



# SLUŽBENI GLASNIK

## SPLITSKO - DALMATINSKE ŽUPANIJE

GODINA XXIII

SPLIT, 14. travnja 2016.

BROJ 48

### SADRŽAJ

#### ŽUPAN

227. Odluka o raspodjeli dijela sredstava Proračuna 2016. namijenjenih školstvu ..... 1

228. Poslovnik o radu Operativne radne skupine za aktivnosti na Projektu „Održivo korištenje vodnih resursa sliva rijeke Cetine u svrhu poboljšanja zaštite od poplava i navodnjavanja u Sinjskom polju te dodatnom proizvodnjom električne energije u slivu rijeke Cetine“ ..... 2

229. Protokol o postupanju u tehničkoj pripremi i komunikaciji, načinu i dinamici dostave informacija između Javne ustanove za koordinaciju i razvoj Splitsko-dalmatinske županije RERA SD i upravnih tijela Splitsko-dalmatinske županije ..... 4

#### ŽUPAN

Na temelju članka 32. Statuta Splitsko-dalmatinske županije („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“, broj 11/09, 7/10, 10/10 i 2/13), Programa javnih potreba u osnovnom školstvu Splitsko-dalmatinske županije za 2016. godinu („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“, broj 147/15) te članka 6. Odluke o izvršenju Proračuna Splitsko-dalmatinske županije za 2016. („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“, broj 147/15), Župan Splitsko-dalmatinske županije 14. travnja 2016., donio je

#### ODLUKU

#### o raspodjeli dijela sredstava Proračuna 2016. namijenjenih školstvu

#### Članak 1.

Sredstava osigurana u proračunu za financiranje programa javnih potreba u područjima prosvjete za 2016. godinu, dodjeljuju se nositeljima programa kako slijedi:

#### RAZDJEL 103. AKTIVNOST A108007 Pravno zastupanje i naknada štete o ostalo

- OSNOVNA ŠKOLA ANTE STARČEVIĆ, DICMO – 7.500,00 kuna, za dovršetak ishodovanja dokumentacije, za prijavu škole u EU fondove

#### RAZDJEL 103. KAPITALNI PROJEKT K107002 IPA-Altereenergy

- OSNOVNA ŠKOLA VRGORAC- 14.340,00 kuna , za radove na izgradnji solarne elektrane na o.š. Vrgorac

#### RAZDJEL 103. AKTIVNOST A108003 Uređenje objekata i nabava opreme

- OSNOVNA ŠKOLA MARKA MARULIĆA, SINJ – 179.471,25 kuna, za dovršetak radova dovršetak sanacije sanitarnog čvora škole

#### Članak 2.

Prijenos odobrenih sredstava „iz članka 1. ove Odluke“ izvršit će se temeljem dostavljene dokumentacije o stvarnim troškovima.

#### Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Splitsko-dalmatinske županije“.

KLASA: 602-01/16-01/0153  
URBROJ: 2181/1-08/07-16-0002  
Split, 14. travnja 2016.

**ŽUPAN**  
**Zlatko Ževrnja, dipl. oec., v.r.**

-----

Na temelju članka 32. Statuta Splitsko-dalmatinske županije („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“ broj 11/09, 07/10, 10/10 i 2/13), Župan Splitsko-dalmatinske županije 14. travnja 2016. donio je

**POSLOVNIK**  
**o radu Operativne radne skupine za aktivnosti na**  
**Projektu „Održivo korištenje vodnih resursa sliva**  
**rijeke Cetine u svrhu poboljšanja zaštite od poplava**  
**i navodnjavanja u Sinjskom polju te dodatnom**  
**proizvodnjom električne energije u slivu**  
**rijeke Cetine“**

**DIO PRVI**  
**OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Poslovníkom o radu Operativne Radne skupine za aktivnosti na Projektu „Održivo korištenje vodnih resursa sliva rijeke Cetine u svrhu poboljšanja zaštite od poplava i navodnjavanja u Sinjskom polju te dodatnom proizvodnjom električne energije u slivu rijeke Cetine“, kroz izgradnju RHE Korita i izgradnju zatvorenog sustava navodnjavanja Sinjskog polja (u daljnjem tekstu: Radna skupina) utvrđuje se slijedeće:

