

Z A P I S N I K
52. Kolegija Župana Primorsko-goranske županije
održanog dana 16. srpnja 2018. godine

Kolegij Župana je u 12,05 sati otvorio Župan Zlatko Komadina.

Sjednici su prisustvovali: župan Zlatko Komadina, zamjenica Župana Marina Medarić, zamjenik Župana Marko Boras Mandić, zamjenik Župana Petar Mamula, Goran Petrc, Krešimir Parat, Nada Milošević, doc.dr.sc. Koraljka Vahtar-Jurković, izv.prof.dr.sc. Ljudevit Krpan, Tamara Carević Baraba, izv.prof.dr.sc. Đulija Malatestinić, mr.sc. Edita Stilin, Dragica Marač, Branka Ivandić, Melita Raukar, mr.sc. Ermina Duraj i Davor Mihelčić.

Na sjednici je razmatran sljedeći

D N E V N I R E D

1. Izvještaj o izvršenju financijskog plana i godišnjeg programa rada i razvoja Županijske lučke uprave Mali Lošinj za 2017. godinu
2. Prijedlog odluke o dopuni Odluke o raspisivanju javnog poziva za dodjelu sredstava putem pokroviteljstva, financiranja manifestacija i drugih događanja od općeg značaja za Primorsko-goransku županiju u 2018. godini
3. Davanje mišljenja na Izvješće o radu Povjerenstva za zaštitu prava pacijenata u Primorsko-goranskoj županiji u 2017. godini
4. Prijedlog odluke o izmjeni Odluke o imenovanju predstavnika Primorsko-goranske županije za članove i zamjenike članova povjerenstva u postupcima strateške procjene utjecaja strategije, plana i programa na okoliš i procjene utjecaja na okoliš
5. Prijedlog odluke o davanju suglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Lječilišta Veli Lošinj
6. Prijedlog odluke o davanju suglasnosti ravnatelju Županijske lučke uprave Cres za zaključivanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz fondova u financijskom razdoblju 2014. – 2020. za projekt kk.07.4.1.02.0004 - rekonstrukcija i dogradnja zapadnog dijela luke Cres

Točka 1.

***Izvještaj o izvršenju financijskog plana i godišnjeg programa rada i razvoja
Županijske lučke uprave Mali Lošinj za 2017. godinu***

Župan je donio sljedeći

Z a k l j u č a k

1. Prihvaća se Izvještaj o izvršenju financijskog plana i godišnjeg programa rada i razvoja Županijske lučke uprave Mali Lošinj za 2017. godinu
2. Traži se od Upravnog vijeća Županijske lučke uprave Mali Lošinj da ubuduće svoje izvješće dopuni detaljnim osvrtom na cjelogodišnje poslovanje kako bi se dobio kvalitetniji pregled cjelokupnog planiranja sustava.

Točka 2.

Prijedlog odluke o dopuni Odluke o raspisivanju javnog poziva za dodjelu sredstava putem pokroviteljstva, financiranja manifestacija i drugih događanja od općeg značaja za Primorsko-goransku županiju u 2018. godini

Župan je donio sljedeći

Z a k l j u č a k

Donosi se Odluka o dopuni Odluke o raspisivanju Javnog poziva za dodjelu sredstava putem pokroviteljstva, financiranja manifestacija i drugih događanja od općeg značaja za Primorsko-goransku županiju u 2018. godini.

(Odluka je sastavni dio ovog Zaključka).

Točka 3.

Davanje mišljenja na Izvješće o radu Povjerenstva za zaštitu prava pacijenata u Primorsko-goranskoj županiji u 2017. godini

Župan je donio sljedeći

Z a k l j u č a k

Daje se pozitivno mišljenje na Izvješće o radu Povjerenstva za zaštitu prava pacijenata u Primorsko-goranskoj županiji u 2017. godini te se proslijeđuje Županijskoj skupštini na razmatranje i usvajanje.

Točka 4.

Prijedlog odluke o izmjeni Odluke o imenovanju predstavnika Primorsko-goranske županije za članove i zamjenike članova povjerenstva u postupcima strateške procjene utjecaja strategije, plana i programa na okoliš i procjene utjecaja na okoliš

Župan je donio sljedeći

Z a k l j u č a k

Donosi se Odluka o izmjeni Odluke o imenovanju predstavnika Primorsko-goranske županije za članove i zamjenike članova povjerenstva u postupcima strateške procjene utjecaja strategije, plana i programa na okoliš i procjene utjecaja na okoliš.

(Odluka je sastavni dio ovog Zaključka.)

Točka 5.

Prijedlog odluke o davanju suglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Lječilišta Veli Lošinj

Župan je donio sljedeći

Z a k l j u č a k

Donosi se Odluka o davanju suglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Lječilišta Veli Lošinj.

(Odluka je sastavni dio ovoga Zaključka).

Točka 6.

Prijedlog odluke o davanju suglasnosti ravnatelju Županijske lučke uprave Cres za zaključivanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz fondova u financijskom razdoblju 2014. – 2020. za projekt kk.07.4.1.02.0004 - rekonstrukcija i dogradnja zapadnog dijela luke Cres

Župan je donio sljedeći

Z a k l j u č a k

1. Donosi se Odluka o davanju suglasnosti ravnatelju Županijske lučke uprave Cres za zaključivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Fondova u financijskom razdoblju 2014. – 2020. za projekt KK.07.4.1.02.0004 – Rekonstrukcija i dogradnja zapadnog dijela luke Cres.

(Odluka je sastavni dio Zaključka).

2. Zadužuje se Županijska lučka uprava Cres da u roku od 8 dana od zaključenja Ugovora iz točke 1. ovog Zaključka, jedan primjerak istog dostavi Upravnom odjelu za pomorsko dobro, promet i veze Primorsko-goranske županije.

Sjednica je zaključena u 12,20 sati.

Tajnik Županije

Davor Mihelčić

Ž u p a n

Zlatko Komadina, dipl.ing.

KLASA: 022-04/18-01/25

URBROJ: 2170/1-01-01/5-18-2

Rijeka, 16. srpnja 2018.

