

# SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:  
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE  
TOPLICE, TE OPĆINA: BEDNJA, BERETINEC, BREZNICA,  
BREZNIČKI HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, GORNJI KNEGINEC,  
JALŽABET, KLENOVNIK, LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC,  
MARTIJANEC, MARUŠEVEC, PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI  
ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC BARTOLOVEČKI, **2010.**  
VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, VINICA I VISOKO

BROJ: 32 — Godina XVIII	Varaždin, 29. listopada 2010.	List izlazi po potrebi
-------------------------	-------------------------------	------------------------

## SADRŽAJ

### VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

45. Odluka o izmjeni Odluke o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija za zdravstvene ustanove kojih je osnivač Varaždinska županija u 2010. godini 1714
46. Rješenje o imenovanju predsjednice i članova Povjerenstva za suzbijanje zlouporabe droga Varaždinske županije 1714
47. Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Školskog odbora Srednje škole »Arboretum Opeka« 1715

### GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE AKTI GRADSKOG VIJEĆA

29. Odluka o dodjeli nagrada i medalja Grada Varaždinske Toplice u 2010. godini 1715

### OPĆINA BREZNICA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

12. Odluka o uvođenju naknade za razvoj 1717
13. Odluka o izmjeni Odluke o vrijednosti obračunske jedinice - boda (B) za izračun iznosa komunalne naknade 1718

### OPĆINA CESTICA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

14. Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Cestica za razdoblje 1. siječnja do 30. lipnja 2010. godine 1718

15. Odluka o donošenju Procjene ugroženosti stanovništva materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i velikih nesreća za područje Općine Cestica 1724
16. Odluka o usvajanju Plana zaštite i spašavanja Općine Cestica 1724
17. Odluka o uvođenju naknade za razvoj komunalnih vodnih objekata i uređaja za vodoopskrbu 1724
18. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o obavljenom uvidu u Proračun i financijske izvještaje Općine Cestica za 2009. godinu 1725
19. Zaključak o prihvaćanju Izvješća načelnika za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2010. godine 1726
20. Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva Općine Cestica 1726
21. Plan mreže dječjih vrtića na području Općine Cestica 1736

### OPĆINA SRAČINEC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

30. Odluka o stipendiranju nadarenih učenika i studenata 1736
31. Odluka o prestanku mandata i početku obnašanja vijećničke dužnosti zamjenika vijećnika 1739

32. Zaključak o ne izdavanju suglasnosti za povećanje ekonomske cijene primarnog desetosatnog programa Dječjeg vrtića »Zeko« iz Varaždina 1739

**OPĆINA VELIKI BUKOVEC  
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

9. Odluka o darovanju nekretnine čkbr. 829/8 k.o. Kapela Podravska 1740

**VARAŽDINSKA ŽUPANIJA  
AKTI ŽUPANA**

**45.**

Na temelju članaka 3. i 6. Uredbe o načinu izračuna iznosa pomoći izravnanja za decentralizirane funkcije jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u 2010. godini (»Narodne novine«, broj 19/10), točke I. Odluke o minimalnim financijskim standardima za decentralizirane funkcije za zdravstvene ustanove u 2010. godini (»Narodne novine«, broj 19/10 i 118/10) i članka 50. stavak 1. točka 2. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 5/09, 27/09 i 48/09), župan Varaždinske županije donosi

**ODLUKU**

**o izmjeni Odluke o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija za zdravstvene ustanove kojih je osnivač Varaždinska županija u 2010. godini**

Točka 1.

U Odluci o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija za zdravstvene ustanove kojih je osnivač Varaždinska županija u 2010. godini (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 3/10 točka 3. mijenja se i glasi:

»Temeljem odredbe točke I. stavak. 2. Odluke Vlade Republike Hrvatske o minimalnim financijskim standardima za decentralizirane funkcije za zdravstvene ustanove u 2010. godini, sredstva u iznosu od **1.672.000,00 kuna**, navedena u koloni 7. Tablice 1. točke I. stavak 2. spomenute Odluke, koriste se za otplatu kredita koji je Opća bolnica Varaždin realizirala 2005. godine, a u svrhu rekonstrukcije zgrade djelatnosti za ženske bolesti i porodništvo.

Točka 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 510-01/10-01/5  
URBROJ: 2186/1-02/1-09-33  
Varaždin, 22. listopada 2010.

**ŽUPAN**

**Predrag Štromar, dipl. oec., v. r.**

**46.**

Na temelju odredbe članka 50. stavak 1. točka 28. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/09, 27/09 i 48/09) župan Varaždinske županije 18. listopada 2010. godine, donosi

**RJEŠENJE**

**o imenovanju predsjednice i članova Povjerenstva za suzbijanje zlouporabe droga Varaždinske županije**

I.

U Povjerenstvo za suzbijanje zlouporabe droga Varaždinske županije imenuju se:

- **za predsjednicu:**

1. **mr.sc. Blanka Glavica Ječmenica**, zamjenica župana Varaždinske županije,
- **za zamjenicu predsjednice:**
2. **Franciska Lančić, dr. med.**, ravnateljica Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije,

- **za članove/ice:**

3. **Irena Stipešević - Rakamarić, dr. med.**, voditeljica Odjela za prevenciju i suzbijanje ovisnosti pri Zavodu za javno zdravstvo Varaždinske županije,
4. **Rade Sitar**, načelnik Policijske uprave Varaždin,
5. **Darko Šabijan**, Županijsko državno odvjetništvo, Varaždin,
6. **Ratko Kovačić, psiholog**, županijski koordinatorkoordinator školskih preventivnih programa za Varaždinsku županiju,
7. **Zlatko Horvat dipl. iur.**, zamjenik gradonačelnika Grada Varaždina,
8. **mr. Josip Koprek**, Varaždinska biskupija,
9. **Darinka Vrbanec**, ravnateljica Dječjeg vrtića Škrinjica u Vidovcu,
10. **Andreja Loparić**, novinarka Varaždinske televizije - Varaždin,
11. **Robert Čusek, dipl. defek.**, ravnatelj Obiteljskog centra Varaždinske županije,
12. **Domagoj Sever**, županijski vijećnik Varaždinske županije,
13. **Valentina Vinković, dipl. soc. rad.**, županijska koordinatorka za djecu i mlade u sustavu socijalne skrbi, Centar za socijalnu skrb Varaždin,

14. **Ruža Jelovac, dipl. oec.**, v.d. pročelnice Upravnog odjela za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb Varaždinske županije,
15. **Zvezdana Fulir, dipl. soc. rad.**, savjetnica za područje socijalne zaštite u Upravnom odjelu za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb Varaždinske županije, tajnica Povjerenstva.

## II.

Zadaća Povjerenstva iz točke I. je provođenje mjera sukladno Nacionalnoj strategiji suzbijanja opojnih droga u Republici Hrvatskoj za 2006. - 2012. godinu («Narodne novine», broj 147/05) i Akcijskog plana suzbijanja zlouporabe opojnih droga za razdoblje od 2009. - 2012. godine, koju je usvojila Vlada Republike Hrvatske.

## III.

Stručne i administrativne poslove za Povjerenstvo iz točke II. obavljat će Upravni odjel za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb Varaždinske županije i Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije.

## IV.

Stupanjem na snagu ovog Rješenja prestaje važiti Rješenje o razrješenju i imenovanju predsjednika i članova Povjerenstva za suzbijanje zlouporabe opojnih droga Varaždinske županije KLASA: 530-08/08-01/1, URBROJ: 2186/1-03/1-08-1 od 20. kolovoza 2008. godine.

## V.

Ovo Rješenje objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 022-01/10-01/1  
URBROJ: 2186/1-02/1-10-3  
Varaždin, 18. listopada 2010.

**ŽUPAN**

**Predrag Štromar, dipl. oec., v. r.**

## 47.

Na temelju odredbe članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine», broj 87/08, 86/09, 92/10 i 105/10) i članka 50. točka 2. Statuta Varaždinske županije («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 15/09 i 27/09) župan Varaždinske županije, 29. listopada 2010. godine, donosi

## R J E Š E N J E

**o razrješenju i imenovanju člana  
Školskog odbora Srednje škole  
»Arboretum Opeka«**

## I.

Župan Varaždinske županije razrješuje dužnosti člana Školskog odbora Srednje škole »Arboretum Opeka« iz Vijeća roditelja, **Irenu Kovačević** iz Čakovca, Otokara Keršovanija 6.

## II.

U Školski odbor Srednje škole »Arboretum Opeka« iz Vijeća roditelja imenuje se **Violeta Mak** iz Varaždina, Preloška 14.

## III.

Članu Školskog odbora iz točke II. ovog Rješenja mandat teče od dana donošenja ovog Rješenja, a traje do kraja mandata cjelokupnog Školskog odbora.

## IV.

Ovo Rješenje objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 602-03/10-01/64  
URBROJ: 2186/1-02/1-10-2  
Varaždin, 29. listopada 2010.

**ŽUPAN**

**Predrag Štromar, dipl. oec., v. r.**

## GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE

### AKTI GRADSKOG VIJEĆA

## 29.

Na temelju članka 8, 9. i 32. Statuta Grada Varaždinske Toplice («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 19/09, 26/09 i 19/10), članka 5. i 9. Odluke o utvrđivanju javnih priznanja Grada Varaždinske Toplice («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 19/09 i 26/10) i članka 25. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Varaždinske Toplice («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 19/09, i 26/09), Gradsko vijeće Grada Varaždinske Toplice, na sjednici održanoj 26. listopada 2010. godine, donosi

## O D L U K U

**o dodjeli nagrada i medalja  
Grada Varaždinske Toplice u 2010. godini**

## I. OPĆA ODREDBA

## Članak 1.

Ovom Odlukom Gradskog vijeća Grada Varaždinske Toplice dodjeljuju se nagrade i medalje Grada Varaždinske Toplice u 2010. godini pravnim i fizičkim

osobama zaslužnim za gospodarski, društveni, kulturni i svekoliki razvoj Varaždinskih Toplica, te doprinos u ugledu Grada i promociji u zemlji i u svijetu.

## II. NAGRADA ZA IZNIMNA DOSTIGNUĆA U PROTEKLIM JEDNOGODIŠNJEM RAZDOBLJU

### Članak 2.

Nagrada za iznimna dostignuća u proteklom jednogodišnjem razdoblju dodjeljuje se u obliku diplome i kovanice izrađene od srebra na kojoj je otisnut s jedne strane grb Grada Varaždinske Toplice, a s druge strane antički reljef nimfi iz II. stoljeća.

### *Nagrada za iznimna dostignuća u proteklom jednogodišnjem razdoblju dodjeljuje se:*

a) **DANIJELU BUJANCU iz Varaždinskih Toplica, K. Trpimira 4**, gospodarstveniku iz Varaždinskih Toplica za izuzetne poslovne rezultate i uspješno vođenje obiteljske tvrtke, te doprinosu kod zapošljavanja ljudi s područja Grada Varaždinske Toplice.

### b) **UDRUZI HRVATSKI DOMOBRAN OGRANAK VARAŽDINSKE TOPLICE -**

Ogranak udruge Hrvatski domobran Varaždinske Toplice je u svojih 13 godina postojanja i rada ostvarila zadane ciljeve i to:

- podizanje 5 spomenika za preko 360 žrtava komunizma i to u Varaždinskim Toplicama, Rukljevini i Svibovcu za znane i u Leskovcu i Kalničkoj Kapeli za neznane žrtve,
- uz pomoć Udruge ili pod njezinim vodstvom ostvarena su prava na invalidninu i mirovine za još žive pripadnike hrvatske vojske II. svjetskog rata, te je tako zbrinuto oko 110 osoba s područja Grada,
- Udruga je ostvarila vrijedne rezultate na poboljšanju životnog sadržaja kroz organizaciju mnogobrojnih putovanja ne samo svojih članova, nego drugih, najčešće građana starije životne dobi za koje nema tko ili ne može brinuti,
- Udruga postiže željene rezultate na pomlađivanju i samim time ima garanciju da mladim naraštajima prenosi dostojanstvene uspomene na hrvatsku vojsku kroz povijest od osnutka 1868. godine, kroz II. svjetski i Domovinski rat.

Ova Udruga je otela zaboravu imena i događaje koji svjedoče o strašnim zločinima počinjenim nad našom domovinom i ljudima koji su dali život za nju.

## III. NAGRADA ZA DOPRINOS, UGLED I PROMOCIJU GRADA VARAŽDINSKE TOPLICE U ZEMLJI I U SVIJETU

### Članak 3.

Nagrada za doprinos, ugled i promociju Grada Varaždinske Toplice u zemlji i u svijetu dodjeljuje se u

obliku plakete izrađene od bronce na kojoj je otisnut s jedne strane grb Grada Varaždinske Toplice, a s druge strane antički reljef nimfi iz II. stoljeća.

### *Nagrada za doprinos ugledu i promociji Grada Varaždinske Toplice u zemlji i u svijetu dodjeljuje se:*

**KUD-u »TOPLICE« VARAŽDINSKE TOPLICE** za doprinos u širenju glazbene kulture i brojnih uspješnih nastupa na važnim kulturno umjetničkim događajima u zemlji i svijetu.

