

# 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, JALŽABET, KLENOVNIK,  
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,  
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC  
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2015.**  
VINICA I VISOKO

BROJ: 30 — Godina XXIII	Varaždin, 3. srpnja 2015.	List izlazi po potrebi
-------------------------	---------------------------	------------------------

## SADRŽAJ

<b>GRAD LEPOGLAVA AKTI GRADSKOG VIJEĆA</b>		25. Odluka o dodjeli nagrada i medalja Grada Varaždinskih Toplica u 2015. godini	1652
22. Odluka o provedbi posebnih mjera sprje- čavanja odbacivanja otpada	1638	<b>OPĆINA BEDNJA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA</b>	
23. Zaključak o raspoređivanju sredstava za redovito financiranje političkih stranaka zastupljenih u Gradskom vijeću Grada Lepoglave u 2015. godini	1639	11. Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Bednja za 2014. godinu	1653
24. Rješenje o razrješenju i izboru članova Odbora za izbor i imenovanje	1639	12. Odluka o donošenju Plana zaštite i spa- šavanja Općine Bednja	1666
<b>AKTI GRADONAČELNIKA</b>		13. Odluka o donošenju Plana civilne zaštite Općine Bednja	1666
9. Pravilnik o financiranju javnih potreba od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Grada Lepoglave	1640	14. Odluka o izmjeni Odluke o nerazvrstanim cestama	1667
<b>GRAD NOVI MAROF AKTI GRADONAČELNIKA</b>		15. Odluka o izmjeni Odluke o obavljanju dimnjačarskih poslova na području Općine Bednja	1667
7. Plan nabave Grada Novog Marofa za 2015. godinu	1649	<b>OPĆINA DONJA VOĆA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA</b>	
<b>GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE AKTI GRADSKOG VIJEĆA</b>		10. Zaključak o donošenju Procjene ugrože- nosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobra i okoliša Općine Donja Voća	1668
23. Odluka o donošenju Procjene ugrože- nosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobra i okoliša od katastrofa i velikih nesreća za područje Grada Varaždinske Toplice	1651	11. Zaključak o donošenju Plana zaštite i spašavanja i Plana civilne zaštite Općine Donja Voća	1668
24. Odluka o donošenju Plana zaštite i spa- šavanja Grada Varaždinskih Toplica	1651	12. Pravilnik o zaštiti arhivskoga i registra- turnoga gradiva Općine Donja Voća	1668
		Posebni popis arhivskog i registraturnog gradiva Općine Donja Voća s rokovima čuvanja	1674

**OPĆINA MARUŠEVAC  
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

10. Odluka o raspolaganju nekretninama u vlasništvu Općine Maruševac 1679
11. Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja (UPU) Stambene zone Donje Ladanje 1684
12. Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja (UPU) Stambene zone Jurketinec 1686

**OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI  
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

44. Odluka o raspisivanju javnog natječaja za prodaju nekretnine k.o. Bartolovečki Trnovec nalazeće u Ulici Male ledine na području naselja Trnovec 1688

**OPĆINA VIDOVEC  
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

1. Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Vidovec za 2015. godinu (kratkoročni plan) 1690

**GRAD LEPOGLAVA  
AKTI GRADSKOG VIJEĆA**

**22.**

Temeljem odredbe članka 36. stavka 10. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13), članka 22. Statuta Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/13, 20/13, 33/13 i 31/14) i članka 17. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/13, 43/13 i 51/13), Gradsko vijeće Grada Lepoglave na 18. sjednici održanoj 2. srpnja 2015. godine, donosi

**ODLUKU**

**o provedbi posebnih mjera sprječavanja odbacivanja otpada**

**I.**

Ovom Odlukom određuju se posebne mjere sprječavanja odbacivanja otpada u odnosu na lokacije na kojima je u više navrata utvrđeno nepropisno odbacivanje otpada.

**II.**

Temeljem Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom grada Lepoglave za 2014. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/15) i Izvješća Odsjeka za urbanizam, komunalne poslove i zaštitu okoliša, Pododsjeka za komunalno gospodarstvo o lokacijama, količinama i troškovima za provedbu mjera za otklanjanje otpada koji je nepoznata osoba odbacila u okoliš, utvrđuju se lokacije na kojima će se provoditi posebne mjere sprječavanja odbacivanja otpada:

- Na području Mjesnog odbora Ves - dio čkbr. 5929 k.o. Lepoglava - Lepoglava kod pružnog prijelaza (iza poslovnih prostora trgovačkog društva Hodalj);
- Na području Mjesnog odbora - dio čkbr. 61 k.o. Lepoglava - kod groblja u Lepoglavi;
- Na području Mjesnog odbora Očura - dio čkbr. 3180 k.o. Očura - naselje Očura - uz zaštitni pojas uz županijsku cestu oznake ŽC-35 (Varaždin - Švaljkovec);

- Na području Mjesnog odbora Žarovnica - dio čkbr. 2059/1 k.o. Žarovnica - dio naselja Žarovnica (dio prema Višnjici između potoka Žarovnica i županijske ceste oznake ŽC 2057);
- Na području Mjesnog odbora Kameničko Podgorje - dio čkbr. 3050/1 k.o. Kamenica - naselje Kameničko Podgorje (Kamenica - dio uz lokalnu cestu oznake LC 25013);
- Na području Mjesnog odbora Gornja Višnjica - dio čkbr. 3647, 3648, 3649 i 3650 k.o. Gornja Višnjica - naselje Višnjička Jazbina naziva Dugi vrh.

**III.**

Na lokacijama navedenim u prethodnoj točki ove Odluke, provoditi će se slijedeće posebne mjere radi sprječavanja odbacivanja otpada:

- učestala kontrola lokacija putem komunalnog redarstva,
- postava znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada,
- postava informacija o telefonskom broju na koji je moguće prijaviti nepropisno odbacivanje otpada,
- distribucija letaka o načinu zbrinjavanja otpada putem ovlaštenih osoba.

Na cijelom području Grada Lepoglave vršit će se edukacija i informiranje građana o načinu zbrinjavanja različitih vrsta otpada u skladu sa relevantnim zakonskim odredbama i općim aktima Grada Lepoglave, te će se najmanje jednom godišnje organizirati akcije prikupljanja otpada na području Grada Lepoglave.

**IV.**

Za realizaciju mjera navedenih u točki III. ove Odluke osiguravana su sredstva u Proračunu Grada Lepoglave za 2015. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 63/14), stavka: 30044 – sanacija divljih deponija.

V.

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

KLASA: 351-02/15-01/3  
URBROJ: 2186/016-03-15-3  
Lepoglava, 2. srpnja 2015.

**Predsjednik Gradskog vijeća  
Robert Maček, v. r.**

23.

Na temelju članka 7. stavka 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe (»Narodne novine«, broj 24/11, 61/11, 27/13, 48/13 - pročišćen tekst i 2/14 - Odluka USRH) i članka 22. Statuta Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/13, 20/13, 33/13 i 31/14), Gradsko vijeće Grada Lepoglave na 18. sjednici održanoj dana 2. srpnja 2015. godine, donosi

### ZAKLJUČAK

**o raspoređivanju sredstava za redovito financiranje političkih stranaka zastupljenih u Gradskom vijeću Grada Lepoglave u 2015. godini**

I.

Ovim Zaključkom raspoređuju se sredstva za redovito financiranje političkih stranaka zastupljenim u Gradskom vijeću Grada Lepoglave (u nastavku: Gradsko vijeće) za 2015. godinu, koja su osigurana u Proračunu Grada Lepoglave u ukupnom iznosu od 91.800,00 kuna.

II.

Sredstva iz točke I. raspoređuju se političkim strankama prema sastavu Gradskog vijeća u trenutku konstituiranja kako slijedi:

STRANKA	IZNOS
Hrvatska demokratska zajednica - HDZ	24.600,00
Hrvatska narodna stranka- Liberalni demokrati - HNS	24.600,00
Socijaldemokratska partija Hrvatske - SDP	12.000,00
Hrvatska stranka prava - HSP	12.600,00
Hrvatska seljačka stranka - HSS	12.000,00
Hrvatska stranka umirovljenika - HSU	6.000,00
<b>UKUPNO</b>	<b>91.800,00</b>

III.

Sredstva iz točke II. ovog Zaključka doznačuje Odsjek za proračun i financije Grada Lepoglave na žiro-račun političke stranke, tromjesečno u jednakim iznosima.

IV.

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

KLASA: 402-01/15-01/1  
URBROJ: 2186/016-03-15-2  
Lepoglava, 2. srpnja 2015.

**Predsjednik Gradskog vijeća  
Robert Maček, v. r.**

24.

Na temelju odredbe članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13), članka 22. Statuta Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/13, 20/13, 33/13 i 31/14) i članka 17. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/13, 43/13 i 51/13), Gradsko vijeće Grada Lepoglave na 18. sjednici održanoj 2. srpnja 2015. godine, donosi

### RJEŠENJE

**o razrješenju i izboru članova Odbora za izbor i imenovanje**

I.

**Valent Kelemen i Stjepan Kapustić** razrješavaju se dužnosti članova Odbora za izbor i imenovanje.

II.

**Slavica Cingesar** iz Lepoglave, Donja Višnjica i **Anka Žulić** iz Lepoglave biraju se za članove Odbora za izbor i imenovanje.

III.

Temeljem točke I. i II. ovog Rješenja, u Rješenju o izboru predsjednika i članova Odbora za izbor i imenovanje (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 35/13) u točki I. podtočka 3. i 5. mijenjaju se tako da sada glase:

»3. **Anka Žulić** - za člana.«

»5. **Slavica Cingesar** - za člana.«

IV.

U preostalom dijelu Rješenje o izboru predsjednika i članova Odbora za izbor i imenovanje (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 35/13) ostaje nepromijenjeno.

V.

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

KLASA: 021-07/15-01/2  
URBROJ: 2186/016-03-15-2  
Lepoglava, 2. srpnja 2015.

**Predsjednik Gradskog vijeća  
Robert Maček, v. r.**

## AKTI GRADONAČELNIKA

### 9.

Temeljem odredbe članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13) te odredbe članka 36. Statuta Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/13, 20/13, 33/13 i 31/14), sukladno relevantnim odredbama Zakona o udrugama (»Narodne novine«, broj 74/14, dalje u tekstu: Zakon o udrugama), Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (»Narodne novine«, broj 121/14, dalje u tekstu: Zakon o financijskom poslovanju) te Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (»Narodne novine«, broj 26/15, dalje u tekstu: Uredba), gradonačelnik Grada Lepoglave donosi

### P R A V I L N I K

#### o financiranju javnih potreba od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Grada Lepoglave

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci koje Grad Lepoglava (dalje u tekstu: Grad), raspoložuci sredstvima iz javnih izvora, primjenjuje prilikom financiranja i ugovaranja programa / projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge koje svojim aktivnostima doprinose ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Grada Lepoglave i ovim Pravilnikom.

(2) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na udruge, na odgovarajući se način primjenjuju i u odnosu na druge organizacije civilnog društva, kada su one, u skladu s uvjetima javnog natječaja ili poziva (u nastavku teksta: natječaj) za financiranje programa i projekata, prihvatljivi prijavitelji, odnosno partneri.

(3) Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na financiranje programa i projekata ustanova čiji je osnivač ili suosnivač Grad. Iznosi financiranja tih programa i projekata bit će definirani od strane Gradskog vijeća Grada kroz donošenje Proračuna Grada i programa javnih potreba.

##### Članak 2.

Ako posebnim propisom nije drugačije određeno, odredbe Pravilnika primjenjuju se kada se udrugama odobravaju financijska sredstva Proračuna Grada za:

- provedbu programa i projekata kojima se ispunjavaju ciljevi i prioriteti definirani strateškim i planskim dokumentima, te ovim Pravilnikom,
- provedbu programa javnih potreba utvrđenih posebnim zakonom,
- obavljanje određene javne ovlasti na području Grada povjerene posebnim zakonom,

- pružanje socijalnih usluga na području Grada temeljem posebnog propisa,
- sufinanciranje obveznog doprinosa korisnika financiranja za provedbu programa i projekata ugovoreni iz fondova Europske unije i inozemnih javnih izvora za udruge s područja Grada,
- podršku institucionalnom i organizacijskom razvoju udruga s područja Grada,
- programe ili projekte zapošljavanja,
- donacije i sponzorstva i
- druge oblike i namjene dodjele financijskih sredstava iz Proračuna Grada.

##### Članak 3.

(1) Projektom se smatra skup aktivnosti koje su usmjerene ostvarenju zacrtanih ciljeva čijim će se ostvarenjem odgovoriti na uočeni problem i ukloniti ga, vremenski su ograničeni i imaju definirane troškove i resurse.

(2) Programi su kontinuirani procesi koji se u načelu izvode u dužem vremenskom razdoblju kroz niz različitih aktivnosti čiji su struktura i trajanje fleksibilniji. Mogu biti jednogodišnji i višegodišnji, a Grad će natječajima i javnim pozivima poticati organizacije civilnog društva na izradu višegodišnjih programa u svrhu izgradnje kapaciteta i razvoja civilnoga društva u Gradu.

(3) Jednodnevne i višednevne manifestacije su aktivnosti koje provode organizacije civilnog društva i neprofitne organizacije s ciljem davanja dodatne ponude na području Grada i razvoja Grada općenito. Mogu biti sportske, kulturne, zabavne, socijalne, humanitarne, gastronomske i druge.

(4) Građanske inicijative predstavljaju skup aktivnosti koje s ciljem rješavanja uočenog problema na dijelu ili cijelom području Grada osmisli i provodi dio građana Grada okupljenih u mjesni odbor, udругu, školu i sl, u pravilu su komunalnog ili humanitarnog karaktera, a cilj im je podizanje razine kvalitete življenja u zajednici kroz poticanje aktivnog građanstva i korištenje lokalnih potencijala.

