

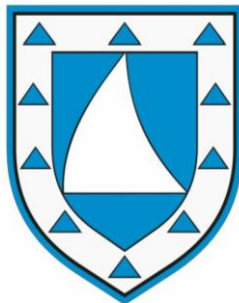
SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE MURTER-KORNATI

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE MURTER-KORNATI

Godište IX.	Murter, 09. 12. 2025.	Broj 15.
-------------	-----------------------	----------

ISSN 2459-8712



SADRŽAJ

I.

OPĆINSKI NAČELNIK

1. Uputa o provođenju kontrola na licu mjesta kod krajnjih korisnika tekućih i kapitalnih donacija iz Proračuna Općine Murter-Kornati – str. 2.
2. Suglasnost na Cjenik pogrebnih usluga –str. 10.
 - 2.1. Cjenik pogrebnih usluga – str. 11.

Temeljem članka 33. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 111/18 i 83/23), članka 47. Zakona o proračunu („Narodne novine“ br. 144/21) i članka 44. Statuta Općine Murter-Kornati ("Službeni glasnik Općine Murter-Kornati br. 2/21, 10/25) Načelnik Općine Murter-Kornati dana 9. prosinca 2025. godine donosi

UPUTU
o provođenju kontrola na licu mjesta kod krajnjih korisnika
tekućih i kapitalnih donacija iz Proračuna Općine Murter-Kornati

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uputom uređuje se način postupanja i obveze Jedinственог upravnog odjela Općine Murter-Kornati u provođenju kontrola na licu mjesta kod krajnjih korisnika tekućih i kapitalnih donacija iz Proračuna Općine Murter-Kornati (u daljnjem tekstu: kontrola na licu mjesta).

Krajnji korisnik donacije je pravna osoba kojoj su sredstva donacije isplaćena iz Proračuna na neposredan način uplatom na transakcijski račun.

Kontrolom na licu mjesta provjerava se izvršavaju li krajnji korisnici donacija iz Proračuna Općine Murter-Kornati svoje obveze utvrđene ugovorom ili drugim aktom kojim se odobrava donacija (npr. odluka, zaključak, sporazum i slično).

Članak 2.

Pod donacijama iz Proračuna Općine Murter-Kornati u smislu ove Upute podrazumijevaju se:

- a) tekuće donacije (tekuće donacije u novcu i tekuće donacije u naravi),
- b) kapitalne donacije.

II. OBVEZNICI PRIMJENE

Članak 3.

Obveznik primjene ove Upute je Jedinственог upravni odjel Općine Murter-Kornati.

III. PROVOĐENJE KONTROLA NA LICU MJESTA KOD KRAJNJIH KORISNIKA

Članak 4.

Kontrola na licu mjesta provodi se kod krajnjih korisnika tekućih/kapitalnih donacija iz Proračuna Općine Murter-Kornati koje su jednake ili veće od 2.654.46 eura po pojedinom korisniku i pojedinoj namjeni, a može se provesti i u slučaju tekućih/kapitalnih donacija manjih od 2.654.46 eura.

Provođenjem kontrola iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se zakonito i namjensko korištenje sredstava od strane krajnjeg korisnika.

Članak 5.

Za donacije isplaćene u tekućoj proračunskoj godini kontrola na licu mjesta u pravilu se provodi do kraja proračunske godine.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka za donacije isplaćene u studenom i prosincu tekuće godine, kontrola na licu mjesta može se obaviti do 31. ožujka sljedeće godine.

Članak 6.

Kontrola na licu mjesta može se provoditi tijekom realizacije projekta/aktivnosti za koji se odobrila donacija i nakon završetka projekta/aktivnosti.

Članak 7.

Prilikom sastavljanja ugovora, odluke, rješenja, zaključka, sporazuma i slično kojima se odobrava donacija, odnosno dodjela sredstava, potrebno je odrediti pravo Općine Murter-Kornati da kod krajnjih korisnika donacije iz Proračuna provodi kontrolu utroška dodijeljenih sredstava, kao i mogućnost obustave, odnosno povrata doznačenih sredstava uz zakonsku zateznu kamatu u slučaju nezakonitog i nenamjenskog trošenja sredstva od strane krajnjeg korisnika.

Članak 8.

Kontrola na licu mjesta predstavlja fizičku kontrolu i provjeru dokumentacije na licu mjesta.

