



GLASNIK Grada MAKARSKE

službeno glasilo Grada MAKARSKE

Godišnja pretplata 53,08 eura doznačuje se na Žiro račun broj: IBAN-HR4123900011824900000	GODINA XXIX Makarska, 30. siječnja 2024.	Broj 3 Telefoni: 608-401, 608-404 Telefax: 612-046 List izlazi po potrebi
---	--	---

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 55. Statuta Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske br. 3/21), Gradonačelnik Grada Makarske, dana 30. siječnja 2024. godine, donosi

PRAVILNIK o službenim putovanjima

I. TEMELJNE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje planiranje službenih putovanja, izdavanje i sadržaj putnih naloga, prava na naknadu troškova službenog puta, uvjeti i visina naknade troškova za službena putovanja, postupak obračuna i isplate troškova službenog putovanja, postupak evidentiranja i pohranjivanja putnih naloga u zemlji i inozemstvu.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na dužnosnike, službenike i namještenike Grada Makarske (u daljnjem tekstu: zaposlenici) te na vijećnike, članove radnih tijela Grada i ostale (u daljnjem tekstu: vanjski suradnici).

Osobe iz stavka 2. ovog članka imaju pravo na naknadu troškova koji nastanu u svezi sa službenim putovanjem u zemlji i inozemstvu, a koji se ostvaruju prema odredbama ovog Pravilnika.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Pojam i vrste naknada službenog putovanja

Članak 2.

Pod službenim putovanjem, u smislu ovog Pravilnika, podrazumijeva se tuzemno, kao i

putovanje u inozemstvo, na koje se zaposlenik, odnosno vanjski suradnik, upućuje radi obavljanja poslova i zadataka iz djelokruga rada Grada Makarske.

Pod tuzemnim putovanjem u smislu ovog Pravilnika smatra se ono putovanje koje se obavlja izvan područja Grada Makarske, ali na području Republike Hrvatske, a na udaljenosti najmanje 30 km od mjesta rada ili mjesta prebivališta/uobičajenog boravišta, a putovanje u inozemstvo podrazumijeva putovanje izvan područja Republike Hrvatske.

Naknade za službena putovanja, u smislu ovog Pravilnika, obuhvaćaju dnevnice, naknade troškova prijevoza i naknade troškova noćenja (punog iznosa hotelskog računa), prema priloženim računima i ostale izdatke predviđene ovim Pravilnikom.

II. UPUĆIVANJE NA SLUŽBENO PUTOVANJE

Odobranje službenog putovanja

Članak 3.

Službeno putovanje obavlja se na temelju naloga za službeno putovanje (u daljnjem tekstu: putni nalog).

Prije izdavanja putnog naloga zaposlenik dobiva usmeno odobrenje za odlazak na službeno putovanje od strane nadređenog.

Putni nalog otvara se minimalno 3, a maksimalno 7 radnih dana prije odlaska na put.

Iznimno, rok iz stavka 3. ovog članka može biti i kraći.

Putni nalog izdaje—otvara tajnica Gradonačelnika na način da dodjeljuje redni broj putnog naloga, a odobrava ga i potpisuje Gradonačelnik, uz suglasnost i potpis pročelnika Upravnih odjela na razini službenika i namještenika upućenih na službeno putovanje. U odsutnosti Gradonačelnika putni nalog odobrava i potpisuje njegov zamjenik.

Sve ostale dijelove putnog naloga (osim obračuna i likvidacije) popunjava isključivo zaposlenik upućen na službeno putovanje.

Sadržaj putnog naloga za putovanje

Članak 4.

Putni nalog za putovanje kao vjerodostojna isprava mora sadržavati sljedeće podatke:

- nadnevak izdavanja;
- ime i prezime osobe koja se upućuje na službeno putovanje;
- naziv poslovne jedinice u kojoj radi;
- radno mjesto;
- mjesto u koje osoba putuje;
- svrha putovanja;
- vrijeme trajanja putovanja;
- vrijeme kretanja na put;
- podatke o prijevoznom sredstvu kojim se putuje (ako se putuje automobilom potrebno je navesti marku i registracijsku oznaku automobila, početno i završno stanje brojila – kilometar/sat);
- vrijeme povratka s puta;
- potpis i pečat ovlaštene osobe;
- obračun troškova i likvidaciju obračuna;
- izvješće s puta te
- poziv, protokol, pisano obrazloženje kao prilog uz putni nalog.

Izgled Izvješća s puta propisan je u Prilogu I. ovoga Pravilnika:

Prilog I., IZVJEŠĆE SA SLUŽBENOG PUTA.

Uz putni nalog obvezno se prilažu isprave kojima se dokazuju nastali izdaci, i to osobito: računi za cestarine, preslike ili potvrde putnih karata, računi za smještaj i dr.

Odobrenje i povrat predujma

Članak 5.

Prije odlaska na službeno putovanje osobi koja je upućena na službeno putovanje može se isplatiti predujam za putovanje, ali samo na temelju prethodne suglasnosti Gradonačelnika.

Predujam se isplaćuje u gotovini iz blagajne.

Pod neutrošenim predujmom u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se dug osobe koja je upućena na službeno putovanje, prema Gradu, nastao temeljem razlike više isplaćenog predujma u odnosu na obračun putnog naloga.