## IV. MEDALJA GRADA

### Članak 4.

Medalja Grada dodjeljuje se pojedincima, ustanovama i drugim pravnim osobama u znak posebne zahvalnosti, a koji su u proteklom jednogodišnjem razdoblju doprinijeli razvoju Grada na gospodarskom, društvenom ili političkom planu ili su na bilo koji način doprinijeli uspjehu Grada.

Medalja Grada izrađena je od bronce na kojoj je otisnut s jedne strane grb Grada, a s druge strane antički reljef nimfi iz II. stoljeća.

### *Medalja Grada dodjeljuje se:*

1. **IVANU DVORSKOM iz Petkovca 23** - za aktivno sudjelovanje u svim sferama društvenog i političkog života Grada Varaždinske Toplice od samog osnivanja Grada, predsjedniku Mjesnog odbora Petkovec već 20-tak godina, članu Turističkog vijeća Grada Varaždinske Toplice, članu Župnog vijeća Župe Sv. Martin Varaždinske Toplice, te kao članu Uprave nogometnog kluba »Mladost« Varaždinske Toplice.
2. **ANTUNU POKOSU iz Jalševca 30.** - dugogodišnjem voditelju Udruge KUD-a »TOPLICE« Varaždinske Toplice, za nastupe na mnogim poznatim i uvažanim kulturnim događajima, ravnatelju crkvenog zbora Župe Sv. tri kralja Svibovec, dugogodišnjem ravnatelju Osnovne škole Svibovec, te u nekoliko mandata vijećniku Gradskog vijeća Grada Varaždinske Toplice,
3. **MATI HALUŽANU iz Varaždinskih Toplica, D. Domjanića 1**, vijećniku Skupštine Varaždinske županije, dugogodišnjem humanitarnom djelatniku koji je pridonio humanitarnom radu za vrijeme Domovinskog rata, te na polju međustranačke tolerancije i snošljivosti.
4. **UDRUZI DRAGOVOLJACA I VETERANA DOMOVINSKOG RATA REPUBLIKE HRVATSKE, PODRUŽNICA VARAŽDINSKE ŽUPANIJE, OGRANAK VARAŽDINSKE TOPLICE** - za realizaciju niza aktivnosti kao najbrojnija Udruga

proizašla iz Domovinskog rata, a koje aktivnosti se manifestiraju kroz veliku brigu i odgovornost za obitelji poginulih i umrlih suboraca, pa do niza društvenih, sportskih i kulturnih aktivnosti.

#### Članak 5.

Nagrade će se uručiti na svečanoj sjednici Gradskog vijeća povodom Dana Grada koji se obilježava 11. studenoga 2010. godine.

#### Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 061-01/10-01/2

URBROJ: 2186/026-01-10-10

Varaždinske Toplice, 26. listopada 2010.

**Predsjednik Gradskog vijeća**  
**Franjo Prstec, v. r.**

## OPĆINA BREZNICA

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

#### 12.

Na temelju članka 52. Zakona o financiranju vodnog gospodarstva (»Narodne novine«, broj 153/09) i članka 21. Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 28/09), Općinsko vijeće Općine Breznica na sjednici održanoj 29. listopada 2010. godine, donosi

#### O D L U K U

##### o uvođenju naknade za razvoj

#### Članak 1.

Ovom Odlukom propisuju se namjene kojima služi naknada za razvoj, obveznici plaćanja, način obračuna i naplate naknade za razvoj.

#### Članak 2.

Prihodi od naknade za razvoj koriste se za financiranje izgradnje komunalnih vodnih objekata, odnosno za izgradnju komunalnih objekata i uređaja za vodoopskrbu, sukladno godišnjem programu izgradnje kojeg donosi Općinsko vijeće Općine Breznica.

#### Članak 3.

Naknada za razvoj objekata za vodoopskrbu određuje se namjenski u iznosu od:

	Domaćinstva	Pravne osobe
NZR regionalnih objekata	0,36 kn/m <sup>3</sup>	0,84 kn/m <sup>3</sup>
NZR lokalnih objekata	0,26 kn/m <sup>3</sup>	0,56 kn/m <sup>3</sup>
NZR objekata za zaštitu podzemnih voda	0,30 kn/m <sup>3</sup>	0,30 kn/m <sup>3</sup>
<b>NZR ukupno</b>	<b>0,92 kn/m<sup>3</sup></b>	<b>1,70 kn/m<sup>3</sup></b>

#### Članak 4.

Osnovicu za obračun naknade za razvoj čini iskorištena i na vodomjeru očitana količina pitke vode u m<sup>3</sup>.

Naknada za razvoj obračunava se putem računa za vodnu uslugu na kojima se zasebno iskazuje.

Sredstva od naknade za razvoj koja se prikupe i naplate do 31. kolovoza 2010. godine prihod su Općine Breznica, a nakon 31. kolovoza 2010. godine ukupno naplaćena sredstva smatraju se naknadom za razvoj sukladno Zakonu o financiranju vodnog gospodarstva (»Narodne novine«, broj 153/09).

Trgovačko društva »Varkom« d.d. Varaždin, dužno je tijekom godine dostavljati Općini Breznica kvartalna izvješća o prikupljenim i utrošenim sredstvima naknade za razvoj.

#### Članak 5.

Obveznik plaćanja naknade za razvoj je obveznik plaćanja cijene vodne usluge, uz koju se obračunava naknada za razvoj.

#### Članak 6.

Naknada za razvoj uvodi se umjesto dosadašnjeg dodatka na cijenu usluge koji se u skladu sa Zakonom o komunalnom gospodarstvu koristio za izgradnju objekata i uređaja za vodoopskrbu i odvodnju.

Naknada za razvoj je javno davanje na koje se ne obračunava porez na dodanu vrijednost prilikom prikupljanja tih sredstava od obveznika plaćanja naknade.

#### Članak 7.

Trgovačko društvo »Varkom« d.d. Varaždin može koristiti, za obavljanje poslova obračuna, fakturiranja, evidencije, utuženja, 3% naplaćenih sredstava u dijelu naknade za razvoj.

#### Članak 8.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se izvan snage sve odluke i ostali akti koji su doneseni na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09 i 79/09) i temeljem Zakona o financiranju vodnog gospodarstva (»Narodne novine«, broj 19/96, 88/98 i 150/05), a kojim se utvrđivalo predmetno plaćanje.

#### Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.



KLASA: 363-01/10-01/08  
URBROJ: 2186/023-01/10-1  
Bisag, 29. listopada 2010.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Goran Bruči, v. r.**

**13.**

Na temelju članka 25. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 178/04 i 38/09) i članka 21. Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 28/09), Općinsko vijeće Općine Breznica na sjednici održanoj 29. listopada 2010. godine, donosi

**ODLUKU**

**o izmjeni Odluke o vrijednosti obračunske jedinice - boda (B) za izračun iznosa komunalne naknade**

**Članak 1.**

Mijenja se članak 1. Odluke o vrijednosti obračunske jedinice - boda (B) za izračun iznosa komunalne naknade (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/10) tako da glasi:

**»Vrijednost boda (B) za izračun iznosa komunalne naknade iznosi 0,33 kune po m<sup>2</sup> mjesečno.«**

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a primjenjuje se od 1. siječnja 2011. godine.

KLASA: 363-03/10-01/03  
URBROJ: 2186/023-01/10-1  
Bisag, 29. listopada 2010.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Goran Bruči, v. r.**

## OPĆINA CESTICA

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

**14.**

Na temelju članka 109. stavka 2. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08) i članka 30. Statuta Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09), Općinsko vijeće Općine Cestica na 10. sjednici održanoj 15. listopada 2010. godine, donosi

### POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ o izvršenju Proračuna Općine Cestica za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2010. godine

**I. OPĆI DIO****Članak 1.**

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Cestica za 2010. godinu u razdoblju od 1. siječnja do 30. lipnja 2010. godine sastoji se od:

**BILANCA PRIHODA I PRIMITAKA, TE RASHODA I IZDATAKA****A. RAČUN PRIHODA I RASHODA**

u kunama

O P I S	Plan za 2010. g.	Ostvareno 1.1.-30.06.2010.	Indeks
<b>A. RAČUN PRIHODA I RASHODA</b>			
Prihodi poslovanja	15.965.000,00	7.394.399,49	46,32
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	930.000,00	177.338,90	19,07
Ukupni prihodi	16.895.000,00	7.571.738,39	44,82
Rashodi poslovanja	8.604.200,00	3.169.909,43	36,84
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	8.290.800,00	4.761.855,88	57,44
Ukupni rashodi	16.895.000,00	7.931.765,31	46,95
<b>B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA</b>			
Primici od financijske imovine		305.886,00	
<b>C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA (MANJAK PRIHODA)</b>			
Ukupni prihodi i primici	16.895.000,00	7.877.624,39	46,63
Ukupni rashodi i izdaci	16.895.000,00	16.877.704,74	99,90
Manjak prihoda		- 9.000.080,35	

## Članak 2.

Bilanca prihoda i primitaka, rashoda i izdataka Polugodišnjeg izvješća o izvršenju Proračuna Općine Cestica za period od 1. siječnja do 30. lipnja 2010. godine sadrži prihode i primitke, rashode i izdatke kako slijedi:

**A. RAČUN PRIHODA I RASHODA**

u kunama

Ekonomska klasifikacija		Plan 2010.	Izvršenje	%
<b>6</b>	<b>PRIHODI POSLOVANJA</b>	<b>15.965.000,00</b>	<b>7.394.399,49</b>	<b>46,32 %</b>
61	PRIHODI OD POREZA	5.771.000,00	2.550.025,95	44,19 %
611	Porez i prirez na dohodak	5.498.000,00	2.488.522,33	45,26 %
613	Porezi na imovinu	148.000,00	31.749,53	21,45 %
614	Porezi na robu i usluge	122.000,00	29.754,09	24,39 %
616	Ostali prihodi od poreza	3.000,00	0,00	0,00 %
63	POMOĆI IZ INOZEMSTVA (DAROVNICE) I OD SUBJEKATA UNUTAR OPĆE DRŽAVE	7.814.000,00	3.968.307,06	50,78 %
633	Pomoći iz proračuna	2.375.000,00	644.277,94	27,13 %
634	Pomoći od ostalih subjekata unutar opće države	5.439.000,00	3.324.029,12	61,11 %
64	PRIHODI OD IMOVINE	1.440.000,00	557.590,16	38,72 %
641	Prihodi od financijske imovine	12.000,00	1.415,17	11,79 %
642	Prihodi od nefinancijske imovine	1.428.000,00	556.174,99	38,95 %
65	PRIHODI OD ADMINISTRATIVNIH PRISTOJBI I PO POSEBNIM PROPISIMA	940.000,00	318.476,32	33,88 %
651	Administrativne (upravne) pristojbe	21.000,00	12.052,44	57,39 %
652	Prihodi po posebnim propisima	919.000,00	306.423,88	33,34 %
<b>7</b>	<b>PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>930.000,00</b>	<b>177.338,90</b>	<b>19,07 %</b>
71	PRIHODI OD PRODAJE NEPROIZVEDENE IMOVINE	900.000,00	171.958,80	19,11 %
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	900.000,00	171.958,80	19,11%
72	PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	30.000,00	5.380,10	17,93 %
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	30.000,00	5.380,10	17,93 %
<b>UKUPNO PRIHODI</b>		<b>16.895.000,00</b>	<b>7.571.738,39</b>	<b>44,82 %</b>

u kunama

Ekonomska klasifikacija		Plan 2010.	Izvršenje	%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>8.604.200,00</b>	<b>3.169.909,43</b>	<b>36,84 %</b>
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	920.200,00	431.703,78	46,91 %
311	Plaće	762.700,00	363.834,28	47,70 %
312	Ostali rashodi za zaposlene	27.000,00	4.000,00	14,81 %
313	Doprinosi na plaće	130.500,00	63.869,50	48,94 %
32	MATERIJALNI RASHODI	4.560.000,00	1.702.090,33	37,33 %
321	Naknade troškova zaposlenima	72.500,00	35.676,09	49,21 %
322	Rashodi za materijal i energiju	412.000,00	150.186,04	36,45 %
323	Rashodi za usluge	3.218.500,00	1.297.471,83	40,31 %
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	857.000,00	218.756,37	25,53 %
34	Financijski rashodi	201.000,00	56.751,98	28,23 %
342	Kamate za primljene zajmove	50.000,00	30.608,03	61,22 %
343	Ostali financijski rashodi	151.000,00	26.143,95	17,31 %
35	SUBVENCije	311.000,00	5.562,26	1,79 %
352	Subvencije trgovačkim društvima, obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima izvan javnog sektora	311.000,00	5.562,26	1,79 %

u kunama

Ekonomska klasifikacija		Plan 2010.	Izvršenje	%
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	1.509.000,00	667.923,26	44,26 %
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	1.509.000,00	667.923,26	44,26 %
38	OSTALI RASHODI	1.103.000,00	305.877,82	27,73 %
381	Tekuće donacije	555.000,00	240.013,63	43,25 %
382	Kapitalne donacije	327.000,00	0,00	0,00 %
383	Kazne, penali i naknade štete	10.000,00	0,00	0,00 %
385	Izvanredni rashodi	81.000,00	39.431,60	48,68 %
386	Kapitalne pomoći	130.000,00	26.432,59	20,33 %
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>8.290.800,00</b>	<b>4.761.855,88</b>	<b>57,44 %</b>
41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE IMOVINE	30.000,00	0,00	0,00 %
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	30.000,00	0,00	0,00 %
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	8.260.800,00	4.761.855,88	57,64 %
421	Građevinski objekti	8.125.800,00	4.705.880,88	57,91 %
422	Postrojenja i oprema	35.000,00	0,00	0,00 %
426	Nematerijalna proizvedena imovina	100.000,00	55.975,00	55,97 %
<b>UKUPNO RASHODI</b>		<b>16.895.000,00</b>	<b>7.931.765,31</b>	<b>46,95 %</b>

