



ZELINSKE NOVINE

službeno
glasilo
grada
Sv. Ivana
Zeline

Sv. Ivan Zelina, 21. studeni 2001. god.

Broj:9/2001

Godina:XVI

SADRŽAJ

	strana
AKTI GRADSKOG POGLAVARSTVA	
212. PRAVILNIK O RADU POVJERENSTVA ZA ODABIR PODUZETNIČKIH PROJEKATA U KREDITIRANJU PODUZETNIKA ZA 2001. GODINU - PROGRAM "PODUZETNIK"	1
213. RJEŠENJE O IMENOVANJU PROČELNIKA UPRAVNOG ODJELA ZA GOSPODARSTVO, STAMBENO-KOMUNALNU DJELATNOST I ZAŠTITU OKOLIŠA	3
214. NATJEČAJ ZA DODJELU PODUZETNIČKIH KREDITA ZA 2001. GODINU	3

212. Na temelju Programa razvoja malog gospodarstva za 2001. godinu – Program "Poduzetnik" – sklopljenog između Grada Svetog Ivana Zeline kao Nositelja Programa, Ministarstva za obrt, malo i srednje poduzetništvo i Zagrebačke banke d.d. i članka 40. Statuta Grada Svetog Ivana Zeline ("Zelinske novine" br. 8/01), Poglavarstvo Grada Svetog Ivana Zeline na 9. sjednici održanoj dne 21. studenog 2001. godine, donijelo je

PRAVILNIK O RADU POVJERENSTVA ZA ODABIR PODUZETNIČKIH PROJEKATA U KREDITIRANJU PODUZETNIKA ZA 2001. GODINU - PROGRAM "PODUZETNIK"

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se slijedeće:

- prava i dužnosti Povjerenstva
- sazivanje sjednica
- poziv
- dnevni red
- tijek sjednice
- zapisnici i odluke
- obavljanje stručnih i operativnih poslova

PRAVA I DUŽNOSTI POVJERENSTVA

Članak 2.

Povjerenstvo se bira na način utvrđen Programom.

Članstvo u Povjerenstvu može prestati ako člana Povjerenstva, na prijedlog institucije koju predstavlja ili na drugi način, razriješi Nositelj Programa.

Članak 3.

Povjerenstvo u svom radu, obvezno je pridržavati se Programa, sklopljenog Ugovora na realizaciji Programa i Kriterija, kao i ostalih odredbi koje utvrdi Nositelj Programa.

Povjerenstvo je dužno provoditi sve potrebne radnje, da bi se Program što prije realizirao, kao i kontrolirati provedbu Programa.

Povjerenstvo je dužno o svom radu podnositi izvješća, sukladno odredbama iz Programa, Ugovora ili Kriterija.

Članak 4.

Član Povjerenstva ima slijedeća prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama Povjerenstva, sudjelovati u raspravi i glasovati
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja
- provoditi odluke Povjerenstva.

Član Povjerenstva, u slučaju spriječenosti, dužan je o razlozima spriječenosti pravovremeno izvjestiti predsjednika Povjerenstva.

Članak 5.

Predsjednik Povjerenstva organizira i vodi rad Povjerenstva, pa u tu svrhu:

- brine za pripremu sjednica Povjerenstva
- saziva sjednice i predlaže dnevni red
- predsjedava sjednicama
- utvrđuje postojanje nazočnosti većine članova
- formulira odluke i stavlja ih na glasovanje
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja
- potpisuje zapisnike i druga pismena Povjerenstva
- brine da se u radu Povjerenstva poštuju ciljevi i odredbe Programa.

Članak 6.

Predsjednik zastupa Povjerenstvo.

Povjerenstvo može zastupati zamjenik u slučaju odsutnosti predsjednika, odnosno drugi član, po ovlaštenju predsjednika.

SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 7.

Sjednice Povjerenstva saziva predsjednik.

