradiške ("Novogradiški glasnik", broj 5/09. – pročišćen tekst), Gradonačelnik Grada Nova Gradiška, dana 28. siječnja 2010., donosi

RJEŠENJE**o imenovanju Povjerenstva za utvrđivanje osnovanosti zahtjeva hrvatskih branitelja za komunalno opremanje stambenih objekata**

I

U Povjerenstvo za utvrđivanje osnovanosti zahtjeva hrvatskih branitelja za komunalno opremanje stambenih objekata imenujem:

1. Milana Matešu, dipl. ing., za predsjednika,
2. Ivana Kožomana, dipl. ing. i
3. Stjepana Posavčevića, ing. za članove.

II

Zadatak Povjerenstva je rješavanje i utvrđivanje osnovanosti zahtjeva hrvatskih branitelja za priznavanje troškova komunalnog opremanja stambenih objekata prema odredbi članka 40. Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskoga rata i članova njihovih obitelji.

III

Administrativne poslove za Povjerenstvo iz točke I. ovog Rješenja obavljati će Služba za pravne i opće poslove i lokalnu samoupravu.

REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
GRAD NOVA GRADIŠKA
GRADONAČELNIK

KLASA: 022-06/10-01/0
URBROJ: 2178/15-02-10-1
Nova Gradiška, 28. 01. 2010.

GRADONAČELNIK
Josip Vuković, dipl. ing., v.r.

1191.

Na temelju članka 9. Zakona o policiji ("Narodne novine", broj 129/00) i članka 60. stavak 1. alineja 13. Statuta Grada Nove Gradiške ("Novogradiški glasnik", broj 5/09-pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Nova Gradiška, dana 26. siječnja 2010., donosi

O D L U K U

o osnivanju i imenovanju Vijeća za prevenciju kriminaliteta u Gradu Nova Gradiška

I.

Osniva se Vijeće za prevenciju kriminaliteta Grada Nove Gradiške (u daljnjem tekstu: Vijeće za prevenciju), s ciljem organiziranja, koordiniranja i razvijanja programa prevencije kroz partnerstvo, zajedničko planiranje i djelovanje tijela lokalne samouprave, javnih službi i ustanova zaduženih za sigurnost ljudi, imovine, javni red i kvalitetu života građana, te prevenciju kriminaliteta na području Grada Nove Gradiške.

II.

U Vijeće za prevenciju imenuju se:

1. Josip Vuković, dipl. ing. gradonačelnik, za predsjednika,
2. Ljepša Rakas Vujčić, dr. med. zamjenica gradonačelnika, za zamjenicu predsjednika,
3. Marin Marjanović, načelnik Policijske postaje Nova Gradiška,
4. Mario Lončar, pomoćnik načelnika Prometne policije,
5. Stjepan Posavčević, ing. pročelnik Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, promet i zaštitu okoliša,
6. Mihaela Đeraj, službenica za gradsku higijenu i zaštitu okoliša,
7. Goran Bašić, voditelj Pododsjeka za socijalnu skrb, mjesne odbore i udruge,
8. Slavko Pavlović, socijalni radnik u Centru za socijalnu skrb,
9. Zorana Marić, dr. med. spec. epidemiologije u Zavodu za javno zdravstvo, ispostava Nova Gradiška,
10. Blaženka Prokopec-Šimić, Općinska državna odvjetnica u Novoj Gradiški,

11. Mijo Matošević, prof. ravnatelj Industrijsko-obrtničke škole,
12. Mirko Golovrški, prof. ravnatelj osnovne škole "Mato Lovrak,
13. Zdenka Zečević, ravnateljica Centra za predškolski odgoj Grigor Vitez,
14. mr. Ljiljana Lukačević, spec. kliničke psihologije, voditeljica Tima za psiho-socijalnu pomoć i
15. Dario Konjić, predsjednik Savjeta mladih Grada Nova Gradiška, za članove.

III.

Osim pravovremene razmjene informacija od značenja za sigurnost i kvalitetu života građana Nove Gradiške, zadaci Vijeća za prevenciju su:

- podrška nositeljima kriminalno-preventivnih aktivnosti na području Grada Nove Gradiške,
- poticanje ranog prepoznavanja neprihvatljivih oblika ponašanja te sustavni red na uklanjanju njihovog uzroka,
- koordinacija aktivnosti različitih službi, ustanova, udruga i građanskih inicijativa,
- edukacijom, promidžbom i isticanjem primjera dobre prakse poticati odgovorno ponašanje u javnom životu te spremnost svakog pojedinca da se uključi u prevenciju kriminaliteta,
- djelovanje na uzroke poremećaja u ponašanju kod djece i mladih (vandalizam, uništavanje i oštećivanje imovine, zlorabe opojnih droga, nasilničko ponašanje),
- ukazivanje na prometnu problematiku s naglaskom na prevenciji prometnih prekršaja kod mladih vozača,
- prevencija nasilja u obitelji, školama i drugim mjestima u gradu,
- i drugi zadaci koje Vijeće za prevenciju odredi.

