

S A D R Ź A J – I N D I C E

Str. – Pag.

		Rovinj-Rovigno, 8. veljače 2017. 8 febbraio 2017
Acti Gradonačelnika – Atti del Sindaco		
2.	Interni Pravilnik o unutarnjoj reviziji u Gradu Rovinju-Rovigno Regolamento interno sulla revisione interna nella Città di Rovinj-Rovigno	2 3
3.	Odluka o postupanju u svezi s primjenom Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila	12
	Delibera sui procedimenti in merito all'applicazione del Regolamento sulla stesura e la consegna della Dichiarazione di responsabilità fiscale e della Relazione sull'applicazione delle regole fiscali	13
4.	Odluka o određivanju koordinatora popunjavanja Upitnika i vođenje Predmeta o fiskalnoj odgovornosti a u svezi s primjenom Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila	16
	Delibera sulla designazione dei coordinatori per la compilazione del Questionario e la gestione delle Pratiche sulla responsabilità fiscale e in riferimento all'applicazione del Regolamento sulla stesura e la consegna della Dichiarazione di responsabilità fiscale e della Relazione sull'applicazione delle regole fiscali	17
5.	Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva u postupcima javne i jednostavne nabave koje provodi Grad Rovinj – Rovigno za 2017. godinu	16
	Delibera sulla nomina della commissione specializzata nei procedimenti di appalto semplice e pubblico che vengono attuati dalla Città di Rovinj-Rovigno per il 2017	17
6.	Rješenje o imenovanju Komisije za provođenje natječaja za dodjelu prostora u vlasništvu Grada Rovinja-Rovigno na korištenje udrugama	18
	Decreto di nomina della Commissione per l'attuazione del concorso relativo all'assegnazione di locali di proprietà della Città di Rovinj-Rovigno ad utilizzo delle associazioni	19
7.	Program poticanja razvoja poduzetništva za 2017. godinu	20
	Programma di incentivazione dello sviluppo dell'imprenditoria per il 2017	21
8.	Zaključak o donošenju Plana nabave, roba i radova i usluga za 2017.godinu	32
	Conclusioni relative all'emanazione del Piano di fornitura di merci, lavori e servizi per l'anno 2017	33

Akti gradonačelnika

Temeljem članka 22. stavak 1. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru („Narodne novine RH“ br. 42/16) te sukladno članku 48. stavak 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine RH“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst i 137/15), a vezano za odredbu članka 69. Statuta Grada Rovinja-Rovigno („Službeni glasnik Grada Rovinja-Rovigno“ br. 4/09, 3/13 i 11/15-pročišćeni tekst) Gradonačelnik Grada Rovinja-Rovigno donosi

INTERNI PRAVILNIK O UNUTARNJOJ REVIZIJI U GRADU ROVINJU-ROVIGNO

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Internim Pravilnikom o unutarnjoj reviziji (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pitanja od značaja za rad unutarnje revizije u Gradu Rovinju-Rovigno i institucijama iz nadležnosti navedenih u Prilogu broj 1. ovoga Pravilnika, a temeljeno na propisima koji uređuju unutarnju reviziju u javnom sektoru Republike Hrvatske.

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju značenje utvrđeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (u daljnjem tekstu: Zakon).

Svrha unutarnje revizije

Članak 3.

(1) Svrha unutarnje revizije je neovisna i objektivna procjena sustava unutarnjih kontrola te davanje mišljenja i savjeta za poboljšanje djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i upravljanja poslovanjem odnosno korporativnog upravljanja.

(2) Poslovi unutarnje revizije obuhvaćaju planiranje i obavljanje revizija te pružanje savjetodavnih usluga.

(3) Poslovi planiranja i obavljanja unutarnje revizije obuhvaćaju:

- a) izradu strateških i godišnjih planova te planova pojedinačnih revizija
- b) obavljanje revizija i drugih aktivnosti u skladu s planom
- c) izvješćivanje o provedbi unutarnje revizije
- d) praćenje provedbe danih preporuka.

(4) Savjetodavne aktivnosti se provode u skladu s postojećim resursima na način da se vrsta i obuhvat istih određuju u dogovoru s rukovoditeljem koji traži savjet u cilju poboljšanja djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i upravljanja poslovanjem odnosno korporativnog upravljanja.

(5) Unutarnji revizori mogu sudjelovati u radu radnih skupina isključivo u cilju davanja savjetodavnih usluga.

(6) Kod pružanja savjetodavnih usluga unutarnji revizori ne preuzimaju odgovornost rukovoditelja.

(7) U obavljanju poslova unutarnje revizije unutarnji revizor je dužan pridržavati se načela i pravila ponašanja utvrđenih Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru.

II. ORGANIZACIJSKO USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA

Članak 4.

(1) Ustrojstvena jedinica nadležna za obavljanje poslova unutarnje revizije u Gradu Rovinju-Rovigno je Služba za unutarnju reviziju Grada Rovinja-Rovigno, što je definirano Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu poslova ureda i upravnih tijela Grada Rovinja-Rovigno („Službeni Glasnik Grada Rovinja-Rovigno“ br. 7/10).

(2) Služba za unutarnju reviziju Grada Rovinja-Rovigno obavlja poslove unutarnje revizije za Grad Rovinj-Rovigno i institucije iz nadležnosti, a koje uključuju proračunske i izvanproračunske korisnike te trgovačka društva i druge pravne osobe obveznike podnošenja Izjave o fiskalnoj odgovornosti. Popis institucija iz nadležnosti za koje se obavljaju poslovi unutarnje revizije nalazi se u Prilogu broj 1. ovoga Pravilnika.

III. NEOVISNOST JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 5.

(1) Služba za unutarnju reviziju Grada Rovinja-Rovigno ustrojstveno i funkcionalno izravno je odgovorna Gradonačelniku.

Atti del Sindaco

Ai sensi dell'art. 22, par. 1 del Regolamento sulla revisione interna nel settore pubblico („Gazzetta ufficiale della RCn. 42/16) e conformemente all'art. 48, par. 1 della Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) („Gazzetta ufficiale della RC" nn. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-testo emendato e 137/15), con riferimento alla disposizione di cui all'art. 69 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno („Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno" nn. 4/09, 3/13 e 11/15-testo emendato), il sindaco della Città di Rovinj-Rovigno emana il seguente

REGOLAMENTO INTERNO SULLA REVISIONE INTERNA NELLA CITTÀ DI ROVINJ-ROVIGNO

I DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE

Articolo 1.

Il Regolamento interno sulla revisione interna (in seguito nel testo: Regolamento) disciplina le questioni significative per il lavoro di revisione interna nella Città di Rovinj-Rovigno e nelle istituzioni di competenza elencate nell'Allegato numero 1 del presente Regolamento, il tutto ai sensi delle norme che regolano la revisione interna nel settore pubblico della Repubblica di Croazia.

Articolo 2.

I termini usati nel presente Regolamento hanno il significato definito dalla Legge sul sistema di controlli interni nel settore pubblico (in seguito nel testo: Legge).

Scopo della revisione interna

Articolo 3.

(1) La revisione interna ha come scopo la valutazione indipendente e obiettiva del sistema di controllo interno e l'espressione di pareri e consigli volti al miglioramento dell'efficacia dei processi di gestione dei rischi, di controllo e di gestione dell'attività, rispettivamente della gestione corporativa.

(2) Le attività di revisione interna comprendono la pianificazione e l'attuazione della revisione, come pure la prestazione di servizi di consulenza.

(3) Le attività di pianificazione e di attuazione della revisione interna comprendono:

- a) l'elaborazione di piani strategici, annuali e delle singole revisioni
- b) l'attuazione delle revisioni e di altre attività come previsto dal piano
- c) la presentazione di rapporti sulle revisioni interne attuate
- d) la verifica dell'attuazione dei consigli espressi.

(4) Le attività di consulenza vengono attuate in armonia con le risorse esistenti, in maniera tale da definire il tipo e la sfera d'intervento in accordo con il dirigente che ha chiesto un consiglio al fine di migliorare l'efficacia del processo di gestione dei rischi, dei controlli e della gestione dell'attività lavorativa, rispettivamente della gestione corporativa.

(5) I revisori interni possono partecipare all'attività dei gruppi di lavoro unicamente allo scopo di prestare servizi di consulenza.

(6) Nella prestazione di servizi di consulenza i revisori interni non si assumono le responsabilità di dirigente.

(7) Nell'attuazione delle attività di revisione interna il revisore ha l'obbligo di attenersi ai principi e alle regole di comportamento prescritti dal Codice di etica professionale dei revisori interni del settore pubblico.

II ORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E SFERA DI AZIONE

Articolo 4.

(1) L'unità organizzativa preposta all'attuazione della revisione interna nella Città di Rovinj-Rovigno è l'Ufficio di revisione interna della Città di Rovinj-Rovigno, come definito dalla Delibera sull'ordinamento e sulla sfera di azione dell'attività degli uffici e degli organi amministrativi della Città di Rovinj-Rovigno („Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno" n. 7/10).

(2) L'Ufficio di revisione interna della Città di Rovinj-Rovigno svolge le attività di revisione interna per la Città di Rovinj-Rovigno e per le istituzioni di competenza, che comprendono i fruitori di bilancio ed extra bilancio, come pure le società e le altre persone giuridiche soggette all'obbligo di consegna della Dichiarazione di responsabilità fiscale. L'elenco delle istituzioni di competenza per le quali vengono svolte le attività di revisione interna costituisce l'Allegato numero 1 del presente Regolamento.

III INDIPENDENZA DELL'UNITÀ DI REVISIONE INTERNA

Articolo 5.

(1) L'Ufficio di revisione interna della Città di Rovinj-Rovigno risponde per ordinamento e funzionalità direttamente al sindaco.

(2) Služba za unutarnju reviziju Grada Rovinja-Rovigno neovisna je o drugim ustrojstvenim jedinicama institucije i institucije iz nadležnosti u planiranju rada, obavljanju poslova unutarnje revizije i izvještavanju.

(3) Unutarnji revizor ne može biti uključen u obavljanje izvršnih funkcija institucije i institucija iz nadležnosti, odnosno ne može biti operativno uključen u donošenje odluka i obavljanje poslova u programu, projektu, aktivnosti ili poslovnom procesu koji je ili može biti predmet revizije.

IV. OBJEKTIVNOST UNUTARNJIH REVIZORA

Članak 6.

(1) Unutarnji revizor prilikom procjene sustava unutarnjih kontrola te davanja mišljenja i savjeta za poboljšanje djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i upravljanja poslovanjem, odnosno korporativnog upravljanja ne smije biti pod utjecajem osobnih interesa ili interesa drugih strana.

(2) Ako unutarnji revizor smatra da postoje ograničenja u smislu neispunjavanja uvjeta iz stavka 1. ovoga članka o tome će izvijestiti rukovoditelja unutarnje revizije, odnosno *Gradonačelnika*.

(3) Unutarnji revizor se mora izuzeti od obavljanja unutarnje revizije područja poslovanja za koje je prethodno bio odgovoran. Smatra se da je objektivnost narušena kada unutarnji revizor obavlja unutarnju reviziju programa, projekata, aktivnosti ili poslovnih procesa za koje je bio odgovoran tijekom prethodne godine.

V. ODGOVORNOSTI I OBVEZE

Članak 7.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije ima sljedeće odgovornosti i obveze:

- a) izraditi prijedlog strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije, na temelju procjene rizika od strane unutarnje revizije, a u suradnji s rukovoditeljima institucije i institucija iz nadležnosti
- b) prijedlog strateškog i godišnjeg plana iz točke a) ovoga stavka, prema procjeni rukovoditelja unutarnje revizije sadrži i prijedlog za obavljanje revizija horizontalnih i vertikalnih procesa temeljem suradnje s jedinicama za unutarnju reviziju iz članka 11. ovoga Pravilnika
- c) najkasnije do 20. prosinca podnosi prijedlog strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije Gradonačelniku koji donosi planove najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeće razdoblje
- d) dostaviti usvojen strateški i godišnji plan unutarnje revizije rukovodstvu institucije.
- e) dostaviti usvojen godišnji plan unutarnjim ustrojstvenim jedinicama i institucijama iz nadležnosti koje će biti obuhvaćene unutarnjom revizijom
- f) osigurati provedbu strateškog i godišnjeg plana te obavljanje poslova unutarnje revizije, u skladu s Međunarodnim okvirom profesionalnog djelovanja te propisima kojima se uređuje unutarnja revizija u javnom sektoru Republike Hrvatske, uključujući sudjelovanje u njihovom obavljanju
- g) nadzirati obavljanje svih pojedinačnih revizija kako bi se osigurala usklađenost s metodologijom rada unutarnje revizije, ciljem i opsegom revizije
- h) osigurati praćenje provedbe preporuka, odnosno provode li se preporuke sukladno planu djelovanja
- i) izvještavati Gradonačelnika o statusu provedbe preporuka radi poduzimanja potrebnih mjera
- j) izrađivati pojedinačna, periodična i godišnja izvješća o radu unutarnje revizije
- k) izraditi interne radne postupke utemeljene na metodologiji rada unutarnje revizije, a prilagođene posebnostima poslovanja institucije
- l) unaprjeđivati kvalitetu aktivnosti unutarnje revizije i o poduzetim aktivnostima izvještavati Gradonačelnika.
- m) učinkovito koristiti resurse koje ima na raspolaganju u cilju postizanja djelotvornosti i efikasnosti u obavljanju poslova unutarnje revizije
- n) izraditi Mišljenje unutarnje revizije o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini u skladu s propisima koji uređuju podnošenje Izjave o fiskalnoj odgovornosti
- o) obavljati druge poslove iz djelokruga rada unutarnje revizije.

(2) Unutarnji revizori imaju sljedeće odgovornosti i obveze:

- a) sudjelovati u izradi strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije
- b) obavljati poslove unutarnje revizije u svojstvu voditelja tima, člana tima ili pojedinačno, ovisno o odluci rukovoditelja unutarnje revizije, u skladu s Međunarodnim okvirom profesionalnog djelovanja te propisima kojima se uređuje unutarnja revizija u javnom sektoru Republike Hrvatske
- c) izvještavati rukovoditelja unutarnje revizije/voditelja revizijskog tima u slučaju da tijekom obavljanja revizije dođe do kršenja etičkih načela i pravila
- d) pružiti stručnu podršku vezano uz poboljšanje djelotvornosti i učinkovitosti rada unutarnje revizije
- e) sudjelovati u provedbi programa osiguranja i unaprjeđenja kvalitete unutarnje revizije
- f) sudjelovati u izradi izvješća o radu unutarnje revizije

(2) L'Ufficio di revisione interna della Città di Rovinj-Rovigno è indipendente rispetto alle altre unità organizzative dell'istituzione e delle istituzioni di competenza, nella pianificazione del lavoro, nello svolgimento dei compiti di revisione interna e nella presentazione delle relazioni.

(3) Il revisore interno non può essere coinvolto in funzioni esecutive dell'istituzione e delle istituzioni di competenza, rispettivamente non può essere incluso operativamente nell'emanazione di delibere e nello svolgimento di attività di programmi, progetti, attività o processi di lavoro che risultino o che possano costituire oggetto di revisione.

IV OBIETTIVITÀ DEI REVISORI INTERNI

Articolo 6.

(1) All'atto della valutazione del sistema di controlli interni e di espressione di pareri e consigli volti a migliorare l'efficacia dei processi di gestione dei rischi, di controllo e di gestione del lavoro, rispettivamente di gestione corporativa, il revisore interno non deve venire influenzato da interessi personali o di terzi.

(2) Qualora il revisore interno valutasse che sussistano limitazioni in materia di mancato rispetto dei requisiti di cui al paragrafo 1 del presente articolo, ne darà pronta comunicazione al dirigente della revisione interna, rispettivamente al sindaco.

(3) Il revisore interno ha l'obbligo di esonerarsi dalla revisione interna di qualsiasi sfera di attività da lui precedentemente diretta. Si ritiene che l'obiettività risulti violata quando il revisore interno svolge la revisione interna di programmi, progetti, attività o processi di lavoro dei quali era stato responsabile durante l'anno precedente.

V RESPONSABILITÀ E DOVERI

Articolo 7.

