



# SLUŽBENI GLASNIK GRADA SENJA

## SLUŽBENI LIST GRADA SENJA

**Uredništvo: Senj,  
Obala dr. F. Tuđmana 2  
telefon: 881-162**

**GODINA XXIV., BROJ 5.  
SENJ, 21. LISTOPADA 2020.**

**LIST IZLAZI  
PREMA POTREBI**

## AKTI GRADONAČELNIKA GRADA SENJA

Na temelju odredbe članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16) i članka 46. Statuta Grada Senja („Službeni glasnik Grada Senja“ br. 6/09, 2/13, 6/13, 10/13 – pročišćeni tekst, 6/14, 10/17, 11/17, 2/18, 3/18 – pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Senja donosi

### IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA o provedbi postupaka jednostavne nabave

#### Članak 1.

U Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Grada Senja“, br. 5/17), u članku 6. stavku 2. riječi „Opći upravni odjel“ zamjenjuju se riječima: „**Jedinstveni upravni odjel**“.

#### Članak 2.

U članku 7. stavku 1. riječi „Opći upravni odjel“ zamjenjuju se riječima: „**Jedinstveni upravni odjel**“.

#### Članak 3.

Mijenja se **članak 9.** u kojem se **briše stavak 2.** i zamjenjuje stavkom:  
**„Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja postupci iz članka 4. i članka 5. ovog Pravilnika dodatno se mogu i objaviti na službenim web stranicama [www.senj.hr](http://www.senj.hr) i provesti u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN) primjenom modula „Jednostavne nabave“ za naručitelje.“**

#### Članak 4.

U članku 10. stavku 2. točka na kraju rečenice zamjenjuje se zarezom i dodaju se riječi: **“i iz drugih opravdanih razloga“**.

#### Članak 5.

Ova Izmjena i dopuna Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave stupa na snagu danom njegovog donošenja.

Sukladno odredbi članka 15. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16) ova Izmjena i dopuna Pravilnika objaviti će se na internetskim stranicama Grada.

KLASA: 406-01/20-01/22  
URBROJ: 2125-03/02-20-01  
Senj, 26. lipnja 2020.

**GRADONAČELNIK**  
**Sanjin Rukavina, dipl. oec., 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, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispravak, 123/17 i 98/19), članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 46. Statuta Grada Senja („Službeni glasnik Grada Senja“ broj 6/09, 2/13, 6/13, 10/13 - pročišćeni tekst, 6/14, 10/17, 11/17, 2/18 i 3/18 - pročišćeni tekst), na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, a nakon obavljenog savjetovanja iz članka 150. vezano uz članak 153. stavak 3. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14, 127/17 i 98/19), Gradonačelnik Grada Senja, dana 28. kolovoza 2020. godine, donosi

### IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU

#### Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu („Službeni glasnik Grada Senja“ broj 12/17, 1/18, 13/18, 14/18, 16/18, 2/19, 5/19, 8/19 i 3/20), u Sistematizaciji radnih mjesta Jedinstvenog upravnog odjela, nazivi radnih mjesta s opisom poslova i uvjetima za svako radno mjesto, ukidaju se radna mjesta pod rednim brojem 9. REFERENT ZA ORGANIZACIJU RADA GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA i rednim brojem 32. RAČUNOVODSTVENI REFERENT I.

#### Članak 2.

Kod radnog mjesta pod rednim brojem 7. VIŠI REFERENT ZA LOKALNU I MJESNU SAMOUPRAVU, mijenja se opis poslova radnog mjesta i glasi:

„Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja uredske i administrativne poslove za pročelnika, zamjenika Gradonačelnika, Gradonačelnika, Kolegij Gradonačelnika, Gradsko vijeće i njegova radna tijela te za predsjednika Gradskog vijeća,
- prisustvuje sjednicama Gradskog vijeća te vodi i izrađuje zapisnike sa sjednica Vijeća (prepisuje tonski zapis),
- prisustvuje sjednicama Gradonačelnikova Kolegija,
- izrađuje zapisnike sa sjednica Gradonačelnikovog Kolegija,