IV.

Sjednice Vijeća za prevenciju održavati će se prema ukazanoj potrebi, na prijedlog predsjednika ili članova Vijeća.

V.

Za pripremu ili obavljanje pojedinih poslova iz svog djelokruga, Vijeće za prevenciju može osnovati stručne skupine kao privremena ili stalna tijela Vijeća.

VI.

Administrativne poslove Vijeća za prevenciju obavljati će Služba za pravne i opće poslove i lokalnu samoupravu, Pododsjek za socijalnu skrb, mjesne odbore i udruge.

VII.

Ova Odluka objavit će se u "Novogradiškom glasniku".

REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
GRAD NOVA GRADIŠKA
Gradonačelnik

KLASA: 550 – 06/09 – 01/01
URBROJ: 2178/15-02-10-1
Nova Gradiška, 26. 01. 2010

GRADONAČELNIK
Josip Vuković, dipl.ing., v.r.

1192.

Na temelju članka 60. alineja 13. Statuta Grada Nova Gradiška ("Novogradiški glasnik", broj 5/09-pročišćeni tekst) i članka 8. Odluke o pokretanju i realizaciji Programa kreditiranja "Razvoj gospodarstva Grada Nova Gradiška" za 2009/2010. godinu ("Novogradiški glasnik", br.9/09), Gradonačelnik Grada Nova Gradiška, dana 22. veljače 2010., donosi

P R A V I L N I K

o radu Povjerenstva za provedbu Programa "Razvoj gospodarstva Grada Nova Gradiška" za 2009/2010.

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se sljedeće:

- prava i dužnosti Povjerenstva za provedbu Programa
- sazivanje sjednice
- poziv
- dnevni red
- tijek sjednice
- zapisnici i odluke

II PRAVA I DUŽNOSTI POVJERENSTVA

Članak 2.

Povjerenstvo se bira na način utvrđen Odlukom.

Članstvo u Povjerenstvu može prestati, ako člana Povjerenstva na prijedlog institucije koju predstavlja ili na drugi način razriješi Nositelj Programa.

Članak 3.

Povjerenstvo u svom radu obvezno je pridržavati se Programa, sklopljenog Ugovora na realizaciji Programa i Kriterija, kao i ostalih odredbi koje utvrdi Nositelj Programa.

Povjerenstvo je dužno provoditi sve potrebne radnje da bi se Program što prije realizirao, kao i kontrolirati provedbu Programa.

Povjerenstvo je dužno o svom radu podnositi izvješća sukladno Odluci o pokretanju i realizaciji Programa.

Članak 4.

Povjerenstvo ima pet članova. U Povjerenstvo se imenuju tri predstavnika Grada, po jedan predstavnik Banke i jedan predstavnik Udruženja obrtnika.

Član Povjerenstva ima sljedeća prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama Povjerenstva, sudjelovati u raspravi i glasovati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- provoditi odluke Povjerenstva.

Član Povjerenstva u slučaju spriječenosti dužan je o razlozima spriječenosti pravovremeno izvijestiti predsjednika Povjerenstva.

Članak 5.

Predsjednik Povjerenstva organizira i vodi rad Povjerenstva, pa u tu svrhu:

- brine za pripremu sjednice Povjerenstva
- saziva sjednice i predlaže dnevni red
- predsjedava sjednicama
- utvrđuje postojanje nazočnosti većine članova
- formulira odluke i stavlja ih na glasovanje
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja
- potpisuje zapisnike i druga pismena Povjerenstva
- brine da se u radu Povjerenstva poštuju ciljevi i odredbe Programa.

Članak 6.

Predsjednik zastupa Povjerenstvo.

Povjerenstvo može zastupati zamjenik u slučaju odsutnosti predsjednika, odnosno drugi član po ovlaštenju predsjednika.

III SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 7.

Sjednice Povjerenstva saziva predsjednik.

Svaki član Povjerenstva uz navođenje razloga i svrhe sazivanja sjednice može predsjedniku predložiti saziv sjednice Povjerenstva.

Predsjednik će u slučaju iz prethodnog stavka odluku o sazivu sjednice donijeti u roku 5 dana od dana dostavljenog prijedloga.

Sjednice Povjerenstva sazivaju se prema potrebi, do završetka realizacije Programa, a najmanje dva puta mjesečno.

Sjednica Povjerenstva može se održati, ako je nazočna većina članova Povjerenstva.