(1) Il dirigente della revisione interna ha i seguenti responsabilità e doveri:

- a) elabora la proposta di piani strategico e annuale di revisione interna, ai sensi della valutazione del rischio da parte della revisione interna, collaborando con i dirigenti dell'istituzione e delle istituzioni di competenza,
- b) la proposta di piani strategico e annuale di cui al punto a) del presente paragrafo, su valutazione del dirigente della revisione interna, contiene pure la proposta di svolgimento della revisione interna dei processi orizzontali e verticali, la quale ha fondamento nella collaborazione con le unità di revisione interna di cui all'articolo 11 del presente Regolamento,
- c) entro e non oltre il 20 dicembre presenta al sindaco la proposta di piani strategico e annuale di revisione interna, il quale emana i piani al massimo entro il 31 dicembre dell'anno corrente per il periodo successivo,
- d) consegna i piani strategico e annuale di revisione interna alla dirigenza dell'istituzione,
- e) consegna il piano annuale approvato alle unità organizzative interne e alle istituzioni di competenza che saranno interessate dalla revisione interna,
- f) garantisce l'attuazione dei piani strategico e annuale e svolge le attività di revisione interna nel rispetto del Quadro internazionale di pratica professionale e delle disposizioni che regolano la revisione interna nel settore pubblico della Repubblica di Croazia, comprensive pure della partecipazione al loro svolgimento,
- g) supervisiona lo svolgimento di tutte le singole revisioni per garantire la conformità con la metodologia di lavoro della revisione interna con lo scopo e con l'estensione della revisione,
- h) garantisce che venga seguita l'attuazione dei consigli, rispettivamente che i consigli vengano seguiti nel rispetto del piano di azione,
- i) informa il sindaco sullo stato d'attuazione dei consigli al fine di intraprendere le misure necessarie,
- j) elabora i singoli rapporti periodici e annuali sull'attività di revisione interna,
- k) elabora i procedimenti interni di lavoro fondati sulla metodologia di lavoro della revisione interna, adattandoli alle peculiarità di lavoro dell'istituzione,
- l) migliora la qualità delle attività di revisione interna e informa il sindaco sulle attività intraprese,
- m) usa efficacemente le risorse disponibili al fine di rendere efficaci ed efficienti le attività di revisione interna,
- n) elabora il Parere della revisione interna sul funzionamento del sistema dei controlli interni per le sfere sottoposte a revisione nell'anno precedente, nel rispetto delle norme che regolano l'inoltramento della Dichiarazione sulla responsabilità fiscale,
- o) svolge anche altre attività della sfera di lavoro di revisione interna.

(2) I revisori interni hanno i seguenti responsabilità e doveri:

- a) partecipare all'elaborazione dei piani strategici e annuali di revisione interna,
- b) svolgere le attività di revisione interna come capogruppo, membro o singolarmente, dipendentemente dalla delibera del dirigente della revisione interna, nel rispetto del Quadro internazionale di pratica professionale e delle disposizioni che regolano la revisione interna nel settore pubblico della Repubblica di Croazia,
- c) informare il dirigente della revisione interna/il capogruppo della revisione qualora durante l'attuazione della revisione si avesse la violazione dei principi etici e delle regole,
- d) prestare sostegno professionale per il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza di lavoro della revisione interna,

- g) sudjelovati u izradi Mišljenja unutarnje revizije o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini
- h) obavljati i druge poslove iz nadležnosti unutarnje revizije, po nalogu rukovoditelja unutarnje revizije ili neposrednog rukovoditelja.
- (3) Za obavljanje revizija posebnih područja rukovoditelj unutarnje revizije može predložiti odgovornoj osobi institucije da se angažira stručnjak sa specijalističkim znanjima radi pružanja stručne pomoći u obavljanju revizija.

VI. PRISTUP DOKUMENTACIJI, INFORMACIJAMA, OSOBLJU I MATERIJALNOJ IMOVINI

Članak 8.

- (1) Unutarnji revizor pri obavljanju poslova unutarnje revizije ima sljedeće ovlasti u instituciji i institucijama iz nadležnosti:
- a) potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa cjelokupnoj dokumentaciji, računovodstvenim i financijskim podacima te ostalim podacima i informacijama za potrebe obavljanja poslova unutarnje revizije bez obzira na pojavni oblik i nositelje podataka na kojima se nalaze
- b) pravo pristupa ovlaštenim osobama, zaposlenicima jedinice koja se revidira te ostalim osobama povezanim s revidiranim područjem/procesom da s istima provodi intervjue, odnosno da od istih zatraži i dobije usmenu ili pismenu izjavu
- c) potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa materijalnoj imovini
- d) da pregledava, procjenjuje i kopira dokumente, podatke i informacije ili da privremeno izuzme izvornike, ostavljajući kopiju primjerka s potvrdom o izuzimanju
- e) da zahtijeva druge informacije, vezano uz obavljanje poslova unutarnje revizije.
- (2) Za potrebe analize i praćenja određenih financijskih pokazatelja unutarnji revizor ima pravo uvida u računovodstvene sustave institucije i institucija iz nadležnosti.
- (3) Unutarnji revizor ima pravo pristupa izvješćima institucije i institucija iz nadležnosti kao i informacijama o stanju sustava unutarnjih kontrola i upravljanju financijskim sredstvima sadržanim u izvješćima vanjske revizije obavljenih u institucijama i institucijama iz nadležnosti.
- (4) Ako unutarnji revizor tijekom obavljanja poslova unutarnje revizije treba koristiti dokumentaciju, podatke i informacije koje su klasificirane odgovarajućim stupnjem tajnosti, mora uzeti u obzir propise o tajnosti podataka.

VII. IZVJEŠTAVANJE O OBAVLJANJU POSLOVA UNUTARNJE REVIZIJE

Članak 9.

- (1) Rukovoditelj unutarnje revizije konačno revizijsko izvješće dostavlja Gradonačelniku, odgovornoj osobi revidirane jedinice te drugim odgovornim osobama čiji angažman je potreban za provedbu preporuka.
- (2) Konačno revizijsko izvješće rukovoditelj unutarnje revizije dostavlja i revizorskom odboru, na zahtjev revizorskog odbora, odnosno sukladno pravilima rada revizorskog odbora, gdje je primjenjivo.
- (3) Rukovoditelj unutarnje revizije, temeljem podataka o statusu provedbe preporuka prikupljenih od odgovorne osobe revidirane jedinice, osigurava praćenje provedbe preporuka, odnosno provode li se preporuke sukladno planu djelovanja.
- (4) Rukovoditelj unutarnje revizije uspostavlja bazu podataka o preporukama unutarnje revizije te je ažurira temeljem podataka o statusu provedbe preporuka.
- (5) Za preporuke koje se ne provode u roku predviđenom planom djelovanja unutarnje revizije rukovoditelj unutarnje revizije u obvezi je u roku od 7 (sedam) dana od primitka izvješća iz članka 10. stavka 3. točke d) ovoga Pravilnika obavijestiti odgovornu osobu institucije o neprovođenju i razlozima neprovođenja preporuke kako bi se poduzele mjere sukladno Zakonu.
- (6) Rukovoditelj unutarnje revizije priprema Mišljenje unutarnje revizije o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini temeljem obavljenih revizija u prethodnoj godini i praćenja provedbe preporuka unutarnje revizije, uključujući i preporuke unutarnje revizije iz ranijeg razdoblja, a koje su provedene u prethodnoj godini.
- (7) Rukovoditelj unutarnje revizije izrađuje *godišnje* izvješće o izvršenju planova unutarnje revizije odnosno o radu jedinice za unutarnju reviziju.
- (8) Rukovoditelj unutarnje revizije u obvezi je najmanje jednom godišnje podnijeti pisano izvješće Gradonačelniku o suradnji s rukovoditeljima unutarnje revizije iz nadležnosti.

- e) partecipare all'attuazione del programma di garanzia e di miglioramento della qualità della revisione interna,
 - f) partecipare alla stesura dei rapporti di lavoro della revisione interna,
 - g) partecipare alla stesura del Parere della revisione interna sul funzionamento del sistema di controlli interni per quelle sfere sottoposte a revisione nell'anno precedente,
 - h) svolgere anche altre attività di competenza della revisione interna, su incarico del dirigente della revisione interna o del dirigente diretto.
- (3) Per lo svolgimento della revisione di sfere particolari il dirigente della revisione interna può proporre al responsabile dell'istituzione di ingaggiare un esperto di settori professionali particolari, per un sostegno professionale nell'attuazione della revisione.

VI ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE, ALLE INFORMAZIONI, AL PERSONALE E AL PATRIMONIO MATERIALE

Articolo 8.

- (1) Nello svolgimento di attività di revisione interna il revisore interno ha i seguenti poteri nell'istituzione e nelle istituzioni di competenza:
- a) pieno, libero e illimitato diritto di accesso all'intera documentazione, ai dati contabili e finanziari e ai restanti dati e informazioni utili per l'adempimento dei compiti di revisione interna, a prescindere dalla loro forma e dai porta dati in cui sono registrati,
 - b) diritto di accesso alle persone preposte, ai dipendenti dell'unità sottoposta a revisione e alla altre persone collegate con l'ambito/il processo soggetto a revisione, per permettergli di intervistarli, rispettivamente di richiedere e di ottenere da loro dichiarazioni orali o scritte,
 - c) diritto d'accesso completo, libero e illimitato al patrimonio materiale,
 - d) di controllare, valutare e copiare documenti, dati e informazioni o di impossessarsi temporaneamente degli originali, lasciando una copia in loco ed emettendo una dichiarazione di ritiro.
 - e) di esigere altre informazioni legate allo svolgimento delle attività di revisione interna.
- (2) Per le esigenze di analisi e di verifica dell'andamento di determinati indici finanziari, il revisore interno ha il diritto di prendere visione dei sistemi contabili dell'istituzione o delle istituzioni di competenza.
- (3) Il revisore interno ha il diritto di accesso ai rapporti dell'istituzione e delle istituzioni di competenza, come pure alle informazioni sullo stato del sistema di controllo interno e sulla gestione dei mezzi finanziari riportati nei rapporti di revisione esterna effettuata nelle istituzioni e nelle istituzioni di competenza.
- (4) Qualora durante lo svolgimento delle attività di revisione interna il revisore interno dovesse usare documentazione, dati e informazioni classificate con il rispettivo grado di confidenzialità, egli deve considerare le norme relative alla confidenzialità dei dati.

VII RAPPORTI SULLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI REVISIONE INTERNA

Articolo 9.

- (1) Il dirigente della revisione interna inoltra il rapporto finale sulla revisione al sindaco, al responsabile dell'unità sottoposta a revisione e ai restanti responsabili il cui ingaggio è richiesto per l'attuazione dei consigli.
- (2) Il dirigente della revisione interna consegna il rapporto finale di revisione anche al comitato di revisione, su richiesta dello stesso, rispettivamente nel rispetto delle regole di lavoro del comitato di revisione, quando applicabili.
- (3) Il dirigente della revisione interna, ai sensi dei dati sullo stato d'attuazione dei consigli ricevuti dal responsabile dell'unità sottoposta a revisione, assicura che venga seguita l'attuazione dei consigli, rispettivamente verifica se i consigli vengono attuati nel rispetto del programma d'azione.
- (4) Il dirigente della revisione interna istituisce una base di dati sui consigli della revisione interna e l'aggiorna con i dati sullo stato d'attuazione dei consigli.
- (5) In materia di consigli che non vengono attuati entro il termine previsto dal piano di azione di revisione interna, il dirigente della revisione interna ha l'obbligo di informare il responsabile dell'istituzione sulla mancata attuazione e sui motivi di mancata esecuzione dei consigli, per intraprendere le misure previste dalla Legge, entro il termine di 7 (sette) giorni dalla data di ricevimento del rapporto di cui all'articolo 10, paragrafo 3, punto d) del presente Regolamento.
- (6) Il dirigente della revisione interna redige il Parere della revisione interna sul funzionamento dei sistemi di controllo interno per le sfere sottoposte a revisione nell'anno precedente ai sensi delle revisioni interne dell'anno precedente e della verifica dell'attuazione dei consigli della revisione interna, comprendendo pure i consigli della stessa del periodo precedente, attuati nell'anno precedente.
- (7) Il dirigente della revisione interna redige il rapporto annuale sull'attuazione dei piani di revisione interna, rispettivamente sul lavoro dell'unità di revisione interna.
- (8) Il dirigente della revisione interna ha l'obbligo di presentare al sindaco almeno una volta all'anno una relazione scritta sulla collaborazione con i dirigenti della revisione interna di competenza.

VIII. SURADNJA

Suradnja s rukovodstvom institucije i institucije iz nadležnosti

Članak 10.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije sudjeluje na kolegiju Gradonačelnika i na tematskim sastancima s rukovodstvom institucije u cilju prikupljanja informacija za potrebe planiranja i obavljanja poslova unutarnje revizije kao i izvještavanja o rezultatima rada.

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije surađuje s ustrojstvenom jedinicom nadležnom za financijsko poslovanje institucije i institucije iz nadležnosti kako bi osigurali dodatne informacije o sustavu unutarnjih kontrola u ključnim procesima za financijsko upravljanje, odnosno procesima vezanim uz planiranje, programiranje, izradu i izvršavanje proračuna, nabave i ugovaranja, računovodstva i izvještavanja.

(3) Rukovoditelji koji su odgovorni za sustav unutarnjih kontrola u Gradu Rovinju-Rovigno i rukovoditelji institucije iz nadležnosti u obvezi su surađivati s rukovoditeljem unutarnje revizije na način da dostavljaju:

- a) podatke za procjenu rizika koji utječu na poslovanje, najkasnije do 31. listopada, kako bi se strateškim i godišnjim planovima unutarnje revizije obuhvatila područja s potencijalno značajnim rizikom
- b) informacije za potrebe obavljanja pojedinačne revizije (kao revidirana jedinica ili ukoliko su na određeni način povezani s revidiranim područjem/procesom)
- c) očitovanje na nacrt revizijskog izvješća (u roku definiranom za očitovanje koji nije duži od 10 dana) od dana zaprimanja nacrta izvješća
- d) izvješće/informacije o statusu provedbe revizijskih preporuka za koje su nadležni najkasnije u roku od 7 (sedam) dana od isteka roka provedbe, a u slučaju da preporuke nisu provedene u roku, obvezni su dostaviti i pisano obrazloženje.

(4) Rukovoditelji ustrojstvenih jedinica institucije i institucija iz nadležnosti dužni su radi praćenja učinka provedbe preporuka dostaviti unutarnjoj reviziji informacije o provedenim aktivnostima i, gdje je to moguće, iskazati učinke koje su postignute provedbom preporuka i jačanjem sustava unutarnjih kontrola, kao što su primjerice, postignute uštede, bolja naplata prihoda, trendovi u poslovanju proizašli nakon provedene preporuke i sl.

Suradnja s jedinicama za unutarnju reviziju

Članak 11.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije za potrebe procjene rizika i utvrđivanja potencijalnih revizija horizontalnih i vertikalnih procesa može održati sastanke s rukovoditeljima unutarnje revizije drugih institucija s kojima je institucija povezana u provođenju istovrsnih procesa ili zajedničkih programa, projekata i aktivnosti.

Suradnja s vanjskim institucijama

Članak 12.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije, uz suglasnost odgovorne osobe institucije, surađuje s vanjskom revizijom na način da:

- a) dostavi tražene podatke vezane uz aktivnosti unutarnje revizije na uvid
- b) sudjeluje na sastancima za potrebe razmjene informacija o rizičnim procesima
- c) po potrebi, detaljnije raspravi pristup koji unutarnja revizija može primijeniti u području u kojem su utvrđene slabosti od strane vanjske revizije.

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije može po nalogu odgovorne osobe institucije biti zadužen za praćenje provedbe naloga i preporuka vanjske revizije.

(3) Rukovoditelji ustrojstvenih jedinica zaduženi za provedbu naloga i preporuka vanjske revizije dužni su rukovoditelju unutarnje revizije dostaviti podatke za potrebe praćenja provedbe naloga i preporuka vanjske revizije iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 13.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije, sukladno Zakonu, uz odobrenje odgovorne osobe institucije dostavlja Ministarstvu financija, ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola, do 31. siječnja elektroničkom poštom:

- a) Strateški plan unutarnje revizije
- b) Godišnji plan unutarnje revizije

VIII COLLABORAZIONE

Collaborazione con la dirigenza dell'istituzione e istituzioni di competenza

Articolo 10.

(1) Il dirigente della revisione interna partecipa al collegio dei sindaci e alle riunioni tematiche con i dirigenti dell'istituzione allo scopo di raccogliere informazioni utili alla pianificazione e allo svolgimento delle attività di revisione interna, come pure alla stesura del rapporto sui risultati di lavoro.

(2) Il dirigente della revisione interna collabora con l'unità organizzativa preposta agli affari finanziari dell'istituzione e delle istituzioni di competenza per garantire informazioni aggiuntive sul sistema di controllo interno nei processi chiave di gestione finanziaria, rispettivamente nei processi relativi alla pianificazione, alla programmazione, all'elaborazione e all'esecuzione dei bilanci, agli appalti e alle contrattazioni, alla contabilità e ai rapporti.