## II. POSEBNI DIO

u kunama

Ekonomska klasifikacija		Plan 2010.	Izvršenje	%
<b>RAZDJEL 01 - OPĆINSKO VIJEĆE I OPĆINSKO POGLAVARSTVO</b>		<b>1.134.000,00</b>	<b>454.126,63</b>	<b>40,05 %</b>
<b>01.01 - PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA</b>		<b>1.134.000,00</b>	<b>454.126,63</b>	<b>40,05 %</b>
<b>PROGRAM 001 - PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA</b>		<b>1.134.000,00</b>	<b>454.126,63</b>	<b>40,05 %</b>
001A001 - NAKNADE TROŠKOVA DUŽNOSNIKA		397.500,00	196.803,71	49,51 %
32	MATERIJALNI RASHODI	397.500,00	196.803,71	49,51 %
321	Naknade troškova zaposlenima	35.500,00	16.209,21	45,66 %
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	362.000,00	180.594,50	49,89 %
001A002 - RASHODI ZA USLUGE		198.500,00	62.829,60	31,65 %
32	MATERIJALNI RASHODI	198.500,00	62.829,60	31,65 %
323	Rashodi za usluge	142.500,00	48.732,47	34,20 %
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	56.000,00	14.097,13	25,17 %
001A003 - ORGANIZACIJA DANA OPĆINE		70.000,00	0,00	0,00 %
34	Financijski rashodi	70.000,00	0,00	0,00 %
343	Ostali financijski rashodi	70.000,00	0,00	0,00 %
001A004 - FINANCIJSKI RASHODI		201.000,00	80.816,72	40,21 %
32	MATERIJALNI RASHODI	60.000,00	24.064,74	40,11 %
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	60.000,00	24.064,74	40,11 %
34	FINANCIJSKI RASHODI	131.000,00	56.751,98	43,32 %
342	Kamate za primljene zajmove	50.000,00	30.608,03	61,22 %
343	Ostali financijski rashodi	81.000,00	26.143,95	32,28 %
38	OSTALI RASHODI	10.000,00	0,00	0,00 %
383	Kazne, penali i naknade štete	10.000,00	0,00	0,00 %
001A006 - OSTALI RASHODI-TEKUĆE DONACIJE		56.000,00	18.270,00	32,63 %
38	OSTALI RASHODI	56.000,00	18.270,00	32,63 %
381	Tekuće donacije	56.000,00	18.270,00	32,63 %



u kunama

	Ekonomska klasifikacija	Plan 2010.	Izvršenje	%
	001A007 - IZVANREDNI RASHODI	81.000,00	39.431,60	48,68 %
38	OSTALI RASHODI	81.000,00	39.431,60	48,68 %
385	Izvanredni rashodi	81.000,00	39.431,60	48,68 %
	001A008 - MATERIJALNA IMOVINA	130.000,00	55.975,00	43,06 %
41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE IMOVINE	30.000,00	0,00	0,00 %
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	30.000,00	0,00	0,00 %
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	100.000,00	55.975,00	55,97 %
426	Nematerijalna proizvedena imovina	100.000,00	55.975,00	55,97 %
	<b>RAZDJEL 02 - JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL</b>	<b>15.761.000,00</b>	<b>7.477.638,68</b>	<b>47,44 %</b>
	<b>02.01 - JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA</b>	<b>1.217.200,00</b>	<b>506.177,15</b>	<b>41,59 %</b>
	<b>PROGRAM 002 - JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA</b>	<b>1.217.200,00</b>	<b>506.177,15</b>	<b>41,59 %</b>
	002A001 - RASHODI ZA ZAPOSLENE	920.200,00	431.703,78	46,91 %
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	920.200,00	431.703,78	46,91 %
311	Plaće	762.700,00	363.834,28	47,70 %
312	Ostali rashodi za zaposlene	27.000,00	4.000,00	14,81 %
313	Doprinosi na plaće	130.500,00	63.869,50	48,94 %
	002A002 - RASHODI ZA MATERIJAL, ENERGIJU I USLUGE	282.000,00	74.473,37	26,41 %
32	MATERIJALNI RASHODI	282.000,00	74.473,37	26,41 %
321	Naknade troškova zaposlenima	37.000,00	19.466,88	52,61 %
322	Rashodi za materijal i energiju	41.000,00	10.857,34	26,48 %
323	Rashodi za usluge	195.000,00	44.149,15	22,64 %
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	9.000,00	0,00	0,00 %
	002A003 - OPREMA I NAMJEŠTAJ	15.000,00	0,00	0,00 %
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	15.000,00	0,00	0,00 %
422	Postrojenja i oprema	15.000,00	0,00	0,00 %
	<b>02.02 - KOMUNALNE DJELATNOSTI-TEKUĆE ODRŽAVANJE</b>	<b>2.070.000,00</b>	<b>908.902,12</b>	<b>43,91 %</b>
	<b>PROGRAM 003 - KOMUNALNE DJELATNOSTI-TEKUĆE ODRŽAVANJE</b>	<b>2.070.000,00</b>	<b>908.902,12</b>	<b>43,91 %</b>
	003A001 - RASHODI ZA MATERIJAL, ENERGIJU I USLUGE	2.070.000,00	908.902,12	43,91 %
32	MATERIJALNI RASHODI	2.070.000,00	908.902,12	43,91 %
322	Rashodi za materijal i energiju	371.000,00	139.328,70	37,55 %
323	Rashodi za usluge	1.699.000,00	769.573,42	45,30 %
	<b>02.03 - KOMUNALNE DJELATNOSTI - INVESTICIJE</b>	<b>7.995.800,00</b>	<b>4.646.951,67</b>	<b>58,12 %</b>
	<b>PROGRAM 004 - KOMUNALNE DJELATNOSTI - INVESTICIJE</b>	<b>7.995.800,00</b>	<b>4.646.951,67</b>	<b>58,12 %</b>
	004P002 - IZGRADNJA CESTA PO PROGRAMU IZGRADNJE	2.126.800,00	163.620,17	7,69 %
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	2.126.800,00	163.620,17	7,69 %
421	Građevinski objekti	2.126.800,00	163.620,17	7,69 %
	004P004 - OPSKRBA VODOM NASELJA PREMA PROGRAMU	100.000,00	0,00	0,00 %
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	100.000,00	0,00	0,00 %
421	Građevinski objekti	100.000,00	0,00	0,00 %

u kunama

Ekonomska klasifikacija		Plan 2010.	Izvršenje	%
42	004P008 - ENERGETSKI I KOMUNALNI VODOVI RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	50.000,00	0,00	0,00 %
421	Građevinski objekti	50.000,00	0,00	0,00 %
42	004P009 - ZATVARANJE SMETIŠTA RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	5.439.000,00	4.389.769,20	80,71 %
421	Građevinski objekti	5.439.000,00	4.389.769,20	80,71 %
38	004P010 - KAPITALNE POMOĆI-VARKOM OSTALI RASHODI	130.000,00	26.432,59	20,33 %
386	Kapitalne pomoći	130.000,00	26.432,59	20,33 %
42	004P011 - IZGRADNJA OSTALIH OBJEKATA RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	150.000,00	67.129,71	44,75 %
421	Građevinski objekti	150.000,00	67.129,71	44,75 %
	<b>02.04 - RAZVOJ GOSPODARSTVA</b>	<b>560.000,00</b>	<b>85.361,80</b>	<b>15,24 %</b>
	<b>PROGRAM 005 - RAZVOJ GOSPODARSTVA</b>	<b>560.000,00</b>	<b>85.361,80</b>	<b>15,24 %</b>
	005A003 - FINANCIRANJE RAZVOJA GOSPODARSTVA	300.000,00	0,00	0,00 %
32	MATERIJALNI RASHODI	300.000,00	0,00	0,00 %
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	300.000,00	0,00	0,00 %
42	005P001 - GOSPODARSKA ZONA CESTICA RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	260.000,00	85.361,80	32,83 %
421	Građevinski objekti	260.000,00	85.361,80	32,83 %
	<b>02.05 - RAZVOJ POLJOPRIVREDE</b>	<b>349.000,00</b>	<b>15.716,48</b>	<b>4,50 %</b>
	<b>PROGRAM 006 - RAZVOJ POLJOPRIVREDE</b>	<b>349.000,00</b>	<b>15.716,48</b>	<b>4,50 %</b>
	006A001 - RASHODI ZA USLUGE I SUBVENCije	349.000,00	15.716,48	4,50 %
32	MATERIJALNI RASHODI	38.000,00	10.154,22	26,72 %
323	Rashodi za usluge	38.000,00	10.154,22	26,72 %
35	SUBVENCije	311.000,00	5.562,26	1,79 %
352	Subvencije trgovačkim društvima, obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima izvan javnog sektora	311.000,00	5.562,26	1,79 %
	<b>02.06 - SOCIJALNA SKRB</b>	<b>198.000,00</b>	<b>57.998,26</b>	<b>29,29 %</b>
	<b>PROGRAM 007 - SOCIJALNA SKRB</b>	<b>198.000,00</b>	<b>57.998,26</b>	<b>29,29 %</b>
	007A001 - NAKNADA GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA, DONACIJE	198.000,00	57.998,26	29,29 %
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	193.000,00	57.998,26	30,05 %
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	193.000,00	57.998,26	30,05 %
38	OSTALI RASHODI	5.000,00	0,00	0,00 %
381	Tekuće donacije	5.000,00	0,00	0,00 %
	<b>02.07 - ZAŠTITA OD POŽARA I CIVILNA ZAŠTITA</b>	<b>289.500,00</b>	<b>53.256,09</b>	<b>18,40 %</b>
	<b>PROGRAM 008 - ZAŠTITA OD POŽARA I CIVILNA ZAŠTITA</b>	<b>289.500,00</b>	<b>53.256,09</b>	<b>18,40 %</b>
	008A001 - DONACIJE DVD-ima	121.000,00	53.256,09	44,01 %
38	OSTALI RASHODI	121.000,00	53.256,09	44,01 %
381	Tekuće donacije	121.000,00	53.256,09	44,01 %
	008A002 - KAPITALNE DONACIJE DVD-ima	158.500,00	0,00	0,00 %
38	OSTALI RASHODI	158.500,00	0,00	0,00 %
382	Kapitalne donacije	158.500,00	0,00	0,00 %