IV POZIV

Članak 8.

Sjednice Povjerenstva sazivaju se pisanim putem najmanje tri dana prije održavanja sjednice.

U slučaju hitnosti sjednice se mogu sazivati telefonom ili telefaksom, o čemu odlučuje predsjednik Povjerenstva.

Članak 9.

Predsjednik Povjerenstva može odlučiti da sjednici Povjerenstva, osim članova, prisustvuju vanjski suradnici.

Članak 10.

Poziv za sjednicu Povjerenstva sadrži:

- datum poziva
- naznaku da se radi o pozivu na sjednicu Povjerenstva
- datum, sat i mjesto održavanja sjednice
- dnevni red
- naznaku koji se materijali prilažu uz poziv
- potpis predsjednika Povjerenstva

V DNEVNI RED

Članak 11.

Dnevni red sastavlja predsjednik Povjerenstva.

Ako prijedlog za sazivanje sjednice podnosi član Povjerenstva dužan je predložiti i dnevni red.

Prilikom sastavljanja dnevnog reda predsjednik Povjerenstva odlučuje i određuje raspored točaka dnevnog reda i određuje materijal koji će se dostaviti članovima Povjerenstva uz poziv za sjednicu.

Članak 12.

Na početku sjednice, a na traženje pojedinog člana Povjerenstva, predsjednik Povjerenstva u obvezi je stavljanja na dnevni red i razmatranje problematike koju zahtjeva član Povjerenstva.

VI TIJEK SJEDNICE

Članak 13.

Sjednicu Povjerenstva otvara i njome rukovodi predsjednik Povjerenstva, odnosno zamjenik ili član Povjerenstva po ovlaštenju predsjednika.

Prije početka sjednice predsjednik Povjerenstva utvrđuje nazočnost većine članova.

Pravo odlučivanja imaju samo članovi Povjerenstva.

Odluke se donose većinom glasova nazočnih članova Povjerenstva.

Članak 14.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Povjerenstva daje riječ izvjestiteljima po pojedinim točkama, a nakon njihova izlaganja otvara diskusiju o temi izlaganja.

Po protoku diskusije u kojoj izvjestitelj može odgovoriti na pitanja i davati dodatna obrazloženja, Povjerenstvo može odlučivati o jednom ili više prijedloga vezanih za predmetnu točku dnevnog reda, ako smatra da je predmetna točka u cijelosti razmotrena.

Ako Povjerenstvo zaključi da je pojedina točka dnevnog reda nedostavno razmotrena, može zadužiti izvjestitelja za dopunu obrazloženja na sljedećoj sjednici Povjerenstva.

Članak 15.

Predsjednik Povjerenstva po provedenoj diskusiji, a prije odlučivanja o nekom prijedlogu, mora isti formulirati (ako to nije učinjeno prije diskusije), unijeti ga u zapisnik o radu Povjerenstva, te ga dati na glasovanje.

Prijedlog odluke ili zaključka mora biti jasno formuliran kako bi se članovi Povjerenstva mogli izjasniti za ili protiv prijedloga. Članovi se ne mogu uzdržati od glasovanja. Glasovanje o pojedinim prijedlozima na sjednici Povjerenstva je javno, a odluke, zaključke i drugo Povjerenstvo donosi većinom od ukupnog broja članova.

VII ZAPISNICI I ODLUKE

Članak 16.

U donošenju odluka ili zaključaka Povjerenstvo mora uvažavati odredbe, ciljeve i suštinu Programa.

Članak 17.

O radu sjednice vodi se zapisnik kojeg potpisuje predsjednik i zapisničar. Zapisničara određuje Povjerenstvo.

Odluke Povjerenstva potpisuju svi članovi Povjerenstva.

VIII ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Ovaj Pravilnik obvezujući je akt za Povjerenstvo.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Novogradiškom glasniku".

Klasa: 403-01/10-01/02

Ur. broj: 2178/15-02-09-1

Nova Gradiška, 22. 02. 2010.

GRADONAČELNIK

Josip Vuković, dipl.ing., v.r.

1193.

Na temelju članka 60. Statuta Grada Nove Gradiške ("Novogradiški glasnik", br.5/09 – pročišćeni tekst) i članka 8. Odluke o pokretanju i realizaciji Programa kreditiranja "Razvoj gospodarstva Grada Nove Gradiške" za 2009/2010. godinu ("Novogradiški glasnik", br.9/09), Gradonačelnik Grada Nova Gradiška, dana 22. veljače 2010., donosi

P R A V I L N I K**o uvjetima, kriterijima i načinu korištenja poduzetničkih kredita po Programu "Razvoj gospodarstva Grada Nove Gradiška"****I OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se uvjeti, kriteriji i način korištenja poduzetničkih kredita po Programu "Razvoj gospodarstva Grada Nova Gradiška".