- vrši pripremu odluka Gradonačelnika ili Gradskog vijeća radi objave u Službenom glasniku Grada Senja,
  - vodi registar odluka i drugih akata Gradskog vijeća i Gradonačelnika,
  - priprema, organizira i obavlja stručne i tehničke poslove za održavanje radnih sastanaka, prijema i protokola za potrebe pročelnika, zamjenika Gradonačelnika, Gradonačelnika, Gradskog vijeća i predsjednika Gradskog vijeća,
  - izrađuje prijedloge dokumenata vezanih za rad mjesnih odbora, te im pruža stručnu pomoć u njihovu radu,
  - obavlja administrativne i tehničke poslove u postupku provođenja izbora za mjesne odbore,
  - odgovara na upite nadležnim ministarstvima, drugim državnim tijelima, drugim jedinicama lokalne (regionalne) uprave i samouprave, ustanovama, udrugama i građanima, a koja se odnose na podatke iz lokalne i mjesne samouprave,
  - pravnim i fizičkim osobama te nadležnim službama dostavlja na daljnje postupanje zaključke, opće i pojedinačne akte Gradonačelnika i Gradskog vijeća,
  - odgovoran je za dostavu izvješća nadležnim ministarstvima i drugim državnim tijelima, a koja se odnose na podatke iz lokalne i mjesne samouprave,
  - skrbi o nabavi prigodnih darova, poklona ili nagrada koji se dodjeljuju zaslužnim i nagrađenim osobama odnosno određenim skupinama građana (djeca u vrtiću, đaci, umirovljenici i sl.),
  - po potrebi ili temeljem naloga prikuplja podatke u svezi nazočnosti i poštivanja radnog vremena zaposlenika gradske uprave, gradskih ustanova i trgovačkih društava čiji je Grad osnivač,
  - sudjeluje u organizaciji i obavlja poslove vezane za sastanke i prijeme koje organizira Gradonačelnik i/ili Predsjednik Gradskog vijeća,
  - sudjeluje u organizaciji i obavlja poslove vezane za obveze lokalnih dužnosnika u povodu blagdana, svečanosti i drugih prigoda,
  - sudjeluje u pripremama i organizaciji gradskih manifestacija,
  - po potrebi obavlja poslove pripreme i posluživanja pića za prijeme u Uredu Gradonačelnika odnosno za potrebe Gradskog vijeća,
  - u slučaju povećane potrebe posla ili odsutnosti obavlja i poslove iz opisa radnog mjesta stručnog suradnika – tajnika, koordinatora za lokalnu samoupravu, upravu i akte grada,
  - obavlja i druge poslove po nalogu savjetnika - koordinatora za gradsku imovinu, odluke i propise i pročelnika.“
- Članak 3.
- Kod radnog mjesta pod rednim brojem 27. SAVJETNIK ZA FINACIJE I PRORAČUN, mijenja se opis poslova radnog mjesta i glasi:
- „Opis poslova radnog mjesta:
- sudjeluje u poslovima planiranja proračuna, njegovih izmjena i dopuna te kontrole izvršenja proračuna po uputama i nalogima savjetnika - koordinatora za financije, proračun i gradske prihode, kao i u izradi financijskih planova, izmjena i dopuna financijskih planova te kontrole izvršenja planova po uputama ravnatelja ustanova i direktora trgovačkih društava u su/vlasništvu Grada Senja i u koordinaciji s višim referentom i referentom financijsko-računovodstvenih poslova,
  - sastavlja tromjesečne, polugodišnje i godišnje financijske izvještaje proračuna,
  - sastavlja tromjesečne, polugodišnje, godišnje financijske i statističke izvještaje proračunskih korisnika, financijske izvještaje neprofitnih organizacija i trgovačkih društava u su/vlasništvu Grada Senja, a za koje poslovne knjige vode u Gradu,
  - zadužen je za objavu godišnjih financijskih izvještaja proračuna i proračunskih korisnika sukladno Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu,
  - zadužen je za dostavu godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Grada, Ministarstvu financija i Državnom uredu za reviziju sukladno odredbama Zakona o proračunu i Uputa Ministarstva financija,
  - zadužen je za dostavu GFI i druge dokumentacije direktoru Radio Senj d.o.o., a koji je radi javne objave prema odredbama Zakona o računovodstvu isto u obvezi dostaviti FINA-i,
  - izrađuje izvješća za decentraliziranu funkciju vatrogastva,
  - izrađuje statistička i druga izvješća za proračun, proračunske i druge korisnike,