Kontrolom na licu mjesta provjerava se izvršavanje obveza kod primatelja sredstava iz Proračuna i to:

- odvija li se provedba ugovora, odluke, rješenja, sporazuma, zaključka, programa ili drugog dokumenta kojim se stvara obveza izvršenja donacije iz Proračuna nesmetano i pravovremeno (u skladu s odredbama akta, utvrđuje se da li postoje problemi koji utječu na uspješan završetak provedbe i drugo),
- provodi li se sukladno ugovorenim iznosima, rokovima, količini i kvaliteti i drugo prema specifičnosti donacije.

Članak 9.

Kontrolu obavlja službenik Jedinственог управног одјела Опćине Murter-Kornati raspoređen na radno mjesto Višeg savjetnika proračun i financije i službenik raspoređen na radno mjesto Višeg referenta za poslove pomorskog i komunalnog redarstva.

Kontrolu može obavljati i povjerenstvo kojeg imenuje Općinski načelnik iz članova Općinskog vijeća ukoliko se radi o specifičnosti djelatnosti.

Članak 10.

Obveze kontrolora:

- utvrđivanje činjeničnog stanja popunjavanjem obrasca kontrolne liste (obrazac 2)
- izrada izvješća o obavljenoj kontroli i izvještavanje Općinskog načelnika,
- o sumnjama na nepravilnosti istodobno s obavještavanjem Općinskog načelnika obavijestiti i osobu zaduženu za nepravilnosti.

IV. PLANIRANJE**Članak 11.**

Kontrola utroška sredstava kod krajnjih korisnika proračunskih sredstva iz članka 4. ove Upute obavlja se sukladno planu kontrole (obrazac 1) kojeg donosi Općinski načelnik.

Članak 12.

Plan rada za kontrolu na licu mjesta odnosno obavljanje pojedinačne kontrole zadatak je kontrolora.

Prilikom planiranja kontrole treba uzeti u obzir svu raspoloživu dokumentaciju:

- na temelju koje je izvršena donacija: ugovor, zaključak, odluku, potvrde o isplaćenim sredstvima, izvješća, primopredajne zapisnike, jamstva i drugo,
- prethodna izvješća o obavljenoj kontroli,
- sve druge dostupne informacije relevantne za područje kontrole na licu mjesta.

Plan rada za kontrolu na licu mjesta uključuje sljedeće podatke:

- naziv krajnjeg korisnika kod kojeg će se obaviti kontrola,
- naziv nadležne ustrojstvene jedinice,
- područje i opseg kontrole,
- datum početka obavljanja kontrole,
- adresa na kojoj će se obavljati kontrola,
- aktivnosti koje će se provesti,
- ime i prezime kontrolora..

V. OBAVLJANJE KONTROLE

Članak 13.

Obavljanjem kontrole na licu mjesta utvrđuje se činjenično stanje i prikupljaju dokazi u svrhu utvrđivanja koriste li se sredstva namjenski sukladno zahtjevu i ciljevima koji su trebali biti realizirani kroz primjenu odredbi ugovora odnosno dokumenta o isplati sredstava, pri čemu se kao radna dokumentacija koriste kontrolne liste.

Kontrolna lista popis je pitanja koja pomažu pri obavljanju kontrole na licu mjesta.

Članak 14.

Ukoliko je potrebno te kontrolor tako ocijeni dokumentaciju kojom potkrepljuje činjenično stanje će kopirati i/ili priložiti kontrolnom listu.

Članak 15.

Ako su uočene nepravilnosti, primjenjuje se procedura izvješćivanja o nepravilnostima sukladno važećem Pravilniku o postupanju i izvještavanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima proračuna institucija u javnom sektoru.

Ako se naknadno utvrde nepravilnosti da su isplaćena sredstva iz Proračuna korištena nezakonito i nenamjenski od strane primatelja donacije, kontrolor odnosno Općinski načelnik će odmah zatražiti povrat sredstava u Proračun.

VI. IZRADA IZVJEŠĆA O OBAVLJENOJ KONTROLI NA LICU MJESTA

Članak 16.

Nakon obavljene kontrole na licu mjesta, temeljem kontrolne liste te dobivenih informacija kontrolori izrađuju izvješće o obavljenoj kontroli na licu mjesta (obrazac 3).

Nacrt izvješća dostavlja se primatelju sredstava na očitovanje.