Povrat neutrošenog predujma, osoba koja je upućena na službeno putovanje, dužna je položiti na blagajni Grada u roku od 8 dana od dana završetka

puta. Grad će u istom roku osobi upućenoj na službeno putovanje isplatiti razliku po obračunu ukoliko osobi koja je upućena na službeno putovanje to pripada po konačnom obračunu putnog naloga.

III. IZDACI ZA SLUŽBENO PUTOVANJE *Dnevnice za službena putovanja*

Članak 6.

Dnevnice za službena putovanja u zemlji i inozemstvu jesu naknade za pokriće izdataka prehrane, pića i prijevoza u mjestu u kojem je radnik upućen na službeno putovanje.

Dnevnica se isplaćuje u punom ili umanjenom iznosu, ovisno o trajanju službenog putovanja i drugim uvjetima utvrđenim ovim Pravilnikom.

Dnevnica za službeno putovanje u tuzemstvo i inozemstvo isplaćuje se za putovanja iz mjesta u kojemu je mjesto rada ili mjesta prebivališta/uobičajenog boravišta zaposlenika koji se upućuju na službeno putovanje u drugo mjesto (osim u mjestu u kojemu ima prebivalište ili uobičajeno boravište), a udaljenosti najmanje 30 kilometara.

Za službena putovanja u trajanju od 8 do 12 sati obračunava se pola dnevnice, a za službena putovanja u trajanju od 12 do 24 sata puna dnevnic.

Za službena putovanja u trajanju kraćem od 8 sati zaposlenik nema pravo na dnevnicu.

Ako se službeno putovanje odnosi na put u tuzemstvo i inozemstvo, prvo se utvrđuje pravo na inozemnu dnevnicu, a nakon toga pravo na tuzemnu dnevnicu, uzimajući u obzir ukupan broj dana/sati provedenih na službenom putovanju. Ako je ukupno na putovanju osoba provela više od osam, odnosno više od 12 sati, a u inozemstvu manje od osam sati, tada se isplaćuje pripadajuća tuzemna dnevnic uzevši u obzir ukupan broj sati provedenih na putovanju u tuzemstvu i inozemstvu.

Ako je osobi upućenoj na službeno putovanje, na teret poslodavca, osiguran jedan obrok (ručak ili večera), iznos dnevnice koji se isplaćuje u novcu, umanjuje se za 30%, odnosno za 60% ako su osigurana dva obroka (ručak i večera).

Osiguranom prehranom smatra se osiguran obrok (ručak i/ili večera) u cijeni kotizacije za prisustvovanje seminarima, stručnim savjetovanjima i slično, u cijeni karte za putovanje brodom, u cijeni zrakoplovne putničke karte, zbog prekida putovanja ili iz sredstava reprezentacije poslodavca.

Ako trošak obroka ne snosi poslodavac (primjerice, zaposlenik je ugošćen od strane poslovnog partnera), tada nije potrebno umanjiti neoporezivi iznos dnevnice.

Doručak koji je uračunat u cijenu noćenja smatra se troškom noćenja i ne smatra se osiguranom prehranom.

Dnevnice za službena putovanja u tuzemstvo

Članak 7.

Visina dnevnice za službeno putovanje u zemlji utvrđuje se u iznosu za koji se ne plaća porez prema Pravilniku o porezu na dohodak.

Dnevnice za službena putovanja u inozemstvo

Članak 8.

Pod službenim putovanjem u inozemstvo u smislu ovog Pravilnika, smatra se službeno putovanje do 30 dana neprekidno, iz Republike Hrvatske u stranu državu i obratno te putovanje iz jedne strane države u drugu i iz jednog mjesta u drugo mjesto na teritoriju strane države.

Iznosi neoporezivih dnevnica za službena putovanja u inozemstvo isplaćuje se do iznosa utvrđenih propisima o izdacima za službena putovanja za korisnike državnog proračuna.

Dnevnica određena za stranu državu u koju se službeno putuje obračunava se od sata prelaska granice Republike Hrvatske, a dnevnicu utvrđenu za stranu državu iz koje se dolazi do sata prelaska granice Republike Hrvatske.

Ako se putuje zračnim prijevozom, dnevnicu se obračunava dva sata prije vremena predviđenog polijetanja zrakoplova iz posljednje zračne luke u Republici Hrvatskoj do vremena dolaska zrakoplova u prvu zračnu luku u Republici Hrvatskoj.

Ako se putuje brodom, dnevnicu se obračunava od sata polaska broda iz posljednjeg pristaništa u Hrvatskoj do sata povratka broda u prvo pristanište u Republici Hrvatskoj.

Ako se službeno putuje u više zemalja, u odlasku se obračunava dnevnicu utvrđenu za stranu državu u kojoj se počinje službeno putovanje, a u povratku dnevnicu utvrđenu za stranu državu u kojoj je službeno putovanje završeno.

Za svako zadržavanje odnosno proputovanje kroz stranu državu koje traje duže od 12 sati obračunava se dnevnicu za tu stranu državu, a svako zadržavanje u stranoj državi kraće od 12 sati, obračunava se u vrijeme provedeno u idućoj državi u kojoj se provelo više od 12 sati.