- obavlja stručno-administrativne poslove za radna tijela Gradskog vijeća, obavlja tehničku pripremu i otpremu materijala za kolegij Gradonačelnika i prati izvršavanje donesenih zaključaka, odluka i drugih akata iz djelokruga svog rada,
- ažurira evidenciju za potrebe Registra korisnika proračuna,
- priprema dokumentaciju za potrebe Državnog ureda za reviziju i drugih državnih institucija,
- priprema dokumentaciju za provedbu kompenzacija i cesija,
- prati opseg zaduživanja i jamstava te izrađuje izvješća o stanju zaduženja/ jamstva/suglasnosti,
- zadužen je za mjesečni obračun i podnošenje prijave PDV-a za proračun,
- zadužen je za sastavljanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti čelnika jedinice lokalne samouprave,
- obavlja poslove obračuna plaća, jubilarnih nagrada, otpremnina, prigodnih nagrada i jednokratnih potpora službenika i namještenika gradske uprave, Javne vatrogasne postrojbe Grada Senja i Ustanove za razvoj Grada Senja uz obveznu izradu i elektronsku dostavu propisanih obrazaca Poreznoj upravi,
- obavlja poslove obračuna plaća za javne i druge radove te obračuna doprinosa za osobe koje se osposobljavaju za rad bez zasnivanja radnog odnosa za gradsku upravu, Javnu vatrogasnu postrojbu Grada Senja i Ustanovu za razvoj Grada Senja, kroz poticajne mjere zapošljavanja HZZZ-a, uz obveznu izradu i elektronsku dostavu propisanih obrazaca Poreznoj upravi,
- vrši obračun bolovanja i obavlja poslove vezane za refundaciju bolovanja i namještenika gradske uprave, Javne vatrogasne postrojbe Grada Senja i Ustanove za razvoj Grada Senja te kompletiranu dokumentacije dostavlja HZZO,
- knjiži te odlaže dokumentaciju o isplatama plaća na trajno čuvanje,
- obračunava naknade za predstavničko i izvršno tijelo Grada,
- obračunava naknade za stalna i druga radna tijela predstavničkog tijela, članove Vijeća mjesnih odbora, Upravna vijeća gradskih ustanova, članove Vijeća za koncesijska odobrenja, vrši obračun ugovora o djelu, autorskih ugovora i umjetničkih autorskih ugovora u skladu sa zakonom i drugim propisima te sastavlja propisana mjesečna i druga izvješća o obračunatim i isplaćenim naknadama i primanjima po osnovi drugog dohotka, evidentiranjem istih kroz propisani obrazac koji dostavlja Poreznoj upravi,
- ažurno vodi knjigu putnih naloga, obavlja formalnu i računsku kontrolu putnih naloga, dostavlja na knjiženje obračune za isplatu dnevnica i ostalih troškova za službenike i namještenike gradske uprave te sastavlja propisana mjesečna izvješća o svim neoporezivim isplatama (prigodne nagrade, jednokratne potpore službenicima i namještenicima gradske uprave, troškovi stanovanja za korisnike socijalne pomoći i drugo), evidentiranjem istih kroz propisani obrazac koji dostavlja Poreznoj upravi
- vrši obračun i isplatu dnevnica i ostalih troškova službenih putovanja za Javnu vatrogasnu postrojbu Grada Senja i Ustanovu za razvoj Grada Senja te sastavlja propisane evidencije i izvješća o neoporezivim isplatama,
- izdaje sve potvrde s temelja plaća za zaposlene u gradskoj upravi, Javnoj vatrogasnoj postrojbi Grada Senja i Ustanovi za razvoj Grada Senja te izrađuje sve propisane mjesečne i godišnje porezne i statističke izvještaje i evidencije s tog osnova,
- vrši mjesečni obračun i isplatu naknade zbog nezapošljavanja osoba s invaliditetom zbog nepunjenja zamjenske kvote zapošljavanja, uz dostavu propisnog poreznog obrasca,
- obrađuje podlogu s temelja mirovinskog i zdravstvenog osiguranja i odgovara za reviziju i dostavu obračuna i evidencija za gradsku upravu, Javnu vatrogasnu postrojbu Grada Senja i Ustanovu za razvoj Grada Senja,
- obavlja poslove obračuna i isplate troškova stanovanja za korisnike socijalne pomoći,
- radi na sustavu ePorezna i povezuje nepovezane uplate te evidentira eventualna dugovanja,
- vodi druge propisane evidencije i sudjeluje u izradi statističkih i drugih izvješća,
- vrši kontrolu blagajničkog poslovanja proračuna,
- po potrebi, knjigovodstveno evidentira poslovne promjene,
- odgovoran je za praćenje i primjenu zakona i drugih propisa iz djelokruga svog rada,
- obavlja poslove savjetnika - koordinatora za financi-

je, proračun i gradske prihode, u slučaju potrebe službe ili u njegovoj odsutnosti, \_

