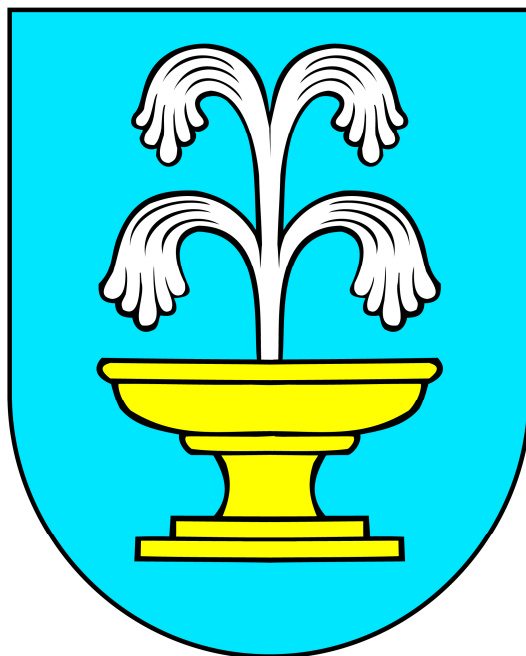


ISSN 1846-4246



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE FUNTANA

Broj: 6/16

Godina: X.

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE FUNTANA

Funtana-Fontane, 18.10.2016. god.

Broj: 6/16

Godina: X.

ISSN 1846-4246

Izdavač: OPĆINA FUNTANA-FONTANE

Uredništvo: B. BORISIJA 2, FUNTANA

Odgovorni urednik: SARA KLARIĆ

Izlazi po potrebi

SADRŽAJ

II. Općinski načelnik

9. Odluka o utvrđivanju kriterija za dodjelu stipendija u školskoj/akademskoj godini 2016./2017.....	202
10. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu.....	206
11. Zaključak o sufinanciranju nabavke udžbenika za učenike osnovnih škola.....	215

II. Općinski načelnik

9.

Temeljem članka 57. Statuta Općine Funtana-Fontane ("Službeni glasnik Općine Funtana", broj 02/13 i 04/15), Općinski načelnik Općine Funtana-Fontane, donosi

O D L U K U

o utvrđivanju kriterija za dodjelu stipendija u školskoj/akademskej godini 2016./2017.

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji za dodjelu stipendija u školskoj/akademskej godini 2016./2017., visina stipendija te ostala pitanja od značaja za dodjelu stipendija.

Članak 2.

Za školsku/akademskej godinu 2016./2017. osiguravaju se u proračunu Općine Funtana-Fontane sredstva za stipendije dosadašnjim stipendistima i novim stipendistima u skladu s ugovorom o stipendiji i ovom Odlukom.

Članak 3.

Visina stipendije za učenike iznosi 600,00 kuna mjesečno, a za studente 800,00 kuna mjesečno.

Članak 4.

Stipendija se odobrava za period trajanja obrazovnog programa - srednjoškolskog programa, sveučilišnog studija (preddiplomskog, diplomskog te integriranog preddiplomskog i diplomskog) i stručnog studija (stručnog i specijalističkog diplomskog stručnog).

Iznimno, studentima se stipendija odobrava i isplaćuje i za vrijeme apsolventske godine u trajanju od deset (10) mjeseci.

Ukoliko tijekom primanja stipendije stipendist promjeni obrazovnu ustanovu, pravo na stipendiju ostvaruje samo u slučaju upisa u viši razred, odnosno narednu studijsku godinu.

Isplata stipendija vrši se mjesečno od 1. rujna do 30. lipnja.

Tijekom srpnja i kolovoza stipendija se ne isplaćuje.

Isplata se obavlja putem žiro računa stipendiste jedne od poslovnih banaka.

Članak 5.

Pravo na stipendiju imaju redovni učenici srednjih škola i redovni studenti s prebivalištem na području općine Funtana-Fontane.

Pravo na stipendiju mogu ostvariti učenici i studenti koji nemaju stipendiju iz drugih izvora.

Članak 6.

