



GLASNIK GRADA ZADRA

Godina: XXXI 16.listopada 2024. Broj:14

Na temelju članka 48., stavak 1., točke 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispr., 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 36. Statuta Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj 9/09, 28/10, 3/13, 9/14, 2/15 - pročišćeni tekst, 3/18, 7/18 - pročišćeni tekst, 15/19, 2/20, 3/21 i 14/23 - pročišćeni tekst) uz suglasnost Sindikata državnih i lokalnih službenika i namještenika Republike Hrvatske – Podružnica Grad Zadar, **Gradonačelnik Grada Zadra, dana 24. rujna 2024. godine, d o n o s i**

ETIČKI KODEKS službenika i namještenika upravnih tijela Grada Zadra

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim kodeksom službenika i namještenika upravnih tijela Grada Zadra (nadalje: Kodeks) uređuju se pravila primjerenog ponašanja, djelovanja i komunikacije službenika i namještenika gradske uprave Grada Zadra (nadalje: službenici i namještenici), prema građanima, pravnim osobama i međusobno, u skladu s Ustavom, zakonskim propisima Republike Hrvatske i aktima Grada Zadra, kao i pravilima struke.

Članak 2.

Svrha Etičkog kodeksa je promicanje etičkih načela, moralnih načela i vrijednosti u ponašanju službenika i namještenika, s ciljem ostvarivanja zajedničkog dobra i javnog interesa te povjerenja građana u lokalnu samoupravu.

Članak 3.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje odnose se podjednako na ženski i muški rod, neovisno o korištenom rodnom obliku.

II. TEMELJNA NAČELA

Članak 4.

Službenici i namještenici, u obavljanju službe te u komunikaciji s građanima i međusobnoj poslovnoj komunikaciji dužni su se pridržavati slijedećih temeljnih načela:

- zakonitosti, pravne sigurnosti te zaštite javnog interesa,
- pravodobnog i učinkovitog obavljanja poslova i zadaća,
- poštivanje integriteta i dostojanstva,
- poštivanje radnih obveza, savjesnog rada te odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada,
- primjerenog komuniciranja i međusobnog uvažavanja,
- profesionalnog postupanja
- ukazivanja i reagiranja na sve situacije u kojima postoji mogućnost sukoba interesa s ciljem sprečavanja sukoba interesa,
- ukazivanja i reagiranja na svaki oblik pogodovanja, diskriminacije, uznemiravanja ili mobinga s ciljem sprječavanja pogodovanja, diskriminacije, uznemiravanja ili mobinga,
- pružanja svih dostupnih informacija potrebnih za postupanje i donošenje odluka od interesa za građane i pravne osobe,
- službene povjerljivosti i zaštite privatnosti i osobnih podataka građana u suglasju s propisima,
- dužne pažnje prema imovini Grada,
- otvorenosti prema novostima kojima se unapređuju metode rada,

- neprihvatanja predrasuda o više ili manje važnim poslovima,
- hijerarhijske subordiniranosti,
- primjerenog osobnog izgleda sukladno načelima poslovnog odijevanja i izgleda radnog prostora,
- poticanja izvrsnosti u radu,
- kolegijalnosti i podrške u radu, uključujući suradnju između odjela,
- poticanja unaprjeđenja rada, dodatne edukacije i usavršavanja.

III. ZAŠTITA OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA SLUŽBE

Članak 5.

U obavljanju svojih poslova i zadaća te ponašanjem na javnom mjestu, službenici i namještenici dužni su voditi računa da ne umanjuju osobni ugled, ugled Grada i povjerenje građana i pravnih osoba u službu i upravna tijela Grada.

Službenici i namještenici ne smiju koristiti u službene informacije u nedozvoljene svrhe, niti se koristiti svojim položajem kako bi utjecali na odluku zakonodavne, izvršne ili sudbene vlasti ili na donošenje političke odluke kojom bi na bilo koji način pogodovali sebi ili drugoj osobi.

Članak 6.

Službenici i namještenici su dužni poštivati radnu disciplinu, pravodobno izvršavati radne obveze, voditi računa o svom primjerenom izgledu sukladno načelima poslovnog odijevanja te primjerenom ponašanju.

Članak 7.

U obavljanju poslova i zadaća službenici i namještenici dužni su postupati savjesno i odgovorno, izgrađujući odnose međusobnog povjerenja i suradnje.

Članak 8.

U obavljanju privatnih poslova, službenici i namještenici ne smiju se koristiti službenim oznakama ili autoritetom radnog mjesta kao ni svojim položajem u svrhu ostvarivanja materijalne i druge koristi za sebe ili za drugu fizičku ili pravnu osobu.

IV. ODNOS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA PREMA STRANKAMA

Članak 9.

U komuniciranju sa strankama, službenici i namještenici dužni su postupati profesionalno, nepristrano, pristojno, strpljivo, omogućavajući drugoj strani da izrazi svoje mišljenje i izražavajući razumijevanje za njen položaj razvijajući pritom suradnički odnos.

Službenici i namještenici ne smiju dopustiti da njihovo eventualno nezadovoljstvo, bez obzira potječe li iz poslovne ili privatne sfere, utječe na komunikaciju sa strankama.

Članak 10.

U odnosima sa strankama, a povodom rješavanja i ostvarivanja njihovih prava i pravnih interesa, službenici su dužni postupati na objektivan, nepristran i zakonit način, osigurati da se postupak provede ekonomično, sa što manje troškova i gubitaka vremena za stranku, učinkovito, u najkraćem mogućem vremenu u okviru propisanih rokova te stručno i kvalitetno.

U odnosima s građanima i pravnim osobama, službenici Grada dužni su uključiti maksimum svog potencijala za razumijevanje potreba građana te u skladu s time prema građanima i pravnim osobama postupati s empatijom i pristojnošću.

U postupcima koje provode, službenici moraju osigurati ostvarivanje prava, poštovanje integriteta i dostojanstva stranke, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi njihove nacionalnosti, spola, vjere, uvjerenje, dobi, spolne opredijeljenosti, jezičnog ili rasnog podrijetla, političke opredijeljenosti, obrazovanja, socijalnog položaja, obiteljskog statusa ili na bilo kojoj drugoj osnovi.

S posebnom pažnjom službenici i namještenici dužni su postupati prema osobama s invaliditetom i prema osobama s posebnim potrebama.

Članak 11.

U ophođenju sa strankama, a osobito s neukim strankama, službenici i namještenici dužni su pružati pomoć pravovremeno i korektno, davati im informacije potpuno i točno i na razumljiv način, u skladu sa zakonom i drugim propisima, podučiti ih o pravnim sredstvima propisanim za zaštitu prava i interesa te ih uputiti nadležnim tijelima za postupanje po njihovim zahtjevima.

Službenici i namještenici dužni su zaštititi privatnost i osobne podatke stranke do kojih dođu u radu te sukladno propisima čuvati povjerljive predmete.