- Prava i dužnosti članova Radne skupine
- Zajednička koordinacija na usuglašavanju razvoja, koncepcije i rješenja Projekta
- Sazivanje sastanaka i pozivi
- Dnevni red i tijek sastanka
- Zapisnici i odluke

**DIO DRUGI**  
**PRAVA I DUŽNOSTI RADNE SKUPINE**

**Članak 2.**

(1) Radna skupina osnovana je i imenovani su njeni članovi Odlukom o osnivanju i imenovanju Operativne radne skupine za aktivnosti na Projektu „Održivo korištenje vodnih resursa sliva rijeke Cetine u svrhu poboljšanja zaštite od poplava i navodnjavanja u Sinjskom polju te dodatnom proizvodnjom električne energije u slivu rijeke Cetine“ Klasa: 080-01/15-03/0097, Ur. broj: 21 1/1-05/05-15-0002 od 2. prosinca 2015.

(2) Članstvo u Radnoj skupini može prestati ako člana Radne skupine uz prethodnu pisanu suglasnost institucije koju predstavlja, Odlukom razriješi župan Splitsko-dalmatinske županije.

**Članak 3.**

(1) Radna skupina je dužna u svom radu obvezno se pridržavati odredbi Sporazuma o partnerstvu na Projektu „Održivo korištenje vodnih resursa sliva rijeke Cetine u svrhu poboljšanja zaštite od poplava i navodnjavanja u Sinjskom polju te dodatnom proizvodnjom električne energije u slivu rijeke Cetine“ Klasa:325-01/15-01/0019 Ur. broj:2181/1-02-15-11 od 27. srpnja 2015. godine (u daljnjem tekstu: Sporazum), provoditi i nadzirati sve aktivnosti u realizaciji Projekta „Održivo korištenje vodnih resursa sliva rijeke Cetine u svrhu poboljšanja zaštite od poplava i navodnjavanja u Sinjskom polju te dodatnom proizvodnjom električne energije u slivu rijeke Cetine“ kroz izgradnju RHE Korita i izgradnju zatvorenog sustava navodnjavanja Sinjskog polja (u daljnjem tekstu: Projekt).

(2) Radna skupina je dužna provoditi zajedničku koordinaciju na usuglašavanju razvoja, koncepcije i rješenja Projekta, kontrolirati i pratiti provedbu Projekta, te po potrebi pozivati članove Operativnih Timova HEP-Proizvodnje d.o.o., Splitsko-dalmatinske županije i Hrvatskih voda na zajedničke sastanke.

(3) Radna skupina je dužna (o svom radu) podnositi Izvješća županu najmanje dva puta godišnje.

**Članak 4.**

- (1) Član Radne skupine ima slijedeća prava i dužnosti:
- Prisustvovati sastancima, sudjelovati u raspravi i glasovati
  - Podnositi opće prijedloge i postavljati pitanja
  - Biti stručni izvjestitelj s prijedlogom rješenja
  - Predlagati ostale stručne izvjestitelje
  - Provoditi Odluke radne skupine

(2) Član Radne skupine, u slučaju spriječenosti, dužan je o razlozima spriječenosti pravovremeno izvijestiti imenovanog tajnika Radne skupine.

**Članak 5.**

- (1) Imenovani stručni koordinator Radne skupine organizira i vodi rad Radne skupine, pa u tu svrhu:
- Stručni koordinator Radne skupine organizira i vodi rad, saziva sastanke i predlaže dnevni red te predsjedava
  - Utvrđuje kvorum, usuglašava i usklađuje odluke i stavlja ih na glasovanje, utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja, supotpisuje zapisnike i druga pismena Radne skupine vodeći računa da se u radu Radne skupine poštuju ciljevi i odredbe Sporazuma

(2) Rad Radne skupine u slučaju odsutnosti stručnog koordinatora može voditi jedan od članova kojeg većinom glasova izaberu članovi između sebe, neposredno prije početka održavanja sastanka.