Molba za stipendiju podnosi se Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Funtana-Fontane na temelju Oglasa za dodjelu stipendija objavljenog na oglasnoj ploči i službenoj web stranici Općine Funtana-Fontane.

Dosadašnji stipendisti, uključujući i studente poslijediplomskih studija, moraju u roku koji je utvrđen oglasom iz stavka 1. ovoga članka dostaviti potvrdu o upisu u viši razred, odnosno narednu studijsku godinu, potvrdu o prosjeku ocjena prethodne godine školovanja, odnosno prosjeku ocjena s cjelokupnog studija, koja kod studenata koji studiraju po novom

sustavu mora sadržavati i broj stečenih ECTS bodova, izjavu o neprimanju stipendije iz drugih izvora, izjavu o prebivalištu i stvarnom mjestu boravka te izjavu da domaćinstvo učenika ili studenta nema dugovanja prema Općini Funtana-Fontane po bilo kojoj osnovi.

Ukoliko visokoškolska ustanova koju pohađa student - stipendist ne postavlja nikakve uvjete za upis u narednu studijsku godinu, student mora u prethodnoj studijskoj godini skupiti najmanje 30 ECTS bodova kako bi imao pravo na daljnje primanje stipendije.

Članak 7.

Na temelju kriterija određenih ovom Odlukom, molbe za dodjelu stipendija rješava Jedinствeni upravni odjel Općine Funtana-Fontane, tako što izrađuje rang listu učenika i studenata te objavljuje Rezultate Oglasa za dodjelu stipendija na službenoj web stranici Općine Funtana-Fontane.

Članak 8.

Na osnovu Rezultata iz prethodnog članka Jedinствeni upravni odjel Općine Funtana-Fontane donosi Rješenje o odobrenju stipendije učeniku/studentu, odnosno o odbijanju molbe za dodjelu stipendije, te ga dostavlja podnositelju molbe za dodjelu stipendije.

Na Rješenje iz stavka 1. ovoga članka učenik/student (odnosno roditelj ili staratelj) ima pravo žalbe koja se podnosi Općinskom načelniku u pisanom obliku, odnosno usmeno na zapisnik u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Funtana-Fontane, u roku od osam (8) dana od dana primitka Rješenja.

Članak 9.

S učenicima i studentima kojima je odobrena stipendija zaključuje se Ugovor o pravima i obvezama između stipenditora i stipendista.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka u ime Općine Funtana-Fontane potpisuje Općinski načelnik, a u ime stipendiste njegov roditelj ili staratelj, odnosno stipendist, ako je navršio 18 godina.

Članak 10.

Na temelju dokumentacije dostavljene od strane dosadašnjih stipendista, Općinski načelnik donosi Zaključak o odobrenju daljnje isplate stipendije učenicima/studentima koji ispunjavaju uvjete određene ovom Odlukom.

Članak 11.

Kriteriji bodovanja su slijedeći:

A) Uspjeh u prethodnoj godini školovanja, odnosno uspjeh na studiju:

Prosjek ocjena	Bodovi
- 3,10.....	24
- od 3,10 do 4,75 svakih 0,05 vrijednosti prosjeka ocjena nosi.....	2
- 4,75.....	90
- 4,80 do 5,00.....	100

B) Upisana godina studija:

- prva godina	30
- druga godina.....	40
- treća godina.....	50
- četvrta godina.....	60

- peta godina.....	70
- šesta godina.....	80

C) Upisan studij za zanimanja:

- pravnik, arheolog, povjesničar umjetnosti, logoped, rehabilitator, studij pomorstva, studij agronomije, studij informatike, studij teologije, građevine, arhitekture, geodezije, medicine i veterine.....	30
---	----

D) Postignut uspjeh na natjecanjima u znanju ili sportu tijekom prethodne školske godine:

- sudjelovanje na županijskom natjecanju.....	10
- osvojeno 1.-3. mjesta na županijskom natjecanju.....	20
- sudjelovanje na državnom natjecanju	30
- osvojeno 1.-3. mjesta na državnom natjecanju	40
- sudjelovanje na međunarodnom natjecanju kao državni predstavnik.....	50

Pravo na bodove iz ove točke stiče se samo po jednoj osnovi.