Članak 12.

Službenicima je zabranjeno, radi povoljnijeg rješenja predmeta, tražiti i primiti dar i besplatne usluge, bez obzira na njihovu vrijednost.

Ako je službeniku radi povoljnijeg rješenja nekog predmeta ponuđena korist u obliku dara ili kakve druge ponude, službenik ju je dužan odbiti i o tome obavijestiti nadređenog službenika.

Darom iz stavka 1. ovog članka ne smatraju se promotivni i simbolični darovi.

Članak 13.

U službenom ophođenju sa strankama službenici i namještenici služe se standardnim hrvatskim jezikom i razumljivim rječnikom.

V. MEĐUSOBNI ODNOSI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**Članak 14.**

Međusobni odnosi službenika i namještenika temelje se na uzajamnom poštivanju, povjerenju, kolegijalnosti, suradnji te pristojnosti i strpljenju.

Članak 15.

Službenici i namještenici ne smiju ometati druge službenike i namještenike u obavljanju njihovih poslova i zadaća.

Službenici i namještenici dužni su međusobno razmjenjivati mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima radi ostvarivanja zajedničkih interesa službe u cjelini.

Članak 16.

Pročelnici upravnih tijela i drugi službenici s rukovodećim dužnostima dužni su poticati službenike i namještenike na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova i zadaća, usavršavanje i stjecanje novih znanja i vještina, međusobno uvažavanje, poštovanje i suradnju te primjeren odnos prema građanima i pravnim osobama.

Članak 17.

U obavljanju poslova službenici su dužni štiti javni interes u skladu s propisima.

Službenik koji je član političke stranke ne smije isticati svoju političku pripadnost i politički djelovati u vrijeme obavljanja službe, niti njegova pripadnost političkoj stranci smije utjecati na nepristrano i profesionalno obavljanje poslova.

Članak 18.

U obavljanju poslova službenici su obavezni postupati sukladno načelu učinkovitoga gospodarenje na temelju zakona i drugih propisa, uz pridržavanje načela ekonomičnosti i djelotvornosti.

Službenici su dužni zakonito, odgovorno i s dužnom pažnjom postupati s imovinom Grada Zadra koja im je povjerena i predana za obavljanje poslova i ne smiju je koristiti za postizanje osobnog interesa ili za druge nezakonite aktivnosti.

VI. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA**Članak 19.**

Službenik može izvan redovitog radnog vremena, po prethodno pisanom odobrenju pročelnika upravnog tijela, samostalno obavljati poslove ili raditi kod drugoga, ako to nije u suprotnosti sa službom, odnosno ako posebnim zakonom nije drukčije propisano te ne predstavlja sukob interesa ili prepreku za uredno obavljanje redovitih zadataka niti šteti ugledu službe.

Pročelniku upravnog tijela odobrenje iz stavka 1. ovoga članka daje gradonačelnik.

Službenik može objavljivati stručne članke i druge autorske tekstove, odnosno povremeno predavati na seminarima i savjetovanjima bez odobrenja iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

O zahtjevu službenika za davanje odobrenja iz stavka 1. i 2. ovoga članka odlučuje se rješenjem.

Članak 20.

Službeniku nije dozvoljeno otvaranje obrta ili osnivanje trgovačkog društva ili druge pravne osobe u području djelatnosti na kojem je zaposlen kao službenik, odnosno u području djelatnosti koje je povezano sa poslovima iz djelokruga upravnog tijela u kojem je zaposlen.

Službenik je dužan pisanim putem obavijestiti pročelnika upravnog tijela o financijskom ili drugom interesu koji on, njegov bračni ili izvanbračni drug, životni partner odnosno neformalni životni partner, dijete ili roditelj može imati u odlukama upravnog tijela u kojem radi.

Službenik je dužan pisanim putem obavijestiti pročelnika upravnog tijela o fizičkim i pravnim osobama te drugim organizacijskim oblicima gospodarskog subjekta s kojima je bio u poslovnom odnosu u razdoblju od dvije godine prije prijma u službu, a prema kojima upravno tijelo u kojem radi obavlja upravne poslove.

Službenik je dužan pisanim putem obavijestiti pročelnika upravnog tijela o vlasništvu dionica i obveznica ili financijskim i drugim interesima u trgovačkim društvima prema kojima tijelo u kojem radi obavlja upravne poslove, a što bi moglo predstavljati uzrok sukobu interesa.

Na dan početka rada u upravnom tijelu službenik je dužan pisanim putem obavijestiti pročelnika upravnog tijela je li njegov bračni ili izvanbračni drug, životni partner odnosno neformalni životni partner, dijete, posvojenik, roditelj ili posvojitelj obavlja najviše dužnosti u političkoj stranci, udruzi, trgovačkom društvu ili drugoj pravnoj osobi, odnosno drugom organizacijskom obliku gospodarskog subjekta koji je u poslovnom odnosu sa upravnim tijelom u kojem službenik počinje raditi.

Pročelnik upravnog tijela ispitat će okolnosti navedene u pisanoj obavijesti iz stavka 1.-5. ovoga članka, pa ako te okolnosti dovode ili mogu dovesti do sukoba interesa, donijet će odluku o izuzimanju službenika od rada na određenim poslovima.

Pročelnik upravnog tijela je dužan o okolnostima iz stavka 1.-5. ovoga članka pisanim putem obavijestiti gradonačelnika.

Gradonačelnik ispitat će okolnosti navedene u pisanoj obavijesti iz stavka 6. ovoga članka, pa ako te okolnosti dovode ili mogu dovesti do sukoba interesa, donijet će odluku o izuzimanju pročelnika upravnog tijela od rada na određenim poslovima.

Podaci o mogućem sukobu interesa te odluka o izuzimanju službenika od rada na određenim poslovima zbog mogućeg sukoba interesa unose se u osobni očevidnik službenika.

Članak 21.

Službenik ne smije donositi odluke, odnosno sudjelovati u donošenju odluka koje utječu na njegov financijski ili drugi interes, odnosno na financijski ili drugi interes:

- a. njegovoga bračnog ili izvanbračnog druga, životnog partnera odnosno neformalnog životnog partnera, djeteta, posvojenika, roditelja ili posvojitelja,
- b. fizičkih ili pravnih osoba odnosno drugih organizacijskih oblika gospodarskog subjekta s kojima ostvaruje ili je ostvarivao službene ili poslovne kontakte u posljednje dvije godine,
- c. fizičkih ili pravnih osoba odnosno drugih organizacijskih oblika gospodarskog subjekta koje su u posljednjih pet godina financirale njegovu izbornu kampanju,
- d. udruge ili pravne osobe u kojoj je na mjestu predsjednika, upravitelja ili člana upravnog odbora,
- e. fizičke ili pravne osobe odnosno drugog organizacijskog oblika gospodarskog subjekta čiji je predstavnik, zakonski zastupnik ili stečajni upravitelj
- f. fizičke ili pravne osobe, odnosno drugog organizacijskog oblika gospodarskog subjekta čiji je predstavnik, odnosno drugog organizacijskog oblika gospodarskog subjekta s kojima je službenik, njegov bračni ili izvanbračni drug, životni partner odnosno neformalni životni partner, dijete, posvojenik, roditelj ili posvojitelj u sporu ili je njihov dužnik.