Svaki član Povjerenstva, uz navođenje razloga i svrhe sazivanja sjednice, može predsjedniku predložiti saziv sjednice Povjerenstva.

Predsjednik će, u slučaju iz prethodnog stavka, odluku o sazivu sjednice donijeti u roku od 5 dana, od dana dostavljenog prijedloga.

Sjednice Povjerenstva sazivaju se prema potrebi, do završetka realizacije Programa, a najmanje dva puta mjesečno.

Sjednica Povjerenstva može se održati ako je nazočna većina članova Povjerenstva.

POZIV

Članak 8.

Sjednice Povjerenstva sazivaju se pismenim putem, najmanje tri dana prije održavanja sjednice.

U slučaju hitnosti, sjednice se mogu sazvati telefonom ili telefaksom, o čemu odlučuje predsjednik Povjerenstva.

Članak 9.

Predsjednik Povjerenstva može odlučiti da sjednici Povjerenstva, osim članova prisustvuju vanjski suradnici.

Članak 10.

Poziv za sjednicu Povjerenstva sadrži:

- datum poziva
- naznaku da se radi o pozivu na sjednicu Povjerenstva
- datum, sat i mjesto održavanja sjednice
- dnevni red
- naznaku koji se materijali prilažu uz poziv
- potpis predsjednika Povjerenstva.

DNEVNI RED

Članak 11.

Dnevni red sastavlja predsjednik Povjerenstva.

Ako prijedlog za sazivanje sjednice podnosi član Povjerenstva, dužan je predložiti i dnevni red.

Prilikom sastavljanja dnevnog reda, predsjednik Povjerenstva odlučuje i određuje raspored točaka dnevnog reda i određuje koji materijal će se prethodno dostaviti članovima Povjerenstva, uz poziv na sjednicu.

Članak 12.

Na početku sjednice, a na traženje pojedinog člana Povjerenstva, predsjednik Povjerenstva u obvezi je stavljanja na dnevni red i razmatranje problematike koju zahtjeva član Povjerenstva.

TIJEK SJEDNICE

Članak 13.

Sjednicu Povjerenstva otvara i njome rukovodi predsjednik Povjerenstva, odnosno zamjenik ili član Povjerenstva, po ovlaštenju predsjednika.

Prije početka sjednice, predsjednik Povjerenstva utvrđuje nazočnost većine članova.

Pravo odlučivanja imaju samo članovi Povjerenstva.

Odluke se donose većinom glasova nazočnih članova Povjerenstva.

Članak 14.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Povjerenstva daje riječ izvjestiteljima po pojedinim točkama, a nakon njihova izlaganja otvara diskusiju o temi izlaganja.

Po proteku diskusije, u kojoj izvjestitelj može odgovoriti na pitanje i davati dodatna obrazloženja, Povjerenstvo može odlučivati o jednom ili više prijedloga vezanih za predmetnu točku dnevnog reda, ako smatra da je predmetna točka u cijelosti razmotrena.

Ako Povjerenstvo zaključi da je pojedina točka dnevnog reda nedostavno razmotrena, može zadužiti izvjestitelja za dopunu obrazloženja, na sljedećoj sjednici Povjerenstva.

Članak 15.

Predsjednik Povjerenstva po provedenoj diskusiji, a prije odlučivanja o nekom prijedlogu, mora isti formulirati (ako to nije učinjeno prije diskusije), unijeti ga u zapisnik o radu Povjerenstva, te ga dati na glasovanje.

Prijedlog odluke ili zaključka mora biti jasno formuliran kako bi se članovi Povjerenstva mogli izjasniti za ili protiv prijedloga. Članovi se ne mogu uzdržati od glasovanja.

Glasovanje o pojedinim prijedlozima na sjednici Povjerenstva je javno.

ZAPISNICI I ODLUKE

Članak 16.

U donošenju odluka ili zaključaka Povjerenstvo mora uvažavati odredbe, ciljeve i suštinu Programa.

Članak 17.