(3) I dirigenti responsabili del sistema di controllo interno nella Città di Rovinj-Rovigno e i dirigenti delle istituzioni di competenza hanno l'obbligo di collaborare con il dirigente della revisione interna in maniera da consegnare:

- a) i dati utili alla valutazione del rischio i quali influiscono sulla gestione, entro e non oltre il 31 ottobre, per permettere che con i piani strategico e annuale di revisione interna vengano comprese le sfere a potenziale rischio significativo,
- b) le informazioni utili all'attuazione delle singole revisioni (in qualità di unità sottoposta a revisione o qualora risultassero collegati in qualche modo alla sfera/processo sottoposto a revisione),
- c) i pareri sulla bozza del rapporto di revisione (entro il termine stabilito per i pareri, che non supera i 10 giorni dalla data di ricevimento della bozza di rapporto),
- d) la relazione/le informazioni sullo stato di attuazione dei consigli di revisione di loro competenza, entro il termine massimo di 7 (sette) giorni dalla data di scadenza del termine di attuazione, e nel caso in cui i consigli non siano stati attuati, hanno l'obbligo di consegnare anche una motivazione scritta.

(4) I dirigenti delle unità organizzative dell'istituzione e delle istituzioni di competenza hanno l'obbligo di consegnare alla revisione interna, allo scopo di permettere di seguire gli effetti dell'attuazione dei consigli, le informazioni sulle attività svolte e, dove ciò risulti possibile, di porre in luce gli effetti dati dall'attuazione dei consigli e con il rafforzamento del sistema di controllo interno, come lo sono ad esempio i risparmi registrati, una migliore riscossione di introiti, gli andamenti di gestione a risultato dell'attuazione di un consiglio, ecc.

Collaborazione con le unità di revisione interna

Articolo 11.

(1) Per le esigenze di valutazione del rischio e di definizione delle potenziali revisioni dei processi orizzontali e verticali, il dirigente della revisione interna può indire riunioni con i dirigenti della revisione interna di altre istituzioni con le quali l'istituzione è collegata nell'attuazione di processi simili o di programmi, progetti e attività comuni.

Collaborazione con istituzioni esterne

Articolo 12.

(1) Il dirigente della revisione interna, avendo il benestare del responsabile dell'istituzione, collabora con la revisione esterna in maniera da:

- a) consegnare in visione i dati richiesti e relativi alle attività di revisione interna,
- b) partecipare alle riunioni per lo scambio di informazioni sui processi a rischio,
- c) se necessario, discutere più dettagliatamente l'approccio che la revisione interna può applicare nella sfera nella quale la revisione interna ha posto in luce dei punti deboli.

(2) Il dirigente della revisione interna può, avendo ricevuto l'incarico dal responsabile dell'istituzione, avere l'incarico di seguire l'attuazione degli ordini e dei consigli della revisione esterna.

(3) I dirigenti delle unità organizzative preposti all'attuazione degli ordini e dei consigli della revisione esterna, hanno l'obbligo di consegnare al dirigente della revisione interna i dati utili a seguire l'attuazione degli ordini e dei consigli della revisione esterna di cui al paragrafo 2 del presente articolo

Articolo 13.

(1) Il dirigente della revisione interna, ai sensi della Legge, avendo il benestare del responsabile dell'istituzione, inoltra al Ministero delle finanze, unità organizzativa preposta all'armonizzazione delle attività di sviluppo dei sistemi di controllo interno, entro il 31 gennaio per mezzo di posta elettronica:

- a) il Piano strategico di revisione interna,
- b) il Piano annuale di revisione interna

(2) Unutarnja revizija surađuje s Ministarstvom financija i dostavlja ostale podatke, sukladno propisima koji uređuju unutarnju reviziju u javnom sektoru.

IX. PRISTUP PODACIMA UNUTARNJE REVIZIJE I ARHIVIRANJE REVIZIJSKE DOKUMENTACIJE

Članak 14.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije obavezan je napraviti popis akata koji nastaju u okviru jedinice za unutarnju reviziju te definirati rokove čuvanja.

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije može, uz odobrenje odgovorne osobe institucije, dostaviti konačno revizijsko izvješće institucijama koje sukladno nadležnostima imaju pravo uvida u konačna revizijska izvješća, odnosno rezultate rada unutarnje revizije.

(3) U slučaju traženja informacija o radu unutarnje revizije od strane ostalih zainteresiranih strana, rukovoditelj unutarnje revizije postupa u skladu s propisima koji uređuju pravo na pristup informacijama, odnosno internim aktima institucije i to Odlukom o određivanju službenika za informiranje („Službeni glasnik Grada Rovinja-Rovigno“ br. 7/11).

X. PODUZIMANJE RADNI U SLUČAJU UOČENIH NEPRAVILNOSTI TIJEKOM OBAVLJANJA REVIZIJE

Članak 15.

(1) Ako unutarnji revizor tijekom obavljanja revizije utvrdi nepravilnost za koju nisu propisane prekršajne odredbe ili koja ima obilježje prekršaja obavezan je o nalazima o nepravilnostima obavijestiti rukovoditelja unutarnje revizije, koji će o istome obavijestiti odgovornu osobu institucije te osobu zaduženu za nepravilnosti sukladno propisima kojima se uređuje postupanje u slučaju uočenih nepravilnosti.

(2) Ako unutarnji revizor tijekom obavljanja revizije posumnja na kazneno djelo obavezan je o tome obavijestiti rukovoditelja unutarnje revizije, koji je obavezan prekinuti izvođenje revizije i podnijeti pisano izvješće odgovornoj osobi institucije i osobi zaduženoj za nepravilnosti sukladno propisima kojima se uređuje postupanje u slučaju sumnji na kazneno djelo.

(3) Unutarnji revizor mora posjedovati dovoljan stupanj znanja kako bi procijenio rizik nepravilnosti odnosno sumnje na kazneno djelo i način na koji institucija i institucije iz nadležnosti njima upravljaju, ali nije osoba čija je odgovornost obavljanje istražnih radnji.

XI. IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA

Članak 16.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije predlaže ažuriranje ovoga Pravilnika u sljedećim slučajevima:

- a) prilikom organizacijskih promjena u instituciji i institucijama iz nadležnosti u slučajevima ako te promjene utječu na organizacijsko ustrojstvo i djelokrug rada unutarnje revizije
- b) kod promjene regulatornog okvira koji uređuje unutarnju reviziju u javnom sektoru
- c) u ostalim slučajevima koji se ocijene opravdanim za izmjenu Pravilnika.

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije može zatražiti mišljenje ustrojstvene jedinice Ministarstva financija nadležne za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola, o potrebi ažuriranja Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Rovinja-Rovigno“.

(2) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Povelja o unutarnjoj reviziji (KLASA/CLASSE:023-01/09-01/26, URBROJ/NUMPROT: 2171-01-1-09-3 od 01. veljače 2009.).

KLASA/CLASSE: 023-01/16-01/159
URBROJ/NUMPROT.: 2171-01-02-17-1
U Rovinju-Rovigno, 2. siječnja 2017.

Gradonačelnik

Giovanni Sponza, v.r.

(2) La revisione interna collabora con il Ministero delle finanze e consegna anche altri dati, ai sensi delle norme che disciplinano la revisione interna nel settore pubblico.

IX ACCESSO AI DATI DELLA REVISIONE INTERNA E ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI REVISIONE

Articolo 14.

(1) Il dirigente della revisione interna ha l'obbligo di redigere l'elenco degli atti che vengono creati all'interno dell'unità di revisione interna e di definirne il termine di tenuta.

(2) Il dirigente della revisione interna, su benestare del responsabile dell'istituzione, può consegnare il rapporto sulla revisione definitiva alle istituzioni che nel rispetto delle competenze, hanno il diritto di prendere visione dei rapporti definitivi di revisione, rispettivamente dei risultati di lavoro della revisione interna.

(3) In caso di richiesta di informazioni sul lavoro della revisione interna da parte di altre persone interessate, il dirigente della revisione interna agisce nel rispetto delle disposizioni che disciplinano il diritto all'accesso di informazioni, rispettivamente di atti interni dell'istituzione, ovvero come da Delibera sulla definizione dei funzionari preposti all'informazione („Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno“ n. 7/11).

X INTRAPRENDIMENTO DI AZIONI NEL CASO DI IRREGOLARITÀ NOTATE DURANTE L'ATTUAZIONE DELLA REVISIONE

Articolo 15.

(1) Qualora durante l'attuazione della revisione il revisore interno notasse un'irregolarità non oggetto delle norme sulle trasgressioni, o avente le caratteristiche di trasgressione, ha l'obbligo di comunicare le irregolarità notate al dirigente della revisione interna, il quale ne informerà il responsabile dell'istituzione e la persona preposta alle irregolarità, ai sensi delle disposizioni che disciplinano il procedimento da intraprendere nei casi di comparsa di irregolarità.

(2) Qualora durante l'attuazione della revisione il revisore interno sospettasse che sia stato commesso un reato, ha l'obbligo di comunicarlo al dirigente della revisione interna, il quale deve interrompere la revisione interna e inoltrare una relazione scritta al responsabile dell'istituzione e alla persona preposta alle irregolarità ai sensi delle disposizioni che disciplinano il procedimento da intraprendere nei casi di sospetto di reato.

(3) Il revisore interno deve possedere un grado di sapere sufficiente al fine di valutare il rischio di irregolarità, rispettivamente di reato e le modalità nelle quali l'istituzione e le istituzioni di competenza li gestiscono, senza però essere la persona responsabile delle azioni istruttorie.

XI MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL REGOLAMENTO

Articolo 16.

(1) Il dirigente della revisione interna propone l'aggiornamento del presente Regolamento nei seguenti casi:
a) con la comparsa di cambiamenti organizzativi nell'istituzione e nelle istituzioni di competenza, in quei casi in cui gli stessi cambiamenti influiscono sull'ordinamento organizzativo e sulla sfera lavorativa della revisione interna,

b) qualora si avessero dei cambiamenti al quadro normativo che disciplina la revisione interna nel settore pubblico,

c) nei restanti casi se ritenuti giustificati per la modifica del Regolamento.

(2) Il dirigente della revisione interna può richiedere un parere sull'esigenza di aggiornare il Regolamento di cui al paragrafo 1 del presente articolo, all'unità organizzativa del Ministero delle finanze, alla quale compete l'armonizzazione delle attività di sviluppo dei controlli interni.

XII DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 17.

(1) Il presente Regolamento entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione sul „Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno“.

(2) Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, viene invalidata la Carta sulla revisione interna (KLASA/CLASSE:023-01/09-01/26, URBROJ/NUMPROT: 2171-01-1-09-3 del 1 febbraio 2009).

KLASA/CLASSE: 023-01/16-01/159
URBROJ/NUMPROT.: 2171-01-02-17-1
Rovinj-Rovigno, 2 gennaio 2017

Il Sindaco

Giovanni Sponza, m.p.

Prilog broj 1.

POPIS INSTITUCIJA IZ NADLEŽNOSTI

U skladu s odredbom članka 8. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru („Narodne novine RH“ br. 42/16).

Tablica 1: Popis institucija iz nadležnosti za Grad Rovinj-Rovigno

R. br.	Naziv institucije	Adresa
1.	Osnovna škola „J. Dobrile“	Rovinj, Stanka Pauletića 8
2.	Osnovna škola „V. Nazora“	Rovinj, Edmondo De Amicis 31
3.	Talijanska osnovna škola „B. Benussi“	Rovinj, Omladinska 20
4.	Dječji vrtić i jaslice „Neven“	Rovinj, Fontera bb
5.	Talijanski dječji vrtić „Naridola“	Rovinj, Omladinska 20
6.	Pučko otvoreno učilište Grada Rovinja-Rovigno	Rovinj, Trg M.Tita 3
7.	Gradska knjižnica „M.Vlačić Ilirik“	Rovinj, Domenico Pergolis 2
8.	Zavičajni muzej Grada Rovinja-Rovigno	Rovinj, Trg M. Tita 11
9.	Javna vatrogasna postrojba Rovinj	Rovinj, Istarska 13 a
10.	Komunalni servis d.o.o. Rovinj	Rovinj, Trg na Lokvi 3
11.	Odvodnja Rovinj-Rovigno d.o.o.	Rovinj, Trg na Lokvi 3 a
12.	Rubini d.o.o.	Rovinj, Obala Alda Rismonda 18
13.	Valbrunasport d.o.o.	Rovinj, Trg M. Tita 3

Temeljem odredbi članka 5., 12. i 13. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine RH“, broj 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) i odredbi članka 69. Statuta Grada Rovinja-Rovigno („Službeni glasnik Grada Rovinja-Rovigno“ br. 4/09, 3/13 i 11/15–pročišćeni tekst), Gradonačelnik donosi

ODLUKU

o postupanju u svezi s primjenom Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se način i rokovi za postupanje čelnika proračunskih korisnika Grada Rovinja-Rovigno te čelnika trgovačkih društava u vlasništvu Grada Rovinja-Rovigno, a koji su obveznici davanja Izjave u vezi s primjenom Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila.

Članak 2.

Čelnici proračunskih korisnika koji su navedeni u Registru proračunskih korisnika Grada Rovinja-Rovigno, a financirani iz proračuna Grada Rovinja-Rovigno dužni su dostaviti Gradonačelniku do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu, putem nadležnog upravnog tijela:

- Izjavu o fiskalnoj odgovornosti,
- popunjeni Upitnik o fiskalnoj odgovornosti,
- Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, ako su uočene slabosti i nepravilnosti,
- Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima, ako su bile utvrđene prethodne godine,
- Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana za izvještajno razdoblje (ako je ustrojena sukladno posebnim propisima).

Allegato numero 1

ELENCO DELLE ISTITUZIONI DI COMPETENZA

Ai sensi dell'articolo 8 del Regolamento sulla revisione interna nel settore pubblico („Gazzetta ufficiale RC“ n. 42/16).

Tabella 1: Elenco delle istituzioni di competenza della Città di Rovinj-Rovigno

N. pr.	Denominazione istituzione	Indirizzo
1.	Scuola elementare „J. Dobrila“	Rovigno, Stanko Pauletić 8
2.	Scuola elementare „V. Nazor“	Rovigno, Edmondo De Amicis 31
3.	Scuola elementare italiana „B. Benussi“	Rovigno, Via della Gioventù 20
4.	Giardino nido e d'infanzia „Neven“	Rovigno, Fontera snc
5.	Giardino d'infanzia italiano „Naridola“	Rovigno, Via della Gioventù 20
6.	Università popolare aperta della Città di Rovinj-Rovigno	Rovigno, Piazza M.Tito 3
7.	Biblioteca civica „M.Vlačić Ilirik“	Rovigno, Domenico Pergolis 2
8.	Museo civico della Città di Rovinj-Rovigno	Rovigno, Piazza M.Tito11
9.	Unità pubblica vigili del fuoco Rovigno	Rovigno, Via dell'Istria 13 a
10.	Servizio comunale S.r.l.Rovigno	Rovigno, Piazza del Laco 3
11.	Depurazione acque Rovinj-RovignoS.r.l.	Rovigno, Piazza del Laco 3 a
12.	Rubini S.r.l.	Rovigno, Riva Aldo Rismondo 18
13.	Valbrunasport S.r.l.	Rovigno, Piazza M. Tito 3

Ai sensi delle disposizioni degli articoli 5, 12 e 13 del Regolamento sulla stesura e la consegna della Dichiarazione di responsabilità fiscale e della Relazione sull'applicazione delle regole fiscali („Gazzetta ufficiale RC“, nn. 78/11, 106/12, 130/13, 19/15, 119/15) e della disposizione dell'articolo 69 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno („Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno“, nn. 4/09, 3/13 e 11/15-testo emendato), il Sindaco della Città di Rovinj-Rovigno ha emanato la

DELIBERA

sui procedimenti in merito all'applicazione del Regolamento sulla stesura e la consegna della Dichiarazione di responsabilità fiscale e della Relazione sull'applicazione delle regole fiscali

Articolo 1

Con la presente Delibera vengono regolati i termini e le modalità di procedimento dei responsabili dei fruitori del bilancio della Città di Rovinj-Rovigno nonché dei dirigenti delle società commerciali di proprietà della Città di Rovinj-Rovigno che hanno l'obbligo di presentare la Dichiarazione in merito all'applicazione del Regolamento sulla stesura e la consegna della Dichiarazione di responsabilità fiscale e della Relazione sull'applicazione delle regole fiscali.

Articolo 2

I responsabili dei fruitori del bilancio che sono indicati nel Registro dei fruitori del bilancio della Città di Rovinj-Rovigno, e che vengono finanziati dal bilancio della Città di Rovinj-Rovigno hanno l'obbligo di recapitare al Sindaco entro il 28 febbraio dell'anno corrente per l'anno precedente, tramite l'organismo amministrativo preposto:

- la Dichiarazione di responsabilità fiscale,
- il Questionario compilato relativo alla responsabilità fiscale,
- il Piano di rimozione delle carenze e delle irregolarità, qualora fossero state riscontrate,
- la Relazione sulle carenze e irregolarità rimosse, qualora fossero state riscontrate l'anno prima,

Članak 3.