Članak 22.

Službenik je dužan na dan početka rada potpisati izjavu kojom potvrđuje da se ne nalazi u sukobu interesa, odnosno da:

- Nema otvoren obrt, osnovano trgovačko društvo, drugu pravnu osobu u području djelatnosti na kojem je zaposlen kao službenik odnosno u području djelatnosti koje je povezano sa poslovima iz djelokruga upravnog tijela u kojem je zaposlen,
- Ne obavlja samostalne poslove niti poslove za druge pravne i fizičke osobe ili druge organizacijske oblike gospodarskog subjekta koji su u suprotnosti sa službom ili protivni zakonu te ne predstavljaju prepreku za uredno obavljanje redovitih zadataka niti štete u pogledu službe.

VII. PONAŠANJE U JAVNIM NASTUPIMA

Članak 23.

Službenici će uvažavati posebnu javnu ulogu koju imaju mediji te će preko nadležne službe za informiranje, aktivno i nediskriminirajuće surađivati s medijima koji prate rad gradskih upravnih tijela, u okviru propisa koji uređuju medije i pravo novinara i drugih sudionika u javnome informiranju na slobodu izvješćivanja i na dostupnost javnih informacija, kao i drugih propisa i internih procedura komuniciranja s medijima.

VIII. IMENOVANJE POVJERENIKA ZA ETIKU

Članak 24.

Povjerenika za etiku imenuje gradonačelnik iz reda službenika i namještenika Grada na vrijeme od četiri godine.

Povjerenikom za etiku ne može se imenovati službenik ili namještenik kojemu je izrečena kazna za povredu službene odnosno radne dužnosti.

Administrativnu potporu povjereniku za etiku pruža upravno tijelo Grada nadležno za službeničke i radne odnose.

Članak 25.

Odluka o imenovanju povjerenika za etiku sadrži: ime i prezime, radno mjesto na koje je raspoređen, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Odluka iz stavka 1. ovog članka mora se istaknuti na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Grada.

Članak 26.

Povjerenik za etiku prati primjenu Kodeksa, promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima službenika i namještenika te odnosima prema građanima, zaprima pritužbe službenika, namještenika i građana na neetičko ponašanje i postupanje službenika i namještenika, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, te vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

Članak 27.

Građani, pravne osobe te službenici i namještenici mogu povjereniku za etiku podnijeti pritužbu na ponašanje službenika i namještenika, za koje smatraju da je protivno odredbama Kodeksa.

Pritužba iz stavka 1. ovog članka može se podnijeti pisanim putem ili usmenim davanjem izjave na zapisnik, kao i putem elektroničke pošte.

Ako pritužbu zaprimi nenadležna osoba, pritužbu će bez odlaganja proslijediti nadležnom povjereniku.

IX. POSTUPANJE S ZAPRIMLJENOM PRITUŽBOM

Članak 28.

Povjerenik za etiku dužan je u roku od 60 dana od primitka pritužbe provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, pripremiti odgovor podnositelju pritužbe i dostaviti ga gradonačelniku.

Podnositelj pritužbe ima pravo podnijeti pritužbu Etičkom povjerenstvu u roku od 30 dana od dana isteka roka za davanje odgovora na pritužbu, odnosno od dana primitka odgovora na pritužbu u slučaju kada podnositelj pritužbe nije zadovoljan odgovorom povjerenika za etiku.

Članak 29.

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe povjerenik za etiku zatražit će pisanu izjavu službenika ili namještenika na koje se pritužba odnosi, izjave drugih službenika i namještenika koji imaju saznanja

o sadržaju pritužbe, te poduzeti sve potrebne i zakonom dopuštene radnje potrebne za utvrđivanje činjeničnog stanja.

O pritužbi na ponašanje koje podnositelj smatra protivnim Kodeksu povjerenik za etiku obavješćuje čelnika upravnog tijela u kojem je raspoređen službenik ili namještenik na kojeg se pritužba odnosi, odnosno gradonačelnika, ako se pritužba odnosi na čelnika upravnog tijela.

Čelnik tijela omogućuje službeniku odnosno namješteniku na kojeg se pritužba odnosi da se o pritužbi očituje u roku od osam dana.

Članak 30.

Na temelju dostavljenog izvješća povjerenika za etiku gradonačelnik, odnosno pročelnik upravnog tijela, može ovisno o vrsti i težini povrede pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti i pisanim putem upozoriti službenika odnosno namještenika na neetično postupanje i potrebu pridržavanja odredbi Etičkog kodeksa.

X. PRITUŽBA NA NEETIČNO PONAŠANJE POVJERENIKA ZA ETIKU

Članak 31.

Pritužba na neetično ponašanje povjerenika za etiku dostavlja se Etičkom povjerenstvu.

Etičko povjerenstvo dužno je u roku od 60 dana od dana zaprimanja pritužbe dostaviti odgovor na pritužbu podnositelju pritužbe i o tome izvijestiti gradonačelnika.

Ukoliko gradonačelnik na temelju dostavljenog izvješća Etičkog povjerenstva o provedenom postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe ocijeni da je povjerenik za etiku počinio povredu Etičkog kodeksa, postupit će u skladu s odredbom članka 30.

XI. ZAŠTITA POVJERENIKA ZA ETIKU

Članak 32.

Povjerenik za etiku ne može, zbog obavljanja svoje dužnosti, biti pozvan na odgovornost niti biti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike i namještenike.

Povjerenik za etiku može Etičkom povjerenstvu podnijeti pritužbu na neetično ponašanje drugih službenika i namještenika prema povjereniku za etiku.

Etičko povjerenstvo dužno je u roku od 60 dana od dana zaprimanja pritužbe dostaviti odgovor na pritužbu povjereniku za etiku i o tome izvijestiti gradonačelnika.

XI. NADZOR NAD PROVEDBOM ETIČKOG KODEKSA

Članak 33.

Nadzor nad provedbom ovog Etičkog kodeksa obavlja Etičko povjerenstvo.

Etičko povjerenstvo sastoji se od predsjednika i dva člana te njihovih zamjenika.

Članove Etičkog povjerenstva imenuje i razrješava gradonačelnik iz reda službenika i namještenika Grada.

Mandat Etičkog povjerenstva traje četiri godine.