#### II. PREDUVJETI ZA FINANCIRANJE KOJE OSIGURAVA GRAD

##### Definiranje prioritetnih područja financiranja

##### Članak 4.

(1) Okvirno navedena prioritetna područja aktivnosti projekata / programa za sufinanciranje iz Proračuna Grada su:

- 1) **Zaštita i promicanje tradicijske baštine lepoglavskog kraja**
  - a. Promicanje vrednota, predmeta, aktivnosti i drugih običaja tradicijske baštine lepoglavskog kraja,
  - b. Obrazovanje djece i mladih o važnosti očuvanja tradicijske baštine lepoglavskog kraja,
  - c. Izrada promotivnih materijala lepoglavske tradicijske baštine,

**2) Poticanje i afirmacija kulturnog, glazbenog i inog stvaralaštva djece i mladih**

- a. Odgojno - obrazovni rad s djecom i mladima s posebnim potrebama (djeca i mladi s teškoćama u razvoju, djeca i mladi s invaliditetom, djeca i mladi sa zdravstvenim teškoćama, darovita djeca i mladi),
- b. Organizacija izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti,
- c. Međunarodne manifestacije stvaralaštva djece i mladih,
- d. Organizacija kulturno - umjetničkih manifestacija djece i mladih,
- e. Sigurnost djece i mladih, prevencija nasilja među djecom i mladima,
- f. Prevencija svih oblika ovisnosti djece i mladih,

**3) Poticanje i afirmacija kulturnog amaterizma**

- a. Glazbeno - scenske aktivnosti,
- b. Organizacija redovnih programa,
- c. Sudjelovanje na gradskim manifestacijama,
- d. Promocija izvan Grada Lepoglave,

**4) Unaprjeđivanje kvalitete života, životnih vještina i sposobnosti građana**

- a. Obrazovni programi (radionice, predavanja, tribine) za unaprjeđenje kvalitete života, životnih vještina i drugih sposobnosti,
- b. Osposobljavanje građana za informacijske i komunikacijske tehnologije,
- c. Poduzetnička kultura i usvajanje novih strukovnih tehnologija,
- d. Zaštita i promicanje kulturnih i povijesnih dobara te zaštita i očuvanje prirode,
- e. Promicanje obrazovanja za održivi razvoj.

(2) Grad će, uz donošenje Proračuna Grada donijeti i konkretna prioritetna područja za sufinanciranje na području Grada na godišnjoj razini.

**Nadležnost za aktivnosti u postupku odobravanja financiranja****Članak 5.**

(1) Za provedbu odredbi ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa i projekata u skladu sa prioritetnim područjima nadležan je Jedinostveni upravni odjel Grada.

(2) Zadaća Jedinostvenog upravnog odjela Grada iz prethodnog stavka, u postupku pripreme i provedbe javnog natječaja ili javnog poziva za dodjelu financijskih sredstava udrugama su:

- predložiti konkretna prioriteta i programska područja na godišnjoj razini,
- predložiti natječajnu dokumentaciju,
- pratiti tijek javnog objavljivanja i provedbe natječaja,

- utvrditi prijedlog sastava povjerenstva odnosno stručnih radnih skupina za procjenu projekata i programa,
- razmotriti ocjene programa i projekata i prijedloge za financiranje na temelju kriterija iz natječaja,
- utvrditi prijedlog odluke o financiranju projekata i programa udruga, sukladno prijedlozima nadležnih povjerenstava;
- organizirati stručno praćenje provedbe projekata financiranih na temelju natječaja i
- pripremiti izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja.

**Okvir za dodjelu financijskih sredstava i kapaciteti za provedbu natječaja****Članak 6.**

Imajući u vidu raspoloživi iznos financijskih sredstava planiranih u Proračunu Grada, namijenjen za zadovoljenje dijela javnih potreba kroz dodjelu putem natječaja udrugama, Grad će unaprijed predvidjeti financijski okvir dodjele financijskih sredstava udrugama po objavljenom natječaju, koji obuhvaća:

- ukupan iznos raspoloživih sredstava,
- iznose predviđene za pojedina programska područja (djelatnosti) ako će se natječaji raspisivati za više programskih područja,
- najniži i najviši iznos pojedinačnih ugovora o dodjeli financijskih sredstava i
- očekivani broj udruga s kojima će se ugovoriti provedba programa ili projekata u okviru pojedinog natječaja.

**Članak 7.**

Grad će pri financiranju programa i projekata primjenjivati osnovne standarde planiranja i provedbe financiranja, odnosno praćenja i vrednovanja financiranja i izvještavanja, definirane Uredbom.

**III. MJERILA ZA FINANCIRANJE****Članak 8.**

Grad će dodjeljivati sredstva za financiranje programa i projekata udrugama, potencijalnim korisnicima (u daljnjem tekstu: Korisnici) uz uvjet da:

- su upisani u odgovarajući Registar;
- su registrirani kao udruge, zaklade, ustanove ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnoga društva)
- su se svojim statutom opredijelili za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom;
- program/projekt/inicijativa, koji prijave na javni natječaj/poziv Grada, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba Grada definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja/poziva;



- su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz Proračuna Grada i drugih javnih izvora;
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i Proračunu Grada;
- se protiv Korisnika, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom;
- općim aktom imaju uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima;
- imaju utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (mrežne stranice udruge ili drugi prikladan način);
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti, odnosno pružanje socijalnih usluga;
- imaju uređen sustav prikupljanja članarina te uredno predaju sva izvješća Gradu i drugim institucijama.

#### Članak 9.

Osim uvjeta iz prethodnog članka Pravilnika, Grad može natječajem propisati i dodatne uvjete koje trebaju ispunjavati udruge u svrhu ostvarivanja prednosti u financiranju, kao što su:

- primjena sustava osiguranja kvalitete djelovanja u neprofitnim organizacijama;
- uključenost volonterskog rada, posebice mladih koji na taj način stječu znanja i vještine potrebne za uključivanje na tržište rada i aktivno sudjelovanje u demokratskome društvu;
- umrežavanje i povezivanje sa srodnim udrugama, ostvarivanje međusektorskog partnerstva udruga s predstavnicima javnog i poslovnog sektora u svrhu jačanja potencijala za razvoj lokalne zajednice i dr.

#### Članak 10.

(1) Grad neće financirati programe i projekte organizacija koji se financiraju po posebnim propisima, vjerskih i političkih organizacija te organizacija civilnog društva koje ne zadovoljavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom odnosno svakim pojedinačno raspisanim pozivom i natječajem.

(2) Grad neće iz Proračuna Grada financirati aktivnosti udruga koje se sukladno zakonu i drugim pozitivnim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću udruga.

### IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA

#### Izrada i objava godišnjeg plana raspisivanja natječaja

#### Članak 11.

(1) Jedinostveni upravni odjel Grada će, u roku od 30 dana od donošenja proračuna za sljedeću kalen-

darsku godinu, izraditi i na mrežnim stranicama Grada objaviti godišnji plan raspisivanja javnih natječaja i drugih programa za financiranje svih oblika programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (u daljnjem tekstu: godišnji plan natječaja), kao najavu javnih natječaja i drugih programa financiranja programa ili projekata udruga, koje planira provesti u tijeku jedne kalendarske godine.

(2) Godišnji plan natječaja sadrži podatke o davatelju financijskih sredstava, području, nazivu i planiranom vremenu objave natječaja, ukupnom iznosu raspoloživih sredstava, rasponu sredstava namijenjenom za financiranje pojedinog programa odnosno projekta, očekivanom broju programa i projekata koji će se ugovoriti za financiranje i eventualno druge podatke.

#### Javni natječaj

#### Članak 12.

Financiranje svih programa i projekata u području: odgoja i obrazovanja, kulture, tehničke kulture, sporta, socijalne skrbi, zdravstva, razvoja i demokratizacije društva, razvoja mjesne samouprave, gospodarstva, poljoprivrede, te povećanja turističke ponude povezanog s nekom od prethodnih područja, provodi se putem natječaja, čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava i omogućava dobivanje što je moguće većeg broja kvalificiranih prijava, odnosno odabir najkvalitetnijih programa i projekata te se šira javnost obavještava o prioritarnim područjima djelovanja.

#### Članak 13.

Financijska sredstva Proračuna Grada dodjeljuju se bez objavljivanja natječaja, odnosno izravno, samo u iznimnim slučajevima:

- kada nepredviđeni događaji obvezuju davatelja financijskih sredstava da u suradnji s udrugama žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardnu natječajnu proceduru i problem je moguće riješiti samo izravnom dodjelom bespovratnih financijskih sredstava,
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi ili skupini udruga koje imaju isključivu nadležnost u području djelovanja i/ili zemljopisnog područja za koje se financijska sredstva dodjeljuju, ili je udruga jedina organizacija operativno sposobna za rad na području djelovanja i/ili zemljopisnom području na kojem se financirane aktivnosti provode,
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi kojoj su zakonom, drugim propisom ili aktom dodijeljene određene javne ovlasti (Crveni križ i dr.),
- kada se prema mišljenju Povjerenstva, u čijem radu sudjeluju predstavnici Jedinostvenog upravnog odjela Grada, jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 5.000,00 kuna za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu udruge, a ukupan iznos tako dodijeljenih sredstava iznosi najviše 5% svih sredstava planiranih u proračunu za financiranje svih programa i projekata udruga.

## Članak 14.

(1) U slučajevima kada se financijska sredstva dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja ili javnog poziva, Grad i Korisnik sredstava dužni su sklopiti ugovor o izravnoj dodjeli sredstava kojim će se definirati na koje će se konkretne aktivnosti sredstva proračuna Grada utrošiti te poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

(2) Sve odredbe ovog Pravilnika, Uredbe i drugih pozitivnih propisa se na odgovarajući način primjenjuju i u slučajevima kada se financijska sredstva Proračuna Grada dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja.

**Dokumentacija za provedbu natječaja**

## Članak 15.

(1) Dokumentaciju za provedbu natječaja (u nastavku: natječajna dokumentacija), na prijedlog Jedinственog upravnog odjela Grada, utvrđuje gradonačelnik Grada.

(2) Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

1. tekst natječaja,
2. upute za prijavitelje,
3. obrasce za prijavu programa ili projekta:
  - 3.1. obrazac opisa programa ili projekta
  - 3.2. obrazac proračuna programa ili projekta
4. popis priloga koji se prilažu prijavi,
5. obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta,
6. obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja,
7. obrazac ugovora o o financiranju programa ili projekta,
8. obrasce za izvještavanje:
  - 8.1. obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta
  - 8.2. obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta.

(3) Kao prilog financijskom planu dostavljaju se dokumenti na osnovu kojih je isti utvrđen (ponude, izjave suradnika o cijeni koštanja njihovih usluga, procjene troškova i sl.).

## Članak 16.

Ovisno o vrsti natječaja, Jedinственi upravni odjel Grada može predložiti, a gradonačelnik Grada utvrditi da natječajnu dokumentaciju za prijavu programa ili projekta čine i:

1. obrazac izjave o partnerstvu, kada je primjenjivo
2. obrazac životopisa voditelja programa ili projekta
3. obrazac izjave o programima ili projektima udruge financiranim iz javnih izvora
4. obrazac izjave izvoditelja aktivnosti naveden u opisu programskih ili projektnih aktivnosti da je upoznat s programom ili projektom i svojim sudjelovanjem u provedbi, ako je primjenjivo.

## Članak 17.

(1) Sva natječajna dokumentacija po svome obliku i sadržaju mora biti u skladu s odredbama Uredbe i ovoga Pravilnika.

(2) Obrasci koji su sastavni dio natječajne dokumentacije popunjavaju se isključivo putem računala te dostavljaju u papirnatom i elektroničkom obliku.

(3) Prijava u papirnatom obliku sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja projekta, te ovjerene službenim pečatom organizacije.

(4) Dokumentacija za prijavu u papirnatom obliku šalje se preporučeno poštom, dostavljačem ili osobno (predaja u pisarnici Grada), uz napomenu vezanu uz definiranje natječaja, dok se dokumentacija u elektroničkom obliku dostavlja na CD-u, DVD-u ili USB sticku, u prilogu dokumentacije u papirnatom obliku.

**Objava natječaja**

## Članak 18.

Natječaj s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Grada i mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske, a obavijest o objavljenom natječaju može se objaviti i na društvenim mrežama ili se o tome javnost može obavijestiti putem tiskovne konferencije koju organizira Grad koji raspisuje natječaj kao i slanjem elektroničke pošte na odgovarajuće adrese.

**Rokovi za provedbu natječaja**

## Članak 19.

(1) Rok podnošenja prijedloga programa ili projekata na natječaj će biti najmanje 30 dana od datuma objave.

(2) Ocjenjivanje prijavljenih projekta ili programa, donošenja odluke o financiranju projekata ili programa i vrijeme potpisivanja ugovora s udrugama čiji su projekti ili programi prihvaćeni za financiranje mora biti dovršeno u roku od 45 dana, računajući od zadnjeg dana za dostavu prijedloga programa ili projekta.

**Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja**

## Članak 20.

(1) Po isteku roka za podnošenje prijava na natječaj, Povjerenstvo za otvaranje prijava i provjeru propisanih (formalnih) uvjeta natječaja (dalje u tekstu: Povjerenstvo za provjeru propisanih uvjeta) pristupit će postupku ocjene ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja, a sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

(2) Povjerenstvo imenuje gradonačelnik Grada na prijedlog pročelnika Jedinственog upravnog odjela Grada.

## Članak 21.

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

- je li prijava dostavljena na pravi natječaj ili javni poziv i u zadanome roku
- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u natječaju ili javnom pozivu
- ako je primjenjivo, je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva
- ako je primjenjivo, jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje natječaja
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci te
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

#### Članak 22.

(1) Ocjena ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja ne smije trajati duže od sedam dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj, nakon čega Povjerenstvo za provjeru propisanih uvjeta donosi odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju iz razloga ne ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja.

(2) Propisane (formalne) uvjete natječaja ne ispunjavaju prijave koje su u suprotnosti s prethodnim člankom ovog Pravilnika.

#### Članak 23.

(1) Sve udruge čije prijave budu odbijene iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta, o toj činjenici moraju biti obaviještene u roku od najviše osam radnih dana od dana donošenja odluke, nakon čega imaju narednih osam dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor gradonačelniku Grada koji će u roku od tri dana od primitka prigovora odlučiti o istome.

(2) U slučaju prihvaćanja prigovora od strane gradonačelnika Grada, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, odnosno na stručno ocjenjivanje, a u slučaju ne prihvaćanja prigovora, donosi se odluka o odbacivanju ili odbijanju prigovora.

### Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata i javna objava rezultata

#### Članak 24.

Povjerenstvo za ocjenjivanje je nezavisno stručno procjenjivačko tijelo kojega mogu sačinjavati predstavnici Grada, znanstvenih i stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva.

#### Članak 25.

Povjerenstvo za ocjenjivanje razmatra i ocjenjuje prijave koje su ispunile formalne uvjete natječaja sukladno kriterijima koji su propisani uputama za prijavitelje te daje prijedlog za odobravanje financijskih sredstava za programe ili projekte kao i prijedlog visine odobrenih sredstava, o kojem, uzimajući u obzir sve činjenice, odluku donosi gradonačelnik Grada.

#### Članak 26.

(1) Nakon donošenja odluke o programima ili projektima kojima su odobrena financijska sredstva, Grad će javno objaviti rezultate natječaja s podaci-

ma o udrugama, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja.

(2) Grad će, u roku od osam radnih dana od dana donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava obavijestiti udruge čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima ne prihvaćanja prijave, odnosno ne financiranja njihova projekta ili programa uz navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisnog dijela ocjene ocjenjivanog projekta ili programa.

### Prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava

#### Članak 27.

(1) Odluka o dodjeli sredstava će se objaviti na web stranici Grada Lepoglave [www.lepoglava.hr](http://www.lepoglava.hr), u roku od 8 dana od dana donošenja te se navedena Odluka se smatra dostavljenom sudionicima Javnog natječaja danom objave na službenim stranicama Grada Lepoglave i od dana objave počinje teći rok za prigovor.

(2) Prijavitelji na natječaj koji su nezadovoljni odlukom o dodjeli financijskih sredstava imaju pravo podnošenja prigovora u roku od osam radnih dana od dana primitka pisane obavijesti, a podnijeti prigovor ne odgađa izvršenje odluke i daljnju provedbu natječajnog postupka.

(3) Prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak te eventualno bodovanje nekog kriterija s 0 bodova, ukoliko druga smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje.

(4) Udrugama kojima nisu odobrena financijska sredstva, može se na njihov zahtjev u roku od 8 dana od dana primitka pisane obavijesti o rezultatima natječaja omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihovog programa ili projekta uz pravo i obvezu Grada da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

### Sklapanje ugovora o financiranju programa ili projekata

#### Članak 28.

(1) Sa svim udrugama kojima su odobrena financijska sredstva Grad će potpisati ugovor o financiranju programa ili projekata najkasnije 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju.

(2) U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta, Jedinstveni upravni odjel Grada je obavezan prethodno pregovarati o stavkama proračuna programa ili projekta i aktivnostima u opisanom dijelu programa ili projekta koje treba izmijeniti, u kojem slučaju je rok za ugovaranje moguće dodatno produljiti za najviše 30 dana. Tako izmijenjeni obrasci prijave postaju sastavni dio ugovora.

(3) Prilikom pregovaranja Grad će prioritet financiranja staviti na aktivnostima koje će učinkovitije ostvariti ciljeve iz razvojnih i strateških dokumenata Grada.

#### Članak 29.

(1) Ugovor se sastoji od općih uvjeta, koji su isti za sve korisnike u okviru jednog javnog natječaja, i posebnog dijela.



(2) Postupak ugovaranja, opći uvjeti koji se odnose na ugovore o dodjeli financijskih sredstava udrugama iz javnih izvora za program ili projekt te posebni dio ugovora uredit će se temeljem odredbi Uredbe i drugih pozitivnih propisa Republike Hrvatske i Grada.

(3) Općim uvjetima koji se odnose na ugovore o dodjeli bespovratnih financijskih sredstava udrugama utvrđuju se opće obveze, obveza dostavljanja podataka i financijskih i opisnih izvještaja, odgovornost, sukob interesa, povjerljivost, javnost i vidljivost, vlasništvo/korištenje rezultata i opreme, procjena i praćenje projekta, izmjene i dopune ugovora, prijenos prava, provedbeni rok programa ili projekta, produženje, odgađanje, viša sila i rok dovršetka, raskid ugovora, rješavanje sporova, opravdani troškovi, plaćanje i kamata na zakašnjelo plaćanje, računi i tehničke i financijske provjere, konačni iznos financiranja od strane davatelja financijskih sredstava, te povrat sredstava i pripadajućih kamata i sredstva za osiguranje povrata sredstva u slučaju ne vraćanja neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava.

(4) Posebni dio ugovora čine specifičnosti svakog ugovora kao što su ugovorne strane, naziv programa ili projekta, iznos financiranja, rokovi provedbe i slično.

#### **Praćenje provedbe odobrenih i financiranih programa i projekata i vrednovanje provedenih natječaja**

##### Članak 30.

(1) Grad će u suradnji s korisnikom financiranja, s ciljem poštovanja načela transparentnosti trošenja proračunskog novca i mjerenja vrijednosti povrata za uložena sredstva pratiti provedbu financiranih programa ili projekata udruga, sukladno Zakonu o udrugama, Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Uredbi, ovom Pravilniku i drugim pozitivnim propisima.

(2) Kroz postupke praćenja će se razvijati partnerski odnos između davatelja financijskih sredstava i udruge kao provoditelja projektnih i programskih aktivnosti, a na temelju praćenja i vrednovanja rezultata pojedinačnih programa i projekata, u cilju utvrđivanja učinkovitosti ulaganja i razine promjena koje su se u lokalnoj zajednici odnosno u društvu dogodile zahvaljujući provedbi potpore, Grad će vrednovati rezultate i učinke cjelokupnog javnog natječaja ili javnog poziva i planirati buduće aktivnosti u pojedinom prioritetnom području financiranja.

##### Članak 31.

Praćenje će se vršiti na dva načina: odobravanjem opisnih i financijskih izvještaja korisnika sredstava te kontrolom »na licu mjesta« od strane službenika Jedinog upravnog odjela Grada, u dogovoru s korisnikom sredstava.

##### Članak 32.

Izvjешća koja je korisnik dužan dostaviti na propisanim obrascima i u propisanim rokovima su opisno i financijsko izvješće.

##### Članak 33.

(1) Izvjешća se podnose na za to definiranim obrascima.

(2) Uz opisna izvješća dostavljaju se popratni materijali kao što su isječci iz novina, video zapisi, fotografije i dr.

(3) U financijskom izvještaju navode se cjelokupni troškovi programa, projekta ili inicijative, neovisno o tome iz kojeg su izvora financirani. Obvezno se dostavljaju i dokazi o nastanku troška podmirenog iz sredstava Grada (preslici faktura, ugovora o djelu ili ugovora o autorskom honoraru s obračunima istih) te dokazi o plaćanju istih (preslik naloga o prijenosu ili izvoda sa žiro računa).

##### Članak 34.

Vrednovanje provedenog programa ili projekta u pravilu provodi i sam korisnik financijskih sredstava dodatnim analizama rezultata programa ili projekta (samovrednovanje, anketni upitnici i dr.).

#### **Zabrana dvostrukog financiranja**

##### Članak 35.

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta Grad neće dati financijska sredstva za aktivnosti koje se već financiraju iz nekog javnog izvora i po posebnim propisima - kada je u pitanju ista aktivnost, koja se provodi na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora.

#### **V. PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA, MODELI FINANCIRANJA I UDIO SUFINANCIRANJA**

##### Članak 36.

(1) Odobrena financijska sredstva financijske potpore korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta/manifestacije/inicijative utvrđenog Proračunom i ugovorom.

(2) Sredstva se smatraju namjenski utrošenim ako su korištena isključivo za financiranje prihvatljivih i opravdanih troškova u realizaciji programa utvrđenog ugovorom.

(3) Svako odstupanje od proračuna smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

#### **Prihvatljivi troškovi**

##### Članak 37.

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao korisnik financiranja, a koji ispunjavaju sve slijedeće kriterije:

- nastali su za vrijeme razdoblja provedbe programa ili projekta u skladu s ugovorom, osim troškova koji se odnose na završne izvještaje, troškova revizije i troškova vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završnog izvještaja. Postupci javne nabave za robe, usluge ili radove mogu započeti prije početka provedbenog razdoblja,

ali ugovori ne mogu biti sklopljeni prije prvog dana razdoblja provedbe ugovora;

- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu projekta ili programa,
- nužni su za provođenje programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava,
- mogu biti identificirani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija,
- trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, osobito u odnosu na štedljivost i učinkovitost.

#### Članak 38.

U skladu s opravdanim troškovima iz prethodnog članka i kada je to relevantno za poštivanje propisa o javnoj nabavi, opravdanim se smatraju slijedeći izravni troškovi udruge i njezinih partnera:

- troškovi zaposlenika angažiranih na programu ili projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće te porezima i doprinosima iz plaće i drugim troškovima vezanim uz plaću, sukladno odredbama ovog Pravilnika i Uredbe;
- putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u projektu ili programu, pod uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna;
- troškovi kupnje ili iznajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program ili projekt, te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama;
- troškovi potrošne robe;
- troškovi podugovaranja;
- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje, itd.).

#### Članak 39.

Osim izravnih, korisniku sredstava se može odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani s provedbom programa, u maksimalnom iznosu do 25% ukupnog odobrenog iznosa financiranja iz Proračuna Grada.

#### Vrijednost volonterskog rada i doprinosa u naravi

#### Članak 40.

(1) Doprinosi u naravi, koji se moraju posebno navesti u proračunu programa ili projekta, ne predstavljaju stvarne izdatke i nisu opravdani troškovi. Ukoliko drugačije nije navedeno u ugovoru o dodjeli financijskih sredstava, doprinosi u naravi ne mogu se tretirati kao sufinanciranje od strane udruge.

(2) Troškovi zaposlenika koji rade na projektu ili programu ne predstavljaju doprinos u naravi i mogu se smatrati kao sufinanciranje u proračunu projekta ili programa kada ih plaća korisnik ili njegovi partneri. Ukoliko opis programa ili projekta predviđa doprinose u naravi, takvi se doprinosi moraju osigurati.

#### Članak 41.

(1) Kada se tako utvrdi uvjetima natječaja i ugovorom, doprinos rada volontera može biti priznat kao oblik sufinanciranja.

(2) Ako nije drugačije izračunata vrijednost pojedine vrste usluga, vrijednost volonterskog rada određuje se u jednakom iznosu za sve potencijalne prijavitelje programa i projekata u iznosu od [33] kune/sat [Taj iznos dobiven je dijeljenjem iznosa prosječne mjesečne neto plaće (prema podacima DZS-a za 2013. godinu što iznosi 5.515 kn s prosječnim brojem radnih sati u mjesecu - 166.).

(3) Korisnik koji će na provedbi programa ili projekta angažirati volontere može odrediti stvarnu vrijednost volonterskog rada (npr. prema internim smjernicama organizacije koje služe za određivanje plaća zaposlenika) koja može biti i veća od navedenog prihvatljivog iznosa, ali za potrebe izvještavanja o pokazateljima provedbe programa ili projekata, korisnik će izvještavati samo u okvirima u ovom članku navedene vrijednosti volonterskog sata.

#### Neprihvatljivi troškovi

#### Članak 42.

Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa smatraju se:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
- dospjele kamate;
- stavke koje se već financiraju iz javnih izvora;
- kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje projekta/programa, kada se vlasništvo mora prenijeti na udruhu i/ili partnere najkasnije po završetku projekta/programa;
- gubitci na tečajnim razlikama;
- zajmovi trećim stranama;
- troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića (osim u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Jedinostvenim upravnim odjelom Grada dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak);
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak).

#### Modeli plaćanja

#### Članak 43.

(1) Grad će svakim pojedinačnim natječajem definirati model, odnosno načine i postupke plaćanja, sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

(2) U slučaju da Gradu niti jedan od Uredbom predviđenih modela plaćanja ne bude prihvatljiv, može utvrditi i drugačiji model plaćanja, koji u oba primjera mora biti istaknut u javnom pozivu ili natječaju.

## VI. VRIJEME TRAJANJA FINANCIRANJA

### Članak 44.

(1) Sva financijska sredstva koje Grad dodjeluje putem natječaja odnose se, u pravilu, na aktivnosti koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se raspisuju, osim višegodišnjeg financiranja koje se odobrava na rok do četiri (4) godine, što će se definirati samim natječajem.

(2) Višegodišnje financiranje iz stavka 1. ovog članka ugovara se na godišnjoj razini, s propisanim programskim i financijskim vrednovanjem korištenja financijske potpore Grada u prethodnom vremenskom razdoblju.

(3) Korisnici kojima Grad odobri višegodišnja financijska sredstva iz stavka 1. ovog članka mogu tu istu vrstu potpore zatražiti i ostvariti tek kad istekne prethodna višegodišnja potpora Grada.

(4) Nastavak financiranja višegodišnjih programa i iznos potpore u narednoj godini ovisi o rezultatima praćenja i vrednovanja aktivnosti realiziranih u okviru tog programa u tekućoj godini, o čemu odluku donosi gradonačelnik Grada, sukladno podnesenim izvješćima, a u skladu s odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

(5) Grad će poticati korisnike višegodišnjeg financiranja na izradu programa samofinanciranja koji će omogućiti njihovu održivost i razvoj.

### Članak 45.

Korisnici višegodišnjeg financiranja Grada mogu se u razdoblju trajanja financiranja javiti na druge natječaje i pozive Grada isključivo kroz predlaganje drugih projekata, inicijativa i manifestacija u tom i ostalim programskim područjima.

## VII. NAJVIŠI UKUPAN IZNOS FINANIJSKIH SREDSTAVA I ISPLATA ODOBRENIH SREDSTAVA

### Članak 46.

Visina sredstava koje će svaki korisnik financijskih sredstava ostvariti iz proračuna Grada bit će definirana kroz proceduru propisanu ovim Pravilnikom, u skladu s Kriterijima za svako pojedino područje raspisano Javnim pozivom.

## VIII. OBVEZA DOKUMENTIRANJA PROJEKTNIH AKTIVNOSTI, KONAČAN IZNOS FINANCIRANJA I POVRAT SREDSTAVA

### Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti od strane korisnika financiranja

### Članak 47.

(1) Korisnik financiranja je u obvezi voditi precizne i redovite račune vezane uz provođenje projekta ili programa koristeći odgovarajuće računovodstvene

sustave sukladno o propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.