Predsjednici uprava trgovačkih društava u vlasništvu Grada Rovinja-Rovigno dužni su dostaviti Gradonačelniku do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, putem nadležnog upravnog tijela:

- Izjavu o fiskalnoj odgovornosti,
- popunjeni Upitnik o fiskalnoj odgovornosti,
- Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, ako su uočene slabosti i nepravilnosti,
- Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima, ako su bile utvrđene prethodne godine,
- Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana za izvještajno razdoblje (ako je ustrojena sukladno posebnim propisima).

Članak 4.

Upravna tijela dužna su za svakog proračunskog korisnika te za svako trgovačko društvo iz svoje nadležnosti provjeriti formalni sadržaj Izjave i Upitnika iz odredbe članka 2. i 3. ove Odluke, a tijekom proračunske godine dužni su izvršiti provjeru Izjave i Upitnika proračunskih korisnika te trgovačkih društava na odabranom uzorku iz Upitnika, odnosno na odabranom uzorku provedbe aktivnosti iz Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine.

Članak 5.

Upravna tijela dužna su odmah, a najkasnije u roku od 7 (sedam) dana, o uočenim nepravilnostima po provedenim provjerama iz članka 4. Ove Odluke, izvijestiti osobu za nepravilnosti u Gradu Rovinju-Rovigno.

Članak 6.

Izjava se može dati i u slučaju uočenih slabosti i nepravilnosti ako uočene slabosti i nepravilnosti ne utječu na zakonito, namjensko i svrsishodno korištenje sredstava te na učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava unutarnjih kontrola u okviru proračunom, odnosno financijskim planom utvrđenih sredstava.

Članak 7.

Čelnici proračunskih korisnika Grada Rovinja-Rovigno, čelnici trgovačkih društava u vlasništvu Grada Rovinja-Rovigno su dužni postupati na način iz odredbe članka 2. odnosno 3. ove Odluke i u slučaju primopredaje dužnosti odnosno u slučaju odlaska s dužnosti prije isteka godine za koju se predaje Izjava.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka sastavlja se Izjava za razdoblje do dana prestanka obnašanja dužnosti.

Ako je datum primopredaje raniji od 31. kolovoza, uz Izjavu sastavljenu za razdoblje od 1. siječnja tekuća godine do datuma dužnosti, predaje se i Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnosti ako su bile utvrđene prethodne godine i to za one slabosti i nepravilnosti koje su prema Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti trebale biti otklonjene u razdoblju do datuma prestanka dužnosti te priloge iz članka 2. i 3. ove Odluke za razdoblje od 01. siječnja do 31. prosinca prethodne godine.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Rovinja-Rovigno“.

KLASA/CLASSE: 402-01/17-01/05
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-02-17-1
U Rovinju-Rovigno, 23. siječnja 2017.

Gradonačelnik

Giovanni Sponza, v.r.

- il Parere dei revisori interni sul sistema di gestione finanziaria e di controllo per i settori che sono stati revisionati per il periodo preso in esame (qualora fosse stata organizzata conformemente ad apposite prescrizioni).

Articolo 3

I presidenti delle direzioni delle società commerciali di proprietà della Città di Rovinj-Rovigno hanno l'obbligo di recapitare al Sindaco entro il 31 marzo dell'anno corrente per l'anno precedente, tramite l'organismo amministrativo preposto:

- la Dichiarazione di responsabilità fiscale,
- il Questionario compilato relativo alla responsabilità fiscale,
- il Piano di rimozione delle carenze e delle irregolarità, qualora fossero state riscontrate,
- la Relazione sulle carenze e irregolarità rimosse, qualora fossero state riscontrate l'anno prima,
- il Parere dei revisori interni sul sistema di gestione finanziaria e di controllo per i settori che sono stati revisionati per il periodo preso in esame (qualora fosse stata organizzata conformemente ad apposite prescrizioni).

Articolo 4

Per ogni fruitore del bilancio e per ogni società commerciale di propria competenza, gli organismi amministrativi preposti hanno l'obbligo di verificare il contenuto formale della Dichiarazione e del Questionario di cui agli articoli 2 e 3 della presente Delibera, mentre durante l'anno finanziario hanno l'obbligo di effettuare la verifica della Dichiarazione e del Questionario dei fruitori del bilancio su un campione prescelto inerente la realizzazione delle attività di cui nella Relazione sulle carenze e irregolarità rimosse riscontrate l'anno precedente.

Articolo 5

Gli organismi amministrativi hanno l'obbligo di comunicare subito, e al più tardi entro il termine di 7 (sette) giorni, alla persona incaricata della Città di Rovinj-Rovigno le irregolarità riscontrate nelle verifiche di cui all'articolo 4 della presente Delibera.

Articolo 6

La dichiarazione può venire fatta anche in caso di carenze e irregolarità riscontrate qualora le medesime non influissero sull'utilizzo legale, finalizzato e appropriato dei mezzi finanziari nonché sul funzionamento efficace e adeguato del sistema di gestione finanziaria interna e controllo nell'ambito del piano di bilancio, rispettivamente finanziario dei mezzi stabiliti.

Articolo 7

I responsabili dei fruitori del bilancio della Città di Rovinj-Rovigno e i dirigenti delle società commerciali di proprietà della Città di Rovinj-Rovigno hanno l'obbligo di procedere alle modalità di cui all'articolo 2, rispettivamente 3 della presente Delibera e in caso di passaggio di consegne delle funzioni ossia in caso di abbandono della funzione prima dello scadere dell'anno per il quale viene consegnata la Dichiarazione.

Nel caso di cui al comma 1 del presente articolo viene redatta la Dichiarazione per il periodo fino al giorno della cessazione dell'esercizio delle funzioni.

Se la data delle consegne fosse prima del 31 agosto, unitamente alla Dichiarazione redatta per il periodo dal 1° gennaio dell'anno corrente fino alla data di obbligo, va consegnata anche la Relazione sulle carenze e irregolarità rimosse qualora fossero state riscontrate l'anno precedente e ciò per quelle carenze e irregolarità che in base al piano di rimozione delle carenze e delle irregolarità sono state rimosse nel periodo fino alla data di cessazione dell'obbligo nonché gli allegati di cui agli articoli 2 e 3 della presente Delibera per il periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno precedente.

Articolo 8

La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla pubblicazione sul "Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno".

Klasa/Classe: 402-01/17-01/05
Urbroj/Numprot: 2171-01-02-17-1
Rovinj-Rovigno, 23 gennaio 2017

Il Sindaco
Giovanni Sponza, m.p.

Temeljem odredbi članka 5., 12. i 13. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine RH“, broj 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) i odredbi članka 69. Statuta Grada Rovinja-Rovigno („Službeni glasnik Grada Rovinja-Rovigno“ br. br. 4/09, 3/13 i 11/15 pročišćeni tekst), Gradonačelnik donosi

ODLUKU

o određivanju koordinatora popunjavanja Upitnika i vođenje Predmeta o fiskalnoj odgovornosti a u svezi s primjenom Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila

Članak 1.

Za popunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti za proračunsku godinu 2016. (u daljnjem tekstu: Upitnik) te sastavljanje Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti, ako su uočene slabosti i nepravilnosti i Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima, ako su bile utvrđene prethodne godine; za proračunsku godinu 2016., imenuju se slijedeći koordinatori:

1. Maria Črnac Rocco
2. Jadranka Radetić
3. Ivan Begić
4. Stanislava Martinis
5. Ermanno Turcinovich
6. Senka Obšivač
7. Sandra Sošić Pivac
8. Antonija Trojanović
9. Ando Saina
10. Kristina Tiani
11. Edita Sošić Blažević
12. Dean Cvitić

Koordinatori odgovaraju na pitanja iz Upitnika i pritom koriste svu potrebnu dokumentaciju.

Koordinatori Robert Lešić i Dilva Vujičić objedinjavaju Upitnik i dokumentaciju te predlažu Gradonačelniku Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za 2016. godinu.

Uz Izjavu se prilaže popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, ako su uočene slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima, ako su bile utvrđene prethodne godine te Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Rovinja-Rovigno“.

KLASA/CLASSE: 402-01/17-01/05
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-02-17-2
U Rovinju-Rovigno, 23. siječnja 2017.

Gradonačelnik

Giovanni Sponza, v.r.

Gradonačelnik Grada Rovinja-Rovigno sukladno odredbi članka 197. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 dalje: Zakon), donosi:

ODLUKU

o imenovanju stručnog povjerenstva u postupcima javne i jednostavne nabave koje provodi Grad Rovinj – Rovigno za 2017. godinu

Članak 1.

Grad Rovinj – Rovigno, Trg Matteotti 2, 52210 Rovinj, OIB 25677819890, je javni naručitelj sukladno članku 6. Zakona.

Ai sensi delle disposizioni degli articoli 5, 12 e 13 del Regolamento sulla stesura e la consegna della Dichiarazione di responsabilità fiscale e della Relazione sull'applicazione delle regole fiscali ("Gazzetta ufficiale RC", nn. 78/11, 106/12, 130/13, 19/15, 119/15) e della disposizione dell'articolo 69 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 4/09, 3/13 e 11/15-testo emendato), il Sindaco della Città di Rovinj-Rovigno ha emanato la

DELIBERA

sulla designazione dei coordinatori per la compilazione del Questionario e la gestione delle Pratiche sulla responsabilità fiscale e in riferimento all'applicazione del Regolamento sulla stesura e la consegna della Dichiarazione di responsabilità fiscale e della Relazione sull'applicazione delle regole fiscali

Articolo 1

Per la compilazione del Questionario sulla responsabilità fiscale per l'anno finanziario 2016 (di seguito nel testo: Questionario) e per la stesura del Piano di rimozione delle carenze e delle irregolarità, qualora le carenze e irregolarità fossero state riscontrate, e la Relazione sulla rimozione delle carenze e delle irregolarità, qualora fossero state riscontrate l'anno precedente, per l'anno finanziario 2016 vengono nominati i seguenti coordinatori:

1. Maria Črnac Rocco
2. Jadranka Radetić
3. Ivan Begić
4. Stanislava Martinis
5. Ermanno Turcinovich
6. Senka Obšivač
7. Sandra Sošić Pivac
8. Antonija Trojanović
9. Ando Saina
10. Kristina Tiani
11. Edita Sošić Blažević
12. Dean Cvitić

I coordinatori rispondono alle domande del Questionario e a tale riguardo utilizzano tutta la documentazione necessaria.

I coordinatori Robert Lešić e Dilva Vujičić unificano il Questionario e la documentazione e propongono al Sindaco la Dichiarazione di responsabilità fiscale per il 2016.

Alla Dichiarazione viene allegato il Questionario compilato, il Piano di rimozione delle carenze e delle irregolarità, la Relazione sulle carenze e sulle irregolarità rimosse, qualora fossero state riscontrate l'anno precedente nonché il Parere dei revisori interni in merito al sistema di controllo interno per i settori che sono stati revisionati.

Articolo 2

La presente Delibera entra in vigore il giorno dell'emanazione e verrà pubblicata sul „Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno“.

Klasa/Classe: 402-01/17-01/05
Urbroj/Numprot: 2171-01-02-17-2
Rovinj-Rovigno, 23 gennaio 2017

Il Sindaco

Giovanni Sponza, m.p.

Ai sensi della disposizione dell'articolo 197 della Legge sull'appalto pubblico ("Gazzetta ufficiale" n. 120/16 di seguito: Legge), il Sindaco della Città di Rovinj-Rovigno emana la

DELIBERA

sulla nomina della commissione specializzata nei procedimenti di appalto semplice e pubblico che vengono attuati dalla Città di Rovinj-Rovigno per il 2017

Articolo 1

La Città di Rovinj-Rovigno, Piazza Matteotti 2, 52210 Rovigno, OIB 25677819890, è committente pubblico conformemente all'articolo 6 della Legge.

Članak 2.

Ovom odlukom imenuje se stručno povjerenstvo koje priprema i provodi sve postupke javne i jednostavne nabave iznad 70.000,00 kn bez PDV-a u 2017. godini koje provodi Grad Rovinj – Rovigno kao javni naručitelj

Posebnom odlukom mogu se imenovati i druge osobe, koje u slučaju imenovanja moraju poštivati odredbe posebne odluke kojom su imenovani, kao i odredbe ove Odluke.

Članak 3.

Stručno povjerenstvo Naručitelja u postupcima javne nabave čine:

1. Dean Cvitić (sa važećim certifikatom u području javne nabave)
2. Toni Cerin (sa važećim certifikatom u području javne nabave)
3. Senka Obšivač (sa važećim certifikatom u području javne nabave)
4. Kristina Tiani
5. Ivana Matijević Horvat
6. Martina Medica
7. Jadranka Radetić
8. Randi Hrelja
9. Robert Lešić
10. Ana Karlaš
11. Sanja Radić Ostojčić
12. Tanja Laginja
13. Ivan Žagar
14. Stanislava Martinis
15. Galena Grohovac

Članak 4.

Osobe iz čl.3. ove Odluke dužne su dati izjavu u smislu st.1. čl.80. Zakona.

Članak 5.

Na temelju izjava potpisanih temeljem čl. 4. ove Odluke sačinjit će se popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja u sukobu interesa sukladno t.1. st.2. čl.80. Zakona.

Članak 6.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Rovinja – Rovigno.

KLASA / CLASSE: 023-01/17-01/20
URBROJ / NUMPROT: 2171-01-02-16-2
Rovinj – Rovigno, 23. siječnja 2017.g.

Gradonačelnik

Giovanni Sponza, v.r.

Temeljem odredbe članka 8. Odluke o dodjeli prostora u vlasništvu Grada Rovinja-Rovigno na korištenje udrugama („Službeni glasnik Grada Rovinja-Rovigno" br. 2/16 i 5/16) te odredbe članka 69. Statuta Grada Rovinja-Rovigno („Službeni glasnik Grada Rovinja-Rovigno" br. 4/09, 3/13, 11/15-pročišćeni tekst) donosim,

RJEŠENJE**o imenovanju Komisije za provođenje natječaja za dodjelu prostora u vlasništvu Grada Rovinja-Rovigno na korištenje udrugama****I**

U Komisiju za provođenje natječaja za dodjelu prostora u vlasništvu Grada Rovinja-Rovigno na korištenje udrugama, imenuju se:

1. Jadranka Andrijević – za predsjednicu,
2. Nataša Poropat Paliaga – za članicu,
3. Dragan Poropat – za člana,

1. Sanja Naiaretto – za zamjenicu predsjednice,

Articolo 2

Con la presente Delibera viene nominata la commissione specializzata che prepara e attua tutti i procedimenti di appalto semplice e pubblico che superano l'importo di 70.000,00 kune IVA esclusa che vengono attuati dalla Città di Rovinj-Rovigno quale committente pubblico.

Con un'apposita delibera si possono nominare anche altre persone, le quali in caso di nomina devono rispettare le disposizioni della delibera speciale con la quale sono stati nominati, come pure le disposizioni della presente Delibera.

Articolo 3

La Commissione specializzata del Committente nei procedimenti di appalto pubblico è composta da:

1. Dean Cvitić (rappresentante autorizzato del Committente con certificato relativo al settore dell'appalto pubblico)
2. Toni Cerin (rappresentante autorizzato del Committente con certificato relativo al settore dell'appalto pubblico)
3. Senka Obšivač (rappresentante autorizzato del Committente con certificato relativo al settore dell'appalto pubblico)
4. Kristina Tiani
5. Martina Medica
6. Ivana Matijević Horvat
7. Jadranka Radetić
8. Randi Hrelja
9. Robert Lešić
10. Ana Karlaš
11. Sanja Radić Ostojčić
12. Tanja Laginja
13. Ivan Žagar
14. Stanislava Martinis
15. Galena Grohovac

Articolo 4

Le persone di cui all'articolo 3 della presente Delibera hanno l'obbligo di presentare una dichiarazione ai sensi dell'articolo 80 comma 1 della Legge.

Articolo 5

In base alle dichiarazioni sottoscritte ai sensi dell'articolo 4 della presente Delibera verrà redatto un elenco dei soggetti con i quali il committente è in conflitto di interessi conformemente all'articolo 80 comma 2 punto 1 della Legge.

Articolo 6

La presente Delibera entra in vigore il giorno dell'emanazione, e verrà pubblicata sul "Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno".

Klasa/Classe: 023-01/17-01/20
Urbroj/Numprot: 2171-01-01-02-16-2
Rovinj-Rovigno, 23 gennaio 2017

Il Sindaco

Giovanni Sponza, m.p.

Ai sensi della disposizione dell'articolo 8 della Delibera sull'assegnazione di locali di proprietà della Città di Rovinj-Rovigno ad utilizzo delle associazioni ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 2/16 e 5/16) e della disposizione dell'articolo 69 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 4/09, 3/13, 11/15-testo emendato) emanano il

DECRETO

di nomina della Commissione per l'attuazione del concorso relativo all'assegnazione di locali di proprietà della Città di Rovinj-Rovigno ad utilizzo delle associazioni

I

Nella Commissione per l'attuazione del concorso relativo all'assegnazione di locali di proprietà della Città di Rovinj-Rovigno ad utilizzo delle associazioni vengono nominati:

1. Jadranka Andrijević – a presidentessa,

2. Ivan Žagar – za zamjenika člana,
3. Dean Cvić – za zamjenika člana.

II

Komisija iz toč. I ovog Rješenja imenuje se na vrijeme od dvije (2) godine.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Grada Rovinja-Rovigno".