Etičko povjerenstvo prati primjenu Etičkog kodeksa i daje mišljenja vezano uz njegovu primjenu, prati primjenu međunarodnih standarda i propisa u području etičkog postupanja te predlaže izmjene Etičkog kodeksa. Etičko povjerenstvo promiče i predlaže mjere za jačanje etičkih standarda u službi s obzirom na osobno ponašanje službenika i namještenika, moguć sukob interesa, primanje darova, koruptivno i drugo neetično ponašanje, zaštitu ugleda službe i osobnog ugleda službenika i namještenika.

Administrativnu potporu Etičkom povjerenstvu pruža upravno tijelo Grada nadležno za službeničke i radne odnose.

Sva tijela Grada te službenici i namještenici dužni su surađivati s Etičkim povjerenstvom u prikupljanju informacija potrebnih za njegovo odlučivanje.

Kada je potrebno odlučiti o članu Etičkog povjerenstva, umjesto člana u odlučivanju sudjeluje njegov zamjenik.

Članak 34.

Etičko povjerenstvo pored poslova iz članka 33. stavak 5. ovog Etičkog kodeksa obavlja i slijedeće poslove:

- provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe građana, pravnih osoba te službenika i namještenika u slučaju ne postupanja povjerenika za etiku u propisanom roku odnosno u slučaju postupanja po prigovoru na odgovor povjerenika za etiku,
- provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe na ponašanje povjerenika za etiku te pritužbe povjerenika za etiku na neetično ponašanje drugih službenika i namještenika prema povjereniku za etiku,
- daje odgovor na pritužbu podnositelju pritužbe.

XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Gradonačelnik stvara uvjete i donosi mjere koje omogućuju i olakšavaju ostvarivanje standarda postavljenih ovim Etičkim kodeksom, uključujući mjere nepristranoga, pravičnog i učinkovitog stimuliranja, odnosno sankcioniranja službenika i namještenika te omogućavanja njihova profesionalnog razvitka.

U pripremi i provedbi mjera u iz stavka 1. ovog članka gradonačelnik u obzir i mišljenje službenika, namještenika, kao i korisnika usluga.

Članak 36.

Službenici i namještenici dužni su se upoznati s ovim Etičkim kodeksom te ga u dobroj vjeri provoditi i primjenjivati u svakodnevnom radu.

Pročelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to ovlasti, dužan je upoznati službenika ili namještenika koji se prima u službu, odnosno u radni odnos u Grad s odredbama ovog Etičkog kodeksa.

Članak 37.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku Grada Zadra“. Etički kodeks objavljuje se i na web stranici Grada Zadra.

KLASA: 024-01/24-01/15

URBROJ: 2198/01-2-24-4

Zadar, 24. rujna 2024.

GRADONAČELNIK

Branko Dukić, v.r.

Na temelju članka 10. i 11. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 36. Statuta Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj 9/09, 28/10, 3/13, 9/14, 2/15 - pročišćeni tekst, 3/18, 7/18 - pročišćeni tekst, 15/19, 2/20, 3/21 i 14/23 - pročišćeni tekst), u svezi s Proračunom Grada Zadra za 2024. godinu i projekcijama za 2025. i 2026. godinu („Glasnik Grada Zadra“, broj 12/24), uz suglasnost Sindikata državnih i lokalnih službenika i namještenika Republike Hrvatske - Podružnice Grad Zadar, **Gradonačelnik Grada Zadra, dana 24. rujna 2024. godine, u t v r đ u j e**

PLAN

o izmjeni i dopuni

Plana prijma u službu u upravna tijela Grada Zadra za 2024. godinu

I.

U Planu prijma u službu u upravna tijela Grada Zadra za 2024. godinu („Glasnik Grada Zadra“, broj: 2/24, 3/24, 5/24 i 6 /24) u točki II., podatci u tablici mijenjanju se i dopunjuju, kako slijedi:

◇ alineja:

Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo	36	0	0
------------------------------------------------------------	-----------	----------	----------

mijenja se i glasi:

<p style="text-align: center;">Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo</p>	<p style="text-align: center;">36</p>	<p style="text-align: center;">1 izvršitelj sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničkih znanosti - arhitektura ili građevinarstvo ili društvenih znanosti – pravo Viši stručni suradnik II - za ozakonjenje zgrada i ostale poslove</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p style="text-align: center;">2 izvršitelja sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničkih znanosti – arhitektura ili građevinarstvo ili društvenih znanosti Savjetnik za provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnje</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p style="text-align: center;">1 izvršitelj sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničkih znanosti - građevinarstvo Viši stručni suradnik I - za građenje</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p style="text-align: center;">1 izvršitelj sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij društvenih znanosti - pravo ili tehničkih znanosti - - arhitektura ili građevinarstvo Stručni suradnik za razrez komunalnog doprinosa</p>	<p style="text-align: center;">3 izvršitelja sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij, tehničkih znanosti - arhitektura ili građevinarstvo ili društvenih znanosti - pravo VJEŽBENIK</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

> alineja:

Upravni odjel za gospodarenje gradskom imovinom	13	0	0
-------------------------------------------------------	----	---	---

mijenja se i glasi:

Upravni odjel za gospodarenje gradskom imovinom	12	<p>1 izvršitelj sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij, društvenih znanosti - pravo,</p> <p>Savjetnik za poslove upravljanja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske</p> <p>-----</p> <p>1 izvršitelj sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij, društvenih znanosti - javna uprava, pravo ili ekonomija, informacijske ili komunikacijske znanosti ili tehničkih znanosti</p> <p>Viši stručni suradnik I - za poslove upravljanja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske</p> <p>-----</p> <p>1 izvršitelj srednja stručna sprema upravne, ekonomske, gimnazija ili druge struke</p> <p>Referent za javne površine</p>	0
-------------------------------------------------------	----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

> alineja:

Upravni odjel za financije	28	0	0
----------------------------	----	---	---

mijenja se i glasi:

Upravni odjel za financije	27	<p>1 izvršitelj sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij, društvenih znanosti – ekonomija</p> <p>Voditelj Odsjeka za proračun i računovodstvo</p>	0
----------------------------	----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

> iza alineje:

Upravni odjel za odgoj i školstvo	6	<p>1 izvršitelj sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij, društvenih ili humanističkih znanosti</p> <p>Pročelnik</p>	0
-----------------------------------	---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

dodaje se alineja koja glasi:

Upravni odjel za odgoj i školstvo	6	1 izvršitelj srednja stručna sprema upravne, ekonomske struke ili gimnazija Administrativni tajnik	1 izvršitelj sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij, društvenih znanosti ili humanističkih znanosti VJEŽBENIK
----------------------------------------------	----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

> alineja:

Upravni odjel za kulturu i šport	8	0	0
---------------------------------------------	----------	----------	----------

mijenja se i glasi:

Upravni odjel za kulturu i šport	8	1 izvršitelj sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij, društvenih ili humanističkih znanosti ili umjetničkih područja Viši stručni suradnik I - za kulturu i tehničku kulturu	0
---------------------------------------------	----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

> alineja:

Upravni odjel za socijalnu skrb i zdravstvo	5	0	0
------------------------------------------------------------	----------	----------	----------

mijenja se i glasi:

Upravni odjel za socijalnu skrb i zdravstvo	8	1 izvršitelj srednja stručna sprema upravne, ekonomske, gimnazija ili druge struke Referent za uredsko poslovanje	0
------------------------------------------------------------	----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

› iza alineje:

Upravni odjel za gradsku samoupravu i opće poslove	20		1 izvršitelj sveučilišni prijeđiplomski studij ili stručni prijeđiplomski i diplomski studij ili stručni kratki studij upravne, ekonomske i druge struke VJEŽBENIK
-------------------------------------------------------------	----	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

dodaje se alineja koja glasi:

Upravni odjel za gradsku samoupravu i opće poslove	20	1 izvršitelj srednja stručna sprema upravne struke ili gimnazija Referent za poslove arhive i birotehnike	0
----------------------------------------------------------	----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

Ovaj Plan o izmjeni i dopuni Plana prijma u službu u upravna tijela Grada Zadra za 2024. godinu stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Glasniku Grada Zadra“.

KLASA: 112-01/23-01/42
URBROJ: 2198/01-2-24-22
Zadar, 24. rujna 2024.

GRADONAČELNIK
Branko Dukić, v.r.

Na temelju članka 13., stavka 2. i 4. Uredbe o načinu ocjene i postupku odobravanja investicijskih projekata („Narodne novine“, broj 158/23) i članka 36. Statuta Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj: 9/09, 28/10, 3/13, 9/14, 2/15 - pročišćeni tekst, 3/18, 7/18 - pročišćeni tekst, 15/19, 2/20, 3/21 i 14/23 - pročišćeni tekst), **Gradonačelnik Grada Zadra, dana 26. rujna 2024. godine, d o n o s i**

O D L U K U
o osnivanju i imenovanju članova
Povjerenstva za odabir investicijskih projekata Grada Zadra
i proračunskih korisnika Grada Zadra

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Povjerenstvo za odabir investicijskih projekata Grada Zadra i proračunskih korisnika Grada Zadra (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Članak 2.

Povjerenstvo čine: gradonačelnik - predsjednik Povjerenstva te pročelnici upravnih odjela za financije, za gospodarstvo, obrtništvo i razvitak otoka, za prostorno uređenje i graditeljstvo, za komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša i za gospodarenje imovinom.

Članak 3.

Za članove, odnosno zamjenike članova Povjerenstva imenuju se:

Broj	Član/članica	Zamjenik/ica člana/ice	Nadležni upravni odjel
1.	Branko Dukić predsjednik	Ante Babić	Gradonačelnik zamjenik gradonačelnika
2.	Ivan Mijolović	Anita Radetić	Upravni odjel za financije
3.	Grozdana Perić	Mate Pinčić	Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo i razvitak otoka
4.	Darko Kasap	Matko Segarić	Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo
5.	Robertino Dujela	Hrvoje Šarić	Upravni odjel za komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša
6.	Tomislav Korona	Marin Batur	Upravni odjel za gospodarenje imovinom

Pročelnik upravnog odjela, iz čijeg djelokruga je investicijski projekt o kojem se odlučuje, sudjeluje u radu Povjerenstva i analiziranju predloženog investicijskog projekta, ali nema pravo odlučivanja o odabiru investicijskog projekta za financiranje iz proračuna Grada Zadra i proračunskih korisnika Grada Zadra.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Glasniku Grada Zadra.

KLASA: 404-01/24-01/01

URBROJ: 2198/01-2-24-2

Zadar, 26. rujna 2024.

GRADONAČELNIK

Branko Dukić, v.r.

GRAD ZADAR (poslodavac) Zadar, Narodni trg 1, OIB: 09933651854 (zastupan po Gradonačelniku Branku Dukiću

i

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE (u daljnjem tekstu: Sindikat), Zagreb, Trg kralja Petra Krešimira IV. br. 2, OIB: 85709856921, zastupan po Predsjednici Ivi Šušković

zaključuju

DODATAK I. KOLEKTIVNOM UGOVORU**ZA ZAPOSLENE
U GRADSKOJ UPRAVI GRADA ZADRA****Članak 1.**

Ugovorne strane suglasno utvrđuju kako je na snazi Kolektivni ugovor za zaposlene u Gradskoj upravi (KLASA: 110-01/19-01/01, URBROJ: 2198/01-2-23-22), sklopljen 19. rujna 2023. godine, a kojim su utvrđena međusobna prava i obveze potpisnika ovog Dodatka I.

Članak 2.

Ovim Dodatkom I. ugovorne strane suglasno utvrđuju izmjene Kolektivnog ugovora iz članka 1. na način kako slijedi u nastavku.

Članak 3.

U članku 45., stavku 1. riječ: „ tri“ zamjenjuje se s riječi: “dvije“.

Članak 4.

U članku 47., stavci 3. i 4. mijenjaju se i glase:

„Osnovica za obračun plaće zaposlenika utvrđuje se u visini od 703,90 eura bruto i jednaka je za sve zaposlenike.

Visina osnovice za obračun plaće zaposlenika usklađuje se sa svakim povećanjem iznosa minimalne plaće u Republici Hrvatskoj, u jednakom postotnom iznosu.“

Članak 5.

U članku 53., stavak 5. mijenja se i glasi :

„Naknada za regres i božićnicu jednaka je maksimalnom neoporezivom iznosu koji se sukladno poreznim propisima može isplatiti.“

Stavak 6. mijenja se i glasi:

„U iznimnim okolnostima gradonačelnik može odlukom propisati i dodatna materijalna prava za zaposlenike.“

Članak 6.

Iza članka 53. dodaje se članak 53.a koji glasi:

„Zaposleniku pripada naknada za troškove prehrane koja se isplaćuje svaki mjesec uz plaću. Naknada za troškove prehrane jednaka je maksimalnom neoporezivom iznosu koji se sukladno poreznim propisima može isplatiti.

Naknada za troškove prehrane zaposlenika ovisi o broju radnih dana koje je zaposlenik u mjesecu proveo na radnom mjestu, i isplaćivat će se u iznosu kako slijedi:

- za pola i više radnih dana u 100%-tnom mjesečnom iznosu;
- za manje od polovice radnih dana u 50%-tnom mjesečnom iznosu.

Zaposlenik koji ne radi niti jedan radni dan u mjesecu nema pravo na naknadu za topli obrok taj mjesec.“

Članak 7.