(2) Računi i troškovi vezani uz projekt ili program moraju biti lako prepoznatljivi i provjerljivi. To se može ostvariti korištenjem odvojenih računa za dani projekt ili program ili osigurati da se troškovi vezani uz projekt ili program mogu lako identificirati i pratiti do i unutar računovodstvenih i knjigovodstvenih sustava udruge.

### Članak 48.

Korisnik financiranja je obavezan omogućiti davatelju financijskih sredstava, inspektorima proračunskog nadzora Ministarstva financija i svim vanjskim revizorima koji vrše provjere sukladno Uredbi da provjere, ispitanjem dokumenata ili putem kontrola na licu mjesta, provođenje projekta ili programa i po potrebi izvrše reviziju na temelju prateće dokumentacije za račune, računovodstvene dokumente i sve ostale dokumente relevantne za financiranje projekta ili programa, i u razdoblju od sedam godina nakon završne isplate.

### Članak 49.

Korisnik financiranja je obavezan dopustiti proračunskom nadzoru i svim vanjskim revizorima koji vrše nadzor temeljem Uredbe da na licu mjesta izvrše provjere i nadzor u skladu s postupcima sadržanim u važećim propisima za zaštitu financijskih interesa Republike Hrvatske od prevara i drugih nepravilnosti. Radi toga korisnik će omogućiti odgovarajući pristup osoblju ili predstavnicima davatelja financijskih sredstava, proračunskom nadzoru kao i svim vanjskim revizorima koji vrše provjere i nadzor sukladno Uredbi mjestima i lokacijama na kojima se provodi program ili projekt, uključujući njegovim informatičkim sustavima te svim dokumentima i bazama podataka vezanim uz tehničko i financijsko upravljanje projektom/programom te poduzeti sve mjere da olakša njihov rad.

### Članak 50.

Pored izvještaja navedenih u ovom Pravilniku, dokumenti koje je korisnik financiranja dužan dati na raspolaganje u slučaju nadzora uključuju:

- popis članova i podatke o uplaćenim članarinama;
- računovodstvenu evidenciju (kompjuterski ili ručno obrađenu) iz računovodstvenog sustava udruge, poput glavne knjige, pomoćnih knjiga, platnih lista, popisa imovine i obveza i drugih relevantnih računovodstvenih podataka;
- dokaze o postupcima nabave poput natječajne dokumentacije, ponuda od sudionika natječaja i izvještaja o procjenama;
- dokaze o obvezama poput ugovora i drugih obvezujućih dokumenata;
- dokaze o isporučenim uslugama, poput dobrenih izvještaja, narudžbenica, prijevoznih karata (uključujući aerodromske potvrde), dokaze o sudjelovanju na seminarima, konferencijama i tečajevima (uključujući relevantnu dokumentaciju i dobivene materijale, potvrde), itd.;
- dokaze o primitku roba, poput potvrda o isporučenoj robi dobavljača;

- dokaze o završetku radova, poput potvrda o prihvaćanju ili primopredajnih zapisnika;
- dokaze o kupnji, poput računa i priznanica,
- dokaze o uplatama poput bankovnih izvoda, potvrda o skidanju sredstava s računa, dokaze o plaćanju podugovarača,
- za troškove goriva sažeti prikaz prijeđene kilometraže, prosječnu potrošnju goriva korištenih vozila, troškove goriva i održavanja;
- evidenciju o zaposlenicima i njihovim plaćama, poput ugovora, platnih lista, radnih lista, a za zaposlenike koji su angažirani na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, pojedinosti o primanjima uz potvrdu odgovorne osobe, prikazano po stavkama bruto primanja, naknada za zdravstveno i mirovinsko osiguranje, osiguranje i neto primanja.

### Konačan iznos financiranja od strane Grada

#### Članak 51.

(1) Konačan iznos sredstava koji Grad treba isplatiti korisniku financiranja ne može biti veći od najvišeg iznosa bespovratnih sredstava navedenih u ugovoru čak i ako ukupan zbroj opravdanih troškova premaši procijenjeni ukupan proračun naveden u obrascu proračuna programa ili projekta.

(2) Kao dopuna i bez prejudiciranja prava na raskid ugovora sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika, davatelj financijskih sredstava će, temeljem obrazložene odluke ako se projekt ili program ne provodi ili se neadekvatno, djelomično ili s odlaganjem provodi, smanjiti bespovratna sredstva prvobitno predviđena u skladu sa stvarnim provođenjem projekta ili programa pod uvjetima sadržanim u ugovoru.

### Povrat sredstava

#### Članak 52.

Grad će od Korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrenog programa ili projekta u slučaju kada utvrdi da Korisnik financiranja:

- nije realizirao program ili projekt utvrđen proračunom i ugovorom,
- nije utrošio sva odobrena sredstva,
- sredstva nije koristio namjenski,
- iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku.

#### Članak 53.

(1) Korisnik financiranja će Gradu, najkasnije u roku od 45 dana od primitka zahtjeva, sukladno uputama davatelja financijskih sredstava da to učini vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva.

(2) Ukoliko korisnik ne vrati sredstva u roku koji je utvrdio Grad, Grad će povećati dospjele iznose dodavanjem zatezne kamate.

(3) Iznosi koji se trebaju vratiti davatelju financijskih sredstava mogu se prebiti bilo kojim potraživanjem koje korisnik financiranja ima prema Gradu. To neće utjecati na pravo ugovornih stranaka da se dogovore o plaćanju u ratama.

#### Članak 54.

(1) U slučaju kada korisnik financiranja nije vratio sredstva sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika, Grad će aktivirati sredstva osiguranja plaćanja koje je korisnik financiranja sukladno uvjetima natječaja dostavio prije potpisivanja ugovora.

(2) Sredstva osiguranja plaćanja koja ne budu realizirana, vraćaju se se korisniku financiranja nakon odobrenja konačnog izvještaja o provedbi programa ili projekta.

#### Članak 55.

(1) U slučaju kada korisnik financiranja ne vrati sredstava Gradu, Grad će donijeti odluku da prijave koje na natječaj pristignu od strane tog prijavitelja u narednom razdoblju ne uzme u razmatranje.

(2) U tom slučaju, takva odredba mora biti istaknuta u natječaju.

## IX. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 56.

Korisnik financiranja ne smije sudjelovati u izbornoj ili drugoj promidžbi političke stranke, koalicije ili kandidata, davati izravnu potporu političkoj stranci, koaliciji ili kandidatu niti prikupljati financijska sredstva za financiranje političkih stranaka, koalicija ili kandidata za sve vrijeme trajanja ugovora.

#### Članak 57.

Odredbe natječajne dokumentacije vezane za financiranje udruga sredstvima Proračuna Grada koje nisu definirane ovim Pravilnikom ili su u suprotnosti s odredbama snažnijih akata (Uredba i Zakon), primjenjivat će se direktno na način kako su ih definirale odredbe tih akata.

#### Članak 58.

Ovaj Pravilnik će se objaviti u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a stupa na snagu prvog dana od dana objave.

#### Članak 59.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o uvjetima i postupku za dodjelu financijskih potpora za programe i projekte organizacijama civilnog društva iz Proračuna Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 58/13 i 46/14).

KLASA: 400-01/15-01/1  
URBROJ: 2186/016-01-15-1  
Lepoglava, 1. srpnja 2015.

**Gradonačelnik**  
**Marijan Škvarić, dipl.ing., v. r.**



## GRAD NOVI MAROF

### AKTI GRADONAČELNIKA

#### 7.

Gradonačelnik Grada Novog Marofa, na temelju članka 20. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst) i članka 69. Statuta Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 7/11, 11/13 i 19/13 - pročišćeni tekst), donosi

#### PLAN NABAVE

#### Grada Novog Marofa za 2015. godinu

#### I

Ovim Planom utvrđuje se popis javnih nabava koje će u 2015. godini provesti Grad Novi Marof kao naručitelj, predmet nabave, procijenjena vrijednost nabave, vrsta postupka javne nabave, sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum, planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma.

#### II

Grad Novi Marof kao naručitelj izvršit će u 2015. godini nabavu roba i usluga odnosno ustupanje radova za koje su sredstva planirana u Proračunu Grada Novog Marofa za 2015. godinu.

Iznimno od odredbe stavka 1. ove točke, Grad Novi Marof izvršit će i nabavu onih roba i usluga odnosno ustupanje onih radova za koje su sredstva planirana i osigurana iz drugih izvora (Državni proračun, financijski planovi državnih tijela i drugih tijela koja koriste sredstva Državnog proračuna), ukoliko se radi o realizaciji kapitalnih projekata na području Grada Novog Marofa te ako je odlukom nadležnog tijela koje je ovlašteno raspolagati tako osiguranim sredstvima određeno da će postupak nabave provesti Grad Novi Marof kao naručitelj, a uz transfer osiguranih sredstava u Proračun Grada Novog Marofa.

#### III

Sukladno odredbama točke II ovog Plana, utvrđuje se sljedeći popis javnih nabava koje će u 2015. godini izvršiti Grad Novi Marof:

Redni broj	Evidencijski broj nabave	PREDMET NABAVE	Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a) u kunama	Vrsta postupka javne nabave	Ugovor /okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma
<b>I. JAVNE NABAVE KOJE PROVODI GRAD NOVI MAROF TEMELJEM ZAKONA O JAVNOJ NABAVI</b>							
1.	1/15	Opskrba električnom energijom za 2016. godinu	480.000,00	Otvoreni postupak	Ugovor	Rujan	1 godina
2.	2/15	Izrada projektne dokumentacije za gradnju reciklažnog dvorišta	56.000,00	-	-	-	-
3.	3/15	Dogradnja Dječjeg vrtića u Novom Marofu - projektna dokumentacija	120.000,00	-	-	-	-
4.	4/15	Modernizacija-asfaltiranje nerazvrstanih cesta	108.000,00				
5.	5/15	Energetski pregled javne rasvjete na području Grada Novog Marofa	80.000,00				
6.	6/15	Izrada projektne dokumentacije za rekonstrukciju javne rasvjete u Zagorskoj ulici, Ulici K. Tomislava i A. Šenoae u Novom Marofu	64.000,00				
7.	7/15	Manja proširenja javne rasvjete na području Grada Novog Marofa	40.000,00				
8.	8/15	Uređenje Društvenog doma u Strmcu	120.000,00				
9.	9/15	Ulaganje u Utvrdu Grebengrad	420.000,00				
10.	10/15	Legalizacija objekata u vlasništvu Grada	140.000,00 - projekti 20.000,00 kn - geodetski snimci				
11.	11/15	Proširenje groblja u Remetincu	64.000,00				

Redni broj	Evidencijski broj nabave	PREDMET NABAVE	Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a) u kunama	Vrsta postupka javne nabave	Ugovor /okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma
12.	12/15	Izrada prostorno-planske dokumentacije	160.000,00				
13.	13/15	Uređenje puta u zaseoku »Markovci« u Podevčevu	35.000,00 - otkup zemljišta 12.000,00 - pripremni radovi	-	-	-	-
14.	14/15	Izrada registra nerazvrstanih cesta	24.000,00	-	-	-	-
15.	15/15	Pripremni radovi	40.000,00 50.000,00 - otkup zemljišta	-	-	-	-
16.	16/15	Postrojenja i oprema	80.000,00	-	-	-	-
<b>II. JAVNE NABAVE KOJE PROVODI SEKTORSKI ILI DRUGI NARUČITELJ, A SUFINANCIRA GRAD NOVI MAROF</b>							
1.	Određuje drugi naručitelj	Nabava komunalnog vozila	600.000,00 -sufinanciranje	Nabavu provodi Novokom d.o.o. Novi Marof			
2.	Određuje drugi naručitelj	Sanacija deponije otpada	600.000,00 -sufinanciranje (dokumentacija i radovi) 100.000,00 - zemljište	Nabavu provodi Piškornica j.d.o.o.			
3.	Određuje sektorski naručitelj	Izrada projektne dokumentacije za aglomeraciju Novi Marof	100.000,00 - sufinanciranje	Nabavu provodi Varkom d.d. Varaždin			
4.	Određuje drugi naručitelj	Gradnja OŠ u Oštricama	100.000,00 - sufinanciranje	Nabavu provodi CEI			
5.	Određuje drugi naručitelj	Gradnja nogostupa u sklopu obnove ŽC br. 2050 u Remetincu	150.000,00 - sufinanciranje	Nabavu provodi Županijska uprava za ceste Varaždinske županije			
6.	Određuje drugi naručitelj	Gradnja nogostupa u sklopu obnove ŽC 2109 Donje Prešečno-Oštrice	125.000,00 - sufinanciranje	Nabavu provodi Županijska uprava za ceste Varaždinske županije			
7.	Određuje drugi naručitelj	Gradnja nogostupa u Podevčevu	110.000,00 - sufinanciranje	Nabavu provodi Županijska uprava za ceste Varaždinske županije			
8.	Određuje drugi naručitelj	Gradnja nogostupa u Strmcu (Janušica) u sklopu obnove LC br. 25128	100.000,00 - sufinanciranje	Nabavu provodi Županijska uprava za ceste Varaždinske županije			
9.	Određuje drugi naručitelj	Gradnja nogostupa u sklopu obnove ŽC br. 2135 u Grani	100.000,00 - sufinanciranje	Nabavu provodi Županijska uprava za ceste Varaždinske županije			
10.	Određuje drugi naručitelj	Izgradnja prilaza za invalide (upravna zgrada)	20.000,00	Nabavu provodi drugi naručitelj			
<b>III. NABAVE SUKLADNO POSEBNIM PROPISIMA</b>							
1.	-	Održavanje nerazvrstanih cesta	576.000,00	Sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu			
2.	-	Održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina	280.000,00	Sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu			
3.	-	Održavanje javnih površina	104.000,00	Sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu			
4.	-	Odvodnja atmosferskih voda	48.000,00	Sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu			
5.	-	Održavanje groblja	16.000,00	Sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu			
6.	-	Javna rasvjeta	720.000,00	Sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu			
7.	-	Ostalo iz komunalne naknade	132.000,00	Sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu			

## IV

Nabava roba i usluga odnosno ustupanje radova predviđenih ovim Planom obavljat će se po postupku i na način kako je to propisano Zakonom o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14).