Naknade prijevoznih troškova

Članak 9.

Naknade prijevoznih troškova na službenom putovanju obračunavaju se u visini stvarnih izdataka na temelju vjerodostojne dokumentacije (npr. karta za autobus, zrakoplov, vlak, brod i sl.).

Ispis sa Interneta uređaja za elektroničku naplatu cestarine (ENC) tijekom obavljanja službenog putovanja, iz kojega je vidljiv broj ENC kartice,

nadnevak i vrijeme ulaza i izlaza s autoceste, naziv ulazne i izlazne postaje te cijena izražena u eurima, uz uvjet da se ti podaci podudaraju s ostalim podacima koje sadržava izdani putni nalog, vjerodostojna je i obvezna (u slučaju korištenja istog) isprava za svrhe priznavanja nastalih izdataka u svezi sa službenim putovanjima.

Korištenje taksija ili rent-a-car vozila u određenom iznosu odobrava se iznimno od strane Gradonačelnika prije polaska službenika/namještenika ili druge osobe na službeno putovanje. U slučaju korištenja rent a car vozila potrebno je priložiti račun za najam vozila i račun za gorivo.

Troškovi javnog prijevoza (gradskog, prigradskog) koji se odnose na prvi dolazak u odredište službenog putovanja (od zračne luke, autobusnog ili željezničkog kolodvora ili pristaništa do hotela, odnosno mjesta poslovnog sastanka ako nema potrebe za noćenjem) i zadnji odlazak iz odredišta službenog putovanja (od hotela odnosno mjesta poslovnog sastanka ako nema potrebe za noćenjem do zračne luke, autobusnog ili željezničkog kolodvora ili pristaništa), kao i trošak prijevoza do i od zračne luke, odnosno drugog mjesta polaska/dolaska javnim prijevozom od i do mjesta iz kojeg je osoba upućena na službeni put (mjesto prebivališta/uobičajenog boravišta osobe ili mjesto sjedišta poslodavca) smatraju se troškom prijevoza na službenom putovanju i ne podmiruje se iz dnevnice. Pod javnim prijevozom smatra se prijevoz autobusom, vlakom brodom ili u opravdanim slučajevima automobilom/taksi prijevoz.

Za korištenje vlastitog vozila u službene svrhe zaposlenicima pripada naknada utvrđena prema broju prijedjenih kilometara i iznosu naknade za koji se ne plaća porez prema Pravilniku o porezu na dohodak, uz izdatke za cestarine, mostarine, tunelarine i sl., koji se dodaju troškovima prijevoza vlastitim vozilom. Troškovi prijevoza u mjestu u koje je osoba upućena na službeno putovanje ne ulaze u obračun prijevoznih troškova.

Za korištenje službenog vozila na službenom putovanju, osoba koja je upućena na službeno putovanje, unutar putnog naloga ispunjava, u dijelu prijevoznih troškova, samo naziv mjesta u koje je osoba putovala te marku i registracijsku oznaku automobila, ali ne i obračun prijedjenih kilometara.

Troškovi smještaja - noćenja

Članak 10.

Naknade troškova noćenja na službenom putovanju obračunavaju se u visini stvarnih izdataka, odnosno u visini primljenog računa za noćenje.

Ako je zaposlenicima na službenom putovanju

osiguran smještaj, nemaju pravo na naknadu troškova noćenja.

Pod smještajem u smislu ovog Pravilnika, ne smatra se smještaj za dnevni odmor.

Pravo na korištenje hotela s četiri i više zvjezdica imaju Gradonačelnik i zamjenik Gradonačelnika. Službenici i namještenici imaju pravo na korištenje hotela kategorija do četiri zvjezdice. Iznimno, uz prethodni pisani zahtjev službenika/namještenika te obrazloženo odobrenje Gradonačelnika, službenici i namještenici mogu koristiti i smještaj u hotelu s više od četiri zvjezdice.

Ostali izdaci

Članak 11.

Tijekom službenog putovanja u zemlji i inozemstvu, osim troškova prijevoza, noćenja i troškova prehrane koji se nadoknađuju iz dnevnice, osobi upućenoj na službeno putovanje mogu nastati i određeni izdaci koji su neposredno vezani za službeno putovanje, i koji se na temelju vjerodostojne dokumentacije, mogu također nadoknaditi (pribavljanje različitih isprava, plaćanje raznih pristojbi, uporaba telefona, brzozjava, izdaci nužni za obavljanje određenih poslova i sl.).

Ostali izdaci navedeni u stavku 1., u određenom iznosu, odobravaju se iznimno od strane Gradonačelnika.

Članak 12.

Izdaci za službena putovanja utvrđeni člancima 7. do 11. ovog Pravilnika nadoknađuju se do iznosa osiguranih sredstava.

IV. VANJSKI SURADNICI

Članak 13.

Sve odredbe ovog Pravilnika osim članka 5. odnose se i na vanjske suradnike (vijećnike, članove radnih tijela i ostale) Grada Makarske.

Kada se vanjskom suradniku koji nije u radnom odnosu u Gradu povjeri obavljanje posla iz nadležnosti Grada bez naknade, sve naknade troškova službenog putovanja su neoporezive, ako se isplaćuju do visine određene ovim Pravilnikom.