U članku 63., stavak 1. mijenja se i glasi:

„Svatom zaposleniku, roditelju/posvojitelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi dana Sv. Nikole, u iznosu jednakom maksimalnom neoporezivom iznosu koji se sukladno poreznim propisima može isplatiti.“

Stavak 3. briše se.

Članak 8.

U članku 69., stavku 4. riječi: „za vrijeme trajanja raspolaganja“ **brišu se.**

Članak 9.

U članku 70., stavak 2. mijenja se i glasi:

„Gradonačelnik može posebnom odlukom utvrditi uvjete i iznos stimulativne otpremnine za zaposlenike koji prije navršenih 65 godina života podnesu zahtjev za prestanak službe rada zbog ostvarivanja prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu.“

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 10.**

Visina osnovice utvrđena člankom 4. ovog Dodatka I. primjenjuje se od obračuna plaće za mjesec rujan 2024. godine.

Naknada za troškove prehrane utvrđena člankom 6. ovog Dodatka I. isplaćuje se od isplate plaće za mjesec rujan 2024. godine.

Članak 11.

U preostalom dijelu Kolektivni ugovor iz članka 1. ostaje neizmijenjen.

Članak 12.

Ovaj Ugovor stupa na snagu 27. rujna 2024. godine, a objavit će se u „Glasniku Grada Zadra“.

KLASA: 110-01/19-01/01

URBROJ: 2198/01-2-24-31

Zadar, 27. rujna 2024. godine

**ZA GRAD ZADAR
GRADONAČELNIK**

Branko Dukić, v.r.

**ZA SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
REPUBLIKE HRVATSKE**

PREDSJEDNICA

Iva Šušković, v.r.

Na temelju Zakona o državnim potporama („Narodne novine“, broj: 47/14 i 69/17), članka 36. Statuta Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, broj: 9/09, 28/10, 3/13, 9/14, 2/15 - pročišćeni tekst, 3/18, 7/18 - pročišćeni tekst, 15/19, 2/20, 3/21 i 14/23 - pročišćeni tekst), Uredbe Komisije (EU) br. 2023/2831 od 13. prosinca 2023. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (SL Europske unije L 2023/2831,15.12.2023), **Gradonačelnik Grada Zadra, dana 3. listopada 2024. godine, d o n o s i**

P R O G R A M

**odjele potpora male vrijednosti (de minimis potpora)
za očuvanje i razvoj tradicijskih, umjetničkih i deficitarnih obrta
na području Grada Zadra za 2024. godinu**

Članak 1.**Opće odredbe**

1. Programom dodjele potpora male vrijednosti (u daljnjem tekstu: de minimis potpora) za očuvanje i razvoj tradicijskih, umjetničkih i deficitarnih obrta (u daljnjem tekstu: Program) utvrđuju se ciljevi, uvjeti i postupak dodjele de minimis potpora tradicijskim, umjetničkih i deficitarnim obrtima koji imaju sjedište i obavljaju svoju djelatnost na području Grada Zadra.
2. Ovaj Program predstavlja akt na temelju kojeg će se dodjeljivati de minimis potpore u smislu Uredbe Komisije (EU) br. 2023/2831 od 13. prosinca 2023. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (SL Europske unije L 2023/2831,15.12.2023).
3. De minimis potpore sukladne ovom Programu smatraju se transparentnim potporama u smislu članka 4. de minimis Uredbe.
4. Gornja granica de minimis potpore koja se po državi članici može dodijeliti jednom poduzetniku ne smije prelaziti 300.000 EUR tijekom bilo kojeg razdoblja od tri fiskalne godine.

Članak 2.**Ciljevi Programa**

Na temelju Programa dodjeljivat će se de minimis potpore obrtnicima, vlasnicima tradicijskih, umjetničkih i deficitarnih obrta s ciljem njihovog očuvanja, jačanja konkurentnosti i poticanja njihovog razvoja.

Članak 3.**Davatelj de minimis potpora**

1. Grad Zadar je davatelj de minimis potpora i osigurava sredstva za provedbu ovog Programa u Proračunu Grada Zadra za 2024. godinu, razdjel 090, aktivnost: A1042-05 Potpora obrtništvu, pozicija 505, odjeljak 3523, u iznosu od 100.000,00 EUR-a.
2. De minimis potpore u okviru ovog Programa dodjeljuju se u obliku bespovratnih sredstava, putem Javnog poziva, kojim se utvrđuju uvjeti prihvatljivosti prijavitelja za dodjelu de minimis

potpore te postupak i način njihove dodjele.

3. Grad Zadar zadržava pravo ne dodjeljivanja svih raspoloživih sredstava u nedostatku prihvatljivih zahtjeva za dodjelu de minimis potpore.
4. Nositelj provedbe Programa je Upravni odjel za gospodarstvo, obrtništvo i razvitak otoka.

Članak 4.

Korisnici de minimis potpora

1. Prihvatljivi korisnici Programa su obrtnici koji se bave tradicijskim, umjetničkim i deficitarnim djelatnostima, koji posluju cijelu godinu, imaju registrirano sjedište na području Grada Zadra, obavljaju svoju djelatnost na području Grada Zadra, imaju najmanje jednog (1) zaposlenog na neodređeno vrijeme (uključujući vlasnika/cu), nemaju dugovanja prema Gradu Zadru i Republici Hrvatskoj, te udovoljavaju svim uvjetima prihvatljivosti određenim ovim Programom.
2. Tradicijskim se smatraju djelatnosti koje se obavljaju na tradicijski način, pretežnim udjelom ručnog rada, odnosno uporabom tradicijskih materijala i tehnologija tijekom proizvodnje i popravaka.
3. Umjetničkim se smatraju djelatnosti koje stvaraju proizvode i usluge visoke estetske vrijednosti i dizajna, te naglašene kreativnosti.
4. Deficitarnim se smatraju djelatnosti za kojima je na tržištu potražnja veća od ponude.
5. Prihvatljivi obrti (djelatnosti) su: barkajol, bravar, bravar-ključar, brijač (dokaz opisa djelatnosti) bruslač, brušenje stakla i kristala, cvječar, četkar, čokolatijer (ručna izrada čokoladnih delikatesa), dimnjačar, fotograf, graditelj glazbala, izrada dekorativnih keramika i reljefa, izrada suvenira i nakita na tradicijski način, izrada i restauriranje narodnih nošnji, izrada umjetničkih predmeta i skulptura, izrada vesla, izrada i popravak čamaca, izrada vitraja, kipar, kišobranar, kitničar, klobučar, knjigoveža, konzervator, kovač, krojač, krovopokrivač, lijevanje (odljevi umjetničkih predmeta), limar, lončar, medičar, mlinar, optičar, parketar, pećar (izrada i slaganje keramičkih peći), postolar, proizvodnja drvenih okvira za slike i ogledala – uokviravanje slika, puhanje stakla, puškar (izrada i popravak unikatnog oružja), remenar, restaurator, ručno kovanje – umjetnička bravarija, servis kućanskih aparata, servis elektroničke opreme, servis bicikala, servis i popravak fotoaparata i optičkih uređaja, slastičar, slikar, soboslikar-ličilac, staklar, stolar (izrada namještaja od drva), strojobravar, svječar, šišanje i njega pasa, torbar (proizvodnja i popravak predmeta od kože), tkanje na tkalačkom stanu, tapetar, tokar, urar, usluge dadilje, užar, vlasuljar, vulkanizer, zavarivač, zlatar-filigranist, zlatovez, čipkarstvo.