O radu sjednica vodi se zapisnik kojeg potpisuje predsjednik i zapisničar.

Zapisničara određuje Povjerenstvo.

Odluke povjerenstva potpisuju svi članovi Povjerenstva.

OBAVLJANJE STRUČNIH I OPERATIVNIH POSLOVA

Članak 18.

Stručne i operativne poslove za Povjerenstvo obavlja Upravni odjel za gospodarstvo, stambeno-komunalne poslove i zaštitu okoliša.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 19.**

Ovaj Pravilnik obvezujući je akt za Povjerenstvo i sastavni je dio Programa.

KLASA: 302-01/01-01/03
URBROJ: 238/30-02-01-18

GRADONAČELNICA
Štefica Kamenarić-Filipović, dr.med, v.r.

213. Na temelju članka 53. i 97. Zakona o lokalnoj i područnoj /regionalnoj/ samoupravi ("Narodne novine", br. 33/01) i članka 40. Statuta Grada Sv. Ivana Zeline ("Zelinske novine", br. 8/01), Gradsko poglavarstvo Grada Sv. Ivana Zeline, na 7. sjednici održanoj dne 26. listopada 2001. godine, donijelo je

**RJEŠENJE
o imenovanju pročelnika**

1. Imenuje se BORIS HUZZAN iz Zagreba, Martićeva 73/II, pročelnikom Upravnog odjela za gospodarstvo, stambeno-komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša.

2. Imenovani je dužan stupiti na dužnost u roku od 30 dana od dana imenovanja.

3. Ovo Rješenje objavit će se u "Zelinskim novinama", službenom glasilu Grada Svetog Ivana Zeline.

KLASA: 112-03/01-01/01
URBROJ: 238/30-02-01-36

GRADONAČELNICA
Štefica Kamenarić-Filipović, dr.med,v.r.

214. Na temelju Ugovora o poslovnoj suradnji na realizaciji programa za poticanje razvoja malog gospodarstva za 2001. godinu (Program "Poduzetnik") između Grada Svetog Ivana Zeline, Ministarstva za obrt, malo i srednje poduzetništvo i Zagrebačke banke, Klasa: 302-01/01-01/03, Ubroj: 238/30-02-01-8 od 19. listopada 2001., Gradsko poglavarstvo Grada Svetog Ivana Zeline raspisuje

**NATJEČAJ
ZA DODJELU PODUZETNIČKIH KREDITA ZA 2001. GODINU**

1. KORISNICI KREDITA MOGU BITI

- mala i srednja trgovačka društva,
- obrti,
- zadruge
- profitne ustanove,
- fizičke osobe u slobodnim zanimanjima,
- obiteljska gospodarstva.

Korisnici kredita mogu biti postojeći poduzetnici i poduzetnici početnici koji imaju planove i programe razvoja i zadovoljavaju uvjete iz Programa. Pravo na korištenje kredita imaju poduzetnici koji imaju kvalitetne programe i namjeravaju ulagati na području Grada Svetog Ivana Zeline, bez obzira na sjedište ili prebivalište poduzetnika.

2. NAMJENA KREDITA**Kredit se mogu koristiti za:**

- kupnju zemljišta i uređenje infrastrukture
- kupnju, izgradnju, uređenje ili proširenje objekata
- nabavu opreme ili pojedinih dijelova opreme
- nabavu prijevoznih sredstava osim osobnih vozila za osobne potrebe
- obrtna sredstva u funkciji investicije ili za unapređenje poslovanja.

Kredit se ne odobravaju za:

- kupovinu udjela u trgovačkim društvima
- ulaganja u kockarnice i igračnice
- ulaganje u vrijednosnice
- financiranje ekološki isključenih projekata.

3. NAČIN KORIŠTENJA KREDITA

Kredit se koriste isključivo preko Zagrebačke banke s kojom je sklopljen Ugovor o poslovnoj suradnji.