Kada vanjski suradnik obavi poslove iz nadležnosti Grada uz naknadu, troškovi službenog putovanja po osnovi prijevoza i noćenja su neoporezivi pod uvjetom da računi o obavljenim uslugama prijevoza i noćenja glase na Grad Makarsku.

Iznimno, uz odobrenje Gradonačelnika, vanjskom suradniku koji obavi poslove iz nadležnosti Grada uz naknadu, mogu biti odobrene i ostale naknade za službeno putovanje (dnevnice i naknade za troškove

korištenja privatnog automobila u službene svrhe za prijeđenu kilometražu), koje se tada smatraju oporezivim te onim dohotkom koji vanjski suradnik dobiva za obavljene rad (drugi dohodak).

V. EVIDENCIJA, OBRAČUN I LIKVIDACIJA PUTNIH NALOGA

Članak 14.

Evidenciju o izdanim putnim nalogima vodi tajnica Gradonačelnika, putem Knjige evidencije službenih putovanja, koja sadrži sve podatke koji se nalaze i na putnom nalogu.

Knjiga evidencije službenih putovanja treba sadržavati osnovne elemente putnog naloga, a to su:

- redni broj putnog naloga (br. naloga);
 - datum izdavanja putnog naloga;
 - ime i prezime osobe koja se šalje na službeno putovanje i funkcija – radno mjesto;
 - određište i vrsta prijevoznog sredstva;
 - datum (polaska i povratka);
 - vrijeme trajanja putovanja (dana)
 - iznos dnevnice;
 - iznos troškova službenog putovanja (u eurima)
- te
- primjedba (ukoliko postoji).

Popunjeni putni nalog sa priložima (dokumentacija potrebna za obračun troškova putovanja kao što su računi za smještaj, računi za cestarine i sl.) te pisanim izvješćem o rezultatima službenog putovanja zaposlenik je obavezan podnijeti roku od 8 dana nakon završetka službenog putovanja.

Po primitku popunjenog i ovjerenog putnog naloga, ovlaštena osoba u Upravnom odjelu za financije, proračun i naplatu potraživanja vrši obračun i likvidaciju dnevnica i ostalih troškova službenog putovanja, a sve u skladu s važećim zakonskim propisima. U slučaju nedostatka vjerodostojnih isprava kojima se dokazuju troškovi službenog putovanja, cjelovitog izvještaja o rezultatima službenog putovanja i dr. podataka, ovlaštena osoba u Upravnom odjelu za financije, proračun i naplatu potraživanja dužna je vratiti putni nalog osobi koja je bila na službenom putovanju, na prepravak.

Svi putni nalozi obračunavaju se i isplaćuju isključivo u valuti Republike Hrvatske.

Putni nalog za službeno putovanje u inozemstvo obračunava se po srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan obračuna putnog naloga.

Isplata putnog naloga vrši se unutar Upravnog odjela za financije, proračun i naplatu potraživanja.

Upravni odjel za financije, proračun i naplatu potraživanja vrši formalnu i matematičku kontrolu

obračunatog putnog naloga te se likvidirani putni nalog knjiži i dokument se arhivira.

Osobi upućenoj na službeno putovanje ne može se izdati novi putni nalog ukoliko nije dostavila uredno popunjeni prethodni putni nalog.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku Grada Makarske“.

KLASA: 022-01/24-01/1
URBROJ: 2181-6-01-24-1
Makarska, 30. siječnja 2024.

Gradonačelnik
dr. sc. Zoran Paunović, v.r.

• PRILOG I. - IZVJEŠĆE SA SLUŽBENOG PUTA

IZVJEŠĆE SA SLUŽBENOG PUTA

Ime i prezime službenika koji putuje:

Svrha putovanja:

Datume i vremena početka i kraja puta:

Vremena prelazaka granica (kod inozemnog naloga):

Rezultati izvršenog posla i osobno učešće upućenog službenika:

Troškove (uz originale računa) - potrebno navoditi samo ukoliko ima više troškova puta osim smještaja i prijevoza, a radi preglednosti i ako se radi o inozemnom putovanju

Datum i potpis službenika

Na temelju članka 39. Zakona o elektroničkim medijima (Narodne novine, broj 111/21 i 114/22), članka 5. Zakona o medijima (Narodne novine, broj 59/04, 84/11, 81/13, 114/22) i članka 55. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“, broj 3/21) Gradonačelnik Grada Makarske dana 29. siječnja 2024. godine donosi

Pravilnik o financiranju programskih sadržaja lokalnih medija

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se postupak dodjele sredstava Proračuna Grada Makarske za financiranje programskih sadržaja lokalnih medija (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Grad Makarska će radi poticanja medijskog i informativnog pluralizma te podizanja na višu razinu programskih osnova, kako u programsko-sadržajnom tako i u tehnološkom smislu, financirati lokalne medije.

Financiranje lokalnih medija će se vršiti putem Javnog poziva, a visina iznosa sredstava utvrdit će se sukladno strateškim smjernicama i utvrđenim ciljevima.