Očitovanje na izvješće primatelj donacije dužan je dostaviti kontrolorima u roku od 8 (osam) dana od zaprimanja nacrta izvješća.

Nakon zaprimanja očitovanja i preispitivanja navedenih činjenica i priloga uz očitovanje, kontrolori sastavljaju konačno izvješće.

Ukoliko se primatelj sredstava ne očituje u roku iz stavka 3. ovog članka, kontrolori konstatiraju činjenicu da je očitovanje zatraženo, ali nije dostavljeno u roku.

Članak 17.

Konačno Izvješće iz članka 16. ovih Uputa dostavlja se Općinskom načelniku u roku od 5 (pet) dana od izrade konačnog izvješća zajedno s cijelim predmetom kontrole na licu mjesta.

Konačno Izvješće dostavlja se i primatelju sredstava.

Zavisno od ishoda kontrole na licu mjesta i konačnog izvješća poduzimaju se daljnje radnje sukladno ovoj Uputi.

Ukoliko se utvrdi da je primatelj sredstava nezakonito i nenamjenski koristio i trošio proračunska sredstva, isti više neće moći ostvariti sredstva subvencije, pomoći i donacije iz Proračuna Općine Murter-Kornati u narednoj godini od isteka godine u kojoj je nepravilnost utvrđena osim ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Za provedbu ove Upute odgovoran je pročelnik/ca Jedinstvenog upravnog odjela Općine Murter-Kornati.

Obrasci koji se koriste kod vršenja kontrole sastavni su dio ove Upute.

Članak 19.

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja, a objavit će na službenim stranicama Općine Murter-Kornati.

KLASA: 400-09/25-01/01

URBROJ: 2182-18-03/1-25-1

Murter, 9. prosinca 2025. god.

NAČELNIK
Šime Ježina, dipl.oec.

Obrazac 1

PLAN RADA ZA KONTROLU NA LICU MJESTA

Primatelj sredstava: _____
(Naziv primatelja sredstava kod kojeg će se kontrola provesti)

Davatelj sredstava: _____
(Naziv nadležne ustrojstvene jedinice)

Područje i opseg kontrole na licu mjesta:

Broj i naziv programa u proračunu: _____

Broj i naziv projekta/aktivnosti u proračunu: _____

Ugovori (odluka, rješenje, sporazum) koji će se kontrolirati i podaci o pojedinačnim isplatama za čije namjensko korištenje će se obaviti kontrola (uzorak):

Br .	Ugovor				Transferi iz proračuna	
	Broj i naziv	Vrijednost	Datum početka	Datum završetka	Iznos	Datum
1.						
..						

Datum kontrole na licu mjesta: _____

Adresa na kojoj se obavlja kontrola: _____

Osobe koje će obaviti kontrolu na licu mjesta:

Br .	Ime i prezime	Naziv ustrojstvene jedinice	Funkcija
1.			
..			

Plan aktivnosti:

Br .	Zadatak/Aktivnost	Očekivano vrijeme provedbe
1.		
...		

Plan izradili (ime i prezime kontrolora)

Ime i prezime		Ime i prezime	
Potpis		Potpis	
Odobrio (čelnik nadležne ustrojstvene jedinice)		Datum plana	
Ime i prezime		KLASA	
Funkcija		URBROJ	
Potpis			

Obrazac 2

KONTROLNA LISTA			
Broj i naziv programa u proračunu			
Broj i naziv projekta/aktivnosti u proračunu			
Broj i naziv ugovora (odluke, rješenja, sporazuma)			
Vrijednost ugovora			
Datum početka ugovora			
Datum završetka ugovora			
Datum kontrole na licu mjesta			
Adresa na kojoj se obavlja kontrola			
Podaci o davatelju sredstava			
Osoba zadužena za praćenje provedbe ugovora			
Naziv nadležne ustrojstvene jedinice			
Telefon			
E-mail			
Primatelj sredstava			
Naziv			
Kontakt osoba			
Telefon			
E-mail			
Izradili (ime i prezime kontrolora)			
Ime i prezime		Ime i prezime	
Funkcija		Funkcija	
Potpis		Potpis	
Datum izrade			

Obrazac 2a

KONTROLNA LISTA

za obavljanje kontrole namjenskog trošenja sredstava na licu mjesta kod primatelja sredstava:
dana: _____

_____ dostavlja se prilikom određivanja datuma i obuhvata kontrole na licu mjesta, a u svrhu pripreme dokumentacije predmeta kontrole za kontrolu. Dokumentacija se priprema u izvornom obliku i preslici za potrebe izrade zapisnika i izvješća o provedenoj kontroli. Primatelj sredstava potvrđuje posjedovanje i prilaganje tražene dokumentacije. Primatelj sredstava prilaže svu dokumentaciju kojom pravda pojedino pitanje iz kontrole. Kontrola se provodi kod krajnjeg korisnika donacije s kojima je zaključen ugovor ili postoji drugi akt kojim se odobrava donacija i prema kojem je izvršena isplata sredstava.