#### **Članak 6.**

Svi članovi zajedno zastupaju Radnu skupinu.

### **DIO TREĆI AKTIVNOSTI RADNE SKUPINE**

#### **Članak 7.**

(1) Sastanke Radne skupine saziva stručni koordinador.

(2) Svaki član ima pravo inicirati sazivanje sastanka Radne skupine, uz navođenje opravdanih razloga. Stručni koordinador će odluku o sazivanju sastanka na inicijativu članova donijeti u roku od osam (8) dana od dana dostave pisanog prijedloga.

(3) Sastanci Radne skupine sazivaju se prema potrebi posla sve do završetka realizacije Projekta. (4) Sastanak Radne skupine može se održati ako je istom nazočna većina članova.

#### **Članak 8.**

(1) Sastanke Radne skupine saziva stručni koordinador u pisanom obliku, putem mail adresa, najkasnije pet ( 5 ) radnih dana prije dana održavanja sastanka.

(2) U slučaju hitnosti sastanak se može sazvati i telefonski i to najkasnije dva ( 2 ) dana prije održavanja sastanka, o čemu odlučuje stručni koordinador.

#### **Članak 9.**

Stručni koordinador, sukladno članku 8. Sporazuma i uz suglasnost većine članova Radne skupine, ovisno o potrebi posla može pozivati na sastanke vanjske članove eksperte ili stručnjake za određene analize, mišljena i prijedloge.

#### **Članak 10.**

Poziv za sastanak Radne skupine mora sadržavati:

- Datum, sat i mjesto održavanja sastanka te dnevni red
- Ime stručnog izvjestitelja po pojedinim aktivnostima tijekom realizacije Projekta
- Sve pripadajuće priloge,
- Potpis stručnog koordinadora i datum poziva

#### **Članak 11.**

Dnevni red i raspored točaka sastanka sastavlja stručni koordinador, a dnevni red usvaja Radna Skupina prije početka rada.

#### **Članak 12.**

(1) Sastanak Radne skupine otvara i njime rukovodi stručni koordinador ili izabrani član Radne skupine u slučaju njegove izočnosti.

(2) Prije početka sastanka stručni koordinador utvrđuje nazočnost većine članova.

(3) Pravo odlučivanja i glasovanja imaju samo članovi Radne skupine.

(4) Odluke se donose konsenzusom svih članova.

#### **Članak 13.**

(1) Stručni koordinador po provedenoj diskusiji, a prije odlučivanja o Prijedlogu usuglašava i usklađuje konačan tekst Prijedloga i stavlja ga na glasovanje.

(2) Tekst Prijedloga mora biti jasno i precizno formuliran, kako bi se članovi Radne skupine mogli izjasniti za ili protiv.

(3) Glasovanje o pojedinim prijedlozima na sastanku je javno.

### **DIO ČETVRTI ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 14.**

Kod donošenja odluka, Radna skupina je u cijelosti vezana odredbama Sporazuma.

#### **Članak 15.**

O tijeku sastanka i odlukama vodi se zapisnik, kojeg potpisuje Stručni koordinador i imenovani tajnik Radne skupine.

#### **Članak 16.**

Odredbe ovog Poslovnika obvezujuće su za članove Radne skupine.

#### **Članak 17.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Splitsko-dalmatinske županije“.

KLASA: 080-01/15-03/0097  
URBROJ: 2181/1-05/05-16-0010  
Split, 14. travnja 2016.