u kunama

	Ekonomska klasifikacija	Plan 2010.	Izvršenje	%
42	008P001 - OPREMA ZA CIVILNU ZAŠTITU RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	10.000,00	0,00	0,00 %
422	Postrojenja i oprema	10.000,00	0,00	0,00 %
	<b>02.08 - KULTURA, INFORMIRANJE, UDRUGE GRAĐANA</b>	<b>420.000,00</b>	<b>134.275,12</b>	<b>31,97 %</b>
	<b>PROGRAM 009 - KULTURA, INFORMIRANJE, UDRUGE GRAĐANA</b>	<b>420.000,00</b>	<b>134.275,12</b>	<b>31,97 %</b>
32	009A001 - RASHODI ZA USLUGE I TEKUĆE DONACIJE	420.000,00	134.275,12	31,97 %
323	MATERIJALNI RASHODI Rashodi za usluge	224.000,00	97.622,88	43,58 %
38	OSTALI RASHODI	196.000,00	36.652,24	18,70 %
381	Tekuće donacije	196.000,00	36.652,24	18,70 %
	<b>02.09 - ŠPORT I REKREACIJA</b>	<b>289.500,00</b>	<b>110.850,30</b>	<b>38,29 %</b>
	<b>PROGRAM 010 - SPORT I REKREACIJA</b>	<b>289.500,00</b>	<b>110.850,30</b>	<b>38,29 %</b>
38	010A001 - DONACIJE SPORTU	289.500,00	110.850,30	38,29 %
381	OSTALI RASHODI	289.500,00	110.850,30	38,29 %
381	Tekuće donacije	121.000,00	110.850,30	91,61 %
382	Kapitalne donacije	168.500,00	0,00	0,00 %
	<b>02.10 - ODGOJNO OBRAZOVNI SUSTAV</b>	<b>2.292.000,00</b>	<b>958.149,69</b>	<b>41,80 %</b>
	<b>PROGRAM 011 - ODGOJNO OBRAZOVNI SUSTAV</b>	<b>2.292.000,00</b>	<b>958.149,69</b>	<b>41,80 %</b>
37	011A001 - PREDŠKOLSKI ODGOJ NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	750.000,00	362.725,00	48,36 %
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	750.000,00	362.725,00	48,36 %
38	011A002 - OSNOVNO OBRAZOVANJE OSTALI RASHODI	56.000,00	20.985,00	37,47 %
381	Tekuće donacije	56.000,00	20.985,00	37,47 %
37	011A003 - STIPENDIJE I ŠKOLARINE NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	50.000,00	32.000,00	64,00 %
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	50.000,00	32.000,00	64,00 %
37	011A005 - SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	516.000,00	215.200,00	41,71 %
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	516.000,00	215.200,00	41,71 %
32	011A008 - NAJAM SPORTSKE DVORANE MATERIJALNI RASHODI	720.000,00	256.195,96	35,58 %
323	Rashodi za usluge	720.000,00	256.195,96	35,58 %
32	011A009 - NAJAM NOVOG ŠKOLSKOG PROSTORA MATERIJALNI RASHODI	200.000,00	71.043,73	35,52 %
323	Rashodi za usluge	200.000,00	71.043,73	35,52 %
	<b>02.11 - RAZVOJ TURIZMA</b>	<b>80.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>
	<b>PROGRAM 012 - RAZVOJ TURIZMA</b>	<b>80.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>
32	012A002 - MATERIJALNI RASHODI MATERIJALNI RASHODI	70.000,00	0,00	0,00 %
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	70.000,00	0,00	0,00 %
42	012A003 - NABAVA OPREME RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	10.000,00	0,00	0,00 %
422	Postrojenja i oprema	10.000,00	0,00	0,00 %
	<b>UKUPNO RASHODI I IZDACI</b>	<b>16.895.000,00</b>	<b>7.931.765,31</b>	<b>46,95 %</b>

## Članak 3.

Izvršenje Proračuna Općine Cestica za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2010. godine stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 400-08/10-01/100  
URBROJ: 2186/03-02-10-1  
Cestica, 15. listopada 2010.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Ivan Hohnjec, v. r.**

**15.**

Na temelju članka 28. Zakona o zaštiti i spašavanju (»Narodne novine«, broj 174/04, 79/07 i 38/09) i članka 30 Statuta Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09), Općinsko vijeće Općine Cestica na 10. sjednici održanoj 15. listopada 2010. godine, donosi

**ODLUKU**

**o donošenju Procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i velikih nesreća za područje Općine Cestica**

## Članak 1.

Donosi se Procjena ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i velikih nesreća za područje Općine Cestica, u nastavku teksta: Procjena.

## Članak 2.

Procjena sukladno metodologiji za izradu sadrži:

1. Vrste, intenzitet i učinci te moguće posljedice djelovanja katastrofa i velikih nesreća,
2. Posljedice po kritičnu infrastrukturu,
3. Snage za zaštitu i spašavanje,
4. Zaključne ocjene,
5. Zemljovidi:
  - Vodotoci (nasipi i branjeno područje, poplavno područje) M:1:25000,
  - Vodoopskrba M:1:25000,
  - Korištenje i namjena prostora - promet, pošta i telekomunikacije M:1:25000,
  - Elektroopskrba M:1:25000,
  - Plonoopskrba M:1:25000,
6. Položaj i karakteristike područja Općine Cestica.

## Članak 3.

Sastavni dio Procjene je i poseban izvadak naslovljen kao »Zahtjevi za zaštitu i spašavanje u dokumentima prostornog uređenja Općine Cestica«.

## Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 021-05/10-01/26  
URBROJ: 2186/03-02-10-1  
Cestica, 15. listopada 2010.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Ivan Hohnjec, v. r.**

**16.**

Na temelju članka 28. Zakona o zaštiti i spašavanju (»Narodne novine«, broj 174/04, 79/07 i 38/09) i članka 30. Statuta Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09), Općinsko vijeće Općine Cestica na 10. sjednici održanoj 15. listopada 2010. godine, donosi

**ODLUKU**

**o usvajanju Plana zaštite i spašavanja Općine Cestica**

## Članak 1.

Donosi se Plan zaštite i spašavanja Općine Cestica. Sastavni dio Plana zaštite i spašavanja je Plan civilne zaštite Općine Cestica.

## Članak 2.

Planovi iz članka 1. sastavni su dio ove Odluke.

## Članak 3.

Planovi iz članka 1. ove Odluke čuvaju se u Jedin-stvenom upravnom odjelu Općine Cestica.

## Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 021-05/10-01/27  
URBROJ: 2186/03-02-10-1  
Cestica, 15. listopada 2010.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Ivan Hohnjec, v. r.**

**17.**

Na temelju članka 52. Zakona o financiranju vodnog gospodarstva (»Narodne novine«, broj 153/09) i članka 30. Statuta Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09), Općinsko vijeće Općine Cestica na 10. sjednici održanoj 15. listopada 2010. godine, donosi

**ODLUKU****o uvođenju naknade za razvoj komunalnih vodnih objekata i uređaja za vodoopskrbu**

## Članak 1.

Ovom Odlukom propisuju se namjene kojima služi naknada za razvoj, obveznici plaćanja, način obračuna i naplate naknade za razvoj.

## Članak 2.

Prihodi od naknade za razvoj koriste se za financiranje izgradnje komunalnih vodnih objekata, odnosno za izgradnju komunalni objekata i uređaja za vodoopskrbu, sukladno godišnjem programu izgradnje kojeg donosi Općina Cestica.

## Članak 3.

Naknada za razvoj objekata za vodoopskrbu određuje se namjenski u iznosu od:

	Domaćinstva	Pravne osobe
NZR regionalnih objekata	0,36 kn/m <sup>3</sup>	0,84 kn/m <sup>3</sup>
NZR lokalnih objekata	0,26 kn/m <sup>3</sup>	0,56 kn/m <sup>3</sup>
NZR objekata za zaštitu podzemnih voda	0,30 kn/m <sup>3</sup>	0,30 kn/m <sup>3</sup>
<b>NZR ukupno</b>	<b>0,92 kn/m<sup>3</sup></b>	<b>1,70 kn/m<sup>3</sup></b>

## Članak 4.

Osnovicu za obračun naknade za razvoj čini iskorištena i na vodomjeru očitana količina pitke vode u m<sup>3</sup>.

Naknada za razvoj obračunava se putem računa za vodnu uslugu na kojima se zasebno iskazuje.

Sredstva od naknade za razvoj koja se prikupe i naplate do 31. kolovoza 2010. godine prihod su Općine Cestica, a nakon 31. kolovoza 2010. godine, ukupno naplaćena sredstva smatraju se naknadom za razvoj sukladno Zakonu o financiranju vodnog gospodarstva (»Narodne novine«, broj 153/09).

Trgovačko društvo »Varkom« d.d. Varaždin, dužno je tijekom godine dostavljati Općini Cestica kvartalna izvješća o prikupljenim i utrošenim sredstvima naknade za razvoj.

## Članak 5.

Obveznik plaćanja naknade za razvoj je obveznik plaćanja cijene vodne usluge, uz koju se obračunava naknada za razvoj.

## Članak 6.

Naknada za razvoj uvodi se umjesto dosadašnjeg dodatka na cijenu usluge koji se u skladu sa Zakonom o komunalnom gospodarstvu koristio za izgradnju objekata i uređaja za vodoopskrbu i odvodnju.

## Članak 7.

Naknada za razvoj je javno davanje na koje se ne obračunava porez na dodanu vrijednost prilikom prikupljanja tih sredstava od obveznika plaćanja naknade.

Trgovačko društvo »Varkom« d.d. Varaždin može koristiti, za obavljanje poslova obračuna, fakturiranje, evidencije, utuženja, 3% naplaćenih sredstava u dijelu naknade za razvoj.

## Članak 8.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavljaju se izvan snage sve odluke i ostali akti koji su doneseni na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09 i 79/09) i temeljem Zakona o financiranju vodnog gospodarstva (»Narodne novine«, broj 19/96, 88/98 i 150/05), a kojim se utvrđivalo predmetno plaćanje.

## Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 021-05/10-01/30  
URBROJ: 2186/03-02-10-1  
Cestica, 15. listopada 2010.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Ivan Hohnjec, v. r.**

**18.**

Na temelju članka 30. Statuta Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09), Općinsko vijeće Općine Cestica na 10. sjednici održanoj 15. listopada 2010. godine, donosi

**ZAKLJUČAK****o prihvaćanju Izvješća o obavljenom uvidu u Proračun i financijske izvještaje Općine Cestica za 2009. godinu**

## Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Cestica prihvaća Izvješće o obavljenom uvidu u Proračun i financijske izvještaje Općine Cestica za 2009. godine od strane Državnog ureda za reviziju, Područnog ureda Varaždin.

## Članak 2.

Općinsko vijeće nalaže načelniku Općine i Jedinštvom upravnom odjelu Općine Cestica da postupi sukladno Nalazu Izvješća o obavljenoj reviziji.

## Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.



KLASA: 021-05/10-01/25  
URBROJ: 2186/03-02-10-1  
Cestica, 15. listopada 2010.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Ivan Hohnjec, v. r.**

## 19.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09), Općinsko vijeće Općine Cestica na 10. sjednici održanoj 15. listopada 2010. godine, donosi

### ZAKLJUČAK

#### **o prihvaćanju Izvješća načelnika za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2010. godine**

##### Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Cestica prihvaća Izvješće načelnika za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2010. godine.

##### Članak 2.

Izvješće načelnika za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2010. godine sastavni je dio ovog Zaključka.

##### Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 021-05/10-01/23  
URBROJ: 2186/03-02-10-1  
Cestica, 15. listopada 2010.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Ivan Hohnjec, v. r.**

## 20.

Sukladno odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (»Narodne novine«, broj 105/97 i 64/00), te temeljem članka 11. stavka 3. Pravilnika o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva (»Narodne novine«, broj 90/02), članka 17. i 18. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (»Narodne novine«, broj 63/04 i 106/07) i članka 30. Statuta Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09), Općinsko vijeće Općine Cestica, na 15. sjednici održanoj 15. listopada 2010. godine, donijelo je

### PRAVILNIK

#### **o zaštiti arhivskoga i registraturnog gradiva Općine Cestica**

##### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje prikupljanje, odlaganje, način i uvjeti čuvanja, obrada, odabiranje i izlučivanje, zaštita i korištenje arhivskoga i registraturnog gradiva koje je nastalo, zaprimljeno ili se koristi u poslovanju Općine Cestica, kao i predaja gradiva nadležnom arhivu.

Sastavni dio ovoga Pravilnika predstavlja u privitku Poseban popis arhivskoga i registraturnog gradiva Općine Cestica s rokovima čuvanja, koji obuhvaća cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo koje nastaje u poslovanju Općine Cestica.

##### Članak 2.

Arhivsko i registraturno gradivo nastalo djelovanjem i radom Općine Cestica predstavlja jednu cjelinu i u pravilu se ne može dijeliti, te je neotuđivo.

##### Članak 3.

Definicije pojmova za potrebe ovoga Pravilnika:

Arhivska jedinica gradiva jest najmanja logičko-sadržajna jedinica organizacije gradiva (predmet, dosje, spis, periodički definiran upisnik, zapisnik,...).

Arhivska knjiga je evidencija ulaska gradiva u pismohranu, prema vrstama i količinama.

Arhivskim gradivom (gradivo trajnih rokova čuvanja) smatraju se zapisi ili dokumenti koji su nastali djelovanjem pravnih ili fizičkih osoba u obavljanju njihove djelatnosti, a od trajnog su značaja za kulturu, povijest i druge znanosti bez obzira na vrijeme i mjesto njihova nastanka, neovisno o obliku i tvarnom nosaču na kojem su sačuvani. Arhivsko gradivo nastaje odabiranjem iz registraturnog gradiva.

Registraturnim gradivom smatra se cjelokupna dokumentacija nastala radom ili u posjedu Općine Cestica, bez obzira je li ili nije evidentirana kroz službene evidencije (dokumentacija nastala u uredskome poslovanju, službenome poslovanju, evidencije...).

Izlučivanje je postupak kojim se iz neke cjeline gradiva izdvajaju jedinice čiji je utvrđeni rok čuvanja istekao.

Konvencionalno gradivo je gradivo za čije isčitavanje nisu potrebni posebni uređaji.

Nekonvencionalno gradivo je ono za čije su isčitavanje potrebni posebni uređaji. Ono može biti na optičko-magnetskim medijima, na mikrofilmu ili na CD-u.

Odabiranje arhivskoga gradiva je postupak kojim se iz registraturnoga gradiva temeljem utvrđenih propisa odabire arhivsko gradivo za trajno čuvanje.

Odgovorna osoba za pismohranu je voditelj ustrojstvene jedinice u čijem je sastavu organizirana pismohrana, odnosno osoba na koju takove ovlasti prenese načelnik.