Proračunska godina: _____.

DOKUMENTACIJA:

- | | |
|---|-------|
| 1. Jesu li aktivnosti obavljene u skladu s ugovorom o dodjeli sredstava? | DA NE |
| 2. Ako je bilo promjena u aktivnostima jesu li uključene u ugovor kroz dodatak ugovoru, ako je to potrebno, ili ako nije, je li davatelj sredstava bio informiran o izmjenama u odnosu na ugovor? | DA NE |
| 3. Jesu li ostvareni rezultati/ciljevi projekta/ aktivnosti za izvještajno razdoblje? | DA NE |
| 4. Korisnik donacije je predao u roku izvješće o utrošenim sredstvima za prethodnu godinu u traženom obliku? | DA NE |
| 5. Stanje sredstava na žiro računu korisnika kontrole. | DA NE |
| 6. Postoji li kod korisnika sredstava računovodstvena evidencija koja potkrepljuje dobivena i utrošena sredstva? | DA NE |
| 7. Jesu li svi troškovi nastali u promatranom izvještajnom razdoblju? | DA NE |
| 8. Postoje li dokazi o provedenim aktivnostima (fotografije, objave, pozivi, materijali i dr.) | DA NE |
| 9. Jesu li utvrđene nepravilnosti u provedbi projekta? | DA NE |

Predstavnik korisnika:

Kontrolori:

Obrazac 3

IZVJEŠĆE O OBAVLJENOJ KONTROLI NA LICU MJESTA

Podaci o transferu			
Broj i naziv ugovora (odluke, rješenja, sporazuma)			
Vrijednost ugovora			
Davatelj sredstava			
Primatelj sredstava			
Datum početka ugovora			
Datum završetka ugovora			
Ime i prezime/radno mjesto osobe davatelja sredstava za praćenje provedbe ugovora			
Podaci o obavljenoj kontroli			
Datum predmetne kontrole na licu mjesta			
Adresa na kojoj se obavila kontrola			
Popis sudionika od strane primatelja sredstava (<i>ime i prezime i radno mjesto</i>)			
Zapisnik o obavljenoj kontroli (<i>opisati provedene kontrolne aktivnosti</i>)			
Cilj projekta/aktivnosti			
Stanje provedbe s obzirom na obavljene aktivnosti, postignute rezultate i s obzirom na odredbe ugovora			
Način na koji se upravlja projektom/aktivnosti od strane primatelja sredstava			
Održivost projekta/aktivnosti			
Problemi/odstupanja od ugovora (odluke, rješenja, sporazuma) koji su se pojavili (uključujući nepravilnosti)			
Zaključak (<i>sažetak o provedbi projekta/aktivnosti; hoće li biti potrebno ići u ponovnu kontrolu</i>)			
Popis privitaka <i>fotografije, objave, pozivi i sl.</i> :			
Izvjeshće izradili (<i>ime i prezime kontrolora</i>)			
Ime i prezime		Ime i prezime	
Potpis		Potpis	
Datum izvješća			
KLASA			
URBROJ			

Temeljem članka 55. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18, 110/18, 32/20, 145/24), članka 10. Zakona o grobljima („Narodne novine“, broj 78/25, 80/25), članka 24. Odluke o groblju na području Općine Murter-Kornati („Službeni glasnik Općine Murter-Kornati“, broj 3/18, 17/24) i članka 44. Statuta Općine Murter-Kornati („Službeni glasnik Općine Murter-Kornati“, broj 2/21, 10/25) općinski načelnik Općine Murter-Kornati, daje prethodnu

SUGLASNOST
na Cjenik pogrebnih usluga

1. Daje se prethodna suglasnost trgovačkom društvu „Murtela“ d.o.o. za komunalne djelatnosti iz Murtera, na Cjenik pogrebnih usluga, koji se primjenjuje od 01. siječnja 2026. godine koji se prilaže ovoj Suglasnosti i čini njezin sastavni dio.
2. Ova Suglasnost objaviti će se u „Službenom glasniku Općine Murter-Kornati“.