## V

Ovaj Plan bit će objavljen u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na internet stranicama Grada Novog Marofa, a primjenjuje se u 2015. godini.

Ovaj Plan mijenjat će se odnosno dopunjavati tijekom proračunske 2015. godine u slučaju potrebe usklađenja s naknadno donesenim propisima iz oblasti javne nabave ili programima Grada Novog Marofa.

Ovaj Plan može se tijekom proračunske 2015. godine mijenjati odnosno dopunjavati i u slučaju nedostatka sredstava za njegovu realizaciju, u slučaju nastupa drugih izmijenjenih okolnosti zbog kojih planiranu nabavu u 2015. godini ne bi bilo moguće realizirati, za slučaj ako je zbog izmijenjenih okolnosti potrebno izmijeniti procijenjenu vrijednost nabave, kao i u slučaju da nastupi potreba nabave predmeta nabave koji ovim Planom nisu predviđeni.

KLASA: 363-01/15-01/06  
URBROJ: 2186-022-02-15-2  
Novi Marof, 2. srpnja 2015.

**Gradonačelnik**  
**Siniša Jenkač, v. r.**

## GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE

### AKTI GRADSKOG VIJEĆA

**23.**

Na temelju članka 28. Zakona o zaštiti i spašavanju (»Narodne novine«, broj 174/04, 79/07, 38/09 i 127/10), i članka 31. Statuta Grada Varaždinske Toplice (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13, 26/13 i 28/13), te članka 26. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Varaždinske Toplice (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13 i 26/13), Gradsko vijeće Grada Varaždinske Toplice, na sjednici održanoj 30. lipnja 2015. godine, donosi

**ODLUKU**

**o donošenju Procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i velikih nesreća za područje Grada Varaždinske Toplice**

## Članak 1.

Gradsko vijeće donosi Procjenu ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i velikih nesreća za područje Grada Varaždinske Toplice, izrađena od strane VIZORA d.o.o. iz Varaždina, Koprivnička 1, koji je Rješenjem Državne uprave za zaštitu i spašavanje, KLASA: UP/I-053-02/13-01/15, URBROJ: 543-01-04-01-14-6 od 7. veljače 2014. godine, dobio suglasnost za obavljanje stručnih poslova u području zaštite i spašavanja.

## Članak 2.

Procjena iz članka 1. ove Odluke ovjerena pečatom Gradskog vijeća i potpisom potpredsjednika Gradskog vijeća, sastavni je dio ove Odluke.

## Članak 3.

Donošenjem Procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastro-

fa i velikih nesreća za područje Grada Varaždinske Toplice, prestaje važiti Odluka o donošenju Procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od opasnosti, nastanka i posljedica velikih nesreće i katastrofa za područje Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 50/09).

## Članak 4.

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

KLASA: 810-01/15-01/2  
URBROJ: 2186/026-01-15-20  
Varaždinske Toplice, 30. lipnja 2015

**Potpredsjednik Gradskog vijeća**  
**Ljubomir Svetec, v. r.**

**24.**

Na temelju članka 28. stavak 1. podstavak 3. Zakona o zaštiti i spašavanju (»Narodne novine«, broj 174/04, 79/07, 38/09 i 127/10), članka 19. stavak 1. podstavak 11. i članka 35. točka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 38/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst), i članka 31. Statuta Grada Varaždinske Toplice (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13, 26/13 i 28/13), te članka 26. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Varaždinske Toplice (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13 i 26/13), Gradsko vijeće Grada Varaždinske Toplice, na sjednici održanoj 30. lipnja 2015. godine, donosi

**ODLUKU****o donošenju Plana zaštite i spašavanja  
Grada Varaždinskih Toplica**

## Članak 1.

Donosi se Plan zaštite i spašavanja Grada Varaždinskih Toplica s pripadajućim Planom civilne zaštite.

## Članak 2.

Sukladno članku 29.b Zakona o zaštiti i spašavanju, izrada Plana zaštite i spašavanja povjerena je VIZORU d.o.o. iz Varaždina, Koprivnička 1, koji je Rješenjem Državne uprave za zaštitu i spašavanje, KLASA: UP/I-053-02/13-01/15, URBROJ: 543-01-04-01-14-6 od 07. veljače 2014. godine, dobio suglasnost za obavljanje stručnih poslova u području zaštite i spašavanja.

## Članak 3.

Plan zaštite i spašavanja Grada Varaždinskih Toplica s pripadajućim Planom civilne zaštite, ovjeren pečatom Gradskog vijeća i potpisom potpredsjednika Gradskog vijeća, sastavni je dio ove Odluke.

## Članak 4.

Donošenjem Plana zaštite i spašavanja Grada Varaždinskih Toplica iz članka 1. ove Odluke, prestaju važiti Plan zaštite i spašavanja Grada Varaždinske Toplice s pripadajućim Planom civilne zaštite, (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 50/09).

## Članak 5.

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

KLASA: 810-01/15-01/7  
URBROJ: 2186/026-01-15-4  
Varaždinske Toplice, 30. lipnja 2015

**Potpredsjednik Gradskog vijeća  
Ljubomir Svetec, v. r.**

**25.**

Na temelju članka 9., 10. i 31. Statuta Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13, 26/13 i 38/13), članka 5. i 8. Odluke o utvrđivanju javnih priznanja Grada Varaždinske Toplice (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 19/09, 26/10, 24/14 i 29/14) i članka 26. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13 i 26/13), Gradsko vijeće Grada Varaždinskih Toplica, na sjednici održanoj 30. lipnja 2015. godine, donosi

**ODLUKU****o dodjeli nagrada i medalja  
Grada Varaždinskih Toplica u 2015. godini****I. OPĆA ODREDBA**

## Članak 1.

Gradsko vijeće Grada Varaždinskih Toplica dodjeljuje Nagradu za iznimna dostignuća u proteklom jednogodišnjem razdoblju, Nagradu za doprinos ugledu i promociji Grada u zemlji i u svijetu i Medalje Grada.

## Članak 2.

Nagrada za iznimna dostignuća u proteklom jednogodišnjem razdoblju dodjeljuje se:

**Luciji Pokos** iz Varaždinskih Toplica,  
Vatroslava Jagića 4.

Nagrada za doprinos ugledu i promociji Grada u zemlji i u svijetu dodjeljuje se:

- Dobrovoljnom vatrogasnom društvu Varaždinske Toplice**, Varaždinske Toplice, Ulica kneza Trpimira 6
- Marineli Belavić** iz Varaždinskih Toplica, Valenta Kirinića 3

Medalje Grada dodjeljuju se:

- Ivanu Bujancu** iz Varaždinskih Toplica, Ulica kralja Tomislava 40,
- Milanu Čolji** iz Varaždinskih Toplica, Selnička ulica 4B,
- Stjepanu Dvorskom** iz Varaždinskih Toplica, Zagrebačka ulica 14,
- Kristini Jantol** iz Varaždinskih Toplica, Varaždinska 20,
- Željku Levatiću** iz Martinkovca 64/4,
- Goranu Novoselu** iz Varaždinskih Toplica, Trg A. Mihanovića 8,
- Miljenku Ratkoviću** iz Varaždinskih Toplica, Nikole Šubića Zrinskog 6.

## Članak 3.

Nagrade će se uručiti na svečanoj sjednici Gradskog vijeća povodom Dana Grada koji će se obilježiti 7. kolovoza 2015. godine.

## Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan od dana objave »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 061-01/15-01/1  
URBROJ: 2186/026-01-15-10  
Varaždinske Toplice, 30. lipnja 2015

**Potpredsjednik Gradskog vijeća  
Ljubomir Svetec, v. r.**



# OPĆINA BEDNJA

## AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

**11.**

Na temelju članka 110. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08 i 136/12), Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvršenju proračuna (»Narodne novine«, broj 24/13) i članka 30. Statuta Općine Bednja (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 70/13), Općinsko vijeće Općine Bednja na 19. sjednici održanoj 23. lipnja 2015. godine, donosi

### GODIŠNJI IZVJEŠTAJ o izvršenju Proračuna Općine Bednja za 2014. godinu

**I. OPĆI DIO**

## Članak 1.

Godišnji obračun Proračuna Općine Bednja za 2014. godinu sastoji se od Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja kako slijedi:

u kunama

	PLANIRANO	OSTVARENO	INDEX
<b>A. RAČUN PRIHODA I RASHODA</b>			
Prihodi poslovanja	8.877.625,00	8.024.984,77	90,40
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	8.000,00	5.781,83	72,30
Rashodi poslovanja	6.851.150,00	6.542.263,44	95,50
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.579.775,00	1.215.109,47	76,90
RAZLIKA - VIŠAK	454.700,00	273.393,69	60,10
<b>B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA</b>			
Primici od financijske imovine i zaduživanja	2.628.221,00	200,00	0,00
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	455.700,00	445.383,23	97,70
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	2.172.521,00	-445.183,23	-20,49
<b>PRORAČUN UKUPNO</b>			
1. PRIHODI I PRIMICI	11.513.846,00	8.030.966,60	69,75
2. RASHODI I IZDACI	8.886.625,00	8.202.756,14	92,30
VIŠAK/MANJAK	2.627.221,00	-171.789,54	-6,54
9. Manjak prihoda iz prethodnih godina	-2.627.221,00	-2.627.221,00	
VIŠAK/MANJAK + NETO ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA	0,00	-2.799.010,54	

## Članak 2.

Prihodi i rashodi na razini ekonomske klasifikacije utvrđuju se u Računu prihoda i rashoda za 2014. godinu kako slijedi:

**A. RAČUN PRIHODA I RASHODA**

u kunama

Broj konta	VRSTA PRIHODA / RASHODA	Planirano	Ostvareno	Index
<b>6</b>	<b>PRIHODI POSLOVANJA</b>	<b>8.877.625,00</b>	<b>8.024.984,77</b>	<b>90,40</b>
61	PRIHODI OD POREZA	4.357.000,00	4.556.672,55	104,60
<b>611</b>	<b>Porez i prizet na dohodak</b>	<b>3.898.000,00</b>	<b>4.105.398,07</b>	<b>105,30</b>
6111	Porez i prizet na dohodak od nesamostalnog rada	3.500.000,00	3.615.772,03	103,30
6112	Porez i prizet na dohodak od samostalnih djelatnosti	280.000,00	288.263,45	103,00
6113	Porez i prizet na dohodak od imovine i imovinskih prava	28.000,00	35.009,30	125,00
6114	Porez i prizet na dohodak od kapitala	10.000,00	0,00	0,00
6115	Porez i prizet na dohodak po godišnjoj prijavi	80.000,00	166.353,29	207,90
<b>613</b>	<b>Porezi na imovinu</b>	<b>314.000,00</b>	<b>322.916,37</b>	<b>102,80</b>
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	64.000,00	53.711,33	83,90
6134	Povremeni porezi na imovinu	250.000,00	269.205,04	107,70

u kunama

Broj konta	VRSTA PRIHODA / RASHODA	Planirano	Ostvareno	Index
<b>614</b>	<b>Porezi na robu i usluge</b>	<b>145.000,00</b>	<b>128.358,11</b>	<b>88,50</b>
6142	Porez na promet	90.000,00	86.484,83	96,10
6145	Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	55.000,00	41.873,28	76,10
63	POMOĆI IZ INOZEMSTVA (DAROVNICE) I OD SUBJEKATA UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	3.622.425,00	2.555.940,31	70,60
<b>633</b>	<b>Pomoći iz proračuna</b>	<b>3.622.425,00</b>	<b>2.555.940,31</b>	<b>70,60</b>
6331	Tekuće pomoći iz proračuna	1.120.000,00	1.164.776,25	104,00
6332	Kapitalne pomoći iz proračuna	2.502.425,00	1.391.164,06	55,60
64	PRIHODI OD IMOVINE	127.000,00	144.925,62	114,10
<b>641</b>	<b>Prihodi od financijske imovine</b>	<b>3.000,00</b>	<b>1.629,46</b>	<b>54,30</b>
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	3.000,00	1.629,46	54,30
<b>642</b>	<b>Prihodi od nefinancijske imovine</b>	<b>124.000,00</b>	<b>143.296,16</b>	<b>115,60</b>
6421	Naknade za koncesije	4.000,00	2.532,70	63,30
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine	40.000,00	40.875,22	102,20
6429	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	80.000,00	99.888,24	124,90
65	PRIHODI OD UPRAVNIH I ADMINISTRATIVNIH PRISTOJBI, PRISTOJBI PO POSEBNIM PROPISIMA I NAKNADA	726.200,00	726.270,49	100,00
<b>651</b>	<b>Upravne i administrativne pristojbe</b>	<b>23.200,00</b>	<b>26.714,17</b>	<b>115,10</b>
6512	Županijske, gradske i općinske pristojbe i naknade	1.200,00	1.120,00	93,30
6513	Ostale upravne pristojbe i naknade	7.000,00	7.942,78	113,50
6514	Ostale pristojbe i naknade	15.000,00	17.651,39	117,70
<b>652</b>	<b>Prihodi po posebnim propisima</b>	<b>83.000,00</b>	<b>73.295,99</b>	<b>88,30</b>
6522	Prihodi vodnog gospodarstva	7.000,00	8.192,94	117,00
6524	Doprinosi za šume	30.000,00	22.782,17	75,90
6525	Mjesni samodoprinos	5.000,00	1.387,00	27,70
6526	Ostali nespomenuti prihodi	41.000,00	40.933,88	99,80
<b>653</b>	<b>Komunalni doprinosi i naknade</b>	<b>620.000,00</b>	<b>626.260,33</b>	<b>101,00</b>
6531	Komunalni doprinosi	30.000,00	45.229,30	150,80
6532	Komunalne naknade	560.000,00	581.031,03	103,80
6533	Naknade za priključak	30.000,00	0,00	0,00
68	KAZNE, UPRAVNE MJERE I OSTALI PRIHODI	45.000,00	41.175,80	91,50
<b>683</b>	<b>Ostali prihodi</b>	<b>45.000,00</b>	<b>41.175,80</b>	<b>91,50</b>
6831	Ostali prihodi	45.000,00	41.175,80	91,50
<b>7</b>	<b>PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>8.000,00</b>	<b>5.781,83</b>	<b>72,30</b>
71	PRIHODI OD PRODAJE NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	0,00	0,00
<b>711</b>	<b>Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
7111	Zemljište	0,00	0,00	0,00
72	PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	8.000,00	5.781,83	72,30
<b>721</b>	<b>Prihodi od prodaje građevinskih objekata</b>	<b>8.000,00</b>	<b>5.781,83</b>	<b>72,30</b>
7211	Stambeni objekti	8.000,00	5.781,83	72,30