Medijem u smislu ovog Pravilnika smatra se sve ono što je pod tim pojmom utvrđeno u Zakonu o medijima i Zakonu o elektroničkim medijima.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Pravilnikom se uređuju ciljevi, uvjeti i kriteriji za ostvarivanje prava na financiranje lokalnih medija čije je sjedište i redakcija na području Grada Makarske te namjena korištenja i način dodjele financijskih sredstava.

Pravilnikom se utvrđuju i međusobna prava davatelja i korisnika sredstava iz Proračuna Grada Makarske namijenjenih financiranju medija.

Članak 4.

Financiranje medija vršit će se putem Javnog poziva za financiranje programskih sadržaja lokalnih medija (u daljnjem tekstu: Javni poziv).

Za pristupanje Javnom pozivu medij treba imati samoregulacijske akte sukladno Zakonu o medijima.

Programski sadržaji medija koji će se financirati su svi oblici i vrste medijskog izražavanja sa svrhom obavještavanja o kulturnim, znanstvenim, obrazovnim i ostalim potrebama lokalne javnosti.

Posebna važnost u provedbi Javnog poziva će se pridavati prikupljanju, obradi i objavi javnih informacija važnih za život u lokalnoj zajednici.

II. CILJEVI DODJELE SREDSTAVA

Članak 5.

Primarni cilj dodjele sredstava je povećanje kvalitete, opsega i dostupnosti medijskih sadržaja koji obrađuju teme vezane i važne za život u gradu Makarskoj čime se ostvaruje pravo građana na javno informiranje i obaviještenost o temama koje se tiču njihovih ljudskih i političkih prava te unaprjeđenja pravne i socijalne države i civilnog društva.

Objavljajući sadržaje od javnog interesa mediji ispunjavaju svoju javnu funkciju pridonoseći realizaciji prava na javno informiranje u svrhu jačanja demokratskih vrijednosti, primarno demokratske rasprave, participaciji građana i njihovoj socijalnoj uključenosti te razvijanju društvene odgovornosti.

Prikupljanje, obrada i objava informacija koje se odnose na rad i djelovanje tijela Gradske uprave i drugih pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju javnu službu, a čije odluke izravno utječu na građane i kvalitetu njihovog života, trebalo bi doprinijeti povećanju pluralizma tema, gledišta te novinskih vrsta u medijima. Proizvodnjom sadržaja kojima se predstavljaju različite društvene skupine koje su dio lokalne sredine u svrhu stvaranja inkluzivnog okruženja, trebala bi se snažnije potaknuti društvena participacija, odgovornost i solidarnost.

Cilj je i jačanje profesionalnih kapaciteta novinara, poboljšanje uvjeta rada i razvoj organizacijskih kapaciteta te osnivanje novih, posebno neprofitnih medija zajednice.

Bespovratna sredstva koriste se za proizvodnju programskog sadržaja koji je osobito važan za:

- ostvarivanje prava građana na javno informiranje;
- ostvarivanje prava građana na javno informiranje o temama važnima za lokalnu zajednicu u kojoj djeluju;
- ostvarivanje prava građana na pristup informacijama koje se odnose na rad i djelovanje tijela Grada Makarske, kao i drugih pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju javnu službu;
- ostvarivanje prava građana na pluralizam i raznolikost medijskih sadržaja;
- ostvarivanje ljudskih i političkih prava građana i unaprjeđivanje pravne i socijalne države i civilnog društva;
- ostvarivanje prava na javno informiranje i na obaviještenost pripadnika nacionalnih manjina, informiranje javnosti o nacionalnim manjinama i pitanjima ostvarivanja manjinskih prava te poticanje tolerancije i kulture dijaloga

i

- podizanje svijesti javnosti o sposobnostima i doprinosu osoba s invaliditetom, kao i promicanje i poštivanje njihovih prava i dostojanstva, uključujući borbu protiv stereotipa, predrasuda i štetnih postupaka prema osobama s invaliditetom.

III. UVJETI ZA DODJELU SREDSTAVA

Članak 6.

Na Javni poziv za financiranje programskih sadržaja lokalnih medija mogu se prijaviti postojeći mediji i novi mediji.

Na Javni poziv za financiranje programskih sadržaja lokalnih medija mogu se prijaviti postojeći mediji koji:

- su registrirani sukladno zakonu;
- imaju sjedište i redakciju na području Grada Makarske te redovito objavljuju programske sadržaje koji se odnose na rad Gradske uprave Grada Makarske;
- redovito objavljuju programske sadržaje koji se odnose na rad tijela i ustanova Grada Makarske;
- koji su nakladnici medija i redovito obavljaju djelatnost na području javnog informiranja o lokalnoj zajednici;
- koji obavljaju medijsku djelatnost najmanje godinu dana prije objave Javnog poziva;
- koji su registrirani kao mediji u Upisniku pružanja medijskih usluga, elektroničkih publikacija i neprofitnih proizvođača audiovizualnog i radijskog programa ili u Upisniku o izdavanju i distribuciji tiska HGK i redovito obavljaju djelatnost na području javnog informiranja o lokalnoj zajednici, sa sjedištem i redakcijom na području Grada Makarske;
- koji uredno ispunjavaju svoje obveze prema javnim davanjima i u trenutku prijave na Javni poziv nisu u postupku likvidacije ili stečaja;
- koji nemaju dospjelih nepodmirenih dugovanja prema Gradu Makarskoj i Republici Hrvatskoj, po bilo kojoj osnovi;
- koji imaju Statut medija;
- koji dostave uredničku koncepciju i obrazac proračuna.