Na temelju članka 19. stavka 1. i članka 23. Pravilnika o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Službene novine“ broj 34/15), glave I. točke 1. Izmjene Godišnjeg plana raspisivanja natječaja u 2018. godini za financiranje programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge i druge neprofitne organizacije (KLASA: 022-04/18-01/24; URBROJ: 2170/1-01-01/5-18-6 od 9. srpnja 2018. godine), članka 52. točke 23. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09, 9/13 i 25/13-pročišćeni tekst, 5/18, 8/18-pročišćeni tekst) i članka 25. Poslovnika o radu Župana Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/14, 16/15, 3/16, 19/16-pročišćeni tekst), Župan Primorsko-goranske županije dana 16. srpnja 2018. godine, donio je

ODLUKU

o dopuni Odluke o raspisivanju Javnog poziva za dodjelu sredstava putem pokroviteljstva, financiranja manifestacija i drugih događanja od općeg značaja za Primorsko-goransku županiju u 2018. godini

I.

U članku II. Odluke o raspisivanju Javnog poziva za dodjelu sredstava putem pokroviteljstva, financiranja manifestacija i drugih događanja od općeg značaja za Primorsko-goransku županiju u 2018. godini (KLASA: 022-04/17-01/46; URBROJ: 2170/1-01-01/5-17-17 od 18. prosinca 2017. godine), dodaje se novi stavak 3. koji glasi:
„Izmjena Javnog poziva sastavni je dio ove Odluke i objavit će se na mrežnoj stranici Primorsko-goranske županije dana 18. srpnja 2018. godine)“

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 022-04/18-01/26
URBROJ: 2170/1-01-01/5-18-6
Rijeka, 16. srpnja 2018.


Župan
Zlatko Komadina, dipl.ing.



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
URED ŽUPANIJE

Rijeka, 18. srpnja 2018.

**IZMJENA JAVNOG POZIVA
ZA DODJELU SREDSTAVA PUTEM POKROVITELJSTVA, FINANCIRANJA
MANIFESTACIJA I DRUGIH DOGAĐANJA OD OPĆEG ZNAČAJA
ZA PRIMORSKO-GORANSKU ŽUPANIJU U 2018. GODINI**

I.

U Javnom pozivu za dodjelu sredstava putem pokroviteljstva, financiranja manifestacija i drugih događanja od općeg značaja za Primorsko-goransku županiju, objavljen dana 20. prosinca 2017. godini na mrežnim stranicama Primorsko-goranske županije, članak V. stavak 1., mijenja se i glasi

„Ukupna vrijednost ovog Javnog poziva iznosi 2.500.000,00 kuna.“

Na temelju članka 52. točaka 18. i 23. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. 23/09, 9/13, 25/13 – pročišćeni tekst, 5/18 i 8/18 – pročišćeni tekst) i članka 25. stavka 1. Poslovnika o radu Župana Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/14, 16/15, 3/16 i 19/16 – pročišćeni tekst), Župan Primorsko-goranske županije, dana 16. srpnja 2018. godine, donio je

O D L U K U

o izmjeni Odluke o imenovanju predstavnika Primorsko-goranske županije za članove i zamjenike članova povjerenstva u postupcima strateške procjene utjecaja strategije, plana i programa na okoliš i procjene utjecaja na okoliš

Članak 1.

U Odluci o imenovanju predstavnika Primorsko-goranske županije za članove i zamjenike članova povjerenstva u postupcima strateške procjene utjecaja strategije, plana i programa na okoliš i procjene utjecaja na okoliš (KLASA: 022-04/14-01/25, URBROJ: 2170/1-01-01/6-14-15 od 7. srpnja 2014. godine), u članku 1. alineja 2. mijenja se i glasi:

- Vjekoslava Hrvatinić Bakić, dipl.san.ing., viša stručna suradnica za zaštitu okoliša, Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša,

Alineja 3. mijenja se i glasi:

- Melita Raukar, dipl.oec., pročelnica Upravnog odjela za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj,

Članak 2.

U članku 2. alineja 2. mijenja se i glasi:

- Vjekoslava Hrvatinić Bakić, dipl.san.ing., viša stručna suradnica za zaštitu okoliša, Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 022-04/18-01/26
URBROJ: 2170/1-01-01/5-18-9
Rijeka, 16. srpnja 2018.



Župan

Zlatko Komadina, dipl.ing.

Na temelju članka 49. Statuta Lječilišta Veli Lošinj, članka 52. točke 23. Statuta Primorsko-goranske županije ("Službene novine" broj 23/09, 9/13, 25/13 – pročišćeni tekst, 5/18 i 8/18– pročišćeni tekst) i članka 25. Poslovnika o radu Župana Primorsko-goranske županije ("Službene novine" broj 23/14, 16/15, 3/16 i 19/16 – pročišćeni tekst), Župan Primorsko-goranske županije, dana 16. srpnja 2018. godine, donio je

ODLUKU

o davanju suglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Lječilišta Veli Lošinj

I.

Daje se suglasnost na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Lječilišta Veli Lošinj, koji je donijelo Upravno vijeće Lječilišta Veli Lošinj na sjednici održanoj 21. lipnja 2018. godine.
(Pravilnik je sastavni dio ove Odluke).

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 022-04/18-01/26
URBROJ: 2170/1-01-01/5-18-11
Rijeka, 16. srpnja 2018.



Župan

Zlatko Komadina, dipl.ing.

Na temelju članka 49. Statuta Lječilišta Veli Lošinj – lječilište za bolesti dišnih organa i kože, Upravno vijeće Lječilišta Veli Lošinj, uz prethodno provedeno savjetovanje s radničkim vijećem u Lječilištu, sukladno članku 150. Zakona o radu ("Narodne novine" broj 93/14 i 127/17), na svojoj 9. redovnoj sjednici, održanoj 21. lipnja 2018.godine, donijelo je

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA LJEČILIŠTA VELI LOŠINJ

Članak 1.

Članak 5. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Lječilišta Veli Lošinj (Urbroj: 01-578/12 od 11. prosinca 2012. godine koji je stupio na snagu 12. ožujka 2013.godine – u daljem tekstu Pravilnik) mijenja se i glasi:

„Rukovodeća mjesta u Lječilištu jesu: ravnatelj, zamjenik ravnatelja, pomoćnik ravnatelja za kontrolu kvalitete zdravstvene zaštite, glavna sestra bolničkog odjela i voditelj Jedinice za pravne, kadrovske i administrativne poslove, ekonomsko-financijske poslove, poslove plana i analize te informatiku.

Članak 2.