Poseban popis gradiva s rokovima čuvanja je popis jedinica gradiva organiziran prema sadržajnim cjelinama (poslovnim područjima) Općine Cestica, s označenim rokovima čuvanja za svaku jedinicu popisa i postupkom s gradivom nakon isteka roka čuvanja.

Tehnička jedinica gradiva je jedinica fizičke organizacije gradiva (svežanj, kutija, knjiga, fascikl, mapa, mikrofilmska rola, magnetska traka, CD,...)

Zadužena osoba za pismohranu je osoba koja neposredno obavlja poslove pismohrane.

Zbirna evidencija gradiva je popis jedinica cjelokupnoga gradiva u posjedu Općine Cestica, bez obzira na mjesto čuvanja, organiziran prema sadržajnim cjelinama.

#### Članak 4.

Uredsko poslovanje Općine Cestica vodi se sukladno Uredbi o uredskom poslovanju (»Narodne novine«, broj 7/09), i Pravilniku o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaratelja i primatelja akta (»Narodne novine«, broj 38/88).

Uredžbeni zapisnik odnosno upisnik predmeta upravnog postupka vodi se putem računala.

Zapisnik i upisnik se zaključuju 31. prosinca tekuće godine za tu godinu, uz naznaku predmeta koji nisu riješeni, imena i prezimena osobe odgovorne za uredsko poslovanje i pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

## II. OBVEZE STVARATELJA I IMATELJA JAVNOGA ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA

#### Članak 5.

Općina Cestica kao stvaratelj i imatelj javnoga arhivskog i registraturnog gradiva dužna je:

- savjesno ga čuvati u sređenom stanju i osiguravati od oštećenja do predaje nadležnom arhivu,
- dostavljati na zahtjev nadležnog arhiva popis gradiva i javljati sve promjene u vezi s njim,
- pribaviti mišljenje nadležnog arhiva prije poduzimanja mjera koje se odnose na gradivo,
- redovito odabirati arhivsko gradivo iz registraturnog gradiva,
- redovito periodički izlučivati gradivo kojemu su istekli rokovi čuvanja,
- omogućiti ovlaštenim djelatnicima nadležnog arhiva obavljanje stručnog nadzora nad čuvanjem gradiva,
- izvijestiti nadležni arhiv o svakoj svojoj promjeni statusa i ustrojstva radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom.

Općina Cestica dužna je osigurati primjeren prostor i opremu za pohranu i zaštitu svog arhivskog gradiva koje se čuva izvan arhiva, te snositi troškove preuzimanja, smještaja, čuvanja, obrade i zaštite svog arhivskog gradiva predanog nadležnom arhivu.

## III. PRIKUPLJANJE, OBRADA I ČUVANJE GRADIVA

#### Članak 6.

Utvrđuje se da Općina Cestica nije osnovala svoj arhiv, već poslove čuvanja, zaštite, obrade i korištenja javnog arhivskog gradiva u njegovom trošku obavlja Državni arhiv u Varaždinu.

Utvrđuje se da Općina Cestica ima Pismohranu koja se nalazi u prostorijama Općine Cestica u Cestici, Dravska 1a.

Utvrđuje se da su za poslove uredskog poslovanja i poslove pismohrane odgovorni službenici Jedinstvenog upravnog odjela Općine Cestica.

#### Članak 7.

Konvencionalno i nekonvencionalno gradivo Općine Cestica prikuplja se, zaprima, evidentira, odabire i izlučuje te osigurava od oštećenja, uništenja i zagubljenja u pismohrani.

#### Članak 8.

U okviru pismohrane vodi se:

- Arhivska knjiga, kao knjiga evidencije ulaska arhivskog i registraturnog gradiva u Pismohranu,
- Zbirna evidencija o gradivu, organizirana kao popis arhivskih jedinica gradiva unutar sadržajnih cjelina, kao opći inventarni pregled cjelokupnoga arhivskog i registraturnog gradiva koje je po bilo kakvoj osnovi u posjedu Općine Cestica.

Zbirna evidencija sadržava slijedeće podatke: redni broj, oznaka, naziv, sadržaj, vrijeme nastanka, količina, nosač, rok čuvanja, napomena.

### III/1 Konvencionalno gradivo

#### Članak 9.

Riješeni predmeti i dovršeni spisi (dalje: gradivo) stavljaju se u za to određene omote, fascikle, registratore, arhivske kutije, svežnjeve, uveze ili arhivske mape (fascikle s preklopom) i slične tehničke arhivske jedinice koje su označene nazivom stvaratelja odnosno dokumentacijske cjeline, vrstom gradiva, rednim brojem tehničke jedinice, godine ili rasponom godina nastanka gradiva, oznakom ili rasponom oznaka arhivskih jedinica u tehničkoj jedinici.

Svaki zaposlenik odgovoran je za gradivo za koje je zadužen u pogledu sadržaja podataka, pravodobne obrade te ukupnog stanja svakog predmeta kojim raspolaže.

Svaki zaposlenik koji je zadužen za gradivo do predaje u pismohranu, dužan ga je tijekom godine odlagati po utvrđenom planu koji odgovara naravi posla te ga svrstavati u odgovarajuće arhivske jedinice. Na svaku arhivsku jedinicu, ispisuju se sljedeći podatci: naziv institucije, ustrojstvena jedinica, godina nastanka gradiva, naziv i vrsta gradiva, raspon brojeva predmeta odnosno dokumenata u arhivskoj jedinici, rok čuvanja gradiva.

#### Članak 10.

Arhivsko i registraturno gradivo predaje se u pismohranu u sređenom stanju, u tehnički oblikovanim i označenim arhivskim jedinicama te uz popis jedinica gradiva.

Odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, dužan je pregledati svo preuzeto gradivo i provjeriti točnost upisanih podataka.

U slučaju potrebe da se predano gradivo dopuni ili podaci isprave, gradivo se vraća na doradu službeniku koji ga je predao za odlaganje u pismohranu.

#### Članak 11.

Po prijemu i obradi arhivskog i registraturnog gradiva na način propisan u odredbama ovoga Pravilnika, gradivo se raspoređuje na police, odnosno ormare, u odgovarajućim prostorijama pismohrane.

Arhivsko i registraturno gradivo u pismohrani razvrstava se prema sadržajnim cjelinama i vremenu nastanka.

### III/2 Nekonvencionalno gradivo

#### Članak 12.

Dokumenti nastali ili zaprimljeni u elektroničkom obliku, baze podataka, elektroničke kopije dokumenata i drugi elektronički zapisi nastali u poslovanju čuvaju se na način koji ih osigurava od neovlaštenog pristupa, brisanja, mijenjanja ili gubitka podataka, sukladno važećim standardima te dobroj praksi upravljanja i zaštite informacijskih sustava.

Za svaki računalni sustav, odnosno aplikaciju koja se koristi za pohranu ili rad s elektroničkim dokumentima i drugim elektroničkim zapisima, obvezno je odrediti osobu koja je odgovorna za zaštitu podataka, redovitu izradu sigurnosnih kopija i arhiviranje podataka.

Postupci izrade sigurnosnih kopija i obnove podataka trebaju biti takvi da omogućе sigurnu i cjelovitu obnovu podataka u kratkom roku.

#### Članak 13.

Kod uvođenja ili izmjene aplikacije, baze podataka ili formata zapisa, obvezno je u pisanom obliku opisati: svrhu, opseg i način korištenja aplikacije; minimalne hardverske i softverske zahtjeve; mjere zaštite zapisa od neovlaštenoga pristupa, mijenjanja i gubitka podataka; format i strukturu zapisa; predviđeni način trajne pohrane zapisa (npr. čuvanje u izvornom formatu, konverzija u drugi format, kopiranje na drugi medij i dr.); način (tehnologija) na koji će se osigurati pristup podacima ako je predviđeno čuvanje izvan izvornog hardverskog i softverskog okruženja; način predaje gradiva arhivu (format zapisa i medij, aplikacija/tehnologija za pristup podacima koja treba omogućiti iskoristivost podataka nakon predaje, dokumentacija o aplikaciji i strukturi zapisa, dokumentacija o postupku pripreme za predaju).

#### Članak 14.

Elektronički dokumenti i drugi elektronički zapisi arhiviraju se i čuvaju u najmanje dva primjerka. Barem jedan primjerak treba biti takav da je iz njega moguće obnoviti podatke i mogućnost njihova pregledavanja i korištenja u slučaju gubitka ili oštećenja podataka u računalnom sustavu u kojem se obavlja pohrana i obrada zapisa.

Pri izradi arhivske kopije obavezno se u pisanom obliku utvrđuje predmet arhiviranja, format i struktura zapisa, vrijeme i odgovornost za izradu kopije te da li se zapisi i dalje čuvaju u izvorišnom informacijskom sustavu ili brišu iz njega.

Prije predaje arhivskih kopija na mjesto čuvanja obvezno se provjerava njihova cjelovitost, čitljivost i ispravnost.

Arhivske se kopije predaju na mjesto čuvanja s programima, odnosno aplikacijama koje su potrebne za njihovo pregledavanje i korištenje, ili s detaljnim uputama o hardverskim i softverskim zahtjevima za prikaz i korištenje i navodom o informacijskom sustavu koji trenutno to omogućuje.

Cjelovitost, čitljivost i ispravnost arhivskih kopija elektroničkih zapisa redovito se provjerava najmanje jedanput godišnje. Presnimavanje na novi medij vrši se najmanje svake pete godine, a obvezno ako su prilikom provjere uočene pogreške ili ako je primjerak arhivske kopije nečitljiv, oštećen ili izgubljen.

### IV. KORIŠTENJE GRADIVA

#### Članak 15.

Korištenje gradiva odobrava osoba odgovorna za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Arhivsko i registraturno gradivo može se koristiti u prostorijama pismohrane samo i jedino uz nazočnost odgovorne osobe za rad pismohrane, odnosno zaposlenika zaduženog za pohranu.

Korištenje se ostvaruje neposrednim uvidom u traženo gradivo, izdavanjem preslika ili izdavanjem originala.

Originalno arhivsko i registraturno gradivo može se izdati na privremeno korištenje jedino putem odgovarajuće potvrde (reversa).

#### Članak 16.

Osoba koja je preuzela gradivo na korištenje, dužna je isto vratiti u roku naznačenom u reversu.

Revers se izdaje u tri primjerka. Jedan primjerak potvrde (reversa) ostavlja se na mjestu gdje je gradivo izdvojeno, drugi primjerak uzima odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, a treći primjerak dobiva korisnik gradiva. Poslije korištenja gradivo se obavezno vraća na mjesto odakle je i uzeto, a revers se poništava.

#### Članak 17.

Izdavanje arhivskoga i registraturnog gradiva za vanjske korisnike koji temeljem zakona i propisa imaju pravo uvida u informacije sadržane u gradivu, obavlja se temeljem pismene zamolbe tražitelja.

Korištenje gradiva može se uskratiti u slučajevima koje propisuje članak 8. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 172/03).

#### Članak 18.

Krajem svake godine, odnosno prije godišnjega ulaganja novog gradiva u pismohranu, vrši se provjera je li tijekom godine posuđeno gradivo vraćeno u pismohranu. Nadzor obavlja odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

**Članak 19.**

Utvrđi li se da posuđeno gradivo nije vraćeno, odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, traži povrat gradiva.

Korisnik gradiva pismeno potvrđuje, uz supotpis pročelnika Jedinog upravnog odjela, ukoliko mu zaduženo gradivo treba i u sljedećoj godini.

**V. POSTUPAK ODABIRANJA I IZLUČIVANJA GRADIVA****Članak 20.**

Redovito, a najkasnije 5 godina od posljednjega provedenog postupka, obavlja se odabiranje arhivskoga gradiva i izlučivanje onog dijela registraturnoga gradiva kojem je prema utvrđenim propisima prošao rok čuvanja, kako bi se u pismohrani pravovremeno oslobodio prostor za pohranu novog gradiva.

Odabiranje arhivskoga i izlučivanje registraturnoga gradiva obavlja se samo ukoliko je gradivo sređeno i popisano.

Odabiranje arhivskoga i izlučivanje registraturnoga gradiva obavlja se temeljem Pravilnika o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva (»Narodne novine«, broj 90/02) kao i Posebnog popisa iz članka 1. stavka 2. ovoga Pravilnika, na kojega suglasnost daje nadležni arhiv.

**Članak 21.**

Rokovi čuvanja navedeni u popisu iz članka 1. stavka 2. ovoga Pravilnika počinju teći:

- kod uredskih knjiga i evidencija - od kraja godine posljednjega upisa,
- kod vođenja postupaka - od kraja godine u kojoj je postupak dovršen,
- kod rješenja, dozvola, odobrenja, potvrda sa ograničenim trajanjem - od kraja godine u kojoj su rješenja, dozvole ili odobrenja prestali vrijediti ili su se prestali primjenjivati,
- kod računovodstvene i knjigovodstvene dokumentacije - od dana prihvaćanja završnog računa za godinu na koju se ta dokumentacija odnosi,
- kod personalnih listova - od godine osnutka personalnog lista,
- kod ostalog gradiva - od kraja godine u kojoj je gradivo nastalo.