E) Posebne okolnosti:

- školovanje izvan mjesta prebivališta van područja bivše Općine Poreč (učenici).....	20
- redovno školovanje člana obitelji izvan mjesta prebivališta roditelja (po svakom članu).....	15
- učešće roditelja u domovinskom ratu.....	15
- smještaj u podstanarstvu	15
- obitelj s dvoje i više djece predškolskog uzrasta.....	20
- teška bolest člana obitelji koja smanjuje radnu sposobnost ili psihičko i socijalno funkcioniranje obitelji.....	30
- samohrani roditelj	30
- korisnik zajamčene minimalne naknade.....	50

Pravo na bodove iz alineje 1. (školovanje izvan mjesta prebivališta van područja bivše Općine Poreč) isključuje bodovanje iz alineje 4. (smještaj u podstanarstvu).

Članak 12.

Pravo na dobivanje stipendije ostvaruje srednjoškolski učenik, odnosno student koji na temelju kriterija iz prethodnog članka sakupi 100 i više bodova.

Stipendija se neće isplaćivati ukoliko domaćinstvo učenika ili studenta ima dugovanja spram Općine Funtana-Fontane po bilo kojoj osnovi.

Članak 13.

Ukoliko učenik srednje škole postigne u protekloj godini prosječnu ocjenu 4,60 i više, odnosno student postigne tijekom studija prosječnu ocjenu 4,00 i više, stječe pravo na dodatak u visini 50% od iznosa stipendije.

Članak 14.

Učenici i studenti, kojima je stipendija odobrena i koji sklapaju Ugovor o pravima i obvezama između stipenditora i stipendista, imat će obvezu da nakon uspješno završenog školovanja, odnosno studija, zasnuju radni odnos na području općine Funtana-Fontane,

ukoliko za njegovu struku ima potrebe, te da na tom radu provedu najmanje onoliko vremena koliko su primali stipendiju.

Stipendist se obvezuje, na zahtjev Općine Funtana-Fontane, svojim dobrovoljnim radom učestvovati u humanitarnim, ekološkim, odgojno-obrazovnim i sportsko-rekreacijskim programima koje organizira Općina Funtana-Fontane.

Članak 15.

Stipendist se obvezuje vratiti Općini Funtana-Fontane cjelokupan iznos isplaćenih stipendija u roku od dvije (2) godine, u slijedećim slučajevima:

- ako samovoljno prekine obrazovanje,
- ako ne završi školovanje u roku predviđenom Ugovorom o pravima i obvezama između stipenditora i stipendista,
- ako se ne zaposli na području općine Funtana-Fontane u roku od godine dana, iako za njegovu struku ima potrebe na tom području, a da nije ni pokušao ili ako nakon zasnivanja radnog odnosa na području općine Funtana-Fontane, na tom radnom mjestu ne provede najmanje onoliko vremena koliko je primao stipendiju.

U slučaju da stipendist nakon uspješno završenog školovanja, odnosno studija, ne zasnjuje radni odnos na području općine Funtana-Fontane, iako je sudjelovao na javnom natječaju ili oglasu, oslobađa se obveze vraćanja stipendije.

Članak 16.

Za provođenje ove Odluke zadužuje se Jedinostveni upravni odjel Općine Funtana-Fontane.

Članak 17.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u "Službenom glasniku Općine Funtana".

KLASA: 604-02/16-01/1

URBROJ: 2167/07-03/15-16-1

Funtana-Fontane, 30.09.2016.

OPĆINSKI NAČELNIK
Mladen Grgeta, v.r.

10.

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08 i 61/11) te članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 74/10 i 125/14), Općinski načelnik Općine Funtana-Fontane, na prijedlog ovlaštenog predlagatelja, dana 10. listopada 2016. godine donosi

**PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU****Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem redu („Službeni glasnik Općine Funtana“, broj 2/15 i 6/15) u tabličnom prikazu Sistematizacije radnih mjesta - Jedinstveni upravni odjel, koji je sukladno članku 8. navedenog Pravilnika njegov sastavni dio, izmjenjuje se radno mjesto pod rednim brojem 1.