Članak 15. Pravilnika mijenja se i glasi:

„Nazivi radnih mjesta s potrebnim brojem izvršitelja po ustrojbenim jedinicama u Lječilištu su sljedeća:

NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS POSLOVA I UVJETI U PRAVILNIKU	BROJ IZVRŠITELJA
Ravnatelj	Članak 16.	1
Zamjenik ravnatelja	Članak 7.	iz reda radnika
Pomoćnik ravnatelja za kontrolu kvalitete zdravstvene zaštite	Članak 17.	iz reda radnika
Glavna sestra bolničkog odjela	Članak 18.	iz reda radnika
Jedinica za dijagnostiku, liječenje i rehabilitaciju bolesti dišnih organa djece i odraslih		
Liječnik – specijalist pedijatrije	Članak 19.	1
Liječnik – specijalist pulmologije	Članak 19a	1
Stručni prvostupnik fizioterapije	Članak 22.	1
Medicinska sestra/tehničar	Članak 24.	2
Jedinica za dijagnostiku, liječenje i rehabilitaciju bolesti kože djece i odraslih		
Liječnik – specijalist dermatovenerologije	Članak 20.	1
Medicinski kozmetičar	Članak 24.a	1
Jedinica za dijagnostiku, liječenje i rehabilitaciju reumatoloških, ortopedskih, traumatiziranih, neuroloških i drugih fizijatrijskih bolesnika		
Liječnik – specijalist fizikalne medicine i rehabilitacije	Članak 21.	1
Stručni prvostupnik fizioterapije	Članak 22.	2
Fizioterapeutski tehničar	Članak 23.	1
Medicinska sestra/tehničar	Članak 24.	2
Jedinica za pravne, kadrovske i administrativne poslove, ekonomsko-financijske poslove, poslove plana i analize te informatiku		
Voditelj jedinice	Članak 28.a	Iz reda radnika
Savjetnik za ekonomske poslove	Članak 25.	1
Računovodstveni referent-financijski knjigovođa	Članak 26.	1
Računovodstveni referent-materijalni knjigovođa	Članak 27.	1

fakturist zdravstvenih usluga		
Savjetnik za pravne poslove	Članak 28.	1
Jedinica za nabavno-skladišne poslove, prehranu, tehničke poslove, poslove zaštite na radu i protupožarne zaštite, poslove pranja, peglanja i održavanja rublja, čišćenje i poslove recepcije		
Hotelska domaćica	Članak 29.	1
Recepcionar - Referent za prodaju i marketing	Članak 30.	1
Kuhar-voditelj poslova prehrane	Članak 31.	1
Kuhar	Članak 32.	1
Servirka-pomoćni radnik u kuhinji	Članak 33.	1
Kućni majstor-vozač	Članak 34.	2
Radnik na održavanju - skladištar	Članak 35.	1
Pralja – spremačica	Članak 36.	1
Voditelj usluživanja	Članak 36.a	Iz reda radnika
Konobar	Članak 36.b	1
UKUPNO		27 + ravnatelj

Članak 3.

Iza članka 19. dodaje se članak 19.a koji glasi:

Liječnik – specijalist pulmologije

Liječnik – specijalist pulmologije obavlja sljedeće poslove:

- vrši pregled, obradu i liječenje bolesnika na odjelu i specijalističkoj ambulanti u okviru svoje specijalnosti
- u skladu sa dugoročnim razvojem Ustanove i tržišnim poslovanjem obavlja specijalističke preglede, obradu i liječenje pacijenata van sustava HZZO-a,
- obavljanje konzultativnih pregleda na zahtjev primarne zdravstvene zaštite i drugih specijalnosti,
- upućivanje pacijenata na druge konzultativne preglede i na liječenje u druge ustanove,
- odgovoran je za vođenje propisane zdravstvene dokumentacije, evidencije i izvještaja,
- analiza zdravstvenog stanja pacijenata liječenih u bolničkoj jedinici,
- piše prijedloge za produženje liječenja, kod otpusta vrši kontrolni pregled i u konzultaciji sa voditeljem odjela piše otpusno pismo za bolesnika,
- organizira rad u ordinaciji pulmologijr i rukovodi radom zdravstvenih radnika u toj Jedinici,
- u stalnom je kontaktu sa fizioterapeutima, prati sve faze rehabilitacije i u konzultaciji sa voditeljem odjela daje odgovarajuće primjedbe i uputstva,
- rad na unapređenju dijagnostičkih, terapijskih i preventivnih postupaka,
- aktivno bavljenje zdravstvenim odgojem i prosvjećivanjem,
- davanje stručnih mišljenja na stručne zahtjeve kod određenih slučajeva povreda,
- ocjena zdravstvene sposobnosti zaposlenika za potrebe zdravstvenog osiguranja,
- pružanje hitne medicinske pomoći,
- davanje stručnih mišljenja za službene zahtjeve kod određenih slučajeva bolesti i povreda,
- sudjeluje na stručnim sastancima i kongresima i to prenosi suradnicima
- u stručnom radu je samostalan i odgovoran za koordiniran rad u svojoj jedinici, a poslove obavlja prema dogovoru sa drugim radnicima u Lječilištu,
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja i ravnatelja.

Potrebna stručna sprema: završen sveučilišni diplomski studij medicine (s tim izjednačen VSS doktor medicine).

Posebni uvjeti:

- odobrenje za samostalan rad izdano od nadležne komore (važeća licenca),
- položen specijalistički ispit iz pulmologije,
- aktivno znanje jednog stranog jezika (preporučljivo njemačkog i/ili engleskog) i pasivno znanje drugog stranog jezika (preporučljivo talijanskog, njemačkog, francuskog, engleskog)
- poznavanje rada na računalu.

Članak 4.

Iza članka 24. dodaje se članak 24.a koji glasi:

„Medicinski kozmetičar

Medicinski kozmetičar obavlja slijedeće poslove:

- sudjeluje u radu ordinacije za dermatologiju i venerologiju pod nadzorom specijaliste dermatologa i venerologa
- sudjeluje u planiranju, koordinaciji i programiranju kozmetičkih postupaka i osiguranju prostornih i organizacijskih uvjeta rada
- provodi mjere za sprječavanje nastanka i širenja infekcija (sve metode sterilizacije i dezinfekcije) i priprema radno mjesto za određene kozmetičke procedure
- provodi kozmetičke procedure na zdravoj i bolesnoj koži i daje upute za svakodnevnu higijensko-estetsku njegu, ovisno od svojstva i statusa kože
- pomaže liječniku pri obavljanju manjih estetsko-kirurških zahvata na koži i provođenju terapijskih procedura
- primjenjuje dermato-terapeutske postupke koje je odredio liječnik
- daje kozmeto-terapijske medikamente po nalogu liječnika
- Primjenjuje različite tretmane za njegu zdrave kože lica i tijela
- Vršiti različite pilinge, biotretmane, lifting lica, tretman bora i slično
- Obavlja postojano ("trajno") šminkanje
- Vršiti depilaciju- toplu, hladnu, paton, mehaničku i kemijsku
- Obavlja trajno odstranjivanje dlaka - epilaciju
- Vršiti njegu tijela, primjenjuje manualne tehnike relaks masaže, prepoznaje vrste celulita i vršiti tretman
- Primjenjuje tehnike manikure, njege šake i njege ruku do lakta
- provodi tehnike pedikure