Na Javni poziv za financiranje programskih sadržaja lokalnih medija mogu se prijaviti novi mediji, i to oni koji postoje unutar godine dana do trenutka objave Javnog poziva u kategoriji novih medija i za koje vrijede ista pravila kao i za postojeće medije propisana u st. 2. ovog članka.

Javnim pozivom propisat će se detaljan sadržaj i potrebna dokumentacija za prijavu.

Na Javni poziv za financiranje programskih sadržaja lokalnih medija ne mogu se prijaviti mediji:

- ako je podnositelju i osobi ovlaštenoj za zastupanje izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za udruživanje za počinjenje kaznenih djela, primanje ili davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlorabu položaja i ovlasti zlorabu obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje, primanje i davanje mita, prijevare, računalnu prijavu, prijevare u gospodarskom poslovanju i prikrivanja protuzakonito dobivenog novca,
- kojima je za sadržaj medija čiji su nakladnik izrečeno negativno mišljenje ili opomena Novinarskog vijeća časti (unatrag tri godine) i/ili opomena Vijeća za elektroničke medije.

Na Javni poziv za financiranje programskih sadržaja lokalnih medija nakladnik može prijaviti više programskih sadržaja, no bespovratna sredstva može ostvariti za samo jedan programski sadržaj bez obzira na broj medija koje prijavitelj ima u vlasništvu ili ih uređuje. U slučaju prijave više programskih sadržaja istog prijavitelja, za bespovratna sredstva bit će predložen onaj s većim brojem bodova.

Prijavitelji mogu zatražiti bespovratna sredstva za programski sadržaj koji je sufinanciran iz drugih izvora, ali ne mogu financirati iste troškove.

IV. NAMJENA KORIŠTENJA BESPOVRATNIH SREDSTAVA

Članak 7.

Odobrena financijska sredstva korisnik financiranja je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programskog sadržaja prijavljenog na Javni poziv.

Financijska sredstva smatraju se namjenski utrošenim ako su korištena za financiranje troškova za realizaciju programskog sadržaja prijavljenog na Javni poziv kako je definirano ugovorom o dodjeli sredstava.

Prihvatljivi troškovi za postojeće i nove medije detaljnije će se razraditi unutar Javnog poziva.

Neprihvatljivim troškovima smatraju se:

- stavke za pokrivanje gubitaka i dugovanja;
- dospjele kamate;
- aktivnosti koje se u cjelosti financiraju iz drugih javnih izvora i
- zajmovi trećim osobama.

V. KRITERIJI ZA UTVRĐIVANJE VISINE FINANCIRANJA (VREDNOVANJE PRIJAVA)

Članak 8.

Grad Makarska je visinu iznosa sredstava za medije koji se prijavljuju na Javni poziv definirao u Proračunu Grada Makarske sukladno strateškim smjernicama i utvrđenim ciljevima.

Na temelju kriterija propisanih ovim Pravilnikom pristigle prijave na Javni poziv za dodjelu bespovratnih sredstava analizirat će i ocjenjivati stručno Povjerenstvo sastavljeno od predstavnika Hrvatskog novinarskog društva (HND) i Grada Makarske.

Članak 9.

Osnovni kriteriji temeljem kojih će se utvrđivati prednost prijavljenog projekta/programa su:

REDNI BROJ	KRITERIJ	BROJ BODOVA
1.	Izveštavanje u skladu s profesionalnim standardima uključujući inovativnost i autorski pristup u osmišljavanju programskih sadržaja	0 - 40
2.	Doprinos informiranosti građana o svim pitanjima od javnog interesa za lokalnu zajednicu, djelovanju političkih predstavnika na vlasti i političkim odlukama koje se odnose na lokalnu zajednicu	0 - 30
3.	Doseg objava pojedinog medija (s obzirom na pokrivenost područja koncesije radija ili istraživanja gledanosti, slušanosti) to jest izvješće Google analytics (za posljednja tri mjeseca) za elektroničke publikacije, broj pratitelja na društvenim mrežama za sve prijavitelje	0 - 20
4.	Doprinos afirmaciji građanskih, političkih, socijalnih i ljudskih prava	0 - 10
UKUPNO		0 - 100

Dodatno će se vrednovati, s maksimalno do 5 bodova, sadržaji usmjereni na tematske cjeline:

- u skladu sa ciljevima Strategije razvoja kulturnog turizma Grada Makarske;
- koje doprinose razvoju zelene, transparentne, održive i digitalne Makarske u skladu sa Provedbenim programom Grada Makarske 2022.-2025.;
- koje promiču kulturu življenja Makarske kao dijela Mediterana;
- vezane za populaciju djece i mladih,

predškolskog odgoja i obrazovanja, te sporta, znanosti i umjetnosti;

- promocije zdravlja i socijalne uključenosti posebice populacije starijih osoba, hrvatskih branitelja, osoba s invaliditetom i djece s poteškoćama u razvoju i

- razvoja održivih (specifičnih) oblika turizma na području Grada Makarske.