Klasa-Classe: 372-03/17-01/6
Urbroj-Numprot: 2171/01-01-17-1
Rovinj-Rovigno, 23. siječnja 2017. g.

Gradonačelnik
Giovanni Sponza, v.r.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11, 144/12. i 19/13) i članka 69. Statuta Grada Rovinja-Rovigno ("Službeni glasnik Grada Rovinj-Rovigno" broj 4/09, 3/13 i 11/15 pročišćeni tekst) te na prijedlog Upravnog odjela za proračun, gospodarstvo i europske fondove, (KLASA: 302-01/17-01/2, URBROJ: 2171-01-04-02-17- 2 od 03. veljače 2017. godine, Gradonačelnik Grada Rovinja-Rovigno donosi

PROGRAM POTICANJA RAZVOJA PODUZETNIŠTVA ZA 2017. GODINU

I. OPĆI UVJETI

Članak 1.

Programom poticanja razvoja poduzetništva za 2017. godinu (u daljnjem tekstu: Program) utvrđuju se opći uvjeti, kriteriji i postupak dodjele bespovratnih potpora Grada Rovinja-Rovigno za poticanje razvoja poduzetništva, te obveze korisnika potpore.

Članak 2.

Ciljevi ovog Programa su smanjenje financijskih izdataka poduzetnika kod pokretanja poslovanja, ostvarivanje praktičnog obrazovanja i boljeg informiranja u poduzetništvu, poticanje korištenja sredstava iz Europskih fondova za projekte koji se odnose na gospodarski razvoj, poticanje zapošljavanja i samozapošljavanja, te podizanje standarda kvalitete poslovanja.

Članak 3.

Korisnici mjera iz ovog Programa mogu biti obrtnici, te subjekti malog gospodarstva utvrđeni Zakonom o poticanju razvoja malog gospodarstva („Narodne novine broj 29/02., 63/07., 53/12. i 56/13.) koji posluju i imaju registrirano sjedište na području Grada Rovinja-Rovigno izuzev trgovačkih društava kojima je Grad Rovinj-Rovigno osnivač ili ima vlasnički udio u temeljnom kapitalu.

Članak 4.

Potpore koje se dodjeljuju po ovom Programu dodjeljuju se sukladno pravilima EU o pružanju državne potpore propisanim Uredbom Komisije (EZ) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (SL EU, L352 od 24.12.2013. – u daljnjem tekstu Uredba o potporama male vrijednosti br. 1407/2013).

Sukladno članku 2., točka 2. Uredbe o potporama male vrijednosti br. 1407/2013 pod pojmom „jedan poduzetnik“ obuhvaćena su sva poduzeća koja su u najmanje jednom od sljedećih međusobnih odnosa:

- a) jedno poduzeće ima većinu glasačkih prava dioničara ili članova u drugom poduzeću;
- b) jedno poduzeće ima pravo imenovati ili smijeniti većinu članova upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela drugog poduzeća;
- c) jedno poduzeće ima pravo ostvarivati vladajući utjecaj na drugo poduzeće prema ugovoru sklopljenom s tim poduzećem ili prema odredbi statuta ili društvenog ugovora tog poduzeća;

2. Nataša Poropat Paliaga – a membro,
3. Dragan Poropat – a membro,

1. Sanja Naiaretto – a vicepresidentessa,
2. Ivan Žagar – a membro sostituto,
3. Dean Cvić – a membro sostituto.

II

La Commissione di cui al punto I) del presente Decreto viene nominata per il periodo di due (2) anni.

III

Il presente Decreto entra in vigore il giorno dell'emanazione e verrà pubblicato sul "Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno".

Klasa-Classe: 372-03/17-01/6
Urbroj-Numprot: 2171/01-01-17-1
Rovinj-Rovigno, 23 gennaio 2017

Il Sindaco

Giovanni Sponza, m.p.

Ai sensi dell'articolo 48 della Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale", nn. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 e 19/13) e dell'articolo 69 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno (Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", n.11/15 – testo emendato), su proposta del Settore amministrativo per il bilancio, l'economia e i fondi europei, CLASSE: 302-01/17-01/02, NUMPROT: 2171-01-04-02-17-1 del 3 febbraio 2017, il Sindaco della Città di Rovinj-Rovigno emana il seguente

PROGRAMMA DI INCENTIVAZIONE DELLO SVILUPPO DELL'IMPRENDITORIA PER IL 2017

I) CONDIZIONI GENERALI

Articolo 1

Con il Programma di incentivazione dello sviluppo per il 2017 (nel prosieguo del testo: Programma) vengono stabilite le condizioni generali, i criteri e il procedimento d'assegnazione dei sussidi a fondo perduto della Città di Rovinj-Rovigno per incentivare lo sviluppo dell'imprenditoria, nonché gli obblighi dei fruitori del sussidio.

Articolo 2

Gli obiettivi del citato Programma sono la diminuzione delle spese iniziali degli imprenditori in occasione dell'avviamento dell'attività, la realizzazione dell'istruzione pratica e migliorare il livello delle informazioni nell'imprenditoria, l'incentivazione ad usare i mezzi dell'UE per i progetti che riguardano lo sviluppo economico, l'incentivazione dell'assunzione e dell'autoassunzione nonché il miglioramento dello standard di qualità dell'attività.

Articolo 3

I fruitori delle misure di cui nel presente Programma possono essere imprese e società commerciali (piccole) definite nella Legge sull'incentivazione dello sviluppo delle piccole imprese ("Gazzetta ufficiale", nn. 29/02, 63/07, 53/12 e 56/13) che operano e con sede registrata nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno eccetto le società commerciali il cui fondatore è la Città di Rovinj-Rovigno oppure nelle quali ha una quota di proprietà nel capitale sociale.

Articolo 4

I sussidi che si assegnano nel presente Programma si assegnano in conformità con le regole dell'UE sull'assegnazione del sussidio statale prescritto dall'Ordinanza della Commissione (CE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 sull'applicazione degli articoli 107 e 108 del Contratto sul funzionamento dell'Unione europea sul sussidio de minimis (BU UE L352 del 24 dicembre 2013 - nel testo Ordinanza sui sussidi di piccolo valore n.1407/2013).

In conformità con l'articolo, punto 2 dell'Ordinanza sui sussidi di piccolo valore n.1407/2013 con il concetto "un imprenditore" sono comprese tutte le imprese che sono in almeno uno dei seguenti rapporti:

- a) un'impresa ha la maggioranza dei diritti degli azionisti oppure dei membri nell'altra impresa,
- b) un'impresa ha diritto di nominare oppure esonerare la maggioranza dei membri dell'organismo amministrativo, dirigenziale oppure di controllo dell'altra impresa,
- c) un'impresa ha il diritto di realizzare l'influenza dominante sull'altra impresa in base al contratto stipulato con tale impresa oppure in base alla disposizione dello statuto oppure del contratto sociale di tale impresa,

d) jedno poduzeće, koje je dioničar ili član u drugom poduzeću, kontrolira samo, u skladu s dogovorom s drugim dioničarima ili članovima tog poduzeća, većinu glasačkih prava dioničara ili glasačkih prava članova u tom poduzeću.

Poduzeća koja su u bilo kojem od odnosa navedenih u prvom podstavku točkama (a) do (d) preko jednog ili više drugih poduzeća isto se tako smatraju jednim poduzetnikom.

Ovaj Program potpora ne odnosi se:

- na poslovne subjekte koji djeluju u sektoru primarne proizvodnje poljoprivrednih proizvoda,
- na potpore koje se dodjeljuju poduzetnicima koji djeluju u sektoru prerade i stavljanja na tržište poljoprivrednih proizvoda u slučajevima određenim niže navedenom uredbom,
- na potpore koje se dodjeljuju poduzetnicima koji djeluju u sektorima ribarstva i akvakulture,
- na potpore za djelatnosti usmjerene izvozu u treće zemlje ili države članice, odnosno potpore koje su izravno povezane s izvezenim količinama, s uspostavom i funkcioniranjem distribucijske mreže ili s drugim tekućim troškovima povezanim s izvoznom djelatnošću te potpore koje se uvjetuju uporabom domaćih proizvoda umjesto uvezenih, a sve sukladno članku 1. stavku 1. točkama a) do e) Uredbe o potporama male vrijednosti br. 1407/2013.
- na potpore za kupovinu vozila za cestovni prijevoz tereta sukladno članku 3. točki 2. Uredbe o potporama male vrijednosti br. 1407/2013.

Sukladno članku 3. Uredbe o potporama male vrijednosti br. 1407/2013 ukupan iznos potpora male vrijednosti koji je dodijeljen jednom poduzetniku ne smije prijeći iznos od 200.000,00 EUR tijekom razdoblja od tri fiskalne godine a za poduzetnika koji obavlja cestovni prijevoz tereta za najamninu ili naknadu ne smije premašiti 100.000,00 EUR tijekom tri fiskalne godine te se ta navedena granica primjenjuje bez obzira na oblik ili svrhu potpore.

Sukladno članku 6. Uredbe o potporama male vrijednosti br. 1407/2013, podnositelj zahtjeva mora svom zahtjevu priložiti **Izjavu o iznosima dodijeljenih potpora male vrijednosti** iz drugih izvora tijekom prethodne dvije fiskalne godine i u tekućoj fiskalnoj godini na propisanom obrascu koji je sastavni dio ovog Programa.

Davatelj državne potpore dužan je korisniku potpore dostaviti obavijest da mu je dodijeljena potpora male vrijednosti sukladno Uredbi o potporama male vrijednosti br. 1407/2013, a svaki korisnik potpore u obvezi je prilikom predaje zahtjeva predati ispunjen, potpisan i ovjeren obrazac pod nazivom Izjava o korištenim državnim potporama male vrijednosti (OBRAZAC IZJ).

Korisnik potpore mora imati najmanje jednog (1) zaposlenog na neodređeno vrijeme, uključujući vlasnika/icu.

Korisnik potpore koji je u sustavu PDV-a ne ostvaruje pravo na PDV kao prihvatljiv trošak za potpore iz ovog Programa, pa je sukladno tome podnositelj zahtjeva dužan dostaviti potvrdu nadležne Porezne uprave, da nije u sustavu PDV-a.

Članak 5.

Grad Rovinj-Rovigno, u cilju poticanja razvoja poduzetništva, za provedbu ovog Programa osigurao je sredstva u Proračunu Grada Rovinja-Rovigno za 2017. godinu u ukupnom iznosu od 250.000,00 kuna i to za sljedeće mjere:

MJER.	Naziv mjere	Planirani iznos u 2017. godini u HRK
1.	Potpore novoosnovanim obrtima i tvrtkama – potpore Poduzetnicima početnicima koji prvi put otvaraju trgovačko društvo ili obrt	42.000,00
2.	Potpore poduzetnicima za financiranje pripreme i kandidiranje EU projekata	20.000,00
3.	Potpore za novo zapošljavanje i samozapošljavanje	100.000,00
4.	Subvencioniranje ulaganja u standarde kvalitete te za uvođenje inovacija u proizvodnju	72.000,00
5.	Subvencioniranje troškova polaganja stručnih i majstorskih ispita	16.000,00
6.	Smanjenje visine komunalnog doprinosa i komunalne naknade za ulaganja na području poduzetničkih zona u gradu Rovinju-Rovigno i Rovinjskom selu.	- ovisno o broju zahtjeva i visini ulaganja u poduzetničke zone
UKUPNO:		250.000,00

Članak 6.

Najviši ukupni godišnji iznos svih potpora koju jedan korisnik može ostvariti u tekućoj godini iznosi 30.000,00 kuna.

- d) un'impresa, azionista o membro nell'altra impresa, controlla solo, in conformità con l'accordo con gli altri azionisti oppure membri di tale azienda, la maggioranza dei diritti degli azionisti oppure dei diritti di votazione dei membri in tale impresa.

Le imprese che sono in uno dei citati rapporti nel primo sottocomma da (a) fino a (d) attraverso una o più imprese si ritengono un imprenditore.

Questo programma di sussidio non riguarda:

- i soggetti d'affari che operano nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli,
- i sussidi che vengono assegnati agli imprenditori che operano nel settore della lavorazione e del collocamento sul mercato dei prodotti agricoli nei casi stabiliti dall'ordinanza,
- i sussidi che vengono assegnati agli imprenditori che operano nel settore della pesca e dell'acquicoltura,
- i sussidi per le attività indirizzate verso l'esportazione nei paesi del terzo mondo oppure nei paesi membri, ossia i sussidi che sono direttamente collegati con le quantità esportate, con l'instaurazione e il funzionamento della rete di distribuzione e con le altre spese correnti collegate all'attività d'esportazione nonché i sussidi che hanno come condizione l'utilizzo dei prodotti nostrani al posto di quelli importati, il tutto in conformità con l'articolo 1 comma 1 punti da a) a e) dell'Ordinanza sui sussidi di piccolo valore n.1407/2013,
- i sussidi in questo programma non si possono assegnare e utilizzare per l'acquisto di veicoli per il trasporto stradale di carichi in conformità con l'articolo 3 punto 2 dell'Ordinanza sui sussidi di piccolo valore n.1407/2013.

In conformità con l'articolo 3 dell'Ordinanza sui sussidi di piccolo valore n.1407/2013, l'importo complessivo del sussidio di piccolo valore assegnato a un imprenditore non può superare l'importo di 200.000,00 euro nel corso dell'anno fiscale mentre per l'imprenditore che svolge il trasporto stradale di carichi per l'affitto oppure per il compenso non può superare l'importo di 100.000,000 euro nel corso di tre anni fiscali e questo limite si applica senza considerare la forma e lo scopo del sussidio.

In conformità con l'articolo 6 dell'Ordinanza sui sussidi di piccolo valore n.1407/2013, il richiedente deve allegare alla propria richiesta **la Dichiarazione sull'assegnazione degli importi dei sussidi di piccolo valore** da altre fonti nel corso dei precedenti due anni fiscali e nel corso del corrente anno fiscale sull'apposito modulo che è parte integrante del presente Programma.

Il concessore del sussidio statale ha l'obbligo di recapitare al fruitore del sussidio l'avviso sull'assegnazione del sussidio di piccolo valore in conformità all'Ordinanza sui sussidi di piccolo valore n.1407/2013, mentre ogni fruitore del sussidio ha l'obbligo di compilare in occasione della presentazione della domanda, il modulo denominato **Dichiarazione sulla fruizione dei sussidi statali di piccolo valore**, che dev'essere firmato e autenticato.

Il fruitore del sussidio deve avere almeno un (1) dipendente a tempo indeterminato, compresa/o la proprietaria ossia il proprietario.

Il fruitore del sussidio che fa parte del sistema dell'IVA non realizza il diritto all'IVA come spesa accettabile per i sussidi di cui nel presente Programma, e in conformità a ciò il richiedente ha l'obbligo di recapitare la conferma dell'Ufficio imposte che non fa parte del sistema dell'IVA.

Articolo 5

Allo scopo di incentivare lo sviluppo dell'imprenditoria, per l'attuazione del presente Programma sono stati assicurati i mezzi nel Bilancio della Città di Rovinj-Rovigno per il 2017 nell'importo totale di 250.000,00 kune per le seguenti misure:

Misura	Nome del sussidio	Importo pianificato nel 2017 in kune
1	Sussidi alle ditte neo fondate - sussidi agli imprenditori principianti che per la prima volta aprono un'attività oppure una società commerciale	42.000,00
2	Sussidi finanziari agli imprenditori per il finanziamento dei preparativi e della candidatura dei progetti dell'UE	20.000,00
3	Sussidi per le nuove assunzioni e le autoassunzioni	100.000,00
4	Cofinanziamento degli investimenti negli standard di qualità e introduzione delle innovazioni nella produzione	72.000,00
5	Sovvenzionamento delle spese di sostenimento degli esami professionali	16.000,00
6	Diminuzione del contributo e dell'imposta comunale per gli investimenti nel territorio della zona imprenditoriale nella città di Rovinj-Rovigno e a Villa di Rovigno	-dipende dal numero delle richieste e dall'ammontare degli investimenti nelle zone imprenditoriali
	TOTALE	250.000,00

II. KRITERIJI DODJELE POTPORA

Članak 7.

MJERA 1. Potpore novoosnovanim obrtima i tvrtkama – potpore Poduzetnicima početnicima koji prvi put otvaraju trgovačko društvo ili obrt

Korisnici: Obrtnici i poduzetnici - početnici koji prvi put otvaraju obrt ili trgovačko društvo ili imaju prvi put otvoren obrt ili trgovačko društvo koje ne posluje duže od 1 godine do datuma predaje zahtjeva, a koji posluju i imaju registrirano sjedište na području grada Rovinja-Rovigno, te imaju 1 zaposlenog na neodređeno vrijeme, uključujući i vlasnika/cu.