Potrebna stručna sprema: završeno srednjoškolsko obrazovanje kozmetičkog usmjerenja

Posebni uvjeti:

1. poznavanje rada na računalu.
2. aktivno znanje jednog stranog jezika (preporučljivo njemačkog i/ili engleskog) i pasivno znanje drugog stranog jezika (preporučljivo talijanskog, njemačkog, francuskog, engleskog)

Potrebno radno iskustvo: 1 godina (na sličnim poslovima).“

Članak 5.

U članku 28. Pravilnika naziv „Administrativni referent – tajnik“ mijenja se u „**Savjetnik za pravne poslove**“ u svim dijelovima teksta.

Stavak 2. članka 28. mijenja se i glasi:

Potrebna stručna sprema: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski stručni i specijalistički diplomski stručni studij ili integrirani preddiplomski i specijalistički diplomski stručni studij pravnog usmjerenja (s tim izjednačena VSS - dipl. pravnik)

Članak 6.

Iza članka 28. dodaje se članak 28.a koji glasi:

Voditelj jedinice za pravne, kadrovske i administrativne poslove, ekonomsko-financijske poslove, poslove plana i analize te informatiku

Voditelj jedinice za ljudske potencijale, za pravne, kadrovske i administrativne poslove, ekonomsko-financijske poslove, poslove plana i analize te informatiku obavlja slijedeće poslove:

- organizira rad jedinice i rukovodi jedinicom
- brine se za pravilno provođenje zakonskih propisa vezanih za rad jedinice
- odgovoran je za ustroj zbirke, pošteni i zakonitu obradu i prikupljanje osobnih podataka
- sukladno nalogima poslovnog tajnika, priprema i izrađuje prijedloge neupravnih i upravnih i pravnih akata kojima se deklaratorno i konstitutivno reguliraju pitanja usklađenosti rada zdravstvene ustanove s pozitivnim propisima iz područja zdravstvene zaštite;
- predlaže, priprema i izrađuje akte protokolarne, savjetodavne, instruktivne i obvezujuće naravi za potrebe ureda ravnatelja, Stručnog vijeća, Povjerenstva za lijekove i Povjerenstva za kvalitetu zdravstvene ustanove;
- izrađuje, usklađuje, prati i nadzire protokole urudživanja ulazne i izlazne neupravne, upravne i pravne pošte i usklađenja, održavanja i nadopunjavanja zajedničkih evidencija i zbirki podataka;
- osigurava stručno i zakonito vođenje zapisnika te pravodobno objavljivanje akata sukladno zakonu i općim aktima zdravstvene ustanove;
- ustrojava i vodi evidenciju i ročnik zaključenih ugovora;
- brine o usklađenju administrativnog poslovanja Lječilišta s Uredbom o uredskom poslovanju, Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima i pripadajućim provedbenim propisima,
- prati i primjenjuje financijske i pravne propise vezane uz nabavu,
- koordinira, priprema, provodi i sudjeluje u provedbi postupaka javne i jednostavne nabave
- izrađuje dokumentaciju za nadmetanje za sve predmete nabave,
- vrši sve potrebne objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave sukladno Zakona o javnoj nabavi,
- vodi postupke javne nabave – otvaranje ponuda, izrađuje zapisnike, prijedloge odabira, izrađuje odluke o odabiru u suradnji sa drugim ovlaštenim predstavnicima za pojedine postupke,
- izrađuje ugovora i rješava pitanja pravne zaštite vezano uz Zakon o javnoj nabavi,
- sastavlja mjesečna izvješća o sklopljenim ugovorima, ažurira i objavljuje registar ugovora u suradnji sa voditeljem jedinice za financijsko računovodstvene poslove,
- kontaktira sa dobavljačima, vrši ocjenu dobavljača i o tome vodi propisanu dokumentaciju,
- član je HACCP tima i u suradnji sa voditeljem tima izrađuje Specifikacije prehrambenih proizvoda (uvjeti nabave) i kontrolira provođenje pravila za zdravstvenu ispravnost namirnica,
- za sva sredstva za koje je to zakonom propisano pribavlja propisanu dokumentaciju, vodopravne dozvole, sigurnosno-tehničke listove i sl. te iste arhivira,
- u suradnji sa jedinicom tehničkog održavanja i voznog parka prikuplja podatke i izvješća vezano uz zaštitu okoliša, te o tome sastavlja godišnji izvještaj (KEUO) ovlaštenoj instituciji
- vodi opće i kadrovske poslove Lječilišta, vodi kadrovsku evidenciju,
- izrađuje rješenja i vodi evidenciju godišnjih odmora radnika,
- vrši pripremne radnje za obračun plaća,
- kontrolu evidencije rada,
- unosi kadrovske promjene za tekući mjesec i obustave,
- unosi obrađene evidencije sati po vrsti svakom radniku
- priprema i odnosi na kontrolu obračunate i isplaćene doznake u HZZO radi refundacije isplaćenih naknada za bolovanje,
- obavlja sve poslove kod zasnivanja i prestanka radnog odnosa radnika, vodi matičnu knjigu radnika,
- izrađuje potrebne statističke izvještaje,
- izrađuje mjesečne preglede i strukturu zaposlenih u ustanovi,
- vodi matičnu evidenciju o radnicima i evidenciju o osobama koje se kod poslodavca nalaze na stručnom osposobljavanju i praktičnom radu,
- arhivira personalnu i kadrovsku dokumentaciju,

- kompletira dokumentaciju radnika radi ostvarivanja prava istih na invalidsku, starosnu i drugu mirovinu,
- vrši popunjavanje obrazaca prijave potreba za radnikom,
- vrši prijave i odjave, promjene radnika i članovima njihovih obitelji (MIO, HZZO),
- vodi evidencije o obavljenim sistematskim pregledima i izdaje uputnice o istima,
- vodi Registar zaposlenih u javnim i državnim službama za ustanovu,
- vodi Evidenciju o osobama,
- vodi Očevidnik zaposlenih osoba sa invaliditetom za ustanovu
- vodi evidenciju o prijavama i odjavama zdravstvenih radnika pri Zavodu za javno zdravstvo,
- u suradnji sa ravnateljem i voditeljima jedinica kreira i provodi dogovorene mjere kadrovske politike ustanove,
- sudjeluje u izradi elaborata, studija i izvješća iz područja svoga rada,
- obavlja nadzor u pogledu primjene zakonskih propisa,
- radnik je dužan pridržavati se propisanih postupnika koji proizlaze iz standarda kvalitete ISO 9001:2015,
- obavlja i druge poslove po nalogu zamjenika ravnatelja i ravnatelja.