u kunama

Broj konta	VRSTA PRIHODA / RASHODA	Planirano	Ostvareno	Index
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>6.851.150,00</b>	<b>6.542.263,44</b>	<b>95,50</b>
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	556.000,00	514.485,77	92,50

u kunama

Broj konta	VRSTA PRIHODA / RASHODA	Planirano	Ostvareno	Index
<b>311</b>	<b>Plaće (Bruto)</b>	<b>460.000,00</b>	<b>425.291,27</b>	<b>92,50</b>
3111	Plaće za redovan rad	460.000,00	425.291,27	92,50
<b>312</b>	<b>Ostali rashodi za zaposlene</b>	<b>25.000,00</b>	<b>18.137,30</b>	<b>72,50</b>
3121	Ostali rashodi za zaposlene	25.000,00	18.137,30	72,50
<b>313</b>	<b>Doprinosi na plaće</b>	<b>71.000,00</b>	<b>71.057,20</b>	<b>100,10</b>
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	63.000,00	63.827,21	101,30
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	8.000,00	7.229,99	90,40
32	MATERIJALNI RASHODI	3.181.300,00	3.215.035,35	101,10
<b>321</b>	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>50.000,00</b>	<b>46.229,06</b>	<b>92,50</b>
3211	Službena putovanja	18.000,00	15.482,06	86,00
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	25.000,00	23.778,25	95,10
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	7.000,00	6.968,75	99,60
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>459.000,00</b>	<b>431.954,71</b>	<b>94,10</b>
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	62.000,00	45.024,99	72,60
3223	Energija	375.000,00	379.156,43	101,10
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	14.000,00	3.880,16	27,70
3225	Sitni inventar i auto gume	8.000,00	3.893,13	48,70
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>2.033.000,00</b>	<b>2.093.526,89</b>	<b>103,00</b>
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	92.000,00	89.231,15	97,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	1.460.000,00	1.522.510,07	104,30
3233	Usluge promidžbe i informiranja	80.000,00	68.051,53	85,10
3234	Komunalne usluge	124.000,00	147.719,09	119,10
3235	Zakupnine i najamnine	70.000,00	64.510,19	92,20
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	2.000,00	665,46	33,30
3237	Intelektualne i osobne usluge	90.000,00	103.845,73	115,40
3238	Računalne usluge	80.000,00	74.839,12	93,50
3239	Ostale usluge	35.000,00	22.154,55	63,30
<b>324</b>	<b>Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa</b>	<b>23.000,00</b>	<b>22.234,80</b>	<b>96,70</b>
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	23.000,00	22.234,80	96,70
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>616.300,00</b>	<b>621.089,89</b>	<b>100,80</b>
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	229.000,00	227.793,36	99,50
3292	Premije osiguranja	4.300,00	4.256,37	99,00
3293	Reprezentacija	100.000,00	87.124,75	87,10
3294	Članarine	12.000,00	12.000,00	100,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	271.000,00	289.915,41	107,00
34	FINANCIJSKI RASHODI	159.150,00	154.400,20	97,00
<b>342</b>	<b>Kamate za primljene kredite i zajmove</b>	<b>30.150,00</b>	<b>26.151,18</b>	<b>86,70</b>
3422	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektora	30.000,00	26.009,55	86,70
3427	Kamate za primljene zajmove od trgovačkih društava i obrtnika izvan javnog sektora	150,00	141,63	94,40
<b>343</b>	<b>Ostali financijski rashodi</b>	<b>129.000,00</b>	<b>128.249,02</b>	<b>99,40</b>
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	12.000,00	12.030,30	100,30
3433	Zatezne kamate	117.000,00	116.218,72	99,30
35	SUBVENCije	35.000,00	30.200,00	86,30
<b>352</b>	<b>Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora</b>	<b>35.000,00</b>	<b>30.200,00</b>	<b>86,30</b>
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	35.000,00	30.200,00	86,30

u kunama

Broj konta	VRSTA PRIHODA / RASHODA	Planirano	Ostvareno	Index
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	374.000,00	306.843,26	82,00
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>374.000,00</b>	<b>306.843,26</b>	<b>82,00</b>
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	252.000,00	213.995,26	84,90
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	122.000,00	92.848,00	76,10
38	OSTALI RASHODI	2.545.700,00	2.321.298,86	91,20
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>669.500,00</b>	<b>599.736,81</b>	<b>89,60</b>
3811	Tekuće donacije u novcu	669.500,00	599.736,81	89,60
<b>382</b>	<b>Kapitalne donacije</b>	<b>1.613.200,00</b>	<b>1.550.878,61</b>	<b>96,10</b>
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	83.200,00	67.000,00	80,50
3822	Kapitalne donacije građanima i kućanstvima	1.530.000,00	1.483.878,61	97,00
<b>383</b>	<b>Kazne, penali i naknade štete</b>	<b>263.000,00</b>	<b>170.683,44</b>	<b>64,90</b>
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	263.000,00	170.683,44	64,90
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>1.579.775,00</b>	<b>1.215.109,47</b>	<b>76,90</b>
41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE			
<b>411</b>	<b>Materijalna imovina - prirodna bogatstva</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>100,00</b>
4111	Zemljište	12.000,00	12.000,00	100,00
<b>412</b>	<b>Nematerijalna imovina</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4126	Ostala nematerijalna imovina	0,00	0,00	0,00
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	1.567.775,00	1.203.109,47	76,70
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>1.452.375,00</b>	<b>1.151.447,01</b>	<b>79,30</b>
4211	Stambeni objekti	0,00	0,00	0,00
4212	Poslovni objekti	292.375,00	283.008,75	96,80
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	1.100.000,00	718.600,73	65,30
4214	Ostali građevinski objekti	60.000,00	149.837,53	249,70
<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>26.400,00</b>	<b>8.128,99</b>	<b>30,80</b>
4221	Uredska oprema i namještaj	9.700,00	6.432,49	66,30
4222	Komunikacijska oprema	1.700,00	1.696,50	99,80
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	15.000,00	0,00	0,00
<b>426</b>	<b>Nematerijalna proizvedena imovina</b>	<b>89.000,00</b>	<b>43.533,47</b>	<b>48,90</b>
4262	Ulaganja u računalne programe	5.000,00	0,00	0,00
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	10.000,00	3.095,97	31,00
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	74.000,00	40.437,50	54,60

**B. RAČUN ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA**

u kunama

Broj konta	VRSTA PRIHODA / RASHODA	Planirano	Ostvareno	Index
<b>8</b>	<b>PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA</b>	<b>2.628.221,00</b>	<b>200,00</b>	<b>0,01</b>
81	PRIMLJENE OTPLATE (POVRATI) GLAVNICE DANIH ZAJMOVA	1.000,00	200,00	20,00
<b>812</b>	<b>Primici (povrati) glavnice zajmova danih neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima</b>	<b>1.000,00</b>	<b>200,00</b>	<b>20,00</b>
8121	Povrat zajmova danih neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u tuzemstvu	1.000,00	200,00	20,00
84	PRIMICI OD ZADUŽIVANJA	2.627.221,00	0,00	0,00
<b>844</b>	<b>Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora</b>	<b>2.627.221,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
8443	Primljeni krediti od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	2.627.221,00	0,00	0,00



u kunama

Broj konta	VRSTA PRIHODA / RASHODA	Planirano	Ostvareno	Index
<b>5</b>	<b>IZDACI ZA FINACIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA</b>	<b>455.700,00</b>	<b>445.383,23</b>	<b>97,70</b>
54	IZDACI ZA OTPLATU GLAVNICE PRIMLJENIH KREDITA I ZAJMOVA	455.700,00	445.383,23	97,70
<b>544</b>	<b>Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan</b>	<b>450.000,00</b>	<b>439.732,04</b>	<b>97,70</b>
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	450.000,00	439.732,04	97,70
<b>545</b>	<b>Otplata glavnice primljenih zajmova od trgovačkih društava i obrtnika izvan javnog sektora</b>	<b>5.700,00</b>	<b>5.651,19</b>	<b>99,10</b>
5453	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	5.700,00	5.651,19	99,10

## II. POSEBNI DIO

## Članak 3.

Rashodi i izdaci Proračuna raspoređuju se po nositeljima, korisnicima i namjenama u Posebnom dijelu Proračuna kako slijedi:

u kunama

Broj konta	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	Planirano	Ostvareno	Index
	<b>UKUPNO RASHODI / IZDACI</b>	<b>8.886.625,00</b>	<b>8.202.756,14</b>	<b>92,30%</b>
	<b>Glavni program A01 RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA</b>	<b>356.000,00</b>	<b>342.644,89</b>	<b>96,20%</b>
	<b>Program 1000 RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA</b>	<b>309.000,00</b>	<b>295.844,89</b>	<b>95,70%</b>
	<b>Aktivnost A100001 Predstavnička i izvršna tijela- načelnik, zamjenik nač., pred. Vijeća</b>	<b>229.000,00</b>	<b>227.793,36</b>	<b>99,50%</b>
	Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI	229.000,00	227.793,36	99,50%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>229.000,00</b>	<b>227.793,36</b>	<b>99,50%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	229.000,00	227.793,36	99,50%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>229.000,00</b>	<b>227.793,36</b>	<b>99,50%</b>
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	229.000,00	227.793,36	99,50%
32911	Naknade članovima predstavničkih i izvršnih tijela i upravnih vijeća	229.000,00	227.793,36	99,50%
	<b>Aktivnost A100003 Usluge promidžbe i informiranja</b>	<b>80.000,00</b>	<b>68.051,53</b>	<b>85,10%</b>
	Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI	80.000,00	68.051,53	85,10%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>80.000,00</b>	<b>68.051,53</b>	<b>85,10%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	80.000,00	68.051,53	85,10%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>80.000,00</b>	<b>68.051,53</b>	<b>85,10%</b>
3233	Usluge promidžbe i informiranja	80.000,00	68.051,53	85,10%
32334	Promidžbeni materijali	5.000,00	2.000,00	40,00%
32339	Ostale usluge promidžbe i informiranja	75.000,00	66.051,53	88,10%
	<b>Program 1001 PROGRAM POLITIČKIH STRANAKA</b>	<b>47.000,00</b>	<b>46.800,00</b>	<b>99,60%</b>
	<b>Aktivnost A100002 Rad političkih stranaka</b>	<b>47.000,00</b>	<b>46.800,00</b>	<b>99,60%</b>
	Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI	47.000,00	46.800,00	99,60%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>47.000,00</b>	<b>46.800,00</b>	<b>99,60%</b>
38	OSTALI RASHODI	47.000,00	46.800,00	99,60%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>47.000,00</b>	<b>46.800,00</b>	<b>99,60%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu	47.000,00	46.800,00	99,60%
38114	Tekuće donacije udrugama i političkim strankama	47.000,00	46.800,00	99,60%
	<b>Glavni program A02 FINANCIRANJE OSNOVNIH AKTIVNOSTI</b>	<b>2.268.550,00</b>	<b>2.042.576,73</b>	<b>90,04%</b>
	<b>Program 1002 FINANCIRANJE OSNOVNIH AKTIVNOSTI</b>	<b>2.268.550,00</b>	<b>2.042.576,73</b>	<b>90,04%</b>

u kunama

Broj konta	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	Planirano	Ostvareno	Index
	<b>Aktivnost A10004 Redovna djelatnost</b>	<b>2.268.550,00</b>	<b>2.042.576,73</b>	<b>90,04%</b>
	Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.268.550,00	2.042.576,73	90,04%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>1.781.450,00</b>	<b>1.589.064,51</b>	<b>89,20%</b>
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	556.000,00	514.485,77	92,50%
<b>311</b>	<b>Plaće (Bruto)</b>	<b>460.000,00</b>	<b>425.291,27</b>	<b>92,50%</b>
3111	Plaće za redovan rad	460.000,00	425.291,27	92,50%
31111	Plaće za zaposlene	460.000,00	425.291,27	92,50%
<b>312</b>	<b>Ostali rashodi za zaposlene</b>	<b>25.000,00</b>	<b>18.137,30</b>	<b>72,50%</b>
3121	Ostali rashodi za zaposlene	25.000,00	18.137,30	72,50%
31219	Ostali navedeni rashodi za zaposlene	25.000,00	18.137,30	72,50%
<b>313</b>	<b>Doprinosi na plaće</b>	<b>71.000,00</b>	<b>71.057,20</b>	<b>100,10%</b>
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	63.000,00	63.827,21	101,30%
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	8.000,00	7.229,99	90,40%
31332	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	8.000,00	7.229,99	90,40%
32	MATERIJALNI RASHODI	710.300,00	656.783,83	92,47%
<b>321</b>	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>50.000,00</b>	<b>46.229,06</b>	<b>92,50%</b>
3211	Službena putovanja	18.000,00	15.482,06	86,00%
32111	Dnevnice za službeni put u zemlji	1.000,00	0,00	0,00%
32113	Naknade za smještaj na službenom putu u zemlji	1.000,00	0,00	0,00%
32115	Naknade za prijevoz na službenom putu u zemlji	16.000,00	15.482,06	96,80%
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	25.000,00	23.778,25	95,10%
32121	Naknade za prijevoz na posao i s posla	25.000,00	23.778,25	95,10%
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	7.000,00	6.968,75	99,60%
32131	Seminari, savjetovanja i simpoziji	7.000,00	6.968,75	99,60%
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>139.000,00</b>	<b>101.478,98</b>	<b>73,00%</b>
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	62.000,00	45.024,99	72,60%
32211	Uredski materijal	30.000,00	25.866,18	86,20%
32212	Literatura (publikacije, časopisi, glasila, knjige i ostalo)	10.000,00	3.717,60	37,20%
32214	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	7.000,00	3.950,48	56,40%
32219	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	15.000,00	11.490,73	76,60%
3223	Energija	60.000,00	51.393,66	85,70%
32233	Plin	30.000,00	24.055,52	80,20%
32234	Motorni benzin i dizel gorivo	30.000,00	27.338,14	91,10%
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	9.000,00	1.167,20	13,00%
32242	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje postrojenja i opreme	4.000,00	336,45	8,40%
32243	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje transportnih sredstava	5.000,00	830,75	16,60%
3225	Sitni inventar i auto gume	8.000,00	3.893,13	48,70%
32251	Sitni inventar	8.000,00	3.893,13	48,70%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>331.000,00</b>	<b>317.531,90</b>	<b>95,93%</b>
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	92.000,00	89.231,15	96,99%
32311	Usluge telefona, telefaksa	52.000,00	53.918,02	103,69%
32312	Usluge interneta	5.000,00	3.644,23	72,90%
32313	Poštarina (pisma, tiskanice i sl.)	35.000,00	31.668,90	90,50%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	30.000,00	25.170,94	83,90%
32322	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme	15.000,00	14.882,13	99,20%
32323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja prijevoznih sredstava	15.000,00	10.288,81	68,60%
3234	Komunalne usluge	4.000,00	2.290,41	57,30%
32345	Usluge čišćenja, pranja i slično	2.000,00	320,00	16,00%
32349	Ostale komunalne usluge	2.000,00	1.970,41	98,50%
3237	Intelektualne i osobne usluge	90.000,00	103.845,73	115,40%
32372	Ugovori o djelu	30.000,00	29.596,68	98,70%