Namjena: Potpore se dodjeljuju za sljedeće namjene:

- izradu poslovnih planova/investicijskih programa,
- nabavu informatičke opreme i poslovnog softvera, sa svrhom poticanja osnivanja i početka poslovanja poduzetnika,
- bankarske usluge za obradu kredita,
- ishođenje dokumentacije potrebne za otvaranje obrta ili trgovačkog društva te podnošenje zahtjeva za kredit (troškovi javnog bilježnika, procjena nekretnina, obrasci boniteta, sudski vještaci, projektno-tehnološka dokumentacija, studija utjecaja na okoliš, razne dozvole, itd.),
- nabavku opreme za osnovnu djelatnost obrta ili trgovačkog društva,
- uređenje poslovnog prostora (građevinski, instalacijski i radovi unutrašnjeg uređenja),
- izrada web stranice te tiskanje promotivnih materijala,
- dopunska poduzetnička izobrazba vezana uz osnovnu djelatnost i informatičko obrazovanje.

Iznos: Jednokratno do 50% prihvatljivih dokumentiranih troškova, a najviše do 6.000,00 kuna po korisniku, do utroška raspoloživih sredstava.

Pravo na potporu imaju i trgovačka društva i obrti koji su upisani u registar Trgovačkog suda ili Obrtni registar prethodnih godina, a sada prvi put zapošljavaju osobu uključujući vlasnika/cu. Pojedinom korisniku, potpora po ovoj mjeri se može dodijeliti samo jednom.

Članak 8.

MJERA 2. Potpore poduzetnicima za financiranje pripreme i kandidiranje EU projekata

Grad Rovinj-Rovigno dodijelit će potpore za financiranje pripreme i kandidiranje EU projekata na natječaje za korištenje sredstava iz fondova Europske unije po odobrenju o sufinanciranju projekta od strane povjerenstva, komisije ili drugog nadležnog tijela.

Korisnici: Obrtnici i poduzetnici koji posluju i imaju registrirano sjedište na području grada Rovinja-Rovigno, uz uvjet:

- da će se projekt za koji se traži potpora realizirati na području Grada Rovinja-Rovigno,
- da podnositelj ne koristi druge izvore sufinanciranja za predmetnu potporu,
- da podnositelj koristi usluge od pravnih i fizičkih osoba ovlaštenih za pružanje konzultantskih usluga,
- da je projekt kandidiran u 2017. godini
- da je račun za izvršene usluge izdan i plaćen u 2017. godini

Namjena: Naknade za konzultante, poslovne planove i studije izvedivosti kao i ostalu dokumentaciju potrebnu za kandidiranje projekata na natječaje za korištenje sredstava iz fondova Europske unije.

Iznos: Jednokratno do 50% prihvatljivih dokumentiranih troškova, a najviše do 5.000,00 kn po korisniku, do utroška raspoloživih sredstava.

Pojedinom korisniku, potpora po ovoj mjeri se može dodijeliti samo jednom.

Članak 9.

MJEARA 3. Potpore za novo zapošljavanje i samozapošljavanje

Pravo na subvenciju može se ostvariti samo za zapošljavanje radnika koji je prijavljen na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Područna služba Pula, Ispostava Rovinj (dalje: HZZ Rovinj) kao nezaposlena osoba neprekidno najmanje 60 dana prije zapošljavanja te ima stalno prebivalište na

Articolo 6

L'importo annuale massimo di tutti i sussidi che un fruitore può realizzare nell'anno in corso ammonta a 30.000,00 kune.

II) CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI SUSSIDI**Articolo 7****MISURA 1 Sussidi alle ditte neofondate - sussidi agli imprenditori principianti che per la prima volta aprono una società commerciale o un'attività**

Fruitori: gli artigiani e gli imprenditori – principianti che per la prima volta aprono un'attività oppure una società commerciale oppure hanno aperto per la prima volta un'attività oppure una società commerciale che non opera da più di 1 anno fino alla data di presentazione della domanda, che operano e la cui sede è registrata nel territorio della città di Rovinj-Rovigno, e hanno 1 dipendente impiegato a tempo indeterminato, compreso il/la proprietario/a per le seguenti finalità:

Finalità I sussidi vengono assegnati per la seguente finalità:

- stesura dei piani d'affari / dei programmi d'investimento,
- acquisto delle attrezzature informatiche con lo scopo di incentivare la fondazione e l'inizio dell'attività degli imprenditori,
- servizi bancari per l'elaborazione del credito,
- ottenimento della documentazione necessaria per l'apertura dell'attività oppure della società commerciale e presentazione della richiesta di credito (spese del notaio pubblico, valutazione degli immobili, moduli di solvibilità, periti giudiziari, piano d'affari, documentazione di progettazione e tecnologica, studio d'impatto sull'ambiente, permessi vari, ecc.),
- acquisto delle attrezzature per l'attività dell'esercizio oppure della società commerciale,
- sistemazione del vano d'affari (lavori edili, d'installazione e di sistemazione degli interni),
- realizzazione del sito internet e pubblicazione del materiale promozionale,
- corsi aggiuntivi di abilitazione imprenditoriale legati all'attività principale e corsi di informatica.

Importo: soltanto una volta fino al 50% delle spese, mentre l'importo massimo del sussidio per questa misura può ammontare a 6.000,00 kn per fruitore, fino all'esaurimento dei mezzi disponibili.

Hanno diritto al sussidio le società commerciali e gli esercizi iscritti nel registro del Tribunale commerciale oppure nel Registro delle ditte negli anni scorsi, e che impiegano per la prima volta una persona includendo il/la proprietario/a.

Al singolo fruitore il sussidio può venir assegnato soltanto una volta.

Articolo 8**MISURA 2 Sussidi finanziari agli imprenditori per il finanziamento dei preparativi e della candidatura dei progetti dell'UE**

La Città di Rovinj-Rovigno assegna i sussidi per finanziare i preparativi e la candidatura dei progetti dell'UE ossia per le spese che comprendono le retribuzioni per i consulenti, la stesura dei piani d'affari, degli studi di fattibilità come anche altra documentazione necessaria per candidarsi ai concorsi per l'utilizzo dei fondi dell'Unione europea.

Fruitori: gli artigiani e gli imprenditori che operano e hanno registrato la sede nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno, a condizione che:

- il progetto per il quale si richiede il sussidio venga realizzato nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno,
- il richiedente non utilizzi altre fonti di cofinanziamento per il sussidio in oggetto,
- il richiedente utilizzi i servizi di persone fisiche e giuridiche autorizzate a svolgere il servizio di consultazione,
- che il progetto sia stato candidato nel 2017,
- che la fattura per i servizi effettuati sia rilasciata nel 2017.

Finalità: indennizzi per le consultazioni, i piani d'affari e gli studi di fattibilità e altra documentazione necessaria per candidare i progetti ai concorsi per la fruizione dei mezzi dai fondi dell'Unione europea.

Importo: soltanto una volta fino al 50% delle spese di preparazione e candidatura delle proposte di progetto, e al massimo fino all'importo di 5.000,00 kn per fruitore, fino all'esaurimento dei mezzi disponibili.

Al singolo fruitore il sussidio può venir assegnato soltanto una volta.

području grada Rovinja-Rovigno, iznimno pravo na subvenciju može se ostvariti za zapošljavanje radnika koji nije prijavljen na zavodu za zapošljavanje uz potvrdu HZZ Rovinj u slučaju da nije bio registriran takav profil radnika koji je potreban Poslodavcu.

Iznimno, pravo na subvenciju ostvaruje se za zapošljavanje osobe neovisno o prijavi u HZZ Rovinj, a to joj je prvo zaposlenje u roku do 6 mjeseci nakon završetka redovnog školovanja.

Korisnici: Poslodavci koji su sukladno Zakonu o obrtu ili Zakonu o trgovačkom društvu registrirani i posluju na području grada Rovinja-Rovigno, te osobe sa stalnim prebivalištem na području Grada Rovinja-Rovigno koje se samo zapošljavaju registracijom obrta ili trgovačkog društva na području grada Rovinja-Rovigno, izuzev trgovačka društava i ustanove kojima je Grad Rovinj-Rovigno osnivač ili ima vlasnički udjel u temeljnom kapitalu.

Namjena: Troškovi uplaćenih obveznih doprinosa NA i IZ bruto plaće (u nastavku: povrat obveznih doprinosa) za novozaposlene osobe.

Iznos: Visina sredstava za povrat obveznih doprinosa novozaposlenih osoba utvrđuje se u sljedećim postocima:

- za prvih 6 mjeseci trajanja ugovora o radu - 60 % uplaćenih obveznih doprinosa,
- od 7. do 9. mjeseca trajanja ugovora o radu - 80 % uplaćenih obveznih doprinosa,
- od 10. do 12. mjeseca trajanja ugovora o radu - 100 % uplaćenih obveznih doprinosa za novozaposlene osobe, odnosno najduže za uplaćene obvezne doprinose do 31. prosinca tekuće godine.

Najviši iznos sredstava potpore po jednoj novozaposlenoj osobi iznosi najviše 10.000,00 kuna, za najviše 3 novozaposlene osobe, do utroška raspoloživih sredstava.

Najviša bruto plaća koja se priznaje za obračun doprinosa iznosi 8.000,00 kuna.

Mjesečni poticaj za svaku novozaposlenu osobu isplatit će se po isteku svakog mjeseca rada osobe za koju se isplaćuje poticaj, u roku od 15 dana od podnesenog zahtjeva za isplatu. Prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu prvog mjesečnog poticaja, poslodavac podnosi svu potrebnu dokumentaciju navedenu na obrascu zahtjeva, a svaki sljedeći mjesec uz zahtjev podnosi presliku isplatne liste novozaposlenog radnika iz koje je vidljiv obračun doprinosa te presliku ID ili R-sm obrasca.

Tražitelj potpore odnosno radnik mora dostaviti potvrdu HZZ Rovinj da ne ostvaruje potporu za zapošljavanje temeljem programa mjera za zapošljavanje od strane HZZ.

Na dan podnošenja zahtjeva za potporu, svaki novozaposleni radnik za kojeg se traži potpora, mora biti u radnom odnosu neprekidno, najmanje šest mjeseci i s prebivalištem u gradu Rovinju-Rovigno te s datumom zapošljavanja ne ranijem od 01. srpnja 2016. godine. Isto se odnosi i na osobe koje se samo zapošljavaju.

U slučaju raskida ugovora o radu koji nije uvjetovan krivnjom radnika ili zahtjevom radnika za sporazumni prekid radnog odnosa prije isteka 180 dana, poslodavac je dužan izvršiti povrat dobivenih sredstava po osnovi ostvarene subvencije za poticanje zapošljavanja.

Članak 10.

MJERA 4. Subvencioniranje ulaganja u standarde kvalitete te uvođenja inovacija u proizvodnju

Korisnici: Obrtnici i poduzetnici koji posluju i imaju registrirano sjedište na području grada Rovinja-Rovigno.

Namjena: Nepovratna subvencija dodjeljuje se za;

A - ulaganja u standarde kvalitete:

- troškove uvođenja i implementacije sustava upravljanja kvalitetom i okolišem,
- certificiranje sukladnosti vlastitih proizvoda prema hrvatskim i europskim normama i smjernicama,
- troškove stjecanja prava uporabe znaka „Hrvatska kvaliteta“, „Izvorno hrvatsko“ i drugih znakova kvalitete,
- kupnju osnovnih sredstava, informatičke opreme, poslovnog softvera te sitnog inventara neophodnog za razvoj i unaprjeđenje kvalitete u proizvodnom, odnosno poslovnom procesu,
- konzultantske usluge ili edukacije kod uvođenja sustava i standarda kvalitete.

B - inovacije u proizvodnji:

- troškove vezane uz nabavu strojeva, postrojenja i opreme, mjernih i kontrolnih uređaja i instrumenata te računalnih programa vezanih uz realizaciju projekta,
- troškove vezane uz upravljanje i zaštitu intelektualnog vlasništva do maksimalno 20% traženog iznosa potpore,

Articolo 9

MISURA 3 Sussidi per le nuove assunzioni e le autoassunzioni

Il diritto alla sovvenzione si può realizzare soltanto per l'assunzione del dipendente che è registrato presso l'Istituto di collocamento croato, Ufficio territoriale di Pola, Sezione di Rovigno come persona disoccupata senza interruzione minimo 60 giorni prima dell'assunzione e con residenza permanente nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno, eccezionalmente il diritto alla sovvenzione si può realizzare per l'assunzione del lavoratore che non è stato registrato presso l'Istituto di collocamento e senza la conferma dell'HZZ Rovigno nel caso in cui non fosse stato registrato tale profilo di lavoratore del quale necessita il Datore di lavoro.

Eccezionalmente, hanno diritto alla sovvenzione per l'assunzione indipendentemente dalla registrazione presso l'HZZ Rovigno, le persone per le quali si tratta del primo lavoro entro 6 mesi dalla conclusione dell'istruzione regolare.

Fruitori: i datori di lavoro che sono registrati conformemente alla Legge sull'imprenditoria oppure alla Legge sulle società commerciali nonché le persone con residenza permanente nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno che si autoassumono con la registrazione della ditta oppure della società commerciale, eccetto le società commerciali e le istituzioni delle quali la Città di Rovinj-Rovigno è fondatore oppure ha una quota di proprietà nel capitale sociale.

Finalità: la restituzione dei mezzi in base ai contributi obbligatori versati dallo e sullo stipendio lordo (nel prosieguo: restituzione dei contributi obbligatori) per le persone neoassunte.

Importo: L'ammontare dei mezzi per la restituzione dei contributi obbligatori delle persone neoassunte si stabilisce nella seguente percentuale:

- 1) per i primi 6 mesi di durata del contratto di lavoro – 60% dei contributi obbligatori versati,
- 2) dai 7 ai 9 mesi di durata del contratto di lavoro – 80% dei contributi obbligatori versati,
- 3) dai 10 ai 12 mesi di durata del contratto di lavoro – 100% dei contributi obbligatori versati per le persone neoassunte, ossia al massimo per i contributi obbligatori versati fino al 31 dicembre dell'anno corrente.

Lo stipendio lordo più alto che viene riconosciuto per il calcolo del contributo ammonta a 10.000,00 kune, per al massimo 3 persone neoassunte, fino all'esaurimento dei mezzi disponibili.

L'incentivo mensile per ogni persona neoassunta verrà versato allo scadere di ogni mese lavorativo della persona per la quale viene versato l'incentivo, entro il termine di 15 giorni dal giorno di presentazione della richiesta di pagamento. In occasione della presentazione della prima richiesta di pagamento, il datore di lavoro presenta tutta la documentazione necessaria indicata sul modulo della richiesta, mentre per ogni mese successivo presenta la copia dalla busta paga del dipendente neoassunto dalla quale è visibile il calcolo dei contributi e la copia del modulo ID oppure R-sm.

Il richiedente del sussidio deve recapitare la conferma dell'HZZ che non realizza il sussidio per l'assunzione in base al programma delle misure per l'assunzione da parte dell'HZZ.

Il giorno della presentazione della richiesta di sussidio, ogni lavoratore neoassunto per il quale si chiede il sussidio, deve essere in rapporto di lavoro senza interruzione da almeno sei mesi e avere la residenza nella città di Rovinj-Rovigno, e la sua data di assunzione non dev'essere precedente al 1° luglio 2016. La stessa cosa riguarda anche le persone che si autoassumono.

Nel caso di rescissione del contratto di lavoro che non è condizionato dalla colpevolezza del dipendente oppure dalla richiesta del dipendente per l'annullamento concordato prima dello scadere di 180 giorni, il datore di lavoro ha l'obbligo di restituire i mezzi ottenuti per il sussidio finanziario per l'incentivazione dell'assunzione.

Articolo 10

MISURA 4 Cofinanziamento degli investimenti negli standard di qualità nonché l'introduzione delle innovazioni nella produzione

Fruitori: gli artigiani e gli imprenditori che operano e hanno registrato la sede nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno.

Finalità: I sussidi a fondo perduto vengono assegnati per:

A- gli investimenti negli standard di qualità

- le spese di introduzione e implementazione del sistema di gestione dello standard di qualità e dell'ambiente,
- la certificazione della conformità dei propri prodotti alle norme e alle linee guida croate ed europee,
- per le spese di ottenimento del diritto di utilizzo del marchio "Qualità croata", "Origine croata" e altri marchi di qualità,
- per l'acquisto degli strumenti base, delle attrezzature informatiche e del software d'affari nonché dell'inventario minuto indispensabile per il miglioramento della qualità nel processo produttivo, ossia d'affari,

- troškove vezane uz korištenje vanjskih usluga pri istraživanju tržišta, kreiranju brenda, dizajniranju proizvoda, izradi mrežne stranice, izradi promidžbenog materijala te drugi marketinški troškovi izravno vezani za projekt.