**Članak 22.**

Postupak za izlučivanje registraturnoga gradiva pokreće pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Cestica. Radi provedbe postupka izlučivanja i uništavanja izlučenog gradiva pročelnik Jedinog upravnog odjela imenuje Povjerenstvo od tri člana. Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana. Povjerenstvo obavlja pripreme za izlučivanje i u tu svrhu izrađuje cjelovit popis registraturnog gradiva koje se predlaže za izlučivanje gradiva.

Popis gradiva za izlučivanje treba sadržavati jasan i točan naziv gradiva koje će se izlučivati, godinu

nastanka gradiva količinu gradiva izraženu brojem registratora, fascikala, svežnjeva, kutija, svezaka, knjiga, itd..

Za svaku vrstu gradiva ukratko se obrazlaže zašto se predlaže za izlučivanje i uništenje (npr. istekao rok čuvanja, nepotrebno za daljnje poslovanje, statistički obrađeno i sl.).

**Članak 23.**

Pročelnik Jedinog upravnog odjela dostavlja prijedlog za izlučivanje gradiva nadležnom arhivu radi ishođenja prethodnog odobrenja za izlučivanje. Prijedlog za izlučivanje gradiva sadrži pravo utemeljene razloge za pokretanje postupka, točno određene podatke o načinu, vremenu i mjestu izlučivanja, kao i uništavanja izlučenog gradiva te popis gradiva koje se izlučuje. U prilogu prijedloga za izlučivanje gradiva obavezan je i sastavni dio Posebni popis gradiva s rokovima čuvanja.

**Članak 24.**

Na temelju rješenja nadležnog arhiva o odobrenju izlučivanja dijela registraturnog gradiva načelnik donosi odluku o izlučivanju gradiva.

Odlukom se utvrđuje način, vrijeme, mjesto i izvršitelj izlučivanja i uništenja izlučenog gradiva, a u skladu s rješenjem nadležnog arhiva.

Popis gradiva za izlučivanje i uništenje sastavni je dio odluke iz stavka 1. ovog članka.

**Članak 25.**

Prema potrebi, pročelnik Jedinog upravnog odjela može zatražiti da u pripremi izlučivanja sudjeluje i stručni djelatnik nadležnog arhiva.

**Članak 26.**

O provedenom izlučivanju gradiva i postupku uništavanja izlučenog dijela registraturnog gradiva vodi se zapisnik s popisom izlučenog gradiva koji se dostavlja nadležnom arhivu.

Ukoliko gradivo sadrži povjerljive podatke, uništavanje se obavežno provodi na način da podatci ne budu dostupni osobama koje nemaju pravo uvida u njih.

**Članak 27.**

Spis predmeta o provedenom postupku odabiranja i izlučivanja, te uništavanju dijela izlučenog registraturnog gradiva pismohrane čuva se trajno.

**VI. PREDAJA GRADIVA NADLEŽNOM ARHIVU****Članak 28.**

Arhivsko gradivo Općine Cestica predaje se nadležnom arhivu temeljem Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (»Narodne novine«, broj 105/97) te Pravilnika o predaji arhivskog gradiva arhivima (»Narodne novine«, broj 90/02). Arhivsko gradivo predaje se tek nakon provedenog odabiranja i izlučivanja, u izvorniku, sređeno i tehnički opremljeno, označeno, popisano i cjelovito za određeno vremensko razdoblje. O predaji



arhivskog gradiva u nadležni arhiv sastavlja se zapisnik čiji je sastavni dio popis predanog gradiva.

## VII. PROSTOR PISMOHRANE

### Članak 29.

Općina Cestica dužna je osigurati primjeren prostor i opremu za smještaj i zaštitu arhivskoga i registraturnog gradiva.

Materijalna (fizičko-tehnička) zaštita arhivskoga i registraturnog gradiva obuhvaća fizičko-tehničku zaštitu od oštećenja, uništenja ili nastanka.

Materijalna zaštita osigurava se:

- obaveznim zaključavanjem prostorija pismohrane, zatvaranjem prozora i isključivanjem strujnoga toka kada se u pismohrani ne radi,
- redovitim otklanjanjem nedostataka koji bi mogli dovesti do oštećenja gradiva.

### Članak 30.

Odgovarajućim prostorom za pohranu arhivskoga i registraturnog gradiva Općine Cestica smatraju se prostorije koje su suhe, prozirne, osigurane od požara i krađe, udaljene od mjesta otvorenog plamena i od prostorija u kojima se čuvaju lako zapaljive tvari, bez vodovodnih, kanalizacijskih, plinskih i električnih instalacija te razvodnih vodova i uređaja centralnog grijanja bez odgovarajuće zaštite uključujući i zaštitu od nadolaska nadzemnih i podzemnih voda.

Sve instalacije moraju uvijek biti ispravne i pod nadzorom.

U prostorijama pismohrane strogo je zabranjeno pušenje.

### Članak 31.

Prostorija pismohrane mora imati odgovarajući inventar kao što su police, ormari, stalaže, ljestve, stol, dobro osvijetljenje i slično.

Prostorija mora biti osigurana valjanim uređajima za sigurno zatvaranje vrata te opremljena odgovarajućim brojem protupožarnih aparata na prah.

### Članak 32.

Pristup u pismohranu dozvoljen je samo odgovornoj osobi za rad pismohrane, odnosno zaposlenika u pismohrani.

## VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 34.

Odgovorne osobe za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo nastalo tijekom poslovanja Općine Cestica obvezne su postupati u skladu sa odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima te odredbama ovog Pravilnika.

### Članak 35.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika i Posebnoga popisa donose se na način i po postupku utvrđenim za njegovo donošenje.

### Članak 36.

Sastavni dio ovog Pravilnika je i Posebna lista s rokovima čuvanja gradiva nastalog radom Općine Cestica.

Za sva pitanja koja nisu navedena ovim Pravilnikom primjenjuje se Zakon o arhivskom gradivu i arhivima, njegovi podzakonski akti, kao i drugi zakonski propisi kojima se pobliže utvrđuje rukovanje i rokovi čuvanja arhivskoga i registraturnog gradiva.

### Članak 37.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 021-05/10-01/29  
URBROJ: 2186/03-02-10-1  
Cestica, 15. listopada 2010.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Ivan Hohnjec, v. r.**

## POSEBNI POPIS ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA OPĆINE CESTICA S ROKOVIMA ČUVANJA:

Redni broj	VRSTA GRAĐE	ROK ČUVANJA
	<b>I. PISARNICA</b>	
1.	Urudžbeni zapisnik	Trajno
2.	Upisnici predmeta upravnog postupka	Trajno
3.	Registar urudžbenog zapisnika	Trajno
4.	Registar upisnika upravnog postupka	Trajno
5.	Arhivska knjiga	Trajno
6.	Dostavne knjige, knjige za poštu i druge pomoćne uredske knjige	3 godine
7.	Knjiga primljene pošte	3 godine



Redni broj	VRSTA GRAĐE	ROK ČUVANJA
8.	Posebni popis arhivskog i registraturnog gradiva	Trajno
9.	Zapisnici o preuzimanju gradiva i primopredaji gradiva nadležnom arhivu	Trajno
10.	Općenito o uredskom poslovanju	3 godine
	<b>II. SLUŽBENIČKI ODNOSI</b>	
1.	Matična knjiga zaposlenika	Trajno
2.	Evidencija o radniku	50 godina
3.	Personalni listovi zaposlenika	50 godina
4.	Predmeta evidencije o stručnim ispitima, predmeti u vezi sa stručnim obrazovanjem i stipendiranjem	50 godina
5.	Predmeti o nesrećama na radu	50 godina
6.	Predmeti sudskih sporova sa zaposlenicima	10 godina
7.	Zapisnici o primopredaji dužnosti i poslova među zaposlenicima	10 godina
8.	Predmeti u vezi povrede službene dužnosti zaposlenika	5 godina
9.	Prigovori, podnesci i žalbe iz radnog odnosa	5 godina
10.	Prijave za polaganje stručnih ispita i dopisivanje u vezi s tim	5 godina
11.	Dokumentacija o raspisivanju i provođenju natječaja i oglasa za popunu radnih mjesta	5 godina
12.	Akti u svezi prijema u službu, raspored zaposlenika i prestanka službe	10 godina
13.	Rješenja o plaćama	10 godina
14.	Rješenja o nagradama za rad (jubilarne nagrade i sl.)	10 godina
15.	Akti u vezi prekovremenog i dopunskog rada zaposlenika	10 godina
16.	Uvjerenja o zaposlenju, radnom stažu, godišnjem odmoru, odsustvu djelatnika s posla, naknadi za godišnji odmor i drugo	5 godina
17.	Prijave za mirovinsko i zdravstveno osiguranje	Trajno
18.	Ugovori o djelu	5 godina
19.	Općenito o službenicima i namještenicima	3 godine
20.	Općenito o radnim odnosima službenika i namještenika	3 godine
21.	Rješenja i drugi spisi o dopustima, bolovanjima i drugim odsustvovanjima s posla, te zamjene radu u takvim slučajevima	5 godina
22.	Evidencija prisustvovanja na radnom mjestu	5 godina
	<b>III. FINACIJE I RAČUNOVODSTVO</b>	
1.	Obrasci osobnih primanja za mirovinsko osiguranje	Trajno
2.	Temeljni financijski izvještaji (završni račun, poslovni izvještaji)	Trajno
3.	Proračun	Trajno
4.	Odluke o izvršenju proračuna	Trajno
5.	Evidencija o isplatama osobnih dohodaka	Trajno
6.	Obračunski listovi osobnih dohodaka	Trajno
7.	Godišnje porezne kartice zaposlenika	11 godina
8.	Glavna financijska knjiga	11 godina
9.	Dnevnik financijskog knjigovodstva	11 godina
10.	Obračun naknade bolovanja	7 godina
11.	Knjiga nabavki	7 godina
12.	Knjiga analitičkog knjigovodstva	7 godina
13.	Knjiga blagajne	7 godina
14.	Analitička evidencija osnovnih sredstava	7 godina
15.	Dnevnik analitičkog knjigovodstva	11 godina
16.	Dnevnik materijalnog knjigovodstva	11 godina
17.	Evidencije ulaznih i izlaznih računa	7 godina

Redni broj	VRSTA GRAĐE	ROK ČUVANJA
18.	Ulazni i izlazni računi	11 godina
19.	Nalozi za knjiženja (temeljnice)	11 godina
20.	Nalozi blagajni za isplatu i nalozi za uplatu	7 godina
21.	Inventurne liste	11 godina
22.	Dokumentacija o osiguranju imovine	7 godina
23.	Izveštaj banke o kretanju prometa (izvodi)	11 godina
24.	Rješenja o rashodovanju opreme i inventara	11 godina
25.	Putni računi (troškovi) za službena putovanja	11 godina
26.	Obračuni plaćenih poreza i doprinosa na dohodak	6 godina
27.	Sudske i administrativne zabrane	5 godina
28.	Ugovori o djelu i autorski honorari	5 godina
29.	Dokumentacija o platnom prometu	3 godine
30.	Periodični obračuni poslovanja	3 godine
31.	Otpremnice, dostavnice, prijemni listovi, povratnice	2 godine
32.	Uplatnice o primljenoj i isplatnice o isplaćenoj gotovini (blagajnički blokovi)	2 godine
33.	Narudžbenice	2 godine
34.	Razni privremeni obračuni, pomoćne evidencije i tabele	2 godine
35.	Obavijesti o izvodu otvorenih stavaka	2 godine
36.	Stipendiranje učenika i studenata	10 godina
37.	Naplata općinskih poreza	6 godina
38.	Zamolbe za pomoći	1 godina
39.	Općenito o financijama i računovodstvu	3 godine
	<b>IV. INFORMATIKA</b>	
1.	Projekti, šifarnici, planovi	Trajno
2.	Sigurnost informatičkih sustava	Trajno
3.	Informatička djelatnost i oprema općenito	3 godine
4.	Telekomunikacijska oprema	3 godine
	<b>V. ORGANIZACIJA, USTROJSTVO, NAČIN I TEHNIKA RADA OPĆINSKE UPRAVE</b>	
1.	Pravilnici o unutarnjem redu i ustrojstvu	Trajno
2.	Ugovori i sporazumi	10 godina
3.	Zahtjevi i odobrenja za izradu pečata i žigova	Trajno
4.	Vlasničko pravni odnosi u vezi objekata, zemljišta, opreme i ostalog	Trajno
5.	Dopisi vezani uz žigove, pečate, štambilje	3 godine
6.	Zapisnici, rješenja i drugi spisi o radovima, nabavama i uslugama na vlastitim objektima	10 godina
7.	Spisi u vezi s licitacijama i prikupljanjem pismenih ponuda	5 godina
8.	Predmeti ostalih sudskih sporova, ovrhe i sl.	10 godina
9.	Dokumentacija o vezi održavanja zgrada – objekata, opreme i ostalih sredstava	10 godina
10.	Nabavka sredstava i opreme za rad	10 godina
11.	Naputci i mišljenja o provedbu zakonskih i podzakonskih propisa	Trajno
12.	Općenito o načinu i tehnici rada općinske uprave	3 godine
13.	Općenito obavijesti, dostava podataka i uvjerenja, dopisi	3 godine
	<b>VI. CIVILNA ZAŠTITA I VATROGASTVO</b>	
1.	Objekti, ustanove i poduzeća i druge pravne osobe od značaja za civilnu zaštitu i vatrogastvo na području Općine Cestica	5 godina
2.	Planovi u vezi civilne zaštite i spašavanja i planovi zaštite od požara	Trajno
3.	Procjene ugroženosti civilnog stanovništva i materijalnih dobara od mogućeg nastanka prirodnih i civilizacijskih katastrofa	Trajno
4.	Civilna zaštita i vatrogastvo općenito	5 godina