- obavlja i druge srodne poslove po uputama savjetnika - koordinatora za gospodarstvo, financijsko upravljanje i kontrole, savjetnika - koordinatora za financije, proračun i gradske prihode te po nalogu pročelnika.“

#### Članak 4.

Kod radnog mjesta pod rednim brojem 29. VIŠI REFERENT FINANCIJSKO –RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA mijenja se opis poslova radnog mjesta i glasi:

„Opis poslova radnog mjesta:

- zaprima sve financijske dokumente proračunskih korisnika i trgovačkog društva za koje se vode poslovi računovodstva (Gradska knjižnica Senj, Pučko otvoreno učilište M. C. Nehajeva Senj, Dječji vrtić Travica Senj, Gradski muzej Senj i Radio Senj d.o.o.),
- izrađuje podlogu računa boravka djece u Dječjem vrtiću po mjesečnim zaduženjima,
- kontira i knjiži dnevne promjene na izvodima, vodi glavne knjige, kao i pomoćne knjige u skladu s važećim zakonskim propisima za proračunske korisnike i trgovačka društva,
- tijekom obračunskih razdoblja prati izvršenje financijskih planova po vrstama prihoda i izdataka te predlaže usklađenje financijskih planova,
- sudjeluje u izradi financijskih planova, izmjena i dopuna financijskih planova po uputama ravnatelja ustanova i direktora trgovačkog društva i u koordinaciji sa savjetnikom za financije i proračun,
- izrađuje izvještaje o financijskom stanju, bilance i prateće evidencije,
- vodi knjigovodstvo imovine proračunskih korisnika i trgovačkog društva te koordinira provedbu godišnjeg popisa imovine,
- zadužen je za obračun i podnošenje prijave PDV-a za Radio Senj d.o.o.,
- obavlja plaćanja ulaznih računa proračunskih korisnika i trgovačkog društva,
- vrši obračun i isplatu dnevnica i ostalih troškova službenih putovanja za proračunske korisnike i trgovačko društvo te sastavlja propisane evidencije i izvješća o neoporezivim isplatama,
- obavlja poslove obračuna plaća za proračunske korisnike i trgovačko društvo,
- knjiži i odlaže dokumentaciju o isplatama plaća na trajno čuvanje,

- obavlja poslove obračuna jubilarnih nagrada, otpremnina, prigodnih nagrada i jednokratnih potpora proračunskih korisnika i trgovačkog društva u visini utvrđenoj Pravilnikom o radu, kolektivnim ugovorom i drugim aktima, uz obveznu izradu i elektronsku dostavu propisanih obrazaca Poreznoj upravi za oporezive primitke iz radnog odnosa,
- vrši obračun bolovanja te obavlja poslove vezane za refundaciju bolovanja kod proračunskih korisnika i trgovačkog društva te kompletiranu dokumentacije dostavlja HZZO,
- izdaje sve potvrde s temelja plaća za zaposlene kod proračunskih korisnika i trgovačkog društva te izrađuje sve propisane mjesečne i godišnje porezne i statističke izvještaje i evidencije s tog osnova,
- za proračunske korisnike i trgovačko društvo vrši mjesečni obračun i isplatu naknade zbog nezapošljavanja osoba s invaliditetom zbog neispunjenja zamjenske kvote zapošljavanja, uz dostavu propisnog poreznog obrasca,
- obrađuje podlogu s temelja mirovinskog i zdravstvenog osiguranja i odgovara za reviziju i dostavu obračuna i evidencija za proračunske korisnike i trgovačko društvo,
- izdaje odgovarajuća uvjerenja, kao i potvrde o isplata na temelju evidencija koje vodi,
- u suradnji s ravnateljima ustanova i direktorom trgovačkog društva vrši usklađenje stanja računa dobavljača, rješava opomene te vodi korespondenciju s dobavljačima u vezi s dugovanjima i potraživanjima, uz usklađenje potraživanja i obveza slanjem IOS-a tijekom godine, a obvezno u posljednjem kvartalu fiskalne, odnosno poslovne godine, kao jednog od preduvjeta vjerodostojnog popisa imovine i obveza temeljem potvrde otvorenih stavaka potraživanja i obveza,
- raspoređuje, kompletira, priprema i kontrolira dokumentaciju za knjiženje, utvrđuje formalnu, računsku i suštinsku ispravnost dokumentacije, računa, situacija i ugovora, temeljem kojih se vrše plaćanja, što potvrđuje potpisom iste,
- zadužen je za kompletiranje dokumentacije temeljem koje se daje Izjava o fiskalnoj odgovornosti, a koju su sa svim propisanim priložima u obvezi popuniti čelnici proračunskih korisnika i trgovačkog društva,
- zadužen je za arhiviranje dokumentacije kompjuterske obrade poslovnih knjiga i računovodstvenih isprava proračunskih korisnika i trgovačkog društva,
- uz pomoć savjetnika za financije i proračun,