Iznos: Jednokratno do 50% troškova, a najviše 6.000,00 kuna po korisniku i vrsti certifikata koji se prvi put uvodi, do utroška raspoloživih sredstava.

Potpore se ne odobravaju za produljenje certifikacije (re certifikaciju).

Članak 11.

MJERA 5. Subvencioniranje troškova polaganja stručnih i majstorskih ispita

Grad će odobriti jednokratno pokrivanje troškova stručne izobrazbe ili prekvalifikacije ukoliko nositelj poticajne mjere ulaže u stručnu izobrazbu djelatnika ili njihovu prekvalifikaciju.

Korisnici: Obrtnici i poduzetnici koji posluju i imaju registrirano sjedište na području grada Rovinja-Rovigno uz uvjet da se broj novozaposlenih djelatnika ne smanjuje najmanje 3 godine od dana početka obavljanja djelatnosti.

Namjena: Subvencioniranje troškova za:

- polaganje majstorskih ispita ili ispita o stručnoj osposobljenosti čije je polaganje propisano odredbama Zakona o obrtu (NN 143/13) za zanimanja propisana Pravilnikom o vezanim i povlaštenim obrtima i načinu izdavanja povlastica (NN 42/08), a u obrtnom registru imaju upisano obavljanje obrta sa sjedištem na području grada Rovinja-Rovigno.
- usavršavanje u zanimanju - srednjoškolsko stručno usavršavanje, za zaposlene osobe koje imaju prebivalište na području grada Rovinja-Rovigno.

Iznos: Jednokratno do 50 % troškova obračunatih od strane Hrvatske obrtničke komore, a najviše do 1.500,00 kuna po djelatniku, za najviše tri osobe po poslodavcu, do utroška raspoloživih sredstava.

Članak 12.

MJERA 6. Smanjenje visine komunalnog doprinosa i komunalne naknade za ulaganja na području poduzetničkih zona u gradu Rovinj-Rovigno i Rovinjskom selu

Podnositelj zahtjeva ostvaruje pravo na poticanje ulaganja u cilju poticanja gospodarskog rasta i razvitka prvenstveno na području poduzetničkih zona u gradu Rovinju-Rovigno i Rovinjskom selu, sukladno Članku 5. i 6. Odluke o poticanju ulaganja u poduzetničkim zonama grada Rovinja-Rovigno ("Službeni glasnik Grada Rovinja-Rovigno" br. 9/14).

Korisnici: Trgovačka društva ili obrti registrirani na području Republike Hrvatske, a koji realiziraju projekt na području poduzetničkih zona Gripole-Spinè u Rovinju-Rovigno i Brunelka u Rovinjskom Selu, kojima je odobreno korištenje poticajnih mjera i koji obavljaju djelatnosti pobliže određene jedinstvenom klasifikacijom djelatnosti i to: proizvodno-prerađivačke, prehrambene industrijske, poljoprivredno-ribarske, uslužne, informatičke te prometne.

Namjena: Poticaji se odobravaju za:

- Sufinanciranje komunalnog doprinosa za ulaganje u poduzetničke zone u gradu Rovinju-Rovigno i Rovinjskom selu,
- Sufinanciranje dijela komunalne naknade u razdoblju do tri godine za poduzetnike koji ulažu u poduzetničke zone grada Rovinja-Rovigno i Rovinjskog sela.

Iznos: Jednokratno sufinanciranje komunalnog doprinosa od 35% do 75% ovisno o vrijednosti ulaganja, odnosno sufinanciranje dijela komunalne naknade u razdoblju do tri godine za poduzetnike koji ulažu u poduzetničku zonu grada Rovinja-Rovigno i Rovinjskog sela.

III. POSTUPAK DODJELE POTPORA

Članak 13.

Nepovratne novčane potpore koje su predmet ovog Programa dodjeljuju se na temelju provedenog postupka i kriterija propisanih ovim Programom, odnosno Javnim pozivom poduzetnicima za dodjelu potpora za razvoj poduzetništva Grada Rovinja-Rovigno.

- i servizi di consultazione oppure educazione nell'introduzione del sistema e degli standard di qualità.

B- le innovazioni nella produzione

- le spese legate all'acquisto di macchinari, impianti e attrezzature, dispositivi di misurazione e impianti e strumenti di controllo nonché programmi legati alla realizzazione del progetto,
- le spese legate alla gestione e alla tutela della proprietà intellettuale fino al massimo 20% dell'importo del sussidio richiesto,
- le spese legate alla fruizione dei servizi esterni in occasione delle ricerche di mercato, di creazione di brand, di design di prodotti, ideazione del sito internet, creazione di materiale pubblicitario nonché altre spese di marketing legate direttamente al progetto.

Importo: una volta fino al 50% delle spese, e al massimo 6.000,00 kn per fruitore e tipo di certificato che viene introdotto per la prima volta, fino all'esaurimento dei mezzi disponibili.

Le spese di prolungamento della certificazione/ricertificazione non sono ritenute spese accettabili.

Articolo 11

MISURA 5 Sovvenzionamento delle spese di sostenimento degli esami professionali

Quando il titolare delle misure di incentivazione investe nella formazione professionale dei dipendenti oppure nella loro riqualifica la Città coprirà le spese relative alla formazione professionale oppure alla riqualifica.

Fruitori: gli artigiani e gli imprenditori che lavorano e con sede nel territorio della città di Rovinj-Rovigno a condizione che il numero di dipendenti neoassunti non diminuisca almeno per 3 anni dal giorno d'inizio d'espletamento dell'attività.

Finalità: Sovvenzionamento delle spese per:
- sostenere l'esame professionale o l'esame di abilitazione professionale il cui sostenimento è prescritto dalle disposizioni della Legge sull'imprenditoria (GU 143/13) per le professioni prescritte dal Regolamento sulle attività vincolate e privilegiate e sulle modalità di concessione di agevolazioni (GU 42/08), e che nel registro delle ditte hanno registrato l'espletamento dell'attività con sede nel territorio della città di Rovinj-Rovigno,
- il perfezionamento professionale - perfezionamento professionale di scuola media superiore, per le persone impiegate residenti nel territorio della città di Rovinj-Rovigno.

Importo: soltanto una volta fino al 50% delle spese calcolate dalla Camera imprenditoriale croata, mentre l'importo più alto della sovvenzione ammonta a 1.500,00 kune per fruitore per un massimo di tre persone per datore di lavoro, fino ad esaurimento dei mezzi a disposizione.

Articolo 12

MISURA 6 Diminuzione del contributo e dell'imposta comunale per gli investimenti nel territorio della zona imprenditoriale nella città di Rovinj-Rovigno e a Villa di Rovigno

Il richiedente realizza il diritto all'incentivazione per gli investimenti al fine di spronare la crescita e lo sviluppo economico prevalentemente nelle zone imprenditoriali nella Città di Rovinj-Rovigno e a Villa di Rovigno, in conformità con gli articoli 5 e 6 della Delibera sull'incentivazione degli investimenti nelle zone imprenditoriali della città di Rovinj-Rovigno (Bollettino ufficiale n.9/14).

Fruitori: le società commerciali oppure i pubblici esercizi registrati nel territorio della Repubblica di Croazia che realizzano il progetto nel territorio della zona imprenditoriale Gripole-Spine' a Rovinj-Rovigno e Brunelka a Villa di Rovigno, ai quali è stato approvato l'utilizzo delle misure d'incentivazione e che espletano le attività stabilite dalla classificazione unitaria delle attività, ossia: produttive e di lavorazione, alimentari e industriali, agricole e pescherecce, servizi, informatiche e di trasporto.

Finalità: Le incentivazioni vengono assegnate per
- il cofinanziamento del contributo comunale, per gli investimenti nelle zone imprenditoriali nella Città di Rovinj-Rovigno e a Villa di Rovigno,
- il cofinanziamento di una parte dell'imposta comunale nel periodo fino a tre anni per gli imprenditori che investono nella zona imprenditoriale della Città di Rovinj-Rovigno e Villa di Rovigno.

Importo: il cofinanziamento unum tantum del contributo comunale dal 35% al 75% dipendentemente dal valore dell'investimento, ossia cofinanziamento di una parte dell'imposta comunale nel periodo fino a tre anni per gli imprenditori che investono nella zona imprenditoriale della Città di Rovinj-Rovigno e Villa di Rovigno.

Zahtjevi za potpore, ovisno o mjeri, dostavljaju se na posebnom obrascu zahtjeva uz pripadajuću dokumentaciju te se rješavaju prema redoslijedu prispjeća i do iskorištenja sredstava. Nepotpuni zahtjevi se ne razmatraju.

Grad Rovinj-Rovigno može zatražiti od podnositelja zahtjeva dodatnu dokumentaciju, kako bi se dokazalo ispunjavanje uvjeta za dodjelu potpora utvrđenih ovim Programom.

Pojedinom korisniku može se na temelju ovog Programa odobriti više vrsta potpora u istoj kalendarskoj godini.

Pravo prvenstva imaju podnositelji koji posluju u području djelatnosti prerađivačke industrije.

Članak 14.

Gradske nepovratne potpore dodjeljuju se na temelju Javnog poziva koji raspisuje gradonačelnik Grada Rovinja-Rovigno.

Javni poziv sadrži:

1. naziv tijela koje raspisuje poziv,
2. predmet javnog poziva,
3. opće uvjete i kriterije za dodjelu potpore,
4. popis potrebne dokumentacije,
5. naziv i adresu tijela kojem se podnose zahtjevi,
6. vrijeme trajanja javnog poziva,
7. podatke o informacijama.

Članak 15.

Zahtjevi sa popratnom dokumentacijom, za dobivanje potpora iz ovog Programa, dostavljaju se Upravnom odjelu za proračun, gospodarstvo i europske fondove (u daljnjem tekstu: Odjel), koji je zadužen i provodi postupak dodjele potpora iz ovog Programa.

Odjel nakon provjere dostavljene dokumentacije, zahtjeve upućuje Povjerenstvu za dodjelu potpora za razvoj poduzetništva Grada Rovinja-Rovigno. Povjerenstvo dostavlja Gradonačelniku prijedlog Zaključka o dodjeli potpore na razmatranje i donošenje.

Po donošenju Zaključka, Odjel obavještava korisnika o dodijeljenoj potpori male vrijednosti. Odobrena novčana sredstva doznaju se na IBAN račun korisnika gradske potpore odnosno podnositelja zahtjeva u roku od 30 dana od dana donošenja Zaključka o dodjeli potpore.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Korisnik potpore je dužan omogućiti davatelju potpore kontrolu namjenskog utroška dobivene potpore. Ukoliko je korisnik gradske potpore priložio neistinitu dokumentaciju ili prijavljeno stanje u zahtjevu i dokumentaciji ne odgovara njegovom stvarnom stanju podnositelj zahtjeva dobivena sredstva za tu godinu mora vratiti u Proračun Grada Rovinja-Rovigno, te će biti isključen iz svih gradskih subvencija u narednih 5 godina.

Članak 17.

Ovaj Program stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku Grada Rovinja-Rovigno".

KLASA: 302-01/17-01/2
URBROJ: 2171-01-04-02-17-2
Rovinj-Rovigno, 03. veljača 2017.g.

Gradonačelnik
Giovanni Sponza, v.r.

III) PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE DEI SUSSIDI

Articolo 13

I sussidi a fondo perduto che sono oggetto del presente Programma vengono assegnati in base al procedimento e ai criteri prescritti nel presente Programma, ossia nell'invito pubblico agli imprenditori per l'assegnazione dei sussidi per lo sviluppo dell'imprenditoria nella Città di Rovinj-Rovigno.

Le richieste per i sussidi vanno presentate su un apposito modulo con la rispettiva documentazione, e vengono risolte in base all'ordine d'arrivo e fino all'esaurimento dei mezzi. Le richieste incomplete non vengono esaminate.

La Città di Rovigno può richiedere al richiedente la documentazione aggiuntiva, per dimostrare l'adempimento delle condizioni per l'assegnazione dei sussidi stabiliti nel presente Programma.

Al singolo fruitore si possono assegnare, in base al presente Programma, vari tipi di sussidio nello stesso anno solare.

Hanno diritto alla precedenza i richiedenti che operano nel territorio dell'industria di lavorazione.

Articolo 14

I sussidi cittadini a fondo perduto vengono assegnati in base all'invito pubblico che viene rivolto dal sindaco della Città di Rovinj-Rovigno.

L'invito pubblico contiene:

- 1) la denominazione dell'organismo che pubblica l'invito,
- 2) l'oggetto dell'invito pubblico,
- 3) le condizioni generali e i criteri per l'assegnazione del sussidio,
- 4) la lista della documentazione necessaria,
- 5) la denominazione e l'indirizzo dell'organismo al quale si presentano le richieste,
- 6) il periodo di durata dell'invito pubblico,
- 7) i dati sulle informazioni.

Articolo 15

Ha l'incarico di attuare il presente Programma, il Settore amministrativo per il bilancio, l'economia e i fondi europei (nel testo: Settore) che attua il procedimento di assegnazione del sussidio.

Dopo aver verificato la documentazione pervenuta, il Settore preposto redige la proposta di Conclusione sull'assegnazione dei sussidi che si invia al Sindaco per l'emanazione. Dopo l'emanazione della conclusione, il Settore preposto informa il fruitore sull'ammontare del cofinanziamento approvato e sulle modalità di realizzazione dei mezzi finanziari. I sussidi vengono versati sull'IBAN del fruitore del sussidio cittadino ossia del richiedente, eccetto se prescritto diversamente dal presente Programma.

VI) DISPOSIZIONI TRANSITORIE E CONCLUSIVE

Articolo 16

Il fruitore del sussidio deve permettere a colui che concede il sussidio di controllare la spesa finalizzata del sussidio ottenuto. Nel caso in cui il fruitore del sussidio cittadino avesse allegato una documentazione falsa oppure la situazione notificata nella richiesta e nella documentazione non corrispondesse alla sua situazione reale, il richiedente dovrà restituire i mezzi nel Bilancio della Città di Rovinj-Rovigno, e verrà escluso da tutte le sovvenzioni cittadine nei futuri 5 anni.

Articolo 17

Il presente Programma entra in vigore il giorno della pubblicazione sul "Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno".

KLASA/CLASSE: 302-01/17-01/02
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-04-02-17-1
Rovinj-Rovigno, 3 febbraio 2017

Il Sindaco
Giovanni Sponza, m.p.

Na temelju odredbe članka 28. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) i odredbe članka 69. Statuta Grada Rovinj-Rovigno („Službeni glasnik Grada Rovinja-Rovigno“ 4/09, 3/13 i 11/15-pročišćeni tekst), donosim:

ZAKLJUČAK

I.

U skladu s Proračunom Grada Rovinja - Rovigno za 2017.g. i s Programima javnih potreba Grada Rovinja - Rovigno za 2017. godinu donosim Plan nabave, roba i radova i usluga za 2017.godinu, s tabličnim prikazom.

II.

Plan nabave roba, radova i usluga za 2017. godinu s tabličnim prikazom stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Grada Rovinja – Rovigno.

KLASA / CLASSE: 023-01/17-01/19
URBROJ / NUMPROT: 2171-01-02-17-2
Rovinj – Rovigno 7. veljače 2017.g.

Gradonačelnik

Giovanni Sponza, v.r.

Ai sensi della disposizione dell'articolo 28 della Legge sull'appalto pubblico ("Gazzetta ufficiale", nn. 120/16) e della disposizione dell'articolo 69 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 4/09, 3/13 e 11/15-testo emendato), emanano la seguente

CONCLUSIONE

I

In conformità con il Bilancio della Città di Rovinj-Rovigno per il 2017 e il Programma dei fabbisogni pubblici della Città di Rovinj-Rovigno per il 2017 emanano il Piano di fornitura di merci, lavori e servizi per l'anno 2017 con la rappresentazione tabellare.

II

Il Piano di fornitura di merci, lavori e servizi per l'anno 2017 con la rappresentazione tabellare, entra in vigore il giorno della pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno.

KLASA / CLASSE: 023-01/17-01/19
URBROJ / NUMPROT: 2171-01-02-17-2
Rovinj – Rovigno, 7 febbraio 2017

Il Sindaco

Giovanni Sponza, m.p.

Na temelju odredbi članka 28. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, 120/16), i odredbi članka 69. Statuta Grada Rovinij-Rovigno („Službeni glasnik Grada Rovinija-Rovigno“, broj 11/15), Gradonačelnik Grada Rovinija-Rovigno donosi:

PLAN NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA GRADA ROVINJA - ROVIGNO ZA 2017.g.