Redni broj	VRSTA GRAĐE	ROK ČUVANJA
	<b>VII. STATISTIKA</b>	
1.	Ankete	5 godina
2.	Statistika općenito	3 godine
	<b>VIII. GRADITELJSTVO</b>	
1.	Lokacijske dozvole	Trajno
2.	Građevinske dozvole	Trajno
3.	Uporabne dozvole	Trajno
4.	Rješenja o uklanjanju građevina	Trajno
5.	Potvrde glavnih projekata	3 godine
6.	Suglasnost na prostorne planove	3 godine
7.	Potvrde parcelacionih elaborata	3 godine
8.	Prostorni planovi	Trajno
9.	Izvješće o stanju u prostoru	Trajno
10.	Program mjera za unapređenje stanja u prostoru	Trajno
11.	Općenito o graditeljstvu	3 godine
	<b>IX. ZAŠTITA OKOLIŠA</b>	
1.	Rješenje o ispunjenim uvjetima za postupanje s otpadom	Trajno
2.	Procjene utjecaja na okoliš	Trajno
3.	Plan gospodarenja otpadom	Trajno
4.	Izvješće o stanju okoliša	Trajno
5.	Katastar onečišćenja okoliša	Trajno
6.	Općenito zaštita okoliša	3 godine
	<b>X. PROSVJETA, KULTURA, INFORMIRANJE, ŠPORT I TEHNIČKA KULTURA</b>	
1.	Planovi i dokumentacija kapitalnih projekata izgradnje osnovnih škola i predškolskih ustanova	Trajno
2.	Godišnji planovi i programi predškolskih ustanova	2 godine
3.	Natjecanje učenika osnovnih škola	2 godine
4.	Spiskove nagrađenih učenika i mentora osnovne škole	Trajno
5.	Općenito o prosvjeti, kulturi, informiranju, športu i tehničkoj kulturi	3 godine
	<b>XI. RADNI ODNOSI</b>	
1.	Zahtjevi za povrat radne knjižice	2 godine
2.	Prijave za mirovinsko i zdravstveno osiguranje	5 godina
3.	Zahtjevi za posredovanje u ime zaposlenika kod poslodavca	5 godina
4.	Zapisnici o nadzoru	5 godina
5.	Obavijesti inspekcije rada	3 godine
6.	Općenito o radnim odnosima	3 godine
	<b>XII. RJEŠAVANJE PITANJA HRVATSKIH BRANITELJA DOMOVINSKOG RATA</b>	
1.	Rješavanje stambenih pitanja hrvatskih branitelja	3 godine
	<b>XIII. TERITORIJALNA PODJELA</b>	
1.	Granice područja Općine	Trajno
2.	Općenito o teritorijalnoj podjeli	3 godine
	<b>XIV. NASELJA</b>	
1.	Primjena imena naselja, ulica gradova	Trajno
2.	Općenito o naseljima	3 godine
	<b>XV. IZBORI</b>	
1.	Utvrđivanje izbornih jedinica	5 godine
2.	Izbor zastupnika u Sabor	Trajno

Redni broj	VRSTA GRAĐE	ROK ČUVANJA
3.	Dokumentacija o izboru vijećnika u Skupštinu Županije, općinska vijeća i vijeća mjesnih odbora	Trajno
4.	Imenovanje povjerenstva za provedbu izbora	Trajno
5.	Dokumentacija izbornih povjerenstava	5 godina
6.	Financiranje izbora i osiguranje sredstava	5 godina
7.	Glasački listići	1 godina
8.	Općenito o izborima	3 godine
<b>XVI. NEKRETNINE I POKRETNINE</b>		
1.	Zemljište i zgrade u vlasništvu Općine	Trajno
2.	Etažno vlasništvo	Trajno
3.	Sukcesije	Trajno
4.	Kapitalna sredstva	Trajno
5.	Nabavka sredstava i opreme	Trajno
6.	Održavanje zgrada i objekata i opreme	5 godina
7.	Općenito o nekretninama i pokretninama	3 godine
<b>XVII. NAGRADE I PRIZNANJA</b>		
1.	Komisija za dodjelu nagrada i priznanja	3 godine
2.	Prijedlozi inicijative za dodjelu nagrada i priznanja	3 godine
3.	Odluke o dodijeli nagrada i priznanja	Trajno
4.	Općenito o nagradama i priznanjima	3 godine
<b>XVIII. ODNOSI S JAVNOŠĆU</b>		
1.	Priopćenja i obavijesti za javnost	1 godina
2.	Protokol	1 godina
3.	Pozivnice	1 godina
4.	Uvezeni novinski članci	Trajno
5.	Općenito o odnosima s javnošću	3 godine
<b>XIX. KOMUNALNI POSLOVI</b>		
1.	Rješenja iz ovlasti prometa	2 godine
2.	Rješenja o korištenju, prekopu, uzurpiranju i sl. javnih površina	2 godine
3.	Rješenja o utvrđivanju visine komunalne naknade	3 godine
4.	Rješenja o visini komunalnog doprinosa	Trajno
5.	Spisi u vezi komunalnog reda	3 godine
6.	Općenito o komunalnim poslovima	3 godine
<b>XX. STAMBENI ODNOSI</b>		
1.	Najam stanova	5 godina
2.	Potvrde i uvjerenja	3 godine
3.	Općenito o stambenim odnosima	3 godine
<b>XXI. IMOVINSKO – PRAVNI POSLOVI</b>		
1.	Spisi o prodaji nekretnina	Trajno
2.	Spisi o zamjeni nekretnina	Trajno
3.	Spisi o zakupu nekretnina	Trajno
4.	Spisi o procjeni nekretnina	Trajno
5.	Općenito o imovinsko – pravnim poslovima	3 godine
<b>XXII. OPĆINSKO VIJEĆE I POGLAVARSTVO</b>		
1.	Pozivi za sjednice s priložima	5 godina
2.	Zapisnici sa sjednica s priložima	Trajno
3.	Verifikacija mandata	5 godina

Redni broj	VRSTA GRAĐE	ROK ČUVANJA
4.	Svečane prisege	5 godina
5.	Odluke o imenovanju komisija i radnih tijela	5 godina
6.	Pozivi za sjednice, komisija sa priložima	5 godina
7.	Zapisnici o radu sjednica komisija sa priložima	Trajno
8.	Odluke i zaključci Općinskog vijeća i Poglavarstva	Trajno
9.	Zaključci Općinskog poglavarstva o isplatama	5 godina
10.	Općenito o Općinskom vijeću i Poglavarstvu	3 godine
	<b>XXIII. MJESNI ODBORI</b>	
1.	Organizacija mjesnih odbora	Trajno
2.	Programi i planovi rada mjesnih odbora	3 godine
3.	Općenito o mjesnim odborima	3 godine
	<b>XXIV. SOCIJALNA ZAŠTITA</b>	
1.	Informacije iz oblasti socijalne zaštite	3 godine
2.	Zahtjevi za socijalnu pomoć	3 godine
3.	Razni dopisi iz oblasti socijalne zaštite	3 godine
4.	Općenito o socijalnoj zaštiti	3 godine
	<b>XXV. NAKLADNIŠTVO I OSTALO</b>	
1.	Monografija (izvornik na papiru)	Trajno
2.	Glas Općine Cestica	Trajno
3.	Javna priznanja Općine Cestica	Trajno
4.	Brošure, razglednice i slični tiskani materijal	Trajno
5.	Ostali spisi vezani uz nakladništvo	3 godine
	<b>XXVI. OBJAVA AKATA</b>	
1.	Objavlivanje odluka Vijeća, Poglavarstva, komisija, načelnika i općinske uprave	Trajno
	<b>XXVII. GRADIVO POHRANJENO NA NEKONVENCIONALNIM MEDIJIMA</b>	
	Određena građa pretežito vezana uz računovodstveno, knjigovodstveno poslovanje može se čuvati pohranjena na nekonvencionalnim medijima.	
1.	Glavna financijska knjiga	
2.	Dnevnik financijskog knjigovodstva	
3.	Knjiga analitičkog knjigovodstva	
4.	Evidencija ulaznih i izlaznih računa	
5.	Obavijesti o izvodu otvorenih stavaka	
6.	Evidencija o isplati osobnih dohodaka – isplatne liste	
7.	Obračunski listovi osobnih dohodaka	
8.	Godišnje porezne kartice zaposlenika	
9.	Obračun naknade bolovanja	
10.	Obračun plaćenih poreza i doprinosa na dohodak	
11.	Obračun naknada, dnevnice, autorskih ugovora i ugovora o djelu	
12.	Rješenja grobne i komunalne naknade	
13.	Izlazne fakture komunalne naknade za pravne osobe i obrte	
14.	Izrada opomena	
15.	Izrada izvoda otvorenih stavaka	
16.	Knjiga dugotrajne imovine	
17.	Knjiga sitnog inventara	
18.	Monografija Općine Cestica (Izvornik na papiru – trajno)	
19.	Film »Cestica u 21. stoljeću«	
20.	Film Turistička zona Haloze-Zagorje	



**21.**

Na temelju članka 14. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (»Narodne novine«, broj 10/97 i 107/07), članka 30. Statuta Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09), Općinsko vijeće Općine Cestica na 15. sjednici održanoj 15. listopada 2010. godine, donosi

**P L A N M R E Ž E**  
**dječjih vrtića na području Općine Cestica**

**I.**

Plan mreže dječjih vrtića na području Općine Cestica je iskaz usklađivanja potreba građana s područja Općine Cestica i materijalnih mogućnosti Općine.

Polazeći od potreba interesa roditelja s područja Općine Cestica, Općina Cestica izgradila je poslovnu građevinu i dala u zakup predškolskoj ustanovi Dječji vrtić »Zeko« iz Varaždina, Podružnica Cestica, a sve u cilju planiranog obuhvata djece.

**II.**

Poslovna građevina izgrađena je naselju Cestica, Dravska 2a, na čkbr. 1340 k.o. Radovec. Ukupna površina prostorija je 649 m<sup>2</sup> s pripadajućim dvorištem.

Prostorije su date u zakup za obavljanje djelatnosti predškolskog odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi za djecu predškolske dobi.

**III.**

U pedagoškoj godini 2009/2010. u Dječji vrtić »Zeko« Podružnica Cestica upisano je 96-ero djece smještene u 4 odgojne skupine primarnog 10-satnog programa i 28-ero djece predškolaca u skupini minimalnog programa.

Rad Dječjeg vrtića »Cestica« provodi se prema Godišnjem planu i Programu rada Vrtića za svaku pedagošku godinu te Programu sigurnosno – zaštitnih i preventivnih mjera u vrtiću.

Dječji vrtić »Cestica« provodi redoviti cjeloviti 10-satni program, program predškole i englesku igraonicu jedan puta tjedno za djecu od 3 - 6 godina starosti.

Dječji vrtić provodi program predškole (minimalni programi).

**IV.**

Temeljno polazište svih programa rada Dječjeg vrtića »Cestica« čine Prijedlog koncepcije razvoja predškolskog odgoja te Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja predškolske djece (1991. g. - Glasnik Ministarstva prosvjete i kulture Republike Hrvatske, br. 7-8.).

Ustroj i provedba odgojno-obrazovnog rada u Dječjem vrtiću »Zeko« provodi se na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (»Narodne novine«, broj 63/08) i članka 6. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (»Narodne novine«, broj 10/97 i 107/07).

**V.**

Radno vrijeme Dječjeg vrtića je od 5.00 sati do 16.30 sati, a ukoliko bi postojala potreba za dužim boravkom djece u vrtiću, radno vrijeme i rad vrtića uskladilo bi se s potrebama djece i zaposlenih roditelja.

**VI.**

Boravak djece u Dječjem vrtiću »Zeko« participiraju roditelji i Općina Cestica.

**VII.**

Program predškolskog odgoja i naobrazbe može se proširivati otvaranjem novih područnih objekata u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe i materijalnim mogućnostima Općine, a sve u cilju planiranog obuhvata djece.

Ovim Planom mreže dječjih vrtića, ne sprječava se osnivanje dječjih vrtića na području Općine Cestica od strane drugih zakonom ovlaštenih osnivača.

**VIII.**

Ovaj Plan mreže stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 021-05/10-01/28  
URBROJ: 2186/03-02-10-1  
Cestica, 15. listopada 2010.

