



REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA



GRAD SAMOBOR

Gradonačelnik

KLASA: 022-05/15-01/37
URBROJ: 238-11-03/5-15-31

U Samoboru, 02.09.2015.

Temeljem članaka 56. i 111. Statuta Grada Samobora (Službene vijesti Grada Samobora broj 7/12 - pročišćeni tekst, 2/13 i 7/15), gradonačelnik Grada Samobora nakon provedene 120. sjednice Kolegija održane 02. rujna 2015. godine, pod točkom 30. dnevnog reda donosi sljedeći

NAPUTAK O NAČINU POSLOVANJA MJESNE SAMOUPRAVE ZA 2015. GODINU NAKON ZATVARANJA ŽIRO - RAČUNA

I. PLAN/PROGRAM RADA

Vijeća mjesnih odbora/gradskih četvrti usvojila su Financijski plan za 2015. godinu uz pripadajuće obrazloženje kao i Plan malih komunalnih akcija. Isti će se na odgovarajući način primjenjivati do kraja 2015. godine, uvažavajući izmjene i dopune Proračuna Grada Samobora za 2015. godinu.

II. SREDSTVA ZA POSLOVANJE

Svaki mjesni odbor/gradska četvrt raspolažat će sredstvima sa žiro - računa, kao i sa preostalim sredstvima za 2015. godinu predviđenim za redovno poslovanje mjesne samouprave, posredno putem Upravnog odjela za komunalne djelatnosti, Referade za mjesnu samoupravu.

III. BLAGAJNIČKO POSLOVANJE

Blagajna za potrebe mjesne samouprave nalazi se u Referadi za mjesnu samoupravu. Za podizanje akontacije/isplatu gotovine, kao i ostale isplate iz blagajne potrebna je suglasnost gradonačelnika.

Suglasnost uz popratnu dokumentaciju priprema Referada za mjesnu samoupravu na zahtjev predsjednika vijeća mjesnog odbora/gradske četvrti.

Pravdanje podignute gotovine potrebno je izvršiti u roku od 30 radnih dana od podizanja iste obračunom na blagajni uz vjerodostojnu dokumentaciju potpisanu od strane predsjednika mjesnog odbora/gradske četvrti.

Najveći iznos gotovine koji je moguće podignuti iz blagajne je 1.000,00 kuna.

IV. NABAVA ROBA I USLUGA

Nabavu roba i usluga u pravilu obavlja Grad Samobor.

Sve narudžbe obrađuju se u Referadi za mjesnu samoupravu.

Narudžba se predaje neposredno u Grad Samobor, u Urudžbeni zapisnik ili putem e - mail: mjesnasamouprava@samobor.hr, uz kratku specifikaciju narudžbe i opis potrebe za istom.

Uz narudžbu prilaže se ponuda dobavljača. Narudžbenicu ispunjava i račun ovjerava te priprema za plaćanje Referada za mjesnu samoupravu. Robu, odnosno uslugu, zaprima predsjednik mjesnog odbora/gradske četvrti.

Potrebe za uredskim materijalom dostavljaju se kvartalno, a naručeni materijal isporučuje se u Referadi za mjesnu samoupravu.

Za robe i usluge za koje Grad ima sklopljen ugovor o javnoj nabavi, izuzev naftnih derivata, mjesni odbori/gradske četvrti u obvezi su nabavu obavljati kod istih. Troškove nabave po tim ugovorima snosi Grad Samobor, a izvršenje tereti sredstva koja pripadaju svakom pojedinom mjesnom odboru/gradskoj četvrti.

Računi trebaju glasiti na Grad Samobor, Trg kralja Tomislava 5, 10430 Samobor, OIB: 33544271925, uz naznaku naziva mjesnog odbora/gradske četvrti.

V. SUDJELOVANJE NA GRADSKIM MANIFESTACIJAMA

Aktivnosti mjesnih odbora/gradskih četvrti na gradskim manifestacijama (Samoborski fašnik, Salamijada, Češnjofkijada, Kotlovinijada, Dan grada itd.) podupiru se na način da su materijalno - financijska sredstva za iste osigurana u Proračunu Grada Samobora u Razdjelu 003, Upravni odjel za gospodarstvo i u Razdjelu 006, Upravni odjel za komunalne djelatnosti. Za sudjelovanje na manifestacijama mjesni odbor/gradska četvrt podnosi zahtjev Referadi za mjesnu samoupravu.

Nabavu za gradske manifestacije na temelju zahtjeva mjesnih odbora/gradskih četvrti obavlja Referada za mjesnu samoupravu.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj Naputak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenoj internet stranici Grada Samobora.

GRADONAČELNIK
Krešo Beljak, mag.eduč.geogr.


Dostaviti:

1. Upravni odjel za financije, ovdje
2. Upravni odjel za komunalne djelatnosti, ovdje
3. Pismohrana, ovdje