4. VISINA KREDITA

Najniži iznos kredita : 50.000,00 kuna

Najviši iznos kredita : nije utvrđen, i određuje ga Povjerenstvo i banka prema kreditnoj sposobnosti poduzetnika i kvaliteti projekta. Najviši iznos kredita je 800.000,00 kuna za poduzetnika početnika.

5. KAMATNA STOPA

7,5 % godišnje (valutna klauzula)

6. ROK OTPLATE KREDITA

- a) 7-10 godina, uz dodatni poček 1-2 godine u slučajevima izgradnje, dogradnje ili rekonstrukcije objekata i nabavke opreme gdje bi obrtna sredstva bila do 30 % od iznosa traženog kredita.
- b) 5-7 godina, uz dodatni poček 1-2 godine u slučajevima adaptacije objekata i nabavke opreme te prijevoznih sredstava gdje bi obrtna sredstva bila do 20-40 % od iznosa traženog kredita
- c) 2-5 godina, uz dodatni poček 6-12 mjeseci za programe u kojima bi obrtna sredstva bila 30-50 % ukupne investicije

7. ROK ISKORIŠTENJA KREDITA

12 mjeseci po potpisu ugovora o kreditu

8. NAKNADA TROŠKOVA ZA OBRADU I ODOBRENJE KREDITA

1 % od odobrenog kredita

9. INSTRUMENTI OSIGURANJA POVRATA

1. Za kredite u iznosu do 100.000,00 kuna: jamci, mjenice, blanco zadužnica, odnosno hipoteka ako je to povoljnije za tražitelja kredita
2. Za kredite u iznosu iznad 100.000,00 kuna:
 - a) zasnivanje založnog prava ili prenošenje fiducijarnog prava vlasništva do otplate kredita na nekretninama ili pokretninama u korist Zagrebačke banke u odnosu 1:1,5 s time da vrijednost nekretnine po ovlaštenom stručnom procjenitelju mora biti u trenutku podnošenja zahtjeva najmanje 1 : 1 od visine traženog kredita. U slučaju da korisnik za osiguranje kredita nema dovoljno nekretnina ili pokretnina razliku do omjera 1 : 1,5 osigurava zasnivanjem založnog prava ili prenošenjem fiducijalnog vlasništva na investiciju koja se financira iz kreditnih sredstava po Ugovoru.

- b) osiguranje nekretnina i pokretnina od rizika kod osiguravajućeg društva uz vinkuliranje police u korist Zagrebake banke
- c) ostali instrumenti: bianco mjenice, zadužnica i drugo ako je to neohodno i po zahtjevu Banke.

Garancija Hrvatske garancijske agencije potrebna je samo ukoliko poduzetnik nema dovoljno instrumenata osiguranja povrata kredita iz točke 1. ili 2., odnosno ukoliko korisnik kredita izričito želi koristiti garanciju Hrvatske garancijske agencije.

10. ZAHTJEV ZA DODJELU KREDITA

Obrazac zahtjeva i sve dodatne informacije za dodjelu kredita mogu se dobiti u Upravnom odjelu za gospodarstvo, stambeno-komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša, I kat, soba br. 40.

Konačnu odluku o odobrenju kredita donosi Zagrebačka banka na prijedlog Povjerenstva za odabir poduzetničkih projekata.

NATJEČAJ JE OTVOREN DO UTROŠKA SREDSTAVA.

KLASA: 302-01/01-01/03
URBROJ:238/30-02-01-20

GRADSKO POGLAVARSTVO
GRADA SVETOG IVANA ZELINE

"Zelinske novine" službeno glasilo
Grada Sv. Ivana Zeline izdaje:
Gradsko vijeće Grada Sv. Ivana Zeline
Novine izlaze po potrebi.
Odgovorni urednik: Damir Litvić, dipl.lur.
tel: 01/2060-022, 2060-024, fax: 01/2060-064
e-mail: gradsko-vijece@sv.ivan-zelina.tel.hr
http://www.sv.ivan-zelina.tel.hr