Ovim Pravilnikom utvrđuju se i izvori financiranja, korisnici kredita i projekti koji se kreditiraju.

II IZVORI FINANCIRANJA

Članak 2.

Poticajna sredstva namijenjena za jačanje poduzetništva osiguravaju se iz više različitih izvora i to:

- Poslovnih banaka i
- Proračuna Grada Nove Gradiška

Poslovne banke i Grad Nova Gradiška vlastitim sredstvima formiraju kreditni fond u ukupnom iznosu 110.000.000,00 kn iz kojeg će se odobravati poduzetnički krediti.

Grad će sukcesivno, oročavati namjenski depozit na temelju kojeg će Banke formirati kreditni fond u omjeru depozit : kreditni fond = 1 : 5.

Osiguranim sredstvima iz Proračuna Grada Nove Gradiške subvencioniraju se i kamate na poduzetničke kredite iz Programa.

III KORISNICI KREDITA

Članak 3.

Korisnici kredita mogu biti obrti, odnosno vlasnici obrta, mala i srednja trgovačka društva, zadruge, profitne ustanove, fizičke osobe koje su registrirane za obavljanje slobodnih zanimanja i obiteljska poljoprivredna gospodarstva (u daljnjem tekstu: Korisnik kredita), koji ulazu na području Grada.

Pravo na korištenje sredstava subvencije kamate na Poduzetnički kredit ima samo Korisnik kredita koji ima registriranu proizvodnu djelatnost.

IV UVJETI KREDITIRANJA

Članak 4.

Na temelju Ugovora o provedbi Programa poduzetnički krediti se odobravaju za: kupnju građevinskog i pripadajućeg zemljišta, te uređenje infrastrukture; kupnju, izgradnju, uređenje ili proširenje poslovnih/proizvodnih objekata; nabavu opreme ili pojedinih dijelova opreme, uključujući i prijevozna sredstva u funkciji djelatnosti; obrtna sredstva u funkciji investicije ili za unapređenje poslova (do 30%); ulaganje u poljoprivredu za dugogodišnje nasade, osnovno stado i jato; pripremu roba za izvoz i kreditiranje izvoza.

Poduzetnički krediti ne odobravaju se za: kupovinu dionica i udjela u trgovačkim društvima; ulaganja u kockarnice, kladionice i igraonice; ulaganja u vrijednosnice; financiranje ekološki neprihvatljivih projekata; za uslužne djelatnosti, izgradnju stanova i poslovnih prostora za prodaju i iznajmljivanje.

Članak 5.

Najniži iznos pojedinačnog kredita je 5.000,00 EUR-a u kunskoj protuvrijednosti.

Najviši iznos nije ograničen i ovisi o kreditnoj sposobnosti Korisnika kredita, kvaliteti investicije i broju novozaposlenih – progresivno zapošljavanje (najviši iznos može predložiti Grad), a konačnu Odluku o odobrenju kredita, odnosno visini kredita donosi Banka, ovisno o ocjeni projekta i Korisnika kredita.

Članak 6.

Redovna kamatna stopa je promjenljiva u visini 6mesečnog EURIBOR + 7% marže godišnje, odnosno 3mesečnog EURIBOR + 7,42% godišnje (odnosno 3 mjesecna EURIBOR-a + 7,84% godišnje za kratkoročne kredite).

Kamata se naplaćuje sukladno Ugovoru sklopljenom između Banke i Korisnika kredita.

Grad Nova Gradiška subvencionira kamatu minimalno sa 2%.

Pravo na korištenje sredstava subvencije kamate na poduzetnički kredit ima Korisnik kredita koji ulaže u proizvodnu djelatnost i novo zapošljavanje.

Ako Grad u bilo kojoj fazi kredita odluči prestati sa subvencioniranjem kamate, djelomično ili u potpunosti, kamatu do visine ugovorene kamatne stope snosit će Korisnik kredita.

Članak 7.

Rok iskorištenja kredita, ovisno o namjeni ulaganja, je do 12 mjeseci od dana sklapanja ugovora o kreditu s korisnikom kredita.

Članak 8.

Način korištenja kredita je slijedeći:

- dio kredita namijenjen za osnovna sredstva Banka će doznačiti bezgotovinskom isplatom na račun dobavljača ili izvršitelja usluga ili prodavatelja za Korisnika kredita na osnovi ovjerene situacije, pred računa, računa ili ugovora o isporuci ili kupnji.
- na račun Korisnika kredita moguće je isplatiti 10% iznosa kredita namijenjenoga za financiranje osnovnih sredstava i dio kredita namijenjen za financiranje obrtnih sredstava.

Članak 9.