**ŽUPAN**  
**Zlatko Ževrnja, dipl. oec., v.r.**

-----

Na temelju članka 32. Statuta Splitsko-dalmatinska županije ("Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije", broj 11/09, 7/10, 10/10 i 2/13), Župan Splitsko-dalmatinske županije 14. travnja 2016., donio je

**PROTOKOL O POSTUPANJU**  
**u tehničkoj pripremi i komunikaciji, načinu i dinamici**  
**dostave informacija između Javne ustanove za**  
**koordinaciju i razvoj Splitsko-dalmatinske županije**  
**RERA SD i upravnih tijela Splitsko-dalmatinske**  
**županije**

**Članak 1.**

Radi učinkovitije komunikacije i boljeg korištenja dostupnih sredstava iz Europskih i Strukturnih fondova (u daljnjem tekstu: ESF) iz djelokruga rada Splitsko-dalmatinske županije, a u funkciji ostvarenja glavnih razvojnih prioriteta aktualne Razvojne strategije Splitsko-dalmatinske županije (u daljnjem tekstu: Strategija), ovim Protokolom utvrđuje se obvezni način i dinamika dostave informacija, te način pripreme i provedbe razvojnih projekata od strane Javne ustanove za koordinaciju i razvoj Splitsko-dalmatinske županije (u daljnjem tekstu: „JU RERA SD“) i upravnih tijela Splitsko-dalmatinske županije (u daljnjem tekstu: „Županija“), a u odnosu na sljedeće teme:

- Strateško planiranje i upravljanje regionalnim razvojem
- Priprema projekata za prijave na EU programe pomoći, programe međunarodne i međuregionalne suradnje te nacionalne programe.

**Članak 2.**

(1) Ovim Protokolom utvrđuje se obveza JU RERA SD, u pravilu svakih 15 dana a po potrebi i češće, nadležnim pročelnicima upravnih tijela Županije na njihove e-mail adrese, dostavljati obavijesti o natječajima u najavi, te o aktualnim natječajima za prijavu projekata koji se financiraju iz sredstava ESF, a koji su u djelokrugu rada upravnih tijela Županije.

(2) JU RERA SD je obvezna periodično, ovisno o dinamici izrade strateških dokumenata iz područja regionalnog razvoja, informirati sva upravna tijela

Županije o aktivnostima vezanim uz izradu strateških dokumenata iz područja regionalnog razvoja te u suradnji sa nadležnim upravnim tijelima Županije, sudjelovati u njihovoj pripremi.

**Članak 3.**

(1) JU RERA SD je obvezna minimalno jednom mjesečno, sukladno dinamici objave natječaja ESF, organizirati sastanak sa čelnicima upravnih tijela Županije o mogućnostima pripreme i prijave projektnih ideja koje su u skladu sa Strategijom, na natječaje ESF, prezentiranjem osnovnih natječajnih prioriteta, mjera te uvjeta.

(2) Projektne ideje za koje se utvrdi da su u skladu sa prioritetima Strategije, JU RERA SD će razraditi do razine projekta, u suradnji sa upravnim tijelima Županije.

(3) JU RERA SD i upravna tijela Županije će predložiti djelatnike koji će pružiti stručnu pomoć i podršku kod pripreme dokumentacije za prijavu Projekta i pratiti postupak izrade prijave Projekta, koji se financira sredstvima iz ESF, na koji se Projekt prijavljuje.

(4) Za pripremu, izradu i provedbu pojedinog projekta koji se financira sredstvima iz ESF za koja se projekt prijavljuje, Župan imenuje projektni tim, na prijedlog ravnatelja JU RERA SD i pročelnika nadležnog upravnog tijela.

**Članak 4.**

JU RERA SD je dužna zapisnike, promemorije i izvješća o izvršenim radnjama i aktivnostima iz članka 1. ovog Protokola, sa upravnim tijelima te sa trećim osobama, dostavljati kvartalno županu i zamjenicima župana i to u prvom tjednu svakog kvartala za prethodni kvartal.

**Članak 5.**

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u „Službenom glasniku Splitsko-dalmatinske županije“.

KLASA: 030-02/16-01/0043  
URBROJ: 2181/1-05/05-16-0002  
Split, 14. travnja 2016.

**ŽUPAN**  
**Zlatko Ževrnja, dipl. oec., v.r.**

-----