Potrebna stručna sprema za imenovanje: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski stručni i specijalistički diplomski stručni studij ili integrirani preddiplomski i specijalistički diplomski stručni studij pravnog usmjerenja (s tim izjednačena VSS - dipl. pravnik).

Posebni uvjeti:

1. poznavanje rada na računalu,
2. vozačka dozvola B kategorije.
3. aktivno znanje jednog stranog jezika (preporučljivo njemačkog i/ili engleskog) i pasivno znanje drugog stranog jezika (preporučljivo talijanskog, njemačkog, francuskog, engleskog)
4. važeći certifikat u području javne nabave
5. položen pravosudni ispit

Potrebno radno iskustvo u struci: 5 godina

Članak 7.

Članak 34. mijenja se i glasi:

„Kućni majstor – vozač

Kućni majstor – vozač obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja popravke svih vrsta koje u postojećim okolnostima može samostalno izvršiti, a ukoliko to nije moguće izvještava neposrednog rukovoditelja ili ravnatelja i uz njihovu suglasnost poziva određene servise ili potrebne registrirane izvršioce za tu vrstu popravaka,
2. u izuzetno hitnim slučajevima, u odsutnosti odgovornih osoba, samostalno naručuje popravke i servise, radi sprečavanja nastajanja većih šteta,
3. evidentira kvarove na instalacijama, opremi, uređajima, vrši upis kvarova u za to predviđenu bilježnicu,
4. obavlja nabavu potrošnog i drugog materijala za potrebe Lječilišta,
5. organizira prijevoz i dostavu,
6. donosi i odnosi poštanske pošiljke, bankovne izvode, izvještaje i druge dokumente uz točnu evidenciju,
7. obavlja poslove održavanja objekata Lječilišta u smislu ličenja prostorija, bojanja inventara i drugih zanatskih poslova prema planu održavanja,
8. održava i brine o vozilima Lječilišta, vodeći računa o pravovremenim servisima i registraciji vozila;
9. prevozi radnike Lječilišta, pacijente i sredstva po nalogu neposrednog rukovoditelja i ravnatelja,
10. organizira provedbu i neposredno provodi mjere zaštite na radu i zaštite od požara,

11. vodi brigu o radu i održavanju centralnog grijanja i kotlovnice, pravodobno izvještuje o potrebi nabavke energenata,
12. održava dvorišni prostor u smislu košenja trave obrezivanja voćaka i ostalog zelenila i drugih poslova održavanja,
13. kod investicijskih radova i održavanja objekata, kontrolira i surađuje sa izvođačima radova i o svemu izvještava ravnatelja,
14. naručuje i treba rezervne dijelove, materijale i alate za održavanje imovine Lječilišta,
15. materijalno je odgovoran za alate i opremu koju je zadužio, inventar u svome radnom prostoru kao i za opremu i robu s kojom u tijeku radnog procesa dolazi u kontakt,
16. obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja i ravnatelja.

Potrebna stručna sprema: završeno srednjoškolsko obrazovanje tehničkog, prometnog ili drugog odgovarajućeg usmjerenja (s tim izjednačen SSS/KV).

Posebni uvjeti:

3. položen ATK ispit,
4. vozačka dozvola B kategorije,
5. poznavanje rada na računalu.

Potrebno radno iskustvo: 1 godina (na sličnim poslovima).“

Članak 8.

Članak 35. mijenja se i glasi:

Radnik na održavanju - skladištar

Radnik na održavanju obavlja sljedeće poslove:

1. rukuje skladištem roba i materijala, preuzima i skladišti robu i materijal po kvaliteti i količini, izdaje robu i materijal, vodi brigu o stalnim zalihama roba i materijala, zaprima i vraća ambalažu, vodi skladišnu kartoteku, usklađuje kartoteku sa materijalnim knjigovodstvom mjesečno, izrađuje mjesečne izvještaje, robu i materijale izdaje uz izdatnice,
2. vrši čišćenje i održavanje vanjskog okoliša i park-šume Podjavori
3. obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja i ravnatelja,
4. za svoj rad odgovara neposrednom rukovoditelju i ravnatelju.

Potrebna stručna sprema: završeno osnovnoškolsko obrazovanje

Članak 9.

Iza članka 36. dodaju se članci 36.a i 36.b koji glase:

„Članak 36.a

Voditelj usluživanja

Voditelj usluživanja obavlja sljedeće poslove:

- planira i organizira proces rada u uslužnoj djelatnosti
- brine se i odgovoran je za cjelokupan sitan inventar i osnovna sredstava, te se brine njegovoj upotrebljivosti
- u suradnji sa voditeljem smjene usluživanja osigurava red i međusobne odnose uslužnog osoblja (djelatnici usluživanja)
- izrađuje raspored rada uslužnog osoblja (djelatnici usluživanja) u suradnji sa voditeljem kuhinje;
- dočekuje goste, uslužuje, na upit gostiju objašnjava sastojke i način pripreme određenih specijaliteta, sudjeluje u posluživanju svečanih prijema,
- vrši nadzor nad naplatama konzumacija a u slučaju eventualnih nepravilnosti poduzima određene korektivne radnje
- vodi računa o primjedbama gostiju i nastoji da ih po mogućnosti što prije ukloni;
- surađuje sa voditeljima ostalih jedinica