Članak 2.

Ostale odredbe Pravilnika o unutarnjem redu i Sistematizacije radnih mjesta - Jedinstveni upravni odjel, koja čini njezin sastavni dio, ostaju neizmijenjene.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana nakon objave u „Službenom glasniku Općine Funtana“, a primjenjuje se od 01. studenog 2016. godine.

KLASA: 011-01/15-01/5

URBROJ: 2167/07-03/11-16-7

Funtana-Fontane, 10.10.2016.

**OPĆINSKI NAČELNIK
Mladen Grgeta, v.r.**

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA - JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

R.b.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
1.	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela				<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist pravne, ekonomske ili druge odgovarajuće struke - najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine - poznavanje jednog stranog jezika - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit. <p>Podredno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist pravne, ekonomske ili druge odgovarajuće struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine - poznavanje jednog stranog jezika - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit. <p>Iznimno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik javne uprave, ekonomije ili druge odgovarajuće struke - najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine - poznavanje jednog stranog jezika - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit. 	<p>- rukovodi radom odjela, osigurava zakonit rad odjela, planira, organizira, koordinira i kontrolira rad unutar odjela, provodi i osigurava izvršenje odluka Općinskog vijeća, prati i nadzire primjenu zakonskih propisa te daje prijedloge za primjenu istih, donosi rješenja u upravnim postupcima iz nadležnosti odjela, odgovoran je za materijalno-financijsko poslovanje upravnog odjela, predlaže pokretanje sudskih sporova radi naplate općinskih prihoda, po ovlaštenju čelnika tijela lokalne samouprave donosi akte iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela, izrađuje program rada odjela te podnosi izvješća, razmatra predstavke i pritužbe na rad djelatnika Jedinstvenog upravnog odjela, izrađuje prijedloge ugovora iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela, koordinira rad Odbora te drugih tijela Općinskog vijeća, obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i drugim aktima Općine kao i poslove po nalogu čelnika tijela lokalne samouprave.</p>	1
	I	Glavni rukovoditelj	-	1.			

R.b.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
2.	Savjetnik za prostorno uređenje, gradnju i komunalne poslove				<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist građevinske, arhitektonske ili tehničke struke, - najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - poznavanje rada na računalu, - poznavanje jednog stranog jezika, - položen državni stručni ispit. 	<p>- priprema nacрте općih akata iz oblasti prostornog uređenja, gradnje, komunalnog gospodarstva i zaštite okoliša te prati problematiku i propise iz tih oblasti, , provodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima, prati problematiku i propise iz svog djelokruga, te načelniku i pročelniku predlaže mjere, sredstva i akte za njegovo unapređenje, obavlja poslove vezane uz katastarsku izmjeru, vodi katastarsku evidenciju prostora, te obavlja poslove vezane uz uvođenje GIS-a, obavlja poslove vezane uz gospodarenje javnim površinama, te vodi poslove održavanja i izgradnje komunalnih objekata i infrastrukture, priprema nacрте općih akata iz oblasti gospodarenja stambenim i poslovnim prostorima, odgovorna je osoba za pravilno i zakonito donošenje prostorno-planske dokumentacije, obavlja ostale poslove po nalogu čelnika tijela lokalne samouprave i pročelnika.</p>	1
	II	Savjetnik	-	5.			

R.b.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
3.	Savjetnik za pravne poslove				<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, - najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; - poznavanje rada na računalu, - poznavanje jednog stranog jezika, - položen državni stručni ispit. 	<p>- obavlja opće, pravne i kadrovske poslove Jedinственог управног одјела, израђује приједлоге уговора из надлежности Јединственог управног одјела, припрема nacрте опćић аката, контролира усклађеност опćић и појединачних аката са законом, константно се едудира, води евиденције и проводи поступке јавне набаве, подузима све радње за покретање оврће по основи неплаћенић опćинских пореза и других потраживања, рјешава имовинско - правне односе при располлагању некретнинама, прати законе и друге прописе, заступа Опćину пред тијелима судбене власти и другим тијелима те израђује nacрте свић поднесака у тић поступцима, надзире рад писарнице и архиве, доноси рјешења о пријму у службу, распореду на радно мјесто, престанку службе, те о другим правима и обвезама службеника и намјештеника, обавља остале послове по налогу чёлника тијела локалне самоуправе и прочёлника.</p>	1
	II	Savjetnik	-	5.			