Rok otplate kredita je do 10 godina, ovisno o namjeni ulaganja:

- za kupnju građevinskog i pripadajućeg zemljišta i uređenje infrastrukture, te kupnju, izgradnju, uređenje ili proširenje poslovnih ili proizvodnih objekata može biti najviše do 10 godina i uključuje razdoblje počeka od najviše 12 mjeseci, iznimno 24 mjeseca,
- za nabavu opreme ili pojedinih dijelova opreme u funkciji djelatnosti može biti najviše do 7 godina u koje je uključeno razdoblje počeka od najviše 6 mjeseci,
- za financiranje nabave prijevoznih sredstava za poslovne potrebe može biti najviše 5 godina,
- za obrtna sredstva do najviše 3 godine, bez mogućnosti počeka.

Otplata kredita provodi se mjesečnim ili tromjesečnim ratama, u kunskoj protuvrijednosti iznosa iskazanoga u EUR, obračunatoga po srednjem tečaju HNB na dan plaćanja.

Razdoblje počeka otplate kredita je do 2 godine, ovisno o namjeni ulaganja.

Rok korištenja kredita može biti do 12 mjeseci od dana sklapanja Ugovora o kreditu.

Članak 10.

Kredit se otplaćuje u mjesečnim ili tromjesečnim ratama, u kunskoj protuvrijednosti iznosa iskazanoga u EUR i obračunatoga po srednjem tečaju HNB na dan plaćanja.

Članak 11.

Instrumenti osiguranja povrata kredita su:

- za kredite u iznosu do 100.000,00 kuna, biano vlastita akceptirana mjenica i zadužnica /biano zadužnica Korisnika kredita i zadužnica vlasnika Korisnika kredita,
- za kredite u većem iznosu od 100.000,00 kuna: biano vlastita akceptirana mjenica i zadužnica/biano zadužnica Korisnika kredita i zadužnica vlasnika Korisnika kredita, te uz kombinaciju jednog ili više sljedećih instrumenata osiguranja u minimalnom omjer 1 : 1,3:
- osiguranje nekretnina od rizika prema zahtjevu Banke kod prvorazrednog osiguravajućeg društva, prihvatljivog Banci, te vinkulacija police u korist Banke,
- jamstvo Garancijske agencije Grada Nova Gradiška,
- jamstvo HAMAG-a ili regionalnih jamstvenih fondova,
- kreditno sposobni jamci,
- sudužništvo,
- garantni depozit,
- založno pravo na udjelima u fondovima kojima upravlja ZB invest d.o.o.,
- polica osiguranja života vinkulirana u korist Banke,
- ostali instrumenti osiguranja na zahtjev Banke.

Članak 12.

Korisnik kredita mora biti deponent Banke prema kojoj podnosi zahtjev za poduzetnički kredit.

Članak 13.

Korisnik kredita plaća Banci jednokratnu naknadu prije korištenja kredita i to do 1,00 - 1,25% na iznos odobrenoga kredita za sve troškove Banke, a najviše 5.000,00 kuna.

Članak 14.

Korisnik kredita je dužan do konačne otplate kredita zadržati broj zaposlenih.

Ako korisnik kredita smanji broj zaposlenih u razdoblju otplate kredita, Grad će donijeti odluku o ukidanju odobrene sub-

vencije kamatne stope, koja se primjenjuje od dana njezina donošenja.

Za potrebe praćenja broja zaposlenih korisnik kredita je dužan uz zahtjev za kredit dostaviti presliku zadnjeg R-S obrasca, te presliku obrasca za siječanj u svakoj godini dok traju obveze po odobrenom kreditu iz Programa.

V KRITERIJI KREDITNE SPOSOBNOSTI

Članak 15.

Ocjenu kreditne sposobnosti donosi Banka na temelju vjerodostojne dokumentacije, koju Korisnik kredita prilaže uz zahtjev za odobrenje kredita.

VI NAČIN PROVEDBE

Članak 16.

Grad raspisuje putem sredstava javnog priopćavanja javni poziv za poduzetničke kredite.

Javni poziv objavljuje se tjednom listu i na službenim stranicama www.novogradiska.hr www.ipng.hr Natječaj je otvoren do utroška sredstava, a zahtjevi će se obrađivati prema redosljedu prispjeća.

Članak 17.

Zahtjev za poduzetnički kredit s pripadajućom dokumentacijom podnosi se u tri (3) primjerka Povjerenstvu za provedbu Programa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) putem Upravnog odjela za razvoj Grada, Nova Gradiška, Trg kralja Tomislava br. 1.

Zahtjev se podnosi na obrascu za poduzetnički kredit koji će zainteresiranima biti dostupan u Upravnom odjelu za razvoj Grada, službena stranica: www.novogradiska.hr i u Industrijskom parku Nova Gradiška d.o.o. za razvoj i ulaganje, službena stranica www.ipng.hr

Članak 18.