obavlja poslove financijsko-računovodstvenog referenta, u slučaju potrebe službe ili u njegovoj odsutnosti,

- odgovoran je za praćenje i primjenu zakona i drugih propisa iz djelokruga svog rada,
- obavlja i druge srodne poslove po uputama savjetnika - koordinatora za financije, proračun i gradske prihode te po nalogu pročelnika.“

### Članak 5.

U preostalom dijelu Pravilnik sa Sistematizacijom radnih mjesta Jedinogstvenog upravnog odjela ostaje neizmijenjen.

### Članak 6.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Grada Senja i bit će objavljene u „Službenom glasniku Grada Senja“.

KLASA: 023-01/20-01/08

URBROJ: 2125-03/02-20-03

Senj, 28. kolovoza 2020. godine

### GRADONAČELNIK

Sanjin Rukavina, dipl. oec., v.r.

Na osnovi članka 7. Odluke o izvršavanju Proračuna Grada Senja za 2020. godinu (“Službeni glasnik Grada Senja” broj 08/19), gradonačelnik Grada Senja, donosi

## I. izmjene i dopune Programa

### korištenja sredstava Proračuna za pokroviteljstva i promidžbu u 2020. godini

#### Članak 1.

Sredstva proračuna za 2020. godinu za pokroviteljstva i promidžbu u iznosu od 377.000,00 kn namijenjena su za:

1. Zimski maškarani balovi – 362. mesopust ..... 120.000,00 kn
2. Obilježavanje Dana Grada Senja ..... 30.000,00 kn

3. Zimska malonogometna liga .....	20.000,00 kn
4. Memorijalni nogometni turnir “Senjski vitezovi Domovinskog rata” .....	19.000,00 kn
5. MNT “Heroji domovinskog rata” – Sveti Juraj .....	10.000,00 kn
6. Senjsko glazbeno ljeto – koncertne večeri .....	10.000,00 kn
7. Jedriličarska regata “Senj 2020.” .....	5.000,00 kn
8. Uskočki dani .....	10.000,00 kn
9. Festival Sambe .....	30.000,00 kn
10. Suvenirni, međugradska suradnja .....	20.000,00 kn
11. Svetojurska noć .....	10.000,00 kn
12. Ribarska fešta u Svetom Jurju .....	4.000,00 kn
13. Mesopust Sveti Juraj .....	15.000,00 kn
14. Advent u Senju .....	15.000,00 kn
15. Ribarska noć Senj – Gospa Karmelska .....	20.000,00 kn
16. Dani glagoljice .....	5.000,00 kn
17. Obilježavanje Obljetnice pogibije Damira Tomljanovića Gavrana .....	24.000,00 kn
18. Obilježavanje 25. godina osnutka Radio Senja .....	5.000,00 kn
19. Pričuva .....	5.000,00 kn
UKUPNO:	377.000,00 kn

#### Članak 2.

Nalog za isplatu namjene iz članka 1. odobrava gradonačelnik Grada Senja. Sredstva će se koristiti prema namjenama i u terminima izvršenja navedenog programa.

#### Članak 3.

Od sredstava navedenih u članku 1. za 10% neutrošenih, gradonačelnik može bez posebne odluke izvršiti preraspodjelu unutar pojedinih stavki.

Gradonačelnik Grada Senja odobrava će svojom Odlukom korištenje sredstava pričuve.