u kunama

Broj konta	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	Planirano	Ostvareno	Index
32373	Usluge odvjetnika i pravnog savjetovanja	20.000,00	24.765,63	123,80%
32375	Geodetsko-katastarske usluge	20.000,00	32.437,24	162,20%
32379	Ostale intelektualne usluge	20.000,00	17.046,18	85,20%
3238	Računalne usluge	80.000,00	74.839,12	93,50%
32389	Ostale računalne usluge	80.000,00	74.839,12	93,50%
3239	Ostale usluge	35.000,00	22.154,55	63,30%
32391	Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja i uvezivanja i slično	35.000,00	22.154,55	63,30%
<b>324</b>	<b>Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa</b>	<b>23.000,00</b>	<b>22.234,80</b>	<b>96,70%</b>
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	23.000,00	22.234,80	96,70%
32412	Naknade ostalih troškova	23.000,00	22.234,80	96,70%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>167.300,00</b>	<b>169.309,09</b>	<b>101,20%</b>
3292	Premije osiguranja	4.300,00	4.256,37	99,00%
32921	Premije osiguranja prijevoznih sredstava	4.300,00	4.256,37	99,00%
3293	Reprezentacija	100.000,00	87.124,75	87,10%
32931	Reprezentacija	100.000,00	87.124,75	87,10%
3294	Članarine	12.000,00	12.000,00	100,00%
32941	Tuzemne članarine	12.000,00	12.000,00	100,00%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	51.000,00	65.927,97	129,30%
32991	Rashodi protokola (vijenci, cvijeće, svijeće i slično)	11.000,00	16.729,00	152,10%
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	40.000,00	49.198,97	123,00%
34	FINANCIJSKI RASHODI	159.150,00	154.400,20	97,00%
<b>342</b>	<b>Kamate za primljene kredite i zajmove</b>	<b>30.150,00</b>	<b>26.151,18</b>	<b>86,70%</b>
3422	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sekto	30.000,00	26.009,55	86,70%
34222	Kamate za primljene kredite od kreditnih institucija u javnom sektoru	30.000,00	26.009,55	86,70%
3427	Kamate za primljene zajmove od trgovačkih društava i obrtnika izvan javnog sektora	150,00	141,63	94,40%
34273	Kamate za primljene zajmove od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	150,00	141,63	94,40%
<b>343</b>	<b>Ostali financijski rashodi</b>	<b>129.000,00</b>	<b>128.249,02</b>	<b>99,40%</b>
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	12.000,00	12.030,30	100,30%
34312	Usluge platnog prometa	12.000,00	12.030,30	100,30%
3433	Zatezne kamate	117.000,00	116.218,72	99,30%
34339	Ostale zatezne kamate	117.000,00	116.218,72	99,30%
38	OSTALI RASHODI	356.000,00	263.394,71	73,99%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>93.000,00</b>	<b>92.771,27</b>	<b>99,80%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu	93.000,00	92.771,27	99,80%
38119	Ostale tekuće donacije	93.000,00	92.771,27	99,80%
<b>383</b>	<b>Kazne, penali i naknade štete</b>	<b>263.000,00</b>	<b>170.683,44</b>	<b>64,90%</b>
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	263.000,00	170.683,44	64,90%
38311	Naknade za štete uzrokovane prirodnim katastrofama	263.000,00	170.683,44	64,90%
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>31.400,00</b>	<b>8.128,99</b>	<b>25,90%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	31.400,00	8.128,99	25,90%
<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>26.400,00</b>	<b>8.128,99</b>	<b>30,80%</b>
4221	Uredska oprema i namještaj	9.700,00	6.432,49	66,30%
42211	Računala i računalna oprema	5.700,00	6.432,49	112,90%
42219	Ostala uredska oprema	4.000,00	0,00	0,00%
4222	Komunikacijska oprema	1.700,00	1.696,50	99,80%
42222	Telefoni i ostali komunikacijski uređaji	1.700,00	1.696,50	99,80%
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	15.000,00	0,00	0,00%
42273	Oprema	15.000,00	0,00	0,00%

u kunama

Broj konta	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	Planirano	Ostvareno	Index
<b>426</b>	<b>Nematerijalna proizvedena imovina</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
4262	Ulaganja u računalne programe	5.000,00	0,00	0,00%
42621	Ulaganja u računalne programe	5.000,00	0,00	0,00%
<b>5</b>	<b>IZDACI ZA FINACIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA</b>	<b>455.700,00</b>	<b>445.383,23</b>	<b>97,70%</b>
54	IZDACI ZA OTPLATU GLAVNICE PRIMLJENIH KREDITA I ZAJMOVA	455.700,00	445.383,23	97,70%
<b>544</b>	<b>Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan</b>	<b>450.000,00</b>	<b>439.732,04</b>	<b>97,70%</b>
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	450.000,00	439.732,04	97,70%
54432	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora - dugoroč.	450.000,00	439.732,04	97,70%
<b>545</b>	<b>Otplata glavnice primljenih zajmova od trgovačkih društava i obrtnika izvan javnog sektora</b>	<b>5.700,00</b>	<b>5.651,19</b>	<b>99,10%</b>
5453	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	5.700,00	5.651,19	99,10%
54532	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora - dugoročni	5.700,00	5.651,19	99,10%
	<b>Glavni program A03 KOMUNALNA DJELATNOST ODRŽAVANJA</b>	<b>3.405.200,00</b>	<b>3.421.341,89</b>	<b>100,47%</b>
	<b>Program 1003 ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE</b>	<b>3.405.200,00</b>	<b>3.421.341,89</b>	<b>100,47%</b>
	<b>Aktivnost A100006 Održavanje nerazvrstanih cesta</b>	<b>1.400.000,00</b>	<b>1.473.016,44</b>	<b>105,22%</b>
	Izvor OSTALI PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	1.400.000,00	1.473.016,44	105,22%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>1.400.000,00</b>	<b>1.473.016,44</b>	<b>105,22%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	1.400.000,00	1.473.016,44	105,22%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>1.400.000,00</b>	<b>1.473.016,44</b>	<b>105,22%</b>
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	1.400.000,00	1.473.016,44	105,22%
32329	Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja	1.400.000,00	1.473.016,44	105,22%
	<b>Aktivnost A100007 Vodoopskrba</b>	<b>95.200,00</b>	<b>76.085,92</b>	<b>79,92%</b>
	Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI	95.200,00	76.085,92	79,92%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>95.200,00</b>	<b>9.085,92</b>	<b>9,50%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	12.000,00	9.085,92	75,70%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>12.000,00</b>	<b>9.085,92</b>	<b>75,70%</b>
3234	Komunalne usluge	10.000,00	8.420,46	84,20%
32341	Opskrba vodom	10.000,00	8.420,46	84,20%
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	2.000,00	665,46	33,30%
32363	Laboratorijske usluge	2.000,00	665,46	33,30%
38	OSTALI RASHODI	83.200,00	67.000,00	80,53%
<b>382</b>	<b>Kapitalne donacije</b>	<b>83.200,00</b>	<b>67.000,00</b>	<b>80,53%</b>
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	83.200,00	67.000,00	80,53%
38219	Kapitalne donacije ostalim neprofitnim organizacijama	83.200,00	67.000,00	80,53%
	<b>Aktivnost A100011 Električna energija za javnu rasvjetu</b>	<b>315.000,00</b>	<b>327.762,77</b>	<b>104,10%</b>
	Izvor OSTALI PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	315.000,00	327.762,77	104,10%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>315.000,00</b>	<b>327.762,77</b>	<b>104,10%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	315.000,00	327.762,77	104,10%
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>315.000,00</b>	<b>327.762,77</b>	<b>104,10%</b>
3223	Energija	315.000,00	327.762,77	104,10%
32231	Električna energija	315.000,00	327.762,77	104,10%
	<b>Aktivnost A100012 Održavanje građevinskih objekata</b>	<b>1.595.000,00</b>	<b>1.544.476,76</b>	<b>96,83%</b>
	Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1.595.000,00	1.544.476,76	96,83%

u kunama

Broj konta	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	Planirano	Ostvareno	Index
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>1.565.000,00</b>	<b>1.510.914,26</b>	<b>96,54%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	35.000,00	27.035,65	77,20%
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>5.000,00</b>	<b>2.712,96</b>	<b>54,30%</b>
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	5.000,00	2.712,96	54,30%
32241	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje građevinskih objekata	5.000,00	2.712,96	54,30%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>30.000,00</b>	<b>24.322,69</b>	<b>81,10%</b>
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	30.000,00	24.322,69	81,10%
32321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	30.000,00	24.322,69	81,10%
38	OSTALI RASHODI	1.530.000,00	1.483.878,61	96,99%
<b>382</b>	<b>Kapitalne donacije</b>	<b>1.530.000,00</b>	<b>1.483.878,61</b>	<b>96,99%</b>
3822	Kapitalne donacije građanima i kućanstvima	1.530.000,00	1.483.878,61	96,99%
38221	Kapitalne donacije za gradnju i obnovu građevinskih objekata	1.530.000,00	1.483.878,61	96,99%
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>30.000,00</b>	<b>33.562,50</b>	<b>111,90%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	30.000,00	33.562,50	111,90%
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>30.000,00</b>	<b>33.562,50</b>	<b>111,90%</b>
4212	Poslovni objekti	30.000,00	33.562,50	111,90%
42121	Uredski objekti	30.000,00	33.562,50	111,90%
	<b>Glavni program A04 IZGRADNJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE</b>	<b>1.474.375,00</b>	<b>1.139.764,51</b>	<b>77,30%</b>
	<b>Program 1004 GRADNJA OBJEKATA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE</b>	<b>1.474.375,00</b>	<b>1.139.764,51</b>	<b>77,30%</b>
	<b>Kapitalni projekt K100014 Izgradnja javne rasvjete-BEDNJA</b>	<b>60.000,00</b>	<b>149.717,53</b>	<b>249,53%</b>
	Izvor OSTALE POMOĆI	60.000,00	149.717,53	249,53%
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>60.000,00</b>	<b>149.717,53</b>	<b>249,53%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	60.000,00	149.717,53	249,53%
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>60.000,00</b>	<b>149.717,53</b>	<b>249,53%</b>
4214	Ostali građevinski objekti	60.000,00	149.717,53	249,53%
42149	Ostali nespomenuti građevinski objekti	60.000,00	149.717,53	249,53%
	<b>Kapitalni projekt K100015 Modernizacija nerazvrstanih cesta</b>	<b>1.100.000,00</b>	<b>718.600,73</b>	<b>65,33%</b>
	Izvor OSTALE POMOĆI	1.100.000,00	718.600,73	65,33%
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>1.100.000,00</b>	<b>718.600,73</b>	<b>65,33%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	1.100.000,00	718.600,73	65,33%
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>1.100.000,00</b>	<b>718.600,73</b>	<b>65,33%</b>
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	1.100.000,00	718.600,73	65,33%
42131	Ceste	1.100.000,00	718.600,73	65,33%
	<b>Kapitalni projekt K100017 Gradnja nove ulice i POS stanova</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>100,00%</b>
	Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI	12.000,00	12.000,00	100,00%
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>100,00%</b>
41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	12.000,00	12.000,00	100,00%
<b>411</b>	<b>Materijalna imovina - prirodna bogatstva</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>100,00%</b>
4111	Zemljište	12.000,00	12.000,00	100,00%
41119	Ostala zemljišta	12.000,00	12.000,00	100,00%
	Izvor OSTALE POMOĆI	0,00	0,00	0,00%
	<b>Kapitalni projekt K100020 Izgradnja građevinskih objekata- općinska zgrada energetska učinkovitost</b>	<b>262.375,00</b>	<b>249.446,25</b>	<b>95,07%</b>