R.b.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
4.	Viši stručni suradnik-Tajnik Općinskog vijeća				<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - poznavanje rada na računalu, - poznavanje jednog stranog jezika, - položen državni stručni ispit. 	<p>- obavlja radnje u upravnom postupku do donošenja rješenja, predlaže rješenja u jednostavnijim stvarima u granicama dobivene ovlasti, sudjeluje u pripremi sjednica Općinskog vijeća, vodi i izrađuje zapisnik te izrađuje pismene otpravke akata sa sjednica Općinskog vijeća, vodi evidenciju o postavljenim pitanjima vijećnika i brine za pravovremenu dostavu odgovora, vodi evidenciju o nagrađenima Općine Funtana, dostavlja akte na nadzor i objavu, vodi i izrađuje zapisnike radnih tijela Općinskog vijeća, vodi poslove arhive i skrbi o arhivskom materijalu, vodi poslove pisarnice, vrši protokolarnе poslove za potrebe načelnika i pročelnika, prati problematiku i propise te priprema nacрте općih akata iz oblasti predškolskog i školskog obrazovanja, kulture, socijalne skrbi, sporta i drugih društvenih djelatnosti, predlaže pročelniku i načelniku mjere, sredstva i akte za unapređenje poslova iz oblasti društvenih djelatnosti i informiranja, obavlja ostale poslove po nalogu čelnika tijela lokalne samouprave i pročelnika.</p>	1
	II	Viši stručni suradnik	-	6.			

R.b.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
5.	Viši stručni suradnik za društvene djelatnosti i EU projekte				<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - poznavanje rada na računalu, - poznavanje jednog stranog jezika, - položen državni stručni ispit. 	<p>- obavlja radnje u upravnom postupku do donošenja rješenja, predlaže rješenja u jednostavnijim stvarima u granicama dobivene ovlasti, dostavlja akte na nadzor i objavu, prati natječaje koji se odnose na mogućnost apliciranja za dobivanje sredstava iz EU fondova, s drugim subjektima priprema projekte za participaciju u raspisanim natječajima, u suradnji s drugim djelatnicima izrađuje dokumentaciju potrebnu za izradu projekta, prati razvoj projekta od početka do kraja, rješava o zahtjevima o pravu na pristup informacijama sukladno posebnim propisima, prati problematiku i propise te priprema nacрте općih akata iz oblasti predškolskog i školskog obrazovanja, kulture, socijalne skrbi, sporta i drugih društvenih djelatnosti, predlaže pročelniku i načelniku mjere, sredstva i akte za unapređenje poslova iz oblasti društvenih djelatnosti i informiranja, obavlja ostale poslove po nalogu čelnika tijela lokalne samouprave i pročelnika.</p>	1
	II	Viši stručni suradnik	-	6.			

R.b.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
6.	Viši stručni suradnik za proračun				<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist ekonomije, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - poznavanje rada na računalu, - poznavanje jednog stranog jezika, - položen državni stručni ispit. 	<p>- prati propise iz područja financija, proračuna i računovodstva, izrađuje prijedlog proračuna, obavlja poslove financijskog knjigovodstva, izrađuje financijska izvješća, izvješća o realizaciji proračuna (izvršenje proračuna), sudjeluje u pripremi nacrtu ugovora o sufinanciranju raznih programa iz područja javnih potreba, sudjeluje u izradi nacrtu rješenja o provođenju postupaka prisilne naplate, koordinira s proračunskim korisnicima, obavlja poslove platnog prometa, likvidature, vodi blagajnu, analitičko knjigovodstvo, obračun plaća i drugog dohotka, vodi materijalno knjigovodstvo, evidenciju osnovnih sredstava i sitnog inventara, izrađuje odgovarajuću analitičku dokumentaciju te obavlja i druge poslove po nalogu čelnika tijela lokalne samouprave i pročelnika.</p>	1
	II	Viši stručni suradnik	-	6.			