Članak 5.

De minimis potpora

1. Najviši iznos de minimis potpore koja se može dodijeliti pojedinačnom obrtniku na temelju ovog Programa iznosi 4.000,00 EUR-a, uzimajući u obzir ograničenja vezana za pragove dodjele de minimis potpora utvrđene u članku 3. de minimis Uredbe, odnosno članku 1. ovog Programa.
2. Gornje granice de minimis potpore primjenjuju se bez obzira na oblik potpore ili na cilj koji se namjerava postići te neovisno o tome financira li se potpora koju dodjeljuje Republika Hrvatska u cijelosti ili djelomično iz sredstava koja su podrijetlom iz Europske unije ili iz nacionalnih sredstava Republike Hrvatske.
3. Ukoliko ukupan iznos po prihvatljivim zahtjevima za potpore iznosi više od planiranih Proračunom Grada Zadra za 2024. godinu, odobreni iznos po zahtjevima umanjit će se svima u jednakom postotku.

Članak 6.

Prihvatljivost prijavitelja

U okviru ovog Programa, de minimis potpora se ne može dodijeliti:

- a. obrtnicima koji podliježu neizvršenom nalogu za povrat sredstava na temelju prethodne odluke Europske komisije kojom se potpora ocjenjuje nezakonitom i nespojivom s unutarnjim tržištem;
- b. obrtnicima koji nisu ispunili obveze vezane uz plaćanje dospjelih poreznih obaveza i obaveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje u skladu sa zakonskim odredbama Republike Hrvatske;
- c. obrtnicima koji nemaju podmirene obveze prema svojim zaposlenicima po bilo kojoj osnovi;

- d. obrtnicima protiv kojih je izrečena pravomoćna osuđujuća kaznena presuda za jedno ili više kaznenih djela: prijevarena, prijevara u gospodarskom poslovanju, preuzimanje mita u gospodarskom poslovanju, zlouporaba u postupku javne nabave, utaja poreza ili carine, subvencijska prijevara, pranje novca, zlouporaba položaja i ovlasti, nezakonito pogodovanje, primanje mita, davanje mita, trgovanje utjecajem, protuzakonito posredovanje, udruživanje za počinjenje kaznenog djela, zločinačko udruženje i počinjenje kaznenog djela u sustavu zločinačkog udruženja i zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, poduzetnicima i/ili osobama ovlaštenim za zastupanje korisnika potpore u tim poduzetnicima, protiv kojih je izrečena pravomoćna kaznena presuda za jedno ili više kaznenih djela: prijevarena, prijevara u gospodarskom poslovanju, preuzimanje mita u gospodarskom poslovanju, zlouporaba u postupku javne nabave, utaja poreza ili carine, subvencijska prijevara, pranje novca, zlouporaba položaja i ovlasti, nezakonito pogodovanje, primanje mita, davanje mita, trgovanje utjecajem, protuzakonito posredovanje, udruživanje za počinjenje kaznenog djela, zločinačko udruženje i počinjenje kaznenog djela u sustavu zločinačkog udruženja i zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, terorizma ili kaznenih djela povezanih s terorističkim aktivnostima, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima, sve prethodno navedeno sukladno odredbama Kaznenog zakona;
- e. obrtnicima koji se nalaze u postupku povrata državne potpore ili de minimis potpore pokrenutom od strane države članice EU;
- f. obrtnicima koji nemaju registrirano sjedište te ne obavljaju djelatnost na području iz članka 4. ovog Programa.

Članak 7.

Zbrajanje (kumulacija) potpora

1. De minimis potpore koje se dodjeljuju u skladu s de minimis Uredbom Komisije (EU) br. 2023/2831 od 13. prosinca 2023. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (SL Europske unije L 2023/2831, 15.12.2023) mogu se zbrajati s drugim de minimis potporama, dodijeljenim u unije na de minimis potpore koje se dodjeljuju poduzetnicima koji pružaju usluge od općeg gospodarskog interesa do gornjih granica utvrđenih u navedenoj Uredbi. Također, mogu se zbrajati s drugim de minimis potporama do odgovarajuće gornje granice utvrđene člankom 3. stavkom 2. de minimis Uredbe.
2. De minimis potpore mogu se zbrajati s bilo kojom drugom državnom potporom koja se odnosi na iste prihvatljive troškove, bilo da se oni djelomično ili potpuno preklapaju, isključivo ako to zbrajanje ne dovodi do premašivanja najvišeg intenziteta potpore ili iznosa potpore koji je primjenjiv na tu potporu na temelju ovog Programa i uredbom o skupnom izuzeću odnosno odlukom Europske komisije.
3. De minimis potpore koje nisu dodijeljene za određene prihvatljive troškove ili se njima ne mogu pripisati mogu se zbrajati s drugim državnim potporama dodijeljenima u skladu s uredbom o skupnom izuzeću ili odlukom Europske komisije.
4. Prilikom utvrđivanja poštuju li se odredbe ovog članka o zbrajanju potpora, u obzir će se uzimati svi iznosi potpora koje su poduzetniku dodijeljeni iz državnih/javnih izvora neovisno o tomu radi li se o sredstvima Grada Zadra ili drugih davatelja potpora na razini središnje države ili sredstvima dodijeljenim od strane jedinica područne (regionalne) samouprave ili o sredstvima podrijetlom iz ESI fondova.

Članak 8.

Mjere za provedbu Programa

1. Za provedbu ovog Programa Grad Zadar će obrtnicima dodjeljivati de minimis potpore za sljedeće mjere:

MJERA 1. Potpore za nabavu dugotrajne materijalne imovine i adaptaciju poslovnog prostora

MJERA 2. Potpore za sufinanciranje tekućih troškova poslovanja

2. Prihvatljivi korisnici Programa mogu podnijeti zahtjev za dodjelu de minimis potpore za obje mjere, ali najviše do visine ukupnog iznosa određenog člankom 5. stavkom 1. ovog Programa.

Članak 9.