## Članak 4.

Ovaj Program stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u "Službenom glasniku Grada Senja", a primjenjuje se od 10. rujna 2020. godine.

KLASA: 400-06/20-01/13  
URBROJ: 2125-03/02-20-01  
Senj, 10. rujna 2020.

**GRADONAČELNIK**  
**Sanjin Rukavina, dipl. oec., 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, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispravak, 123/17 i 98/19), članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 60. stavka 1. Statuta Grada Senja („Službeni glasnik Grada Senja“ broj 4/20), na prijedlog pročelnika Jedinog jedinog upravnog odjela, Gradonačelnik Grada Senja, dana 28. rujna 2020. godine, donosi

**IZMJENE I DOPUNE**  
**PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU**

## Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu („Službeni glasnik Grada Senja“ broj 12/17, 1/18, 13/18, 14/18, 16/18, 2/19, 5/19, 8/19, 3/20 te Izmjenama i dopunama Pravilnika KLASA: 023-01/20-01/08, URBROJ: 2125-03/02-20-03 od 28. kolovoza 2020.), u Sistematizaciji radnih mjesta Jedinog jedinog upravnog odjela, nazivi radnih mjesta s opisom poslova i uvjetima za svako radno mjesto, kod radnog mjesta pod rednim brojem 31. REFERENT FINANCIJSKO - RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA broj izvršitelja „2“ zamjenjuje se brojkom „3“.

## Članak 2.

U preostalom dijelu Pravilnik sa Sistematizacijom radnih mjesta Jedinog jedinog upravnog odjela ostaje neizmijenjen.

## Članak 3.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Senja“.

KLASA: 023-01/20-01/09  
URBROJ: 2125-03/02-20-01  
Senj, 28. rujna 2020. godine

**GRADONAČELNIK**  
Sanjin Rukavina, dipl. oec., v.r.

Na temelju članka 48. stavak 1. točka 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19 -pročišćeni tekst i članka 60. Statuta Grada Senja („Službeni glasnik Grada Senja“ 04/20) Gradonačelnik donosi

**Odluku**  
**o razrješenju člana Skupštine VODOVODA**  
**HRVATSKO PRIMORJE-JUŽNI OGRANAK,**  
**društva s ograničenom odgovornošću za skupljanje,**  
**pročišćavanje i distribuciju vode, Stara cesta 3,**  
**OIB:71631587007, MBS: 3171965**  
**i izboru novog člana**

1. **Sanjin Rukavina** iz Svetog Jurja, Splitska ulica 6, rođen 16.08.1973., OIB: 40531974063 razrješuje se dužnosti člana Skupštine VODOVODA HRVATSKO PRIMORJE – JUŽNI OGRANAK, društva s ograničenom odgovornošću za skupljanje, pročišćavanje i distribuciju vode, temeljem odluke Gradonačelnika.

2. Za člana Skupštine VODOVODA HRVATSKO PRIMORJE – JUŽNI OGRANAK, društva s ograničenom odgovornošću za sakupljanje, pročišćavanje i distribuciju vode izabire se **Jurica Tomljanović** iz Senja, Kozjak 18, rođen 4. veljače 1967., OIB: 89779074997.

3. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u „Službenom glasniku Grada Senja“ i na službenoj web stranici Grada.

KLASA: 024-01/20-01/03  
URBROJ: 2125-03/02-20-01  
Senj, 21. listopada 2020.g.

Obnašatelj dužnosti Gradonačelnika:  
Jurica Tomljanović, dipl. ing. šum., v.r.

## SADRŽAJ

### AKTI GADONAČELNIKA GRADA SENJA

Izmjene i dopune Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave .....	314
Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu .....	314
I. izmjene i dopune Programa korištenja sredstava Proračuna za pokroviteljstva i promidžbu u 2020. godini .....	315
Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu .....	316
Odluku o razrješenju člana Skupštine VODOVODA HRVATSKO PRIMORJE-JUŽNI OGRANAK, društva s ograničenom odgovornošću za skupljanje, pročišćavanje i distribuciju vode .....	319

**“Službeni Glasnik” - Službeno glasilo Grada Senja**

**Izdavač:** Grad Senj

**Glavni i odgovorni urednik:** Jedinostveni upravni odjel  
tel.: 053/881-162

**Tisak:** Jadranska tiskara Senj d.o.o., tel.: 053/881-302  
Službeni glasnik objavljuje se i na web stranici: **www.senj.hr**