KLASA: 363-01/25-01/30

URBROJ: 2182-18-03/1-25-2

Murter, 3. prosinca 2025. godine

Općinski načelnik
Šime Ježina, dipl. oec.

**MURTELA d.o.o.****OIB: 74557241266****Butina 2****22243 Murter**

KLASA: 363-06/25-01/10

URBROJ: 2182-18-2-02/03-25-1

U Murteru, 30. srpnja 2025. godine

**CJENIK POGREBNIH USLUGA****I. USLUGE PREUZIMANJA POKOJNIKA U MRTVAČNICU**

Red. br.	Opis	Mjerna jedinica	Cijena u eurima (EUR)
1.	Prihvat pokojnika u mrtvačnicu – radnim danom od 07:00 do 15:00 sati	paušal	10,00
2.	Prihvat urne	paušal	10,00
3.	Prihvat pokojnika/urne u mrtvačnicu – radnim danom nakon 15 sati	paušal	20,00

II. POGREBNE USLUGE**a) Korištenje rashladne komore i mrtvačnice**

Red. br.	Opis	Mjerna jedinica	Cijena u eurima (EUR)
1.	<i>Korištenje rashladne komore i mrtvačnice</i>	dnevno	20,00

b) Pogrebi

Red.br.	Opis	Mjerna jedinica	Cijena u eurima (EUR)
---------	------	-----------------	-----------------------

1.	Pogreb pokojnika Sudjeluju: grobar, članovi obitelji ili prijatelji pokojnika Uključuje: otvaranje groba, korištenje kolica, zatvaranje ploče nakon spuštanja u grob, materijale potrebne za zatvaranje grobnice	kom	80,00
3.	Pogreb pokojnika u zajedničku grobnicu Općine Murter - Kornati Uključuje: otvaranje groba, korištenje kolica, zatvaranje ploče nakon spuštanja u grob, materijalne potrebe za zatvaranje grobnice	kom	200,00
4.	Polaganje urne u grobnicu Uključuje: polaganje urne, otvaranje groba i zatvaranje ploče nakon polaganja u grob.	kom	40,00

c) Radovi na grobnici

Red. br.	Opis	Mjerna jedinica	Cijena u eurima (EUR)
1.	Otvaranje grobnice – radi uvida u stanje grobnice i slično	kom	30,00
2.	Zidanje police u grobnici (uključuje materijal)	kom	70,00
3.	Razbijanje pregrade od stiropora u grobnici	kom	40,00
4.	Razbijanje pregrade od cigli ili sličnih materijala u grobnici	kom	50,00
5.	Crpljenje vode iz grobnice	kom	30,00
6.	Hitne građevinske usluge (ne uključuje građevinski materijal)	sat	20,00

d) Ekshumacije

Red. br.	Opis	Mjerna jedinica	Cijena u eurima (EUR)
1.	Pripreme za ekshumaciju	kom	50,00

e) Ostale pogrebne usluge

Red. br.	Opis	Mjerna jedinica	Cijena u eurima (EUR)
1.	Korištenje grobnice u vlasništvu Općine Murter - Kornati kojim upravlja komunalno poduzeće Murtela d.o.o.	godišnje	55,00
2.	Satnica pogrebnika ili djelatnika Murtele d.o.o.	sat	15,00

III. IZDAVANJE SUGLASNOSTI ZA RADOVE NA GROBLJU

Red. br.	Opis	Mjerna jedinica	Cijena u eurima (EUR)
1.	Izdavanje suglasnosti za kompletno oblaganje grobnice sa spomenikom	kom	80,00
2.	Izdavanje suglasnosti za druge obrtničke radove	kom	20,00

Sve cijene su izražene bez PDV-a.

Ovaj Cjenik primjenjuje se od 01.01.2026.g.

Suglasnost na ovaj Cjenik ishodovana je dana 3. prosinca 2025.



Izdavač: Općina Murter-Kornati, Butina 2, 22243 Murter
Glavni i odgovorni urednik: Šime Ježina
www.murter.hr, tel.: 022/435-599, fax: 022/435-598