- brine se i vodi strogu kontrolu da svaki djelatnik ima pravovaljani zdravstveni pregledi i položeni tečaj higijenskog minimuma (djelatnici usluživanja)
- vodi brigu o radnim listama, slobodnim danima, godišnjim odmorima,
- voditelju jedinice daje na potpis zahtjev za korištenje godišnjih odmora djelatnika usluživanja;
- novozaposlene djelatnike upoznaje sa radnim mjestom, obvezama, pravima i osposobljava ga za rad na siguran način i samostalan rad
- priprema jela pred gostom i barske mješavine
- dužan je na vrijeme i točno predati sav svoj utržak i obvezno potpisati knjigu utrška a u određenom roku likvidirati razlike,
- brine se da su cjenici usluga istaknuti na vidnim mjestima i dovoljnom broju,
- određuje tehnike posluživanja (bečki, francuski I i II, engleski I i II, te ruski)
- vodi brigu o pravovremenoj nabavi sitnog inventara,
- vodi evidenciju o lomu i krađi inventara,
- provodi postupke definirane HACCP sustavom
- koordinira smjenski rad službe usluživanja,
- vodi brigu o higijeni i čistoći odjeljenja, osoblja, inventara,
- radnik je dužan pridržavati se propisanih postupaka proizašlih iz sustava HACCP,
- radnik je dužan pridržavati se propisanih postupnika koji proizlaze iz standarda kvalitete ISO 9001:2015.
- po nalogu rukovoditelja odjela, zamjenika ravnatelja i ravnatelja vrši i ostale poslove za potrebe ustanove.

Potrebna stručna sprema: završeno srednjoškolsko obrazovanje ugostiteljskog ili hotelijersko-turističkog usmjerenja

Posebni uvjeti:

1. poznavanje rada na računalu.
2. aktivno znanje jednog stranog jezika (preporučljivo njemačkog i/ili engleskog) i pasivno znanje drugog stranog jezika (preporučljivo talijanskog, njemačkog, francuskog, engleskog)
3. poznavanje HACCP sustava

Potrebno radno iskustvo: najmanje 10 godina rada u struci

Članak 36.b

Konobar

Konobar obavlja sljedeće poslove:

- organizira proces rada u restoranu i pomoćnim salama, vodi brigu o čistoći inventara,
- surađuje sa kuharima u kuhinji,
- dočekuje goste, uslužuje, uredno izdaje račune za pružene usluga, na upit gostiju objašnjava sastojke i način pripreme određenih specijaliteta, učestvuje u posluživanju svečanih prijema,
- mora poznavati načine engleskog, francuskog, ruskog i bečkog načina posluživanja,
- dužan je na vrijeme i točno predati sav svoj utržak i obvezno potpisati knjigu utrška a u određenom roku likvidirati razlike,
- obučava mlade radnike i učenike
- radi i druge poslove po nalogu voditelja usluživanja, voditelja jedinice, zamjenika ravnatelja i ravnatelja.
- radnik je dužan pridržavati se propisanih postupaka proizašlih iz sustava HACCP,
- radnik je dužan pridržavati se propisanih postupnika koji proizlaze iz standarda kvalitete ISO 9001:2015.

Potrebna stručna sprema: završeno srednjoškolsko obrazovanje ugostiteljskog usmjerenja

Posebni uvjeti:

1. poznavanje rada na računalu.
2. aktivno znanje jednog stranog jezika (preporučljivo njemačkog i/ili engleskog) i pasivno znanje drugog dva strana jezika (preporučljivo talijanskog, njemačkog, francuskog, engleskog)

Potrebno radno iskustvo: 2 godine (na sličnim poslovima).“

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči Lječilišta, po dobivenoj suglasnosti osnivača.

Broj:

Veli Lošinj, _____


Predsjednica Upravnog vijeća

Lara Soldičić Vodarić

Na ovaj Pravilnik osnivač je dao suglasnost odlukom KLASA:, URBROJ: od godine.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Uprave Lječilišta Veli Lošinj dana . i da je stupio na snagu dana . godine.

Ravnateljica

Renata Žugić. mag. pharm.

Na temelju članka 10. stavak 4. Odluke o osnivanju Županijske lučke uprave Cres za luke županijskog i lokalnog značaja („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 11/99, 22/04, 32/04, 26/09, 24/10 i 36/14), članka 20. stavak 4. Statuta Županijske lučke uprave Cres, članka 52. točke 23. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 23/09, 9/13 i 25/13 – pročišćeni tekst, 5/18 i 8/18 – pročišćeni tekst) i članka 25. Poslovnika o radu Župana Primorsko-goranske županije („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 23/14, 16/15, 3/16, 19/16 - pročišćeni tekst), Župan Primorsko-goranske županije, dana 16. srpnja 2018. godine, donio je

ODLUKU

o davanju suglasnosti ravnatelju Županijske lučke uprave Cres za zaključivanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Fondova u financijskom razdoblju 2014.-2020. za projekt KK.07.4.1.02.0004 – Rekonstrukcija i dogradnja zapadnog dijela luke Cres

Članak 1.

Daje se suglasnost ravnatelju Županijske lučke uprave Cres za zaključivanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Fondova u financijskom razdoblju 2014.-2020. za projekt KK.07.4.1.02.0004 – Rekonstrukcija i dogradnja zapadnog dijela luke Cres.

(Ugovor je sastavni dio ove Odluke).

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 022-04/18-01/26
URBROJ: 2170/1-01-01/5-18-16
Rijeka, 16. srpnja 2018.



Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz
Fondova u financijskom razdoblju 2014.–2020.

KK.07.4.1.02.0004

Rekonstrukcija i dogradnja zapadnog dijela luke Cres

("Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava", u daljnjem tekstu: Ugovor)

Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture,
Prisavlje 14, 10000 Zagreb,
Osobni identifikacijski broj (OIB): 22874515170
Kao Posredničko tijelo 1 (u daljnjem tekstu: PT1)

i

Središnja agencija za financiranje i ugovaranje programa i projekata Europske unije,
Ulica grada Vukovara 284 (objekt C), 10000 Zagreb,
Osobni identifikacijski broj (OIB): 11548277852
Kao Posredničko tijelo 2 (u daljnjem tekstu: PT2),
zajednički obuhvaćeni pojmom PT-ovi

s jedne strane, i

Korisnik bespovratnih sredstava iz Fondova
Županijska lučka uprava Cres
Jadranska obala 1, 51557 Cres
Pravni oblik: Ustanova
Osobni identifikacijski broj (OIB): 35888379055
Erste&Steiermärkische Bank d.d., broj računa: IBAN HR0824020061500064144

(u daljnjem tekstu: Korisnik)

s druge strane,

(u daljnjem tekstu: Strane) složile su se kako slijedi:

Posebni uvjeti Ugovora

Članak 1. - Svrha

- 1.1. Svrha ovog Ugovora je dodijeliti bespovratna sredstva Korisniku u svrhu provedbe projekta pod nazivom: Rekonstrukcija i dogradnja zapadnog dijela luke Cres (u daljnjem tekstu: Projekt) opisanog u Prilogu I ovih Posebnih uvjeta: Opis i proračun Projekta, koji je sastavni dio ovog Ugovora.
- 1.2. Bespovratna sredstva se dodjeljuju Korisniku u skladu s uvjetima utvrđenima u Općim uvjetima i u ovim Posebnim uvjetima Ugovora, za koje Korisnik ovim putem izjavljuje da ih je u cijelosti primio na znanje i prihvatio.
- 1.3. Korisnik se obvezuje provesti Projekt u skladu s opisom i opsegom Projekta u skladu s točkom 11.1 ovih Posebnih uvjeta Ugovora, Općim uvjetima Ugovora te naknadnim izmjenama Projekta odnosno Ugovora.