u kunama

Broj konta	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	Planirano	Ostvareno	Index
	Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0,00	0,00	0,00%
	Izvor OSTALE POMOĆI	262.375,00	249.446,25	95,07%
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>262.375,00</b>	<b>249.446,25</b>	<b>95,07%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	262.375,00	249.446,25	95,07%
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>262.375,00</b>	<b>249.446,25</b>	<b>95,07%</b>
4212	Poslovni objekti	262.375,00	249.446,25	95,07%
42123	Zgrade znanstvenih i obrazovnih institucija (fakulteti, škole, vrtići i slično)	20.000,00	0,00	0,00%
42124	Zgrade kulturnih institucija (kazališta, muzeji, galerije, domovi kulture, knjižnice i slično)	242.375,00	249.446,25	102,92%
	<b>Kapitalni projekt K100022 Izgradnja igrališta</b>	<b>40.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>25,00%</b>
	Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI	40.000,00	10.000,00	25,00%
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>40.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>25,00%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	40.000,00	10.000,00	25,00%
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
4214	Ostali građevinski objekti	0,00	0,00	0,00%
42145	Sportski i rekreacijski tereni	0,00	0,00	0,00%
<b>426</b>	<b>Nematerijalna proizvedena imovina</b>	<b>40.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>25,00%</b>
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	40.000,00	10.000,00	25,00%
42643	Projektna dokumentacija-	40.000,00	10.000,00	25,00%
	<b>Glavni program A06 ZAŠTITA OKOLIŠA</b>	<b>124.000,00</b>	<b>150.570,72</b>	<b>121,40%</b>
	<b>Program 1006 PROGRAMI ZAŠTITE OKOLIŠA</b>	<b>124.000,00</b>	<b>150.570,72</b>	<b>121,40%</b>
	<b>Aktivnost A100024 Komunalne usluge odvoza smeća i sanacije deponija</b>	<b>104.000,00</b>	<b>133.350,72</b>	<b>128,20%</b>
	Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI	104.000,00	133.350,72	128,20%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>90.000,00</b>	<b>119.788,22</b>	<b>133,10%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	90.000,00	119.788,22	133,10%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>90.000,00</b>	<b>119.788,22</b>	<b>133,10%</b>
3234	Komunalne usluge	90.000,00	119.788,22	133,10%
32342	Iznošenje i odvoz smeća	90.000,00	119.788,22	133,10%
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>14.000,00</b>	<b>13.562,50</b>	<b>96,90%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	14.000,00	13.562,50	96,90%
<b>426</b>	<b>Nematerijalna proizvedena imovina</b>	<b>14.000,00</b>	<b>13.562,50</b>	<b>96,90%</b>
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	14.000,00	13.562,50	96,90%
42641	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	14.000,00	13.562,50	96,90%
	<b>Aktivnost A100025 Deratizacija i dezinfekcija i higijeničarska služba</b>	<b>20.000,00</b>	<b>17.220,00</b>	<b>86,10%</b>
	Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI	20.000,00	17.220,00	86,10%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>20.000,00</b>	<b>17.220,00</b>	<b>86,10%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	20.000,00	17.220,00	86,10%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>20.000,00</b>	<b>17.220,00</b>	<b>86,10%</b>
3234	Komunalne usluge	20.000,00	17.220,00	86,10%
32343	Deratizacija i dezinfekcija	20.000,00	17.220,00	86,10%
	<b>Glavni program A07 SOCIJALNA ZAŠTITA</b>	<b>219.000,00</b>	<b>188.345,26</b>	<b>86,00%</b>
	<b>Program 1007 SOCIJALNA ZAŠTITA</b>	<b>219.000,00</b>	<b>188.345,26</b>	<b>86,00%</b>
	<b>Aktivnost A100027 Kupnja knjiga, božićni pokloni za djecu i ostale pomoći u naravi</b>	<b>12.000,00</b>	<b>3.150,00</b>	<b>26,30%</b>
	Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI	12.000,00	3.150,00	26,30%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>12.000,00</b>	<b>3.150,00</b>	<b>26,30%</b>
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	12.000,00	3.150,00	26,30%
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>12.000,00</b>	<b>3.150,00</b>	<b>26,30%</b>

u kunama

Broj konta	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	Planirano	Ostvareno	Index
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	12.000,00	3.150,00	26,30%
37229	Ostale naknade iz proračuna u naravi	12.000,00	3.150,00	26,30%
	<b>Aktivnost A100028 Jednokratne pomoći soc. ugroženim osobama</b>	<b>107.000,00</b>	<b>86.007,76</b>	<b>80,38%</b>
	Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI	107.000,00	86.007,76	80,38%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>107.000,00</b>	<b>86.007,76</b>	<b>80,38%</b>
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	107.000,00	86.007,76	80,38%
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>107.000,00</b>	<b>86.007,76</b>	<b>80,38%</b>
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	107.000,00	86.007,76	80,38%
37212	Pomoć obiteljima i kućanstvima	107.000,00	86.007,76	80,38%
	<b>Aktivnost A100029 Pomoć šticećenicima centra- struja i ogrijev</b>	<b>100.000,00</b>	<b>99.187,50</b>	<b>99,20%</b>
	Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI	100.000,00	99.187,50	99,20%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>100.000,00</b>	<b>99.187,50</b>	<b>99,20%</b>
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	100.000,00	99.187,50	99,20%
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>100.000,00</b>	<b>99.187,50</b>	<b>99,20%</b>
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	100.000,00	99.187,50	99,20%
37219	Ostale naknade iz proračuna u novcu	100.000,00	99.187,50	99,20%
	<b>Glavni program A08 OBRAZOVNI PROGRAMI</b>	<b>415.000,00</b>	<b>367.556,10</b>	<b>88,57%</b>
	<b>Program 1008 FINANCIRANJE PROGRAMA OSNOVNIH ŠKOLA</b>	<b>260.000,00</b>	<b>249.058,10</b>	<b>95,79%</b>
	<b>Aktivnost A100033 Financiranje glazbene škole i stranih jezika</b>	<b>20.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>35,00%</b>
	Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI	20.000,00	7.000,00	35,00%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>20.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>35,00%</b>
38	OSTALI RASHODI	20.000,00	7.000,00	35,00%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>20.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>35,00%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu	20.000,00	7.000,00	35,00%
38119	Ostale tekuće donacije	20.000,00	7.000,00	35,00%
	<b>Aktivnost A100036 Ostali programi osnovnih škola</b>	<b>170.000,00</b>	<b>177.547,91</b>	<b>104,44%</b>
	Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI	170.000,00	177.547,91	104,44%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>170.000,00</b>	<b>177.547,91</b>	<b>104,44%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	170.000,00	177.547,91	104,44%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>170.000,00</b>	<b>177.547,91</b>	<b>104,44%</b>
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	170.000,00	177.547,91	104,44%
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	170.000,00	177.547,91	104,44%
	<b>Aktivnost A100037 Troškovi najma zgrade OŠ Bednja</b>	<b>70.000,00</b>	<b>64.510,19</b>	<b>92,20%</b>
	Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI	70.000,00	64.510,19	92,20%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>70.000,00</b>	<b>64.510,19</b>	<b>92,20%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	70.000,00	64.510,19	92,20%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>70.000,00</b>	<b>64.510,19</b>	<b>92,20%</b>
3235	Zakupnine i najamnine	70.000,00	64.510,19	92,20%
32352	Zakupnine i najamnine za građevinske objekte	70.000,00	64.510,19	92,20%
	<b>Program 1009 SREDNJOŠKOLSKO I VISOKOŠKOLSKO OBRAZOVANJE</b>	<b>155.000,00</b>	<b>118.498,00</b>	<b>76,50%</b>
	<b>Aktivnost A100037 Sufinanciranje prijevoza učenika i smještaja u dačkim domovima</b>	<b>110.000,00</b>	<b>89.698,00</b>	<b>81,50%</b>
	Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI	110.000,00	89.698,00	81,50%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>110.000,00</b>	<b>89.698,00</b>	<b>81,50%</b>
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	110.000,00	89.698,00	81,50%

u kunama

Broj konta	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	Planirano	Ostvareno	Index
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>110.000,00</b>	<b>89.698,00</b>	<b>81,50%</b>
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	110.000,00	89.698,00	81,50%
37221	Sufinanciranje cijene prijevoza	110.000,00	89.698,00	81,50%
	<b>Aktivnost A100038 Stipendiranje studenata</b>	<b>45.000,00</b>	<b>28.800,00</b>	<b>64,00%</b>
	Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI	45.000,00	28.800,00	64,00%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>45.000,00</b>	<b>28.800,00</b>	<b>64,00%</b>
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	45.000,00	28.800,00	64,00%
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>45.000,00</b>	<b>28.800,00</b>	<b>64,00%</b>
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	45.000,00	28.800,00	64,00%
37215	Stipendije i školarine	45.000,00	28.800,00	64,00%
	<b>Glavni program A09 JAVNE POTREBE U KULTURI</b>	<b>112.000,00</b>	<b>93.733,92</b>	<b>83,69%</b>
	<b>Program 1011 KULTURA</b>	<b>112.000,00</b>	<b>93.733,92</b>	<b>83,69%</b>
	<b>Aktivnost A100040 Financiranje rada kulturno umjetničkih društava</b>	<b>80.000,00</b>	<b>68.733,92</b>	<b>85,92%</b>
	Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI	80.000,00	68.733,92	85,92%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>80.000,00</b>	<b>68.733,92</b>	<b>85,92%</b>
38	OSTALI RASHODI	80.000,00	68.733,92	85,92%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>80.000,00</b>	<b>68.733,92</b>	<b>85,92%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu	80.000,00	68.733,92	85,92%
38119	Ostale tekuće donacije	80.000,00	68.733,92	85,92%
	<b>Aktivnost A100041 Financiranje rada turističke zajednice</b>	<b>32.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>78,10%</b>
	Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI	32.000,00	25.000,00	78,10%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>32.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>78,10%</b>
38	OSTALI RASHODI	32.000,00	25.000,00	78,10%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>32.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>78,10%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu	32.000,00	25.000,00	78,10%
38119	Ostale tekuće donacije	32.000,00	25.000,00	78,10%
	<b>Glavni program A10 JAVNE POTREBE U ŠPORTU</b>	<b>20.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>75,00%</b>
	Program 1012 Financiranje športskih aktivnosti	20.000,00	15.000,00	75,00%
	<b>Aktivnost A100047 Ostale športske aktivnosti</b>	<b>20.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>75,00%</b>
	Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI	20.000,00	15.000,00	75,00%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>20.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>75,00%</b>
38	OSTALI RASHODI	20.000,00	15.000,00	75,00%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>20.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>75,00%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu	20.000,00	15.000,00	75,00%
38115	Tekuće donacije sportskim društvima	20.000,00	15.000,00	75,00%
	<b>Glavni program A11 JAVNE POTREBE U VATROGASTVU I CIVILNOJ ZAŠTITI</b>	<b>227.500,00</b>	<b>202.693,71</b>	<b>89,10%</b>
	<b>Program 1013 VATROGASNE UDRUGE I CIVILNA ZAŠTITA</b>	<b>227.500,00</b>	<b>202.693,71</b>	<b>89,10%</b>
	<b>Aktivnost A100048 Vatrogasna zajednica</b>	<b>200.000,00</b>	<b>178.318,71</b>	<b>89,20%</b>
	Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI	200.000,00	178.318,71	89,20%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>200.000,00</b>	<b>178.318,71</b>	<b>89,20%</b>
38	OSTALI RASHODI	200.000,00	178.318,71	89,20%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>200.000,00</b>	<b>178.318,71</b>	<b>89,20%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu	200.000,00	178.318,71	89,20%
38119	Ostale tekuće donacije	200.000,00	178.318,71	89,20%
	<b>Aktivnost A100049 Poslovanje DVD</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>100,00%</b>
	Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI	6.000,00	6.000,00	100,00%

u kunama

Broj konta	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	Planirano	Ostvareno	Index
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>100,00%</b>
38	OSTALI RASHODI	6.000,00	6.000,00	100,00%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>100,00%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu	6.000,00	6.000,00	100,00%
38119	Ostale tekuće donacije	6.000,00	6.000,00	100,00%
	<b>Aktivnost A100050 Civilna zaštita i spašavanje</b>	<b>21.500,00</b>	<b>18.375,00</b>	<b>85,50%</b>
	Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI	21.500,00	18.375,00	85,50%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>100,00%</b>
38	OSTALI RASHODI	1.500,00	1.500,00	100,00%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>100,00%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu	1.500,00	1.500,00	100,00%
38119	Ostale tekuće donacije	1.500,00	1.500,00	100,00%
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>20.000,00</b>	<b>16.875,00</b>	<b>84,40%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	20.000,00	16.875,00	84,40%
<b>426</b>	<b>Nematerijalna proizvedena imovina</b>	<b>20.000,00</b>	<b>16.875,00</b>	<b>84,40%</b>
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	20.000,00	16.875,00	84,40%
42642	Nematerijalna proizvedena imovina	20.000,00	16.875,00	84,40%
	<b>Glavni program A12 JAVNE POTREBE U ZDRAVSTVU</b>	<b>50.000,00</b>	<b>46.439,53</b>	<b>92,90%</b>
	<b>Program 1014 ZDRAVSTVO</b>	<b>50.000,00</b>	<b>46.439,53</b>	<b>92,90%</b>
	<b>Aktivnost A100051 Aktivnosti vezane uz zdravstvenu zaštitu</b>	<b>50.000,00</b>	<b>46.439,53</b>	<b>92,90%</b>
	Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI	50.000,00	46.439,53	92,90%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>50.000,00</b>	<b>46.439,53</b>	<b>92,90%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	50.000,00	46.439,53	92,90%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>50.000,00</b>	<b>46.439,53</b>	<b>92,90%</b>
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	50.000,00	46.439,53	92,90%
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	50.000,00	46.439,53	92,90%
	<b>Glavni program A13 JAVNE POTREBE CIVILNOG DRUŠTVA</b>	<b>170.000,00</b>	<b>158.612,91</b>	<b>93,30%</b>
	<b>Program 1015 UDRUGE GRAĐANA</b>	<b>100.000,00</b>	<b>92.716,08</b>	<b>92,72%</b>
	<b>Aktivnost A100057 Programi i rad ostalih udruga</b>	<b>100.000,00</b>	<b>92.716,08</b>	<b>92,72%</b>
	Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI	100.000,00	92.716,08	92,72%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>100.000,00</b>	<b>92.716,08</b>	<b>92,72%</b>
38	OSTALI RASHODI	100.000,00	92.716,08	92,72%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>100.000,00</b>	<b>92.716,08</b>	<b>92,72%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu	100.000,00	92.716,08	92,72%
38114	Tekuće donacije udrugama i političkim strankama	100.000,00	92.716,08	92,72%
	<b>Program 1016 VJERSKE ZAJEDNICE</b>	<b>70.000,00</b>	<b>65.896,83</b>	<b>94,10%</b>
	<b>Aktivnost A100061 Financiranje aktivnosti vjerskih zajednica</b>	<b>70.000,00</b>	<b>65.896,83</b>	<b>94,10%</b>
	Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI	70.000,00	65.896,83	94,10%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>70.000,00</b>	<b>65.896,83</b>	<b>94,10%</b>
38	OSTALI RASHODI	70.000,00	65.896,83	94,10%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>70.000,00</b>	<b>65.896,83</b>	<b>94,10%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu	70.000,00	65.896,83	94,10%
38112	Tekuće donacije vjerskim zajednicama	70.