**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Ivan Hohnjec, v. r.**

**OPĆINA SRAČINEC**  
**AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

**30.**

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07 i 125/08) i članka 31. Statuta Općine Sračinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/09),

Općinsko vijeće Općine Sračinec, na 14. sjednici održanoj 28. listopada 2010. godine, donosi

**O D L U K U**  
**o stipendiranju nadarenih**  
**učenika i studenata**

**I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuje se postupak, uvjeti i kriteriji za dodjelu stipendija Općine Sračinec nadarenim učenicima i studentima, kao pomoć i poticaj razvoju kadrova potrebnih za gospodarski i društveni razvoj Općine Sračinec.

**Članak 2.**

Sredstva za stipendije osiguravaju se u Proračunu Općine Sračinec.

Broj i vrstu stipendija, kao i mjesečnu visinu stipendije za pojedinu školsku godinu određuje općinski načelnik zaključkom.

**II. POSTUPAK, UVJETI I KRITERIJI ZA DODJELU STIPENDIJA****Članak 3.**

Stipendije se dodjeljuju za svaku školsku (akademsku) godinu putem natječaja.

Natječaj za dodjelu stipendija raspisuje općinski načelnik.

Natječaj se objavljuje u tjedniku »Varaždinske vijesti« te na oglasnim pločama Općine Sračinec.

**Članak 4.**

Natječaj sadrži:

- opće uvjete i kriterije za dodjelu stipendija,
- vrijeme trajanja natječaja,
- naziv tijela kojem se prijave podnose,
- rok u kojem će biti objavljeni rezultati natječaja,
- broj i visinu stipendija,
- popis dokumentacije koja se prilaže uz prijavu.

**Članak 5.**

Pravo sudjelovanja u natječaju za dodjelu stipendija imaju učenici i studenti čiji roditelji imaju prebivalište na području Općine Sračinec najmanje tri godine prije podnošenja prijave na natječaj i koji ispunjavaju slijedeće uvjete:

**1. Učenici**

- da su redoviti učenici trećeg ili četvrtog razreda srednje škole, te da im je prosjek ocjena za prethodna dva razreda najmanje 4,5,
- da su državljani Republike Hrvatske,
- da nisu korisnici drugih stipendija.

**2. Studenti**

- da su redovni studenti druge ili viših godina studija,
- da imaju položene sve ispite propisane za prethodnu godinu studija prije podnošenja prijave na natječaj,

- da im je prosjek ocjena najmanje 3,5 iz prve, odnosno svih prethodnih godina studija,
- da su državljani Republike Hrvatske,
- da nisu korisnici drugih stipendija.

**3. Vrhunski sportaši**

- da su državni reprezentativci,
- da su redovni učenici, odnosno studenti,
- da im je prosjek ocjena za prethodna dva razreda 3,5, odnosno za sve prethodne godine studija 2,5.
- da su državljani Republike Hrvatske,
- da nisu korisnici drugih stipendija.

**Članak 6.**

Kriteriji za utvrđivanje Liste kandidata za dodjelu stipendija su:

- uspjeh u školovanju,
- postignuti izvannastavni rezultati,
- socijalni status,
- posebne prilike.

**Članak 7.**

Uspjeh u školovanju za učenike utvrđuje se prosječnom ocjenom iz prethodna dva razreda, odnosno prosječnom ocjenom svih položenih ispita studenta iz prethodnih godina, kako slijedi:

Ocjena	Bodovi
3,50 - 3,74	5
3,75 - 3,99	10
4,00 - 4,24	15
4,25 - 4,49	20
4,50 - 4,74	25
4,75 - 4,99	30
5,00	40

**Članak 8.**

Postignuti izvannastavni rezultati učenika boduju se na slijedeći način:

- rad objavljen u domaćoj stručnoj publikaciji	2 boda
- rad objavljen u inozemnoj stručnoj publikaciji	4 boda
- stručni i znanstveni rad objavljen u domaćoj stručnoj publikaciji	4 boda
- stručni i znanstveni rad objavljen u inozemnoj stručnoj publikaciji	6 bodova
- sudjelovanje na stručnim istraživanjima i projektima u zemlji	6 bodova
- sudjelovanje na stručnim istraživanjima i projektima u inozemstvu	8 bodova

- nagrada rektora ili dekana	8 bodova
- druge odgovarajuće nagrade i priznanja	2 boda
- sudjelovanje na županijskom natjecanju	2 boda
- sudjelovanje na državnom natjecanju	4 boda
- sudjelovanje na međunarodnom natjecanju	6 bodova
- osvojeno prvo, drugo ili treće mjesto na županijskom natjecanju	4 boda
- osvojeno prvo, drugo ili treće mjesto na državnom natjecanju	6 bodova
- osvojeno prvo, drugo ili treće mjesto na međunarodnom natjecanju	8 bodova

#### Članak 9.

Socijalni status učenika, studenata i vrhunskih sportaša utvrđuje se mjesečnim prihodom po članu domaćinstva, a boduje se na slijedeći način:

Iznos po članu domaćinstva	bodovi
- do 1.000,00 kuna	10
- od 1.001,00 do 1.250,00 kuna	8
- od 1.251,00 do 1.500,00 kuna	6
- od 1.501,00 do 1.750,00 kuna	4
- od 1.751,00 do 2.000,00 kuna	2
- iznad 2.001,00 kuna	0

Ako dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova, prednost ima kandidat slabijeg socijalnog statusa koji se mjeri prosjekom ukupnog prihoda po članu domaćinstva u posljednja tri mjeseca.

#### Članak 10.

Posebne prilike boduju se na slijedeći način:

Posebne prilike	bodovi
- student invalid	10
- student samohranog roditelja	10
- brat ili sestra student	6
- brat ili sestra u srednjoj školi	4
- brat ili sestra u osnovnoj školi	2

#### Članak 11.

O dodjeli stipendija odlučuje Komisija za dodjelu stipendija Općine Sračinec, koju imenuje općinski načelnik na razdoblje od 4 godine.

#### Članak 12.

Komisija ima 5 članova i to:

**- po dužnosti**

1. zamjenik općinskog načelnika, koji je ujedno i predsjednik Komisije,

2. predsjednik Odbora za odgoj, prosvjetu, kulturu, zdravstvo, socijalnu skrb i šport, koji je član Komisije,
3. predsjednik Socijalnog vijeća, koji je član Komisije,

**- po imenovanju**

1. dva člana Komisije koje imenuje općinski načelnik.

#### Članak 13.

Komisija radi na sjednicama, a sjednica se može održati ako je nazočna većina članova.

Komisija odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

O radu Komisije vodi se zapisnik.

#### Članak 14.

Po isteku roka za podnošenje prijava za dodjelu stipendije, Komisija utvrđuje listu kandidata koji ispunjavaju uvjete.

#### Članak 15.

Lista kandidata za dodjelu stipendija objavljuje se na oglasnoj ploči u Općini Sračinec u roku 15 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

U roku od 8 dana od dana objavljivanja Liste, svaki kandidat može podnijeti pismeni prigovor općinskom načelniku.

Općinski načelnik dužan je u najkraćem roku donijeti odluku o prigovoru.

Odluka općinskog načelnika o prigovoru je konačna.

#### Članak 16.

Na temelju konačne odluke o dodjeli stipendija, koju donosi općinski načelnik, sklapa se ugovor o korištenju stipendije.

Ugovor o korištenju stipendije sadrži:

- ime, odnosno naziv ugovornih strana,
- naziv škole ili fakulteta za koji je stipendija odobrena,
- visinu stipendije i način plaćanja,
- vrijeme za koje se stipendija dodjeljuje,
- okolnosti koje uvjetuju gubitak prava na daljnju isplatu,
- način i uvjete vraćanja stipendije u slučaju neispunjavanja uvjeta iz ugovora,
- druga prava i obveze ugovornih strana.

#### Članak 17.

Stipendija se dodjeljuje za tekuću školsku, odnosno akademsku godinu.

Tijekom školske, odnosno akademske godine, stipendija se isplaćuje tijekom deset mjeseci i to za učenike od 1. rujna tekuće do 30. lipnja naredne godine, a za studente od 1. listopada tekuće do 31. srpnja naredne godine.

Stipendija se isplaćuje do 15. u mjesecu za tekući mjesec na žiro račun korisnika stipendije.

## Članak 18.

Korisnici stipendije dužni su redovito dostavljati potvrdu o upisu u viši razred, odnosno godinu studija, kao i podatke o uspjehu za prethodnu školsku, odnosno akademsku godinu.

## Članak 19.

Korisnik stipendije gubi pravo na stipendiju:

- ako samovoljno prekine školovanje, odnosno studij za koji mu je stipendija dodijeljena,
- ako nije završio razred s prosjekom ocjena 4,5, odnosno godinu studija s prosjekom ocjena 3,5,
- ako započne primati stipendiju iz drugih izvora,
- ako korisnik stipendije ili njegovi roditelje promjene prebivalište izvan područja Općine Sračinec.

U slučaju nastanka jednog od razloga navedenog u stavku 1. ovog članka, korisnik stipendije i njegovi roditelji, odnosno skrbnici kao jamci, dužni su vratiti cjelokupni iznos primljenih stipendija u roku od tri mjeseca od nastanka jednog od razloga za vraćanje stipendije.

## Članak 20.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se općinski načelnik i Jedinostveni upravni odjel Općine Sračinec.

## Članak 21.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o stipendiranju nadarenih učenika i studenata objavljena u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 34/09.

## Članak 22.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 604-02/10-01/1  
URBROJ: 2186/07-10-1  
Sračinec, 28. listopada 2010.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Davor Majcen, v. r.**

**31.**

Na temelju članka 7. i 8. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine«, broj 33/01, 10/02, 155/02, 45/03, 43/04, 40/05, 44/05 - pročišćeni tekst i 109/07) i članka 31. Statuta Općine Sračinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/09), Općinsko vijeće Općine Sračinec na 14. sjednici održanoj 28. listopada 2010. godine, donosi

**ODLUKU**

**o prestanku mandata i početku obnašanja  
vijećničke dužnosti zamjenika vijećnika**

## Članak 1.

Utvrđuje se da dana 25. listopada 2010. godine prestaje vijećnički mandat **Andrije Kos** iz Sračince, Miroslava Krleže 27.

## Članak 2.

Danom prestanka mandata vijećnika Andrije Kos, dužnost vijećnika počinje obnašati zamjenik vijećnika **Tomica Horvat** iz Sračince, Gustava Krkleca 24, s Koalicijske liste DC, HDZ, HSS, HSLS i HSP.

## Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 013-01/10-01/1  
URBROJ: 2186/07-10-01  
Sračinec, 28. listopada 2010.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Davor Majcen, v. r.**

**32.**

Na temelju članka 31. Statuta Općine Sračinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/09), Općinsko vijeće Općine Sračinec na 14. sjednici održanoj 28. listopada 2010. godine, donosi

**ZAKLJUČAK**

**o ne izdavanju suglasnosti za povećanje  
ekonomske cijene primarnog desetosatnog  
programa Dječjem vrtiću »Zeko« iz Varaždina**

## I.

Dječjem vrtiću »Zeko« iz Varaždina, Juraja Križanića 96, ne izdaje se suglasnost za povećanje ekonomske cijene primarnog desetosatnog programa Dječjeg vrtića u Sračincu od 1. studenoga 2010. godine.

## II.

Dječjem vrtiću »Zeko« ponudit će se produženje Ugovora o zakupu objekta dječjeg vrtića u Sračincu na rok od 2 godine pod dosadašnjim uvjetima.

## III.

Za realizaciju Zaključka zadužuje se načelnik Općine Sračinec i stručne službe.

## IV.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 013-01/10-01/1  
URBROJ: 2186/07-10-01  
Sračinec, 28. listopada 2010.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Davor Majcen, v. r.**

## OPĆINA VELIKI BUKOVEC

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

#### 9.

Na temelju članka 21. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/09), Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec OIB: 09571757651 na 12. sjednici održanoj 27. listopada 2010. godine, donosi

#### **O D L U K U**

#### **o darovanju nekretnine čkbr. 829/8 k.o. Kapela Podravska**

##### Članak 1.

Nekretnina upisana u zk.ul.br. 2452 k.o. Kapela Podravska, čkbr. 829/8 - livada Zdenci u Krču sa 205 m<sup>2</sup> koja je u vlasništvu Općine Veliki Bukovec, daruje se, bez naknade **Valentu Vuković**, iz Kapele Podravske 7, OIB: 63398810922.

##### Članak 2.

Dozvoljava se **Valentu Vuković** iz Kapele Podravske 7, OIB: 63398810922 da si temeljem ove Odluke u zemljišnim knjigama na nekretninama iz članka 1. ove Odluke ishodi uknjižbu prava vlasništva na svoje ime i korist.

##### Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 945-01/10-01/4  
URBROJ: 2186/028-10-1  
Veliki Bukovec, 27. listopada 2010.

**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Božidar Pečenec, v. r.**

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-509 ili 390-562. Tehnički uređuje, priprema i tiska: »GLASILA« d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i fax: (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2010. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.