Članak 2. - Provedba i financijsko razdoblje Projekta

- 2.1. Ovaj Ugovor stupa na snagu onoga dana kada ga potpiše posljednja Strana te je na snazi do izvršenja svih obaveza ugovornih Strana.
- 2.2. Razdoblje provedbe Projekta je od 01.02.2017. do 31.12.2021.
- 2.3. Razdoblje prihvatljivosti izdataka Projekta je od 01.02.2017. do 30.06.2022.¹
- 2.4. Završni zahtjev za nadoknadom sredstava i Završno izvješće podnose se PT-u 2 u roku od 30 (trideset) dana od isteka razdoblja provedbe Projekta kako je naznačeno u točki 2.2. ovog Ugovora.
- 2.5. Korisnik Zahtjev za nadoknadom sredstava podnosi najmanje 1 (jednom) svaka 3 (tri) mjeseca u roku od 15 dana od isteka svaka (3) tri mjeseca od sklapanja ugovora.
- 2.6. U skladu s člankom 13.5. Općih uvjeta, Korisnik može podnositi Zahtjeve za nadoknadom sredstava češće od propisanog u točki 2.5 ovog članka, ako su zadovoljeni uvjeti iz točke 3.4. ovih Posebnih uvjeta.

Članak 3. - Iznos bespovratnih sredstava, postotak financiranja Projekta i uređenje plaćanja

- 3.1. Ukupna vrijednost Projekta se određuje na 39.146.444,05 kuna.

¹ Trošak od strane Korisnika mora nastati u razdoblju provedbe projekta, izuzev troškova vezanih uz revizorsko izvješće neovisnog ovlaštenog revizora o verifikaciji troškova projekta, i obračun PDV-a kod računa kod kojih postoji prijenos porezne obveze na naručitelja, koji mogu nastati i nakon razdoblja provedbe, te biti plaćeni do isteka razdoblja prihvatljivosti izdataka.

- 3.2. Ukupni prihvatljivi troškovi se određuju na 34.591.489,44 kuna, kao što je utvrđeno u Prilogu I Opis i proračun Projekta, a u skladu s Općim uvjetima Ugovora.
- 3.3. Dodjeljuju se bespovratna sredstva u iznosu od 34.397.653,76 kuna što je 99,4396434% ukupno utvrđene vrijednosti prihvatljivih izdataka Projekta navedenih u točki 3.2. ovog članka. Ukupni iznos bespovratnih sredstava odnosi se na:
- i. Bespovratna sredstva koja uključuju Državne potpore za razvoj luka otvorenih za javni promet Republike Hrvatske za razdoblje 2017. – 2020. godine iznose 25.412.037,04 kuna.
 - ii. Bespovratna sredstva koja ne uključuju državne potpore iznose 8.985.616,72 kuna.

Iznosi bespovratnih sredstava koji se plaćaju Korisniku tijekom provedbe Projekta i konačni iznos financiranja utvrđuju se u skladu s člankom 17. Općih uvjeta Ugovora.

Korisnik se obvezuje osigurati sufinanciranje preostalog iznosa prihvatljivih troškova kao i sredstva u svrhu pokrića troškova i izdataka za koje se naknadno utvrdi da su neprihvatljivi te je odgovaran za osiguravanje raspoloživosti sredstava ukupne projektne vrijednosti u svrhu pokrića neprihvatljivih troškova i izdataka.

- 3.4. Najniži iznos izdatka koji se može prikazati u Zahtjevu za nadoknadom sredstava iz članka 13. Općih uvjeta iznosi 100.000,00 kuna. Navedeno ograničenje se ne primjenjuje pri podnošenju Završnog zahtjeva za nadoknadom sredstava.
- 3.5. Korisnik ima pravo zatražiti plaćanje predujma. Ukupan iznos predujma ne može biti viši od 6.918.297,88 kuna (20% prihvatljivih izdataka). Prvu ratu predujma u iznosu od 3.459.148,94 kuna Korisnik može potraživati nakon potpisivanja Ugovora o izvođenju radova. Korisnik ima pravo zatražiti isplatu sljedeće rate predujma nakon što je u potpunosti izvršen prijeboj prve rate predujma. Do izvršenja prijeboja isplaćenog predujma Korisnik ima pravo podnositi Zahtjeve za nadoknadom sredstava isključivo metodom nadoknade. Korisnik mora u potpunosti opravdati preostali iznos predujma plaćenim troškovima najkasnije do izvršenja 95% ukupnog iznosa prihvatljivih troškova projekta.

- 3.6. Ako Korisnik ne postupa u skladu s odlukom PT-a 1 kojom je naložen povrat sredstava, i/ili je bankovni račun Korisnika blokiran zbog prisilne naplate potraživanja ili drugih razloga, u odnosu na Korisnika obustavljaju se daljnje isplate iz točke 3.3 ovog članka, koje vrši PT1 ili se po odluci PT-a 1 iznos koji je Korisnik trebao vratiti odbija od iznosa daljnjih plaćanja.
- 3.7. Iznosi u ovom Ugovoru izraženi su u skladu iznosima iz Odluke o financiranju Projekta, KLASA: 302-03/17-01/1, URBROJ: 530-08-1-3-2-18-37 od 04. srpnja 2018. godine.

Članak 4. Trajnost projekta

- 4.1. Ograničenja opisana u članku 8. Općih uvjeta Ugovora primjenjuju se pet (5) godina nakon završnog plaćanja Korisniku.

Članak 5. - Partneri

- 5.1. Na ovom projektu partnerstvo nije prihvatljivo.