Potpore za nabavu dugotrajne materijalne imovine i adaptaciju poslovnog prostora

1. Prihvatljive aktivnosti za dodjelu de minimis potpora u okviru ove mjere su:
 - nabava (kupnja) novih strojeva, čamaca (isključivo barkajoli), alata, računalne i druge opreme namijenjene isključivo za obavljanje osnovne djelatnosti,
 - adaptacija poslovnog prostora namijenjenog isključivo za obavljanje osnovne djelatnosti (građevinski, instalacijski i radovi unutarnjeg uređenja).
 - Renoviranje čamaca (isključivo barkajoli)
2. Najviši intenzitet de minimis potpore za ovu mjeru iznosi 50% prihvatljivih dokumentiranih troškova.
3. Najviši iznos de minimis potpore koji se može dodijeliti u okviru ove mjere iznosi 2.500,00 EUR-a.
4. Neprihvatljivi troškovi u okviru ove mjere su troškovi kupnje potrošnog materijala, sitnog inventara, poslovnog prostora i svih vrsta vozila.

Članak 10.

Potpore za sufinanciranje tekućih troškova poslovanja

1. Prihvatljive aktivnosti za dodjelu de minimis potpora u okviru ove mjere su:
 - troškovi režija poslovnog prostora namijenjenog isključivo za obavljanje osnovne djelatnosti (električna energija, voda, plin, internet, odvoz otpada, zakup poslovnog prostora, komunalna naknada, naknada za uređenje voda).
2. Najviši intenzitet de minimis potpore za ovu mjeru iznosi 50% prihvatljivih dokumentiranih troškova.
3. Najviši iznos de minimis potpore koji se može dodijeliti u okviru ove mjere iznosi 1.500,00 EUR-a.
4. Neprihvatljivi troškovi u okviru ove mjere su troškovi zakupa javne površine te mobilne i fiksne telefonije.

Članak 11.

Neprihvatljivi troškovi

Neprihvatljivi troškovi za dodjelu de minimis potpore kod svih mjera su:

- PDV u slučaju da je korisnik porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a,
- drugi porezi, naknade i doprinosi,
- trošak amortizacije,
- troškovi leasinga i kredita,
- troškovi vlastitog rada i plaće zaposlenika,
- troškovi osiguranja.
- kreditna ulaganja, jamstveni fondovi,
- troškovi kamata na dug,
- kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova,
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekta financiraju iz drugih izvora,
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa prihvatljivim aktivnostima unutar mjera.

Članak 12.

Javni poziv za dodjelu de minimis potpora

1. Prijavitelj podnosi pisani zahtjev za dodjelu de minimis potpore na temelju ovog Programa u okviru Javnog poziva za dodjelu potpora male vrijednosti (de minimis potpora) za očuvanje i razvoj tradicijskih, umjetničkih i deficitarnih obrta na području Grada Zadra (u daljnjem tekstu: Poziv) kojeg davatelj potpore objavljuje jednom godišnje tijekom trajanja ovog Programa.
2. Javni poziv objavljuje se na web stranici Grada Zadra, a obavijest o objavi Javnog poziva objavit će se i u jednim dnevnim novinama.
3. Javni poziv otvoren je 30 dana od dana objave na web stranici Grada Zadra.

4. Poziv sadrži najmanje:
 - naziv tijela koje objavljuje Poziv,
 - predmet Poziva,
 - uvjete za podnošenje pisanog zahtjeva,
 - popis potrebne dokumentacije koja se prilaže pisanom zahtjevu,
 - način, mjesto i rok za podnošenje pisanog zahtjeva,
 - način objave Odluke o dodjeli de minimis potpore,
 - obrazac zahtjeva i obrazac izjave prijavitelja o svim de minimis potporama koje je primio u tekućoj fiskalnoj godini i prethodne dvije fiskalne godine.
5. De minimis potpora će se dodijeliti tek nakon što davatelj sredstava utvrdi da to neće povisiti ukupan iznos de minimis potpora koje je prijavitelj primio do razine koja premašuje odgovarajuću gornju granicu iz članka 3. de minimis Uredbe, da su ispunjeni svi uvjeti predviđeni ovim Programom te da je zahtjev za dodjelu de minimis potpore podnesen pravodobno i sa svom priloženom dokumentacijom traženom Pozivom.
6. Pripremu i provedbu godišnjeg Javnog poziva provodi peteročlano Povjerenstvo koje imenuje Gradonačelnik Grada Zadra, a čine ga predsjednik i dva člana – predstavnici Grada Zadra, te dva člana – predstavnici Udruženja obrtnika Zadar.

Članak 13.

Dodjela de minimis potpora

1. De minimis potpora smatra se dodijeljenom s datumom donošenja Odluke o dodjeli bespovratnih sredstava, neovisno o datumu isplate potpore korisniku.
2. Korisnici de minimis potpore dodijeljene sukladno ovom Programu bit će o dodjeli potpore obaviješteni pisanim putem.
3. Ako davatelj potpore utvrdi netočnost ili neistinost činjenica iz izjava koje je korisnik de minimis potpore priložio pisanom zahtjevu za dodjelu potpore, korisnik je dužan izvršiti povrat dodijeljene de minimis potpore u cijelosti, uz obračunate zakonske zatezne kamate, i to u roku od trideset (30) dana od dana primitka pisane obavijesti davatelja potpore o potrebi vraćanja primljenih bespovratnih sredstava, te će mu se uskratiti pravo na bilo koju drugu financijsku potporu iz sredstava proračuna Grada Zadra.
4. Grad Zadar će u skladu s Zakonom o državnim potporama voditi evidenciju de minimis potpora dodijeljenih na temelju ovog Programa te ih unositi u odgovarajući registar te podatke čuvati 10 fiskalnih godina od datuma kada je dodijeljena posljednja pojedinačna potpora iz ovog Programa.

Članak 14.

Trajanje Programa

1. De minimis potpore sukladno ovom Programu dodjeljuju se najkasnije do 31. prosinca 2024. godine.

Članak 15.

Završne odredbe

1. Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku Grada Zadra“.

KLASA: 311-01/24-01/09
URBROJ: 2198-1-02-24-2
Zadar, 3. listopada 2024.

GRADONAČELNIK
Branko Dukić, v.r.

S A D R Ź A J**AKTI GRADONAČELNIKA**

1.	Etički kodeks službenika i namještenika upravnih tijela Grada Zadra	1
2.	Plan o izmjeni i dopuni Plana prijma u službu u upravna tijela Grada Zadra za 2024. godinu	7
3.	Odluka o osnivanju i imenovanju članova Povjerenstva za odabir investicijskih projekata Grada Zadra i proračunskih korisnika Grada Zadra	11
4.	Dodatak I. Kolektivnom ugovoru za zaposlene u Gradskoj upravi Grada Zadra	12
5.	Program dodjele potpora male vrijednosti (de minimis potpora) za očuvanje i razvoj tradicijskih, umjetničkih i deficitarnih obrta na području Grada Zadra za 2024. godinu	14

IZDAVAČ: GRAD ZADAR
Odgovorna:
Mirjana Zubčić, dipl. iur.

Telefon: (023) 208-172
Zadar, 2024. godina