Usmjerenost programskog sadržaja na svaku pojedinu od šest gore izdvojenih tematskih cjelina boduje se sa do 5 bodova, a ukoliko je sadržaj usmjeren na više njih svaka se tematska cjelina boduje sa do 5 bodova i bodovi se zbrajaju.

Sveukupni broj ostvarenih bodova čini zbroj bodova ostvarenih ocjenjivanjem po osnovnim kriterijima i bodova ostvarenih dodatnim ocjenjivanjem.

Bodovanje po kriterijima iz st. 1. ovog članka i vrednovanje sadržaja po temama iz st. 2. ovog članka primjenjuje se na postojeće i nove medije.

Članak 10.

Povjerenstvo izrađuje prijedlog za dodjelu financijskih sredstava temeljem postignutog broja bodova sukladno utvrđenim kriterijima i sadržajima iz članka 9. ovog Pravilnika, za svaku kategoriju medija - postojeće medije i nove medije.

Prihvatljivo vremensko razdoblje za provedbu prijavljenog programskog sadržaja odnosi se na kalendarsku godinu za koju je objavljen Javni poziv.

VI. OBVEZE MEDIJA

Članak 11.

Mediji koji ostvare pravo na financijska sredstva temeljem ovoga Pravilnika dužni su:

- oblikovati i objavljivati informacije koje se odnose na rad i djelovanje tijela Gradske uprave i drugih pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju javnu službu, a čije odluke izravno utječu na građane i kvalitetu njihovog života.
- oblikovati i objavljivati sadržaje kojima se predstavljaju različite društvene skupine koje su dio lokalne sredine u svrhu stvaranja inkluzivnog okruženja, a kojima se potiče društvena participacija, odgovornost i solidarnost u skladu s temama iz čl. 9. ovog Pravilnika.
- oblikovati i objavljivati informacije na način da se ne koriste senzacionalistički, zbujujući, zavaravajući i/ili nedorečeni naslovi /tzv. clickbait/
- jačati profesionalne kapacitete novinara i poboljšavati uvjete njihovog rada,

- objavljivati sadržaje sukladno ciljevima, navedenih u članku 5. ovog Pravilnika,

- izvještavati o provedbi financiranih programskih sadržaja

- unutar medijskog sadržaja istaknuti sufinanciranje putem Javnog poziva, uz naznaku godine, koji je predmet ovog Pravilnika.

VII. JAVNI POZIV

Članak 12.

Postupak dodjele sredstava proračuna Grada Makarske za financiranje programskih sadržaja lokalnih medija provoditi će se temeljem objave Javnog poziva na službenim stranicama Grada Makarske.

Javni poziv za financiranje programskih sadržaja lokalnih medija raspisuje Gradonačelnik za svaku proračunsku godinu.

Javni poziv ne može trajati manje od 15 dana od dana objave.

VIII. POVJERENSTVO ZA PRIPREMU I PROVEDBU JAVNOG POZIVA

Članak 13.

Povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka Javnog poziva imenovat će Gradonačelnik.

Povjerenstvo se sastoji od dva (2) člana neovisnih stručnjaka koje predlaže Hrvatsko novinarsko društvo (HND) i tri (3) člana službenika Grad Makarska.

Povjerenstvo će utvrditi je li prijava zaprimljena u zatvorenoj omotnici, otvoriti prijave, evidentirati ih i utvrditi jesu li pristigli svi obrasci utvrđeni Javnim pozivom te jesu li ispunjeni i ostali uvjeti Javnog poziva.

Povjerenstvo će ocijeniti i vrednovati prijave sukladno kriterijima i broju bodova definiranim u članku 9. ovog Pravilnika.

IX. ODLUČIVANJE O IZNOSIMA DODIJELJENIH SREDSTAVA

Članak 14.

Odluku o iznosu pojedinačnih financijskih sredstava iz ovoga Pravilnika donijet će Gradonačelnik na prijedlog Povjerenstva.

Sredstva će se dijeliti u omjeru maksimalno 70% bespovratnih sredstva postojećim medijima i maksimalno 30% bespovratnih sredstava novim medijima. Iznimno, ukoliko se na javni poziv ne javi nitko od novih medija ili nitko od prijavljenih novih medija ne bude ispunjavao uvjete, ukupno predviđena bespovratna sredstva se mogu raspodjeliti postojećim medijima.

Na temelju Odluke o iznosu pojedinačnih financijskih sredstava Gradonačelnik Grada

Makarske zaključuje ugovore o dodjeli sredstava s podnositeljima prijava kojima će biti dodijeljena sredstva.

X. PODNOŠENJE PRIGOVORA

Članak 15.

Grad Makarska će podnositeljima prijava na Javni poziv kojima nije odobreno financiranje projekata omogućiti pravo na prigovor. Prigovor se podnosi u pisanom obliku Gradonačelniku Grada Makarske u roku od 8 (osam) dana od dana zaprimanja obavijesti. Gradonačelnik će u roku narednih 8 (osam) radnih dana odlučiti o istome. Prigovor se ne može podnositi na visinu odobrenih sredstava.

XI. RAZDOBLJE FINANCIRANJA I NAČIN ISPLATE SREDSTAVA

Članak 16.