Članak 6. - Neprihvatljivi izdaci

- 6.1. Sljedeće vrste izdataka nisu prihvatljive za financiranje u okviru Projekta:
- troškovi koji se odnose na aktivnosti u morskoj luci koje nemaju veze s obalnim linijskim pomorskim prometom, uključujući pogone industrijske proizvodnje aktivne u morskoj luci, urede ili prodavaonice
 - troškovi jaružanja koje nije početno, tj. jaružanje koje se smatra operativnim troškom
 - troškovi poreza na dodanu vrijednost (PDV), izuzev PDV-a za koji Korisnik nema pravo ostvariti odbitak
 - kamate na dug
 - izdatak povezan s trgovačkim društvima u poteškoćama, u skladu s definicijom pravila Europske unije o državnim potporama
 - kupnja korištene opreme
 - kupnja vozila
 - otpremnine, doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu te neoporezivi bonusi za zaposlene
 - kazne, financijske globe i troškovi sudskog spora
 - operativni troškovi, izuzev troškova upravljanja projektom
 - gubici zbog fluktuacija valutnih tečaja i provizija na valutni tečaj
 - plaćanja bonusa zaposlenima

- doprinosi u naravi u obliku izvršavanja radova ili osiguravanja robe, usluga, zemljišta i nekretnina za koje nije izvršeno plaćanje potkrijepljeno dokumentima odgovarajuće dokazne vrijednosti
- bankovni troškovi za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i drugi troškovi u potpunosti financijske prirode
- troškovi povezani s uslugom revizije projekta, koju nabavlja Korisnik od neovisnih vanjskih revizora, ako ukupno prihvatljivi troškovi projekta navedeni u odredbama Posebnih uvjeta Ugovora ne premašuju 1.500.000,00 HRK.
- izdaci jamstava za pred-financiranje koja izdaje banka ili druga financijska institucija
- ostali neprihvatljivi troškovi definirani Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka (NN, br. 143/14).

Članak 7. - Mjere osiguravanja javnosti i vidljivosti

7.1. Na zahtjev PT-a 1 i PT-a 2 Korisnik se obvezuje provoditi i/ili sudjelovati u oglašavanju i mjerama osiguravanja javnosti i vidljivosti, povrh onih koje su opisane u Prilogu I ovih Posebnih uvjeta.

7.2. Prilikom provođenja obveza u skladu s člankom 7. Općih uvjeta iz Priloga II. ovog Ugovora (Javnost i vidljivost), Korisnik je obvezan primjenjivati pravila opisana u Uputama za korisnike sredstava – Informiranje, komunikacija i vidljivost projekata financiranih u okviru Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR), Europskog socijalnog fonda (ESF) i Kohezijskog fonda (KF) za razdoblje 2014.–2020. koja su objavljena na stranici:

<https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2017/03/Upute-za-korisnike-zadnja-verzija.pdf>

Članak 8. - Upravljanje projektnom imovinom

8.1. Imovina koja je stečena u Projektu mora se koristiti u skladu s opisom Projekta sadržanim u Prilogu I ovih Posebnih uvjeta.

Članak 9. - Ostali uvjeti

9.1. Korisnik se obvezuje provoditi i osigurati provedbu Projekta u skladu sa cjelokupnom pravnom stečevinom Europske unije i nacionalnom regulativom, a posebno sljedećom regulativom:

- Propisima Europske unije kojima je regulirano sufinanciranje projekata iz strukturnih fondova i Kohezijskog fonda EU;

·Pravnom stečevinom Europske unije vezanom uz javnu nabavu i državne potpore.

Članak 10. – Adrese za kontakt

10.1. U svakom obliku komunikacije koji je povezan s ovim Ugovorom važno je navesti referentni broj Ugovora te ga poslati na sljedeće adrese:

Za PT1

Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture
Uprava za EU fondove i strateško planiranje
Prisavlje 14, 10000 Zagreb
PT1 pisanim putem dostavlja Korisniku o podatke o osobi i adresi elektronske pošte za kontakt.

Za PT2

Središnja agencija za financiranje i
ugovaranje programa i projekata Europske unije
Ulica grada Vukovara 284 (objekt C), 10000 Zagreb
PT2 pisanim putem dostavlja Korisniku o podatke o osobi i adresi elektronske pošte za kontakt.

Za Korisnika

Županijska lučka uprava Cres
Jadranska obala 1, 51557 Cres
Korisnik pisanim putem dostavlja PT- u 1 i PT-u 2 podatke o osobi i adresi elektronske pošte za kontakt.

10.2. PT 1, PT 2 i Korisnik su obvezni bez odgađanja, a najkasnije u roku od 3 dana od dana nastanka promjene vezane uz kontakt podatke iz točke 10.1. ovog članka, obavijestiti pisanim putem druge ugovorne strane o nastaloj promjeni. Jedna ugovorna strana ne odgovara za štetu koja drugoj ugovornoj nastane zbog neobavještavanja o promjenama vezanim uz kontakt podatke iz točke 10.1. ovog članka, ako se komunikacija putem raspoloživih kontakt podataka nije mogla ostvariti.

Članak 11. – Prilozi

11.1. Sljedeći prilozi sastavni su dio Posebnih uvjeta Ugovora:

Prilog I: Opis i Proračun Projekta

Prilog II: Opći uvjeti koji se primjenjuju na projekte financirane iz Fondova u financijskom razdoblju 2014.-2020.

Prilog III: Završno izvješće

Prilog IV: Izvješće nakon provedbe Projekta

Prilog V: Pravila o primjeni financijskih korekcija

11.2. U slučaju neslaganja odredbi ovih Posebnih uvjeta i nekog od Priloga koji je sastavni dio Posebnih uvjeta, odredbe Posebnih uvjeta imaju prvenstvo. U slučaju neslaganja odredbi Priloga II Posebnih uvjeta i ostalih Priloga Posebnih uvjeta, odredbe Priloga II imaju prvenstvo.

Članak 12.

12.1. Sastavljeno na hrvatskom jeziku u tri (3) istovjetna primjerka, svaki sa snagom izvornika, od kojih svaka Strana zadržava po jedan (1) primjerak.

Za Posredničko tijelo razine 1

Ime Oleg Butković
Funkcija Ministar
Potpis

Za Posredničko tijelo razine 2

Ime Tomislav Petric
Funkcija Ravnatelj
Potpis

Datum

Datum

KLASA:

URBROJ:

Za Korisnika

Ime Anton Opatić
Funkcija Ravnatelj
Potpis

Datum