I

U Plan nabave roba, radova i usluga Grada Rovinija – Rovigno za 2017.godinu uvrištavaju se sljedeće vrste nabava

Redni broj	Predmet nabave	Evidencijski broj nabave	Procijenjena vrijednost nabave u kn bez PDV-a	Vrsta postupka javne nabave	Ugovor o javnoj nabavi/ okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma	Aktivnost u Proračunu
1	2	3	4	5	6	7	8	9
URED GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA								
1	Usluga medijskog praćenja na lokalnoj radio postaji	–	141.750,00	–	–	–	–	A100201
2	Usluga televizijskog emitiranja te medijsko praćenje rada na programima regionalnih televizija	–	141.000,00	–	–	–	–	A100201
3	Usluga medijskog praćenja na regionalnim portalima	–	20.000,00	–	–	–	–	A100201
4	Pogonska goriva za prijevozna sredstva gradske uprave	–	120.000,00	–	–	–	–	A100301
5	Telekomunikacije usluge - nepokretna telefonija	–	50.000,00	–	–	–	–	A100301
6	Telekomunikacije usluge - pokretna telefonija	–	60.000,00	–	–	–	–	A100301
7	Potrošni materijal	–	45.000,00	–	–	–	–	A100301
8	Poštanske usluga za potrebe upravnih tijela Grada Rovinija - Rovigno	–	198.000,00	–	–	–	–	A100301
9	Službeno vozilo putem operativnog leasinga	–	146.000,00	–	–	–	–	A100301

Ai sensi delle disposizioni dell'articolo 28 della Legge sull'appalto pubblico ("Gazzetta ufficiale", n.120/16) e delle disposizioni dell'articolo 69 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno

PIANO DI FORNITURA di merci, lavori e servizi della Città di Rovinj-Rovigno per il 2017

Nel Piano di fornitura di merci, lavori e servizi della Città di Rovinj - Rovigno per il 2017 si inseriscono i seguenti tipi di appalto

Numero	Oggetto dell'appalto	Numero d'evidenza dell'appalto	Valore stimato dell'appalto in kn IVA esclusa	Tipo di procedura d'appalto pubblico	Contratto sull'appalto pubblico/accordo quadro	Inizio pianificato della procedura	Durata pianificata del contratto sull'appalto pubblico oppure dell'accordo quadro	Attività nel Bilancio
1	2	3	4	5	6	7	8	9
UFFICIO DEL CONSIGLIO MUNICIPALE E DEL SINDACO								
1	servizio di copertura mediatica sulla stazione radiofonica locale	-	141.750,00	-	-	-	-	A100201
2	servizio di trasmissione televisiva e di copertura mediatica delle attività nei programmi televisivi regionali	-	141.000,00	-	-	-	-	A100201
3	servizio di copertura mediatica sui siti regionali	-	20.000,00	-	-	-	-	A100201
4	fornitura del carburante per i mezzi di trasporto dell'amministrazione municipale	-	120.000,00	-	-	-	-	A100301
5	servizi di telecomunicazione - rete fissa	-	50.000,00	-	-	-	-	A100301
6	servizi di telecomunicazione - rete mobile	-	60.000,00	-	-	-	-	A100301
7	mezzi per le pulizie	-	45.000,00	-	-	-	-	A100301
8	contrattazione del servizio postale per i bisogni degli organismi amministrativi della Città di Rovinj - Rovigno	-	198.000,00	-	-	-	-	A100301
9	veicolo ufficiale tramite leasing operativo	-	146.000,00	-	-	-	-	A100301
10	servizi legali per i procedimenti di riscossione forzata delle entrate cittadine e dei procedimenti legati all'affitto dei vani d'affari	-	190.000,00	-	-	-	-	A100301
11	scanning e microfilm dei documenti finanziari e contabili	-	30.000,00	-	-	-	-	A100301
12	custodia della documentazione finanziaria e contabile	-	30.000,00	-	-	-	-	A100301

10	Odvjetničke usluge za postupke prisilne naplate gradskih prihoda i postupke vezano za zakup poslovnih prostora	-	190.000,00	-	-	-	-	-	-	A100301
11	Skeniranje i mikrofilmiranje financijsko knjigovodstvenih dokumenata	-	30.000,00	-	-	-	-	-	-	A100301
12	Čuvanje financijsko knjigovodstvene dokumentacije	-	30.000,00	-	-	-	-	-	-	A100301
13	Sređivanje arhivskog i registraturnog gradiva	-	69.900,00	-	-	-	-	-	-	A100301
14	Građevinski radovi na uređenju prostorija arhive	-	69.000,00	-	-	-	-	-	-	A100301
15	Održavanje softvera programa prometnih i komunalnih redara	-	57.000,00	-	-	-	-	-	-	A100301
16	Usluga izmjere stambenih i poslovnih prostora na području grada	-	69.000,00	-	-	-	-	-	-	A100301
17	Održavanje baze web stranice	-	27.600,00	-	-	-	-	-	-	A100301
18	Usluga tehničkog održavanja programske opreme licence WAGE i WAGH	-	33.000,00	-	-	-	-	-	-	A100301
19	Usluga održavanja programske opreme licence IIS	-	62.500,00	-	-	-	-	-	-	A100301
20	Nabava usluge korištenja i održavanja informacijskog sustava baze imovine	-	69.900,00	-	-	-	-	-	-	A100301
21	Računalni programi - održavanje GIS-a	-	80.000,00	-	-	-	-	-	-	A100301
22	Održavanje programa besplatnog bežičnog interneta	-	26.000,00	-	-	-	-	-	-	A100301
23	Nabava računovodstvenih programa	-	100.000,00	-	-	-	-	-	-	K100301
24	Izrada pravilnika za urbanu estetiku	-	48.000,00	-	-	-	-	-	-	A100301
25	Fotokopirni aparati	-	30.000,00	-	-	-	-	-	-	K100301
26	Informatička oprema	-	62.900,00	-	-	-	-	-	-	K100301
UPRAVNI ODJEL ZA PRORAČUN, GOSPODARSTVO I EUROPSKE FONDOVE										

13	sistemazione del materiale d'archivio e di registro	-	69.900,00	-	-	-	-	-	-	A100301
14	lavori edili per la sistemazione degli spazi dell'archivio	-	69.000,00	-	-	-	-	-	-	A100301
15	manutenzione del software del programma delle guardie comunali e stradali	-	57.000,00	-	-	-	-	-	-	A100301
16	servizio di misurazione dei vani abitativi e d'affari nel territorio della città	-	69.000,00	-	-	-	-	-	-	A100301
17	manutenzione della base del sito internet	-	27.600,00	-	-	-	-	-	-	A100301
18	servizio di manutenzione tecnica dell'attrezzatura programmatica della licenza WAGE e WAGH	-	33.000,00	-	-	-	-	-	-	A100301
19	servizio di manutenzione dell'attrezzatura programmatica della licenza IIS	-	62.500,00	-	-	-	-	-	-	A100301
20	fruizione e manutenzione del sistema informatico della base dei beni	-	69.900,00	-	-	-	-	-	-	A100301
21	programmi computeristici - manutenzione del GIS	-	80.000,00	-	-	-	-	-	-	A100301
22	manutenzione del programma gratuito wifi	-	26.000,00	-	-	-	-	-	-	A100301
23	acquisto dei programmi contabili	-	100.000,00	-	-	-	-	-	-	K100301
24	stesura del regolamento per l'estetica urbana	-	48.000,00	-	-	-	-	-	-	A100301
25	acquisto della fotocopiatrice	-	30.000,00	-	-	-	-	-	-	K100301
26	attrezzatura informatica	-	62.900,00	-	-	-	-	-	-	K100301
SETTORE AMMINISTRATIVO PER IL BILANCIO, L'ECONOMIA E I FONDI EUROPEI										
27	servizi intellettuali per la stesura del Piano d'azione per l'energia sostenibile e la lotta contro i cambiamenti climatici	-	82.000,00	-	-	-	-	-	-	A 100601
28	esecuzione di installazioni e programmi per l'elaborazione elettronica dei dati - piano del bilancio integrale e piani finanziari degli utenti	-	69.700,00	-	-	-	-	-	-	A 100501
SETTORE AMMINISTRATIVO PER LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, LA TUTELA DELL'AMBIENTE E IL RILASCIO DEGLI ATTI										

41	rekonstrukcija prometnica Šetališta Vijeća Europe	JN-MV-4/17-UOGO	3.783.000,00	otvoreni postupak	Ugovor o javnoj nabavi	II kvartal	-	K 101413
42	usluga stručnog nadzora nad radovima Šetališta Vijeća Europe	-	117.000,00	-	-	-	-	K 101413
43	izvođenje radova na uređenju učionica OŠ J.Dobrite u Rovinjskom Selu	-	352.000,00	-	-	-	-	A 101303
44	izvođenje radova zamjene nrasvjete u OŠ J.Dobrite	-	320.000,00	-	-	-	-	A 101303
45	izvođenje radova na uređenju prostorija OŠ V.Nazora	-	68.000,00	-	-	-	-	A 101303
46	izvođenje radova uređenja okoliša TOŠ B. Benussi	-	69.000,00	-	-	-	-	A 101303
47	izvođenje radova na zamjeni stolarije Doma kulture u Rovinjskom Selu	-	32.000,00	-	-	-	-	A 101303
48	izvođenje radova izvedbe ograde dijela Šetnice braće Gnot	-	230.000,00	-	-	-	-	A 101307
49	rekonstrukcija kazališta Antonio Gandusio-oprema	JN-MV-3/17-UOGO	976.000,00	otvoreni postupak	Ugovor o javnoj nabavi	II kvartal	-	K 101402
50	rekonstrukcija raskrižja i pristupne ceste Lokvi Vidotto	JN-MV-2/17-UOGO	5.075.000,00	otvoreni postupak	Ugovor o javnoj nabavi	III kvartal	-	K 101405
51	usluga stručnog nadzora pristupne ceste Lokva Vidotto	-	85.000,00	-	-	-	-	K 101405
52	izgradnja oborinske kanalizacije naselja Salterla	-	490.000,00	-	-	-	-	K 101407
53	usluga nadzora nad opremanjem rekreacijske zone Valpereri	-	69.000,00	-	-	-	-	K 101425
54	opremanje rekreacijske zone Valpereri	JN-MV-1/17-UOGO	2.060.000,00	otvoreni postupak	Ugovor o javnoj nabavi	I kvartal	-	K 101425
55	uređenje dječjeg igralište Valbruna sjever	-	465.600,00	-	-	-	-	K 101412
56	sanacija potpornog zida kod Sv.Eufemije	-	400.000,00	-	-	-	-	K 101414

44	esecuzione dei lavori di sistemazione dell'illuminazione nella SE J.Dobrila	-	320.000,00	-	-	-	-	A 101303
45	esecuzione dei lavori di sistemazione degli spazi della SE V.Nazor	-	68.000,00	-	-	-	-	A 101303
46	esecuzione dei lavori di sistemazione dello spazio attorno alla SEI B. Benussi	-	69.000,00	-	-	-	-	A 101303
47	esecuzione dei lavori di sostituzione degli infissi nella Casa di cultura a Villa di Rovigno	-	32.000,00	-	-	-	-	A 101303
48	esecuzione del recinto in una parte del Lungomare fratelli Gnot	-	230.000,00	-	-	-	-	A 101307
49	ricostruzione del teatro Antonio Gandusio- attrezzatura	JN-MV-3/17-UOGO	976.000,00	procedimento aperto	contratto d'appalto pubblico	II trimestre	-	K 101402
50	ricostruzione dell'incrocio e della strada d'accesso Laco Vidotto	JN-MV-2/17-UOGO	5.075.000,00	procedimento aperto	contratto d'appalto pubblico	III trimestre	-	K 101405
51	servizio di controllo tecnico della strada d'accesso Laco Vidotto	-	85.000,00	-	-	-	-	K 101405
52	costruzione della canalizzazione delle acque piovane nell'abitato di Salteria	-	490.000,00	-	-	-	-	K 101407
53	servizio di controllo dell'allestimento della zona ricreativa Valpereri	-	69.000,00	-	-	-	-	K 101425
54	allestimento della zona ricreativa Valpereri	JN-MV-1/17-UOGO	2.060.000,00	procedimento aperto	contratto d'appalto pubblico	I trimestre	-	K 101425
55	sistemazione del campo giochi per bambini Valbruna nord	-	465.600,00	-	-	-	-	K 101412
56	sanamento del muro di sostegno presso la Chiesa di S.Eufemia	-	400.000,00	-	-	-	-	K 101414
57	documentazione progettuale Cave di Montifiorenzo	-	80.000,00	-	-	-	-	K 101415

57	projektna dokumentacija Cave di Montiforenzo	-	80.000,00	-	-	-	-	-	-	K 101415
58	izgradnja oborinske kanalizacije za dio naselja Borik i Bolničko naselje	-	495.000,00	-	-	-	-	-	-	K 101409
59	izgradnja oborinske kanalizacije L.Adamovića	-	250.000,00	-	-	-	-	-	-	K 101416
60	izgradnja pješačke staze između ulice L.Adamovića i uvala Lone	-	388.000,00	-	-	-	-	-	-	K 101 417
UPRAVNI ODJE ZA UPRAVLJANJE IMOVINOM										
61	nabava geodetskih usluga	-	199.000,00	-	-	-	-	-	-	A 101601 A 101602
62	nabava usluge procjene tržišne vrijednosti nekretnina	-	69.000,00	-	-	-	-	-	-	A 101603
UPRAVNI ODJE ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI I OPĆE POSLOVE										
63	usluga nadzora redovnog održavanja JR i baze podataka JR	-	30.000,00	-	-	-	-	-	-	A 102003
64	usluge praćenja kakvoće mora na plažama	-	24.000,00	-	-	-	-	-	-	T 101908
65	radovi sanacije gradske plaže Baluota II. faza	-	69.900,00	-	-	-	-	-	-	A 102105
66	usluga čuvanja napuštenih životinja	-	134.400,00	-	-	-	-	-	-	A 102302
67	veterinarske i zdravstvene usluge - njega pasa i mačaka	-	55.000,00	-	-	-	-	-	-	A 102303
68	veterinarske usluge - kontrola i suzbijanje populacije galebova klaukavca	-	32.000,00	-	-	-	-	-	-	A 102304
69	zaštita stanovništva od zaraznih bolesti - mjere dezinfekcije i deratizacije	-	64.000,00	-	-	-	-	-	-	A 102305
70	nabava vertikalne signalizacije i ostale prometne opreme	-	48.000,00	-	-	-	-	-	-	A 102402
71	zaštitarske i redarske usluge - sajam Dan grada	-	65.000,00	-	-	-	-	-	-	A 102306

72	zaštitarske usluge - čuvanje imovine prema posebnom planu štitčenja	-	69.000,00	-	-	-	-	A 102306
73	nabava, priprema i montaža novih sprava za dječja igrališta	-	69.000,00	-	-	-	-	A 102402
74	nabava antitraumatske podne obloge	-	46.000,00	-	-	-	-	A 102402
UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI								
75	novogodišnji pokloni za djecu predškolske dobi i učenika od 1. do 4. razreda	-	136.000,00	-	-	-	-	A102502
76	lož ulje za osnovne škole	-	128.000,00	-	-	-	-	A103601 A103605
77	prijevoz učenika osnovnih škola	JN -MV -1/17 UODD	720.000,00	otvoreni postupak	okvirni sporazum na dvije godine	III. kvartal	do 15.6.2019.g.	A102601
78	plan zdravstvenih mjera	-	44.000,00	-	-	-	-	A103302

II.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u službenom glasniku Grada Rovinja -Rovigno.

KLASA: 023-01/17-01/1

URBROJ: 2171-01-02-17-3

U Rovinju-Rovigno, 7. veljače 2017.g.

GRADONAČELNIK

Giovanni Sponza, v.r.

73	acquisto, preparazione e montaggio di nuovi attrezzi per i campi gioco per bambini	-	69.000,00	-	-	-	-	-	A 102402
74	acquisto della pavimentazione antitrauma	-	46.000,00	-	-	-	-	-	A 102402
SETTORE AMMINISTRATIVO PER GLI AFFARI SOCIALI									
75	pacchi dono per i bambini in età prescolare e gli alunni dalla I alla IV classe	-	136.000,00	-	-	-	-	-	A102502
76	olio combustibile per le scuole elementari	-	128.000,00	-	-	-	-	-	A103601 A103605
77	trasporto degli alunni delle scuole elementari	JN -MV -1/17 UODD	720.000,00	procedimento aperto	accordo quadro per due anni	III trimestre	fino al 15 giugno 2019	-	A102601
78	piano delle misure sanitarie	-	44.000,00	-	-	-	-	-	A103302

II.

Il presente Piano entra in vigore il giorno dell'emanazione e verrà pubblicato sul Bollettino ufficiale della Città di Rovinj -Rovigno.

CLASSE: 023-01/17-01/19

NUMPROT: 2171-01-02-17-3

Rovinj-Rovigno, 7 febbraio 2017

IL SINDACO

Giovanni Sponza, m.p.