R.b.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
7.	Komunalno-prometni redar-referent				<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema ekonomskog smjera, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - poznavanje rada na računalu, - aktivno znanje talijanskog, engleskog ili njemačkog jezika, - položen državni stručni ispit. 	<ul style="list-style-type: none"> - provodi nadzor nad komunalnim redom, nadzire provođenje odluka i drugih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva, obavlja radnje u upravnom postupku sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu i Zakonu o sigurnosti prometa na cestama, nadzire rad poslovnih subjekata koji na području Općine Funtana obavljaju komunalnu djelatnost, obavlja poslove umnažanja i dostave materijala, odgovara za održavanje i ispravnost voznog parka, -upravlja prometom, obavlja nadzor i premještanje nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, obavlja ostale poslove po nalogu čelnika tijela lokalne samouprave i pročelnika. 	1
	III	Referent	-	11.			

R.b.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang			
8.	Spremač				– stručno znanje: niža stručna sprema ili osnovna škola.	- obavlja poslove održavanja čistoće u upravnoj zgradi Općine Funtana i drugim prostorima u vlasništvu Općine.	1
	IV	Spremač	II	13			

11.

Na temelju članka 57. Statuta Općine Funtana-Fontane („Službeni glasnik Općine Funtana“, broj 2/13 i 4/15) Općinski načelnik razmatrao je problematiku sufinanciranja nabavke udžbenika za učenike osnovnih škola s područja općine Funtana-Fontane te je donio slijedeći

ZAKLJUČAK

1. Općina Funtana-Fontane sufinancirat će nabavku udžbenika za učenike osnovnih škola, s prebivalištem na području općine Funtana-Fontane, u omjeru od 50% nabavne cijene obaveznog kompleta knjiga s pripadajućom likovnom mapom za pojedini razred za sve učenike, osim onih kojima će se odobriti veće ili potpuno sufinanciranje zbog težeg socijalnog stanja obitelji.
2. Iznosi po učeniku osnovnih škola s kojima će se sufinancirati udžbenici su slijedeći: 304,50 kuna za 1. razred, 294,50 kuna za 2. razred, 288,50 kuna za 3. razred, 301,00 kuna za 4. razred, 580,00 kuna za 5. razred, 518,00 kuna za 6. razred, 625,00 kuna za 7. razred i 622,50 kuna za 8. razred.
3. Gore navedeni iznos uvećat će se za pripadajući dio kod učenika koji pohađaju izbornu nastavu.
4. Sufinancirat će se i nabava udžbenika za učenike Talijanske osnovne škole „Bernardo Parentin“ Poreč, s prebivalištem na području općine Funtana-Fontane, s iznosom od 250,00 kuna po učeniku nižih razreda te 500,00 kuna po učeniku viših razreda, osim onih kojima će se odobriti veće ili potpuno sufinanciranje zbog težeg socijalnog stanja obitelji.
5. Sredstva iz prethodnih točaka isplatit će se roditeljima na brojeve računa koji su dostavljeni u Jedinostveni upravni odjel, posredstvom škola.
6. Sredstva potrebna za izvršenje ovog Zaključka predviđena su u Proračunu Općine Funtana-Fontane.
7. Obavještavaju se škole da se upute roditelji koji smatraju da su njihove obitelji lošijeg imovinskog stanja te da si ne mogu priuštiti plaćanje ni preostalog dijela iznosa za udžbenike, da se jave u Jedinostveni upravni odjel Općine Funtana-Fontane koji će, nakon analize stanja, predložiti Općinskom načelniku donošenje zaključka o većem sufinanciranju ili potpunom financiranju nabavke udžbenika za pojedine učenike.
8. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Funtana“.

KLASA: 602-01/16-01/3

URBROJ: 2167/07-03/15-16-6

Funtana-Fontane, 17.10.2016.

OPĆINSKI NAČELNIK
Mladen Grgeta, v.r.