Financijska sredstva koja Grad Makarska dodjeljuje putem Javnog poziva odnose se na financiranje programskih sadržaja medija koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se raspisuje, što će se definirati samim Javnim pozivom. Isplate sredstava vršiti će se nakon zaključenja ugovora o dodjeli sredstava s korisnicima, na način i u rokovima definiranim unutar ugovora.

XII. OBVEZA IZVJEŠTAVANJA I POVRAT SREDSTAVA

Članak 17.

Korisnik sredstava obavezan je dostaviti Gradu Makarskoj pisano izvješće o ispunjavanju obveza medija propisanih člankom 11. ovog Pravilnika i to u roku za dostavu izvješća koji će se utvrditi ugovorom o dodjeli sredstava.

Grad Makarska zadržava pravo uvida u realizaciju programskog sadržaja u tijeku njegove provedbe.

Grad će raskinuti ugovor o dodjeli sredstava ako korisnik sredstava ne dostavi pisano izvješće iz prethodnog stavka u roku utvrđenom ugovorom o dodjeli sredstava, odnosno ako se utvrdi da sredstva koristi nenamjenski odnosno suprotno odredbama ovog Pravilnika i ugovora o dodjeli sredstava.

U slučaju raskida ugovora o dodjeli sredstava iz prethodnog stavka, Grad Makarska će od Korisnika sredstava u pisanim obliku zatražiti povrat cjelokupno isplaćenih sredstava.

Korisnik sredstava dužan je u slučaju raskida ugovora o dodjeli sredstava izvršiti povrat doznačenih sredstava Gradu Makarsku, uvećanih za pripadajuću zakonsku zateznu kamatu, u roku utvrđenim samim ugovorom o dodjeli sredstava.

U slučaju kršenja ugovornih obveza, zbog kojih je raskinut ugovor o dodjeli sredstava, korisnik sredstava neće se moći natjecati za nova sredstva godinu dana.

XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku Grada Makarske.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o financiranju programskih sadržaja lokalnih medija ("Glasnik Grada Makarske", broj 5/23).

Klasa: 032-02/24-02/1

Urbroj: 2181-6-06-04-24-1

Makarska, 29. siječnja 2024.

GRADONAČELNIK
dr. sc. Zoran Paunović, v.r

Na temelju članka 44., 96., 97. i 98. Zakona o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/99 i 110/21) Upravni odjel za javne potrebe i društvene djelatnosti Grada Makarske, temeljem članka 25. Odluke o socijalnoj skrbi Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ broj 21/21, 5/22 i 14/22), u postupku za priznavanje prava na poklon za Božić, donosi

II. DOPUNA SKUPNOG RJEŠENJE o priznavanju prava na isplatu poklona, božićnice umirovljenicima s područja grada Makarske za Božić u 2023. godini

Članak 1.

Nakon završenog Javnog poziva za isplatu poklona, božićnice umirovljenicima s prebivalištem na području grada Makarske KLASA: 500-01/23-01/6, UR.BROJ: 2181-6-06-02-23-6, od 13. prosinca 2023. godine zaprimljeno je još 5 zahtjeva za priznavanje prava na božićnicu 2023. godine, kojima se priznaje pravo na poklon za Božić u iznosu od 50,00 eura/376,73 kune (fiksni tečaj konverzije 7,53450), sukladno tablici koja je sastavni dio ovog Rješenja.

Članak 2.

Odobreni iznos poklona korisniku uplatit će Upravni odjel za financije, proračun i naplatu potraživanja Grada Makarske na (zaštićeni) tekući račun koji je naveden u Zahtjevu. Korisnicima koji nemaju tekući račun odobreni iznos poklona dobiti će putem Hrvatske pošte.

Članak 3.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Glasniku Grada Makarske.

O b r a z l o ž e n j e

Grad Makarska objavio je javni poziv za isplatu poklona, božićnice umirovljenicima s područja grada Makarske (objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Grada www.makarska.hr

Pravo na poklon za Uskrs i Božić Grad Makarska može osigurati za pojedine kategorije umirovljenika.

Isto je definirano Odlukom o isplati poklona, božićnice umirovljenicima s područja grada Makarske KLASA: 500-01/23-01/6, UR.BROJ: 2181-6-06-02-23-1, od, 27. veljače 2023. godine.

Slijedom iznijetog temeljem članka 25. Odluke riješeno je kao u izreci.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba Upravnom odjelu za zdravstvo, socijalnu skrb i demografiju Splitsko dalmatinske županije u roku od 15 dana od dana objave istog putem Upravnog odjela za javne potrebe i društvene djelatnosti Grada Makarske u pisanom podnesku poštom preporučeno ili usmeno na zapisnik.

KLASA: UP/I-402-01/23-01/2

UR.BROJ: 2181-6-06-01-23-4

Makarska, 16. siječnja 2024.

Gradonačelnik
dr. sc. Zoran Paunović, v.r.

SADRŽAJ

Gradonačelnik:

1. Pravilnik o službenim putovanjima	15
2. Pravilnik o financiranju programskih sadržaja lokalnih medija	19
3. II. Dopuna skupnog rješenje o priznavanju prava na isplatu poklona, božićnice umirovljenicima s područja Grada Makarske za Božić u 2023. godini	23



GLASNIK
Grada
MAKARSKE