Popis dokumentacije koju Korisnik kredita treba dostaviti Povjerenstvu i Bankama:

MALI I SREDNJI PODUZETNICI

1. Popunjen obrazac Zahtjeva za odobravanje kredita,
2. Poslovni plan ili Investicijski program,
3. Potpuna registracija poslovnog subjekta sa svim rješenjima o usklađenju ili izvadak iz sudskog registra,
4. Društveni dogovor ili izjava o osnivanju,
5. Kopije osobnih iskaznica osoba ovlaštenih za zastupanje,
6. Obavijest o razvrstavanju izdana od strane Zavoda za statistiku,
7. Potvrda Porezne uprave da ne postoje obveze po osnovi poreza mirovinskog osiguranja prema RF MIORH-u i zdravstvenog osiguranja prema HZZO-u,
8. Godišnje financijsko izvješće ovjereno od strane Porezne uprave,
9. Brutto bilanca na dan 31. 12. za minimalno 2 prethodne godine,
10. Prijava poreza na dobit ovjerena od Porezne uprave za 3 prethodne godine sa svim prilogima, potvrđenim od strane Porezne uprave,
11. Kvartalna statistička izvješća za tekuću godinu,
12. Ostala financijska izvješća (cash flow, bilješke, revizorsko izvješće) za poslovne subjekte koji podliježu obvezi njihove izrade,
13. Izvješće o solventnosti (BON-2) izdano od poslovne banke ili FINA-e (ne starije od 3 tjedna),
14. Kod zahtjeva za financiranje izgradnje, dogradnje, adaptacije objekta potrebna je građevinska dozvola (izdana do 30.09.2007.) ili Rješenje o uvjetima građenja (izdano nakon 01.10.2007.), obavezno s pečatom pravomoćnosti, stara maksimalno 2 god.,
15. Ugovor po osnovi kojega se traži garancija,
16. Izvadak iz zemljišne knjige, preslika katarstarskog plana i posjedovni list,
17. Procjena vrijednosti nekretnine ovlaštenog sudskoj procjenitelja, određenog od strane Banke,
18. Stanje zaduženja kod drugih kreditora na zadnji dan prethodnog mjeseca tekuće godine,
19. Stanje kupaca, dobavljača i zaliha na zadnji dostupan datum,
20. Dodatna dokumentacija po zahtjevu Banke koja može pružiti potpuniju sliku o poslovanju.

OBRTI, SLOBODNA ZANIMANJA

1. Popunjen obrazac Zahtjeva za odobravanje kredita,
2. Poslovni plan ili investicijski program,
3. Informacije o vlasniku obrta - kvalifikacija i iskustvo u sadašnjoj djelatnosti,
4. Detaljan opis sadašnje djelatnosti i dosadašnjeg poslovanja,
5. Opis glavnih proizvoda ili usluga koje obrt pruža,
6. Podaci o kreditnom zaduženju (banka, ostatak duga, rok dospjeća),
7. Podaci o kupcima i dobavljačima u posljednjoj poslovnoj godini na dan 31. 12.,
8. Podaci o zalihama u posljednjoj poslovnoj godini na dan 31. 12.,
9. Lokacija(e) obavljanja djelatnosti u vlasništvu (priložiti kopiju dokaza o vlasništvu) ili najmu (priložiti kopiju ugovora o najmu) kopije obrtnice, rješenja o osnivanju obrta, obrazaca RL-1 i RL-3, izvotka iz obrtnog registra i osobne/ih,
10. Iskaznice/a vlasnika obrta (kopija),
11. Kopije prijave potpisa ovjerene od poslovne banke ili FINE (za žiro-račune kod drugih banaka),
12. Popis dugotrajne imovine - obrazac DI za posljednju poslovnu godinu, na dan 31. 12., s izračunom amortizacije,
13. Potvrda/ispis o ostvarenom priljevu/prometu po žiro-računu sa stanjem računa kod poslovne banke na dan 31. 12. posljednje poslovne godine (za žiro-račune kod drugih banaka),
14. Kopije potpunih prijava poreza na dohodak (dobit) za posljednje dvije godine s prilogima i rješenjima porezne uprave o razrezu poreza,
15. Kopija pregleda poslovnih primitaka i izdataka za tekuću godinu,
16. Potvrda porezne uprave o stanju duga,
17. Kod zahtjeva za financiranje izgradnje, dogradnje, adaptacije objekta potrebna je građevinska dozvola (izdana do 30.09.2007.) ili Rješenje o uvjetima građenja (izdano nakon 01.10.2007.), obavezno s pečatom pravomoćnosti, stara maksimalno 2 god.,
18. Ugovor po kojoj osnovi se traži garancija,
19. Originalni izvod iz zemljišne knjige ne stariji od 15 dana, kopija katastarskog plana nekretnina koje se nude za osiguranje, fotografije nekretnina, kopija/e osobne/ih iskaznice/a vlasnika nekretnina,
20. Procjena vrijednosti nekretnine izrađena od ovlaštenog sudskog procjenitelja određenog od strane banke (nakon odobrenja kredita, moguće i prije na vlastiti rizik),
21. Stanje zaduženja kod drugih kreditora na zadnji dan prethodnog mjeseca tekuće godine,
22. Ostala dokumentacija po zahtjevu Banke koja može pružiti potpuniju sliku o poslovanju obrta (ugovor o suradnji i slično).

Za Banku poduzetnik treba dostaviti sljedeće:

DO ODOBRENJA KREDITA:

Građevinsku dozvolu, ako je potrebna za predmetno ulaganje.

Procjenu vrijednosti nekretnine/pokretnine izvršava ovlašteni procjenitelj prihvatljiv za Banku.

PO ODOBRENJU KREDITA:

Policu osiguranja nekretnine/pokretnine vinkulirane u korist banke.

Ostale instrumente osiguranja (bianco mjenice, zadužnice i dr.) na zahtjev Banke, a u dogovoru sa Korisnikom kredita.

Članak 19.

Stručne i operativne poslove za Povjerenstvo na realizaciji Programa i Ugovora (zaprimanje zahtjeva za kredite, prikupljanje i obrada dokumentacije, pripremanje sjednica i drugo) obavlja Upravni odjel za razvoj Grada.

Članak 20.

Postupak odobravanja kredita je sljedeći:

*Tabela 1.

Članak 21.

Poduzetnički krediti realizirati će se putem sljedećih poslovnih banaka s kojima je Grad zaključio Ugovor o provedbi Programa:

- ZAGREBAČKA BANKA d. d., Korporativni centar Slavonski Brod i
- HYPO ALPE-ADRIA BANK d. d., Poslovnica Nova Gradiška.

VII OSTALE ODREDBE

Članak 22.

Na temelju članka 4. Ugovora o provedbi Programa, Grad i Banke zaključuju ugovor o načinu provedbe Programa.

Nakon obrade zahtjeva u Banci, odobravanja kredita od strane Banke, te zaključenja ugovora između Korisnika kredita i Banke, Korisnik kredita zaključuje sa Gradom ugovor kojim se reguliraju međusobna prava i obveze.

Članak 23.

Grad i Banke provode kontrolu namjenskog korištenja kredita.

U slučaju nenamjenskog korištenja kredita jedna drugu pisanim putem izvješćuju najkasnije u roku od 8 dana od dana utvrđivanja povrede nenamjenskog korištenja sredstava.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Novogradiškom glasniku".

REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO POSAVSKA ŽUPANIJA
GRAD NOVA GRADIŠKA
GRADONAČELNIK

Klasa: 403-01/10-01/03
Ur. broj: 2178/15-06-01-10-1
Nova Gradiška, 22. 02. 2010.

GRADONAČELNIK
Josip Vuković, dipl.ing., v.r.

VRSTA POSTUPKA	NOSITELJ AKTIVNOSTI	ROK
1. Zaprimanje zahtjeva i prateće dokumentacije Poduzetnika	Povjerenstvo	kontinuirano: do zaključenja i realizacije Projekta
2. Obrada zaprimljenih zahtjeva i dokumentacije i donošenje prijedloga za odobrenje kredita	Povjerenstvo	po potrebi, najmanje 2 puta mjesečno
3. Dostava Odluke o prijedlogu za odobravanje kredita uz ostalu pripadajuću dokumentaciju Banci (na temelju sastavljenoga zapisnika), dostava Odluke o prijedlogu za odobravanje/odbijanje poduzetniku	Predsjednik Povjerenstva	najkasnije 5 dana po Odluci, odnosno po održanoj sjednici Povjerenstva
4. Obavljanje razgovora Banke s Poduzetnikom, te utvrđivanje potrebne dokumentacije koju Poduzetnik treba dostaviti Banci (ili odbijanje zahtjeva Poduzetnika)	Banka	8 dana od dostave Odluke Povjerenstva i dokumentacije u Banku
5. Dopuna dokumentacije Poduzetnika prema zahtjevu Banke	Korisnik kredita – tražitelj kredita	30 dana od obavljenog razgovora, a u slučaju nemogućnosti obrazložiti Banci razloge
6. Obrada zahtjeva nakon dostave svih potrebnih dokumenata i donošenje odluke o odobrenju/odbijanju kredita s pisanim obrazloženjem	Banka	15 dana od dostave dokumentacije + 8 dana za eventualno pojašnjenje i korekciju dokumentacije
7. Sklapanje ugovora o kreditu između Banke i Korisnika kredita	Banka i Korisnik kredita	8 dana od konačne Odluke Banke
8. Sklapanje Ugovora o subvencioniranju kamata između Korisnika kredita i Grada Nova Gradiška	Grad Nova Gradiška i Korisnik kredita	8 dana od potpisivanja Ugovora o kreditu

OSTALI AKTI

1194.

REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
GRAD NOVA GRADIŠKA
Služba za pravne i opće poslove i
lokalnu samoupravu (Gradska služba)

Tijekom izrade GUP-a izrađivaču je između ostalog predložen zahtjev Odsjeka za komunalne djelatnosti ovog Odjela kojim se moli da se prilikom rekonstrukcije i modernizacije postojeće prometne mreže poštuju širina postojećih prometnih koridora (što je Izrađivač prihvatio), ali su greškom u dijelu stavka (3) ostavljene minimalne širine kolnika i pločnika koje su definirane stavkom (2) i koje se ne odnose na iznimnu rekonstrukciju i modernizaciju postojeće prometne mreže u visoko konsolidiranim i konsolidiranim dijelovima naselja.

Nakon uspoređivanja s izvornim tekstom utvrđene su tiskarske pogreške u članku 18. st. 1 i članku 22. st. 1 A) al.3., Odluke o donošenju Generalnog urbanističkog plana Grada Nova Gradiška objavljenog u „Novogradiškom glasniku“ broj 05/2007 od 28. rujna 2007., te se daje

I S P R A V A K**Odluke o donošenju Generalnog urbanističkog plana Grada Nova Gradiška**

" U članku 44. stavak(3) iza riječi "profila" se stavlja točka, a tekst "pri čemu za dvosmjerni promet treba predvidjeti širinu kolnika 5,50 m a za jednosmjerni najmanje 4 m, uz uvjet osiguranja barem jednog pješačkog pločnika širine 1,0 (1,20) m." se briše.

„ U članku 18. st. 1 umjesto „u članku 72." treba stajati „u članku 74.".

„ U članku 22. st. 1 A) al.3 umjesto „ prema članku 39." treba stajati „prema članku 45.".

KLASA: 350-02/00-01/10
URBROJ:2178/15-03-01-10-11
Nova Gradiška, 15. 2. 2010.

GLAVNI UREDNIK
Zlatko Zebić, dipl. iur., v.r.

SADRŽAJ

AKTI GRADONAČELNIKA

STRANICA

1185. Poslovnik o radu Povjerenstva za provedbu Programa "Razvoj gospodarstva Grada Nova Gradiška" za 2009/2010.....	1
1186. Odluka o osnivanju Povjerenstva za međunarodnu suradnju.....	3
1187. Rješenje o imenovanju Povjerenstva za dodjelu stipendija Grada Nove Gradiške.....	3
1188. Odluka o dodjeli učeničkih i studentskih stipendija Grada Nove Gradiške sa mjestom prebivališta u Gradu Nova Gradiška.....	4
1189. Rješenje o imenovanju Povjerenstva za razvoj gospodarstva grada Nove Gradiške.....	6
1190. Rješenje o imenovanju Povjerenstva za utvrđivanje osnovanosti zahtjeva hrvatskih branitelja za komunalno opremanje stambenih objekata.....	6
1191. Odluka o osnivanju i imenovanju Vijeća za prevenciju kriminaliteta u Gradu Nova Gradiška.....	7
1192. Pravilnik o radu Povjerenstva za provedbu Programa "Razvoj gospodarstva Grada Nova Gradiška" za 2009/2010.....	8
1193. Pravilnik o uvjetima, kriterijima i načinu korištenja poduzetničkih kredita po Programu "Razvoj gospodarstva Grada Nove Gradiška".....	9

OSTALI AKTI

1194. Ispravak Odluke o donošenju Generalnog urbanističkog plana Grada Nova Gradiška.....	12
--	----

“NOVOGRADIŠKI GLASNIK”
SLUŽBENO GLASILO GRADA NOVA GRADIŠKA

Glavni i odgovorni urednik:
Zlatko Zebić, dipl. iur., pročelnik Službe za pravne i opće poslove i lokalnu samoupravu (Gradska služba)
Grada Nova Gradiška, Trg kralja Tomislava br. 1, pp 66
Internet: www.novogradiska.hr
E-mail: zlatko.zebic@novogradiska.hr, telefon (035) 36 28 66, fax (035) 36 16 79.
Glasilo izlazi prema potrebi
Tisak: Gradska služba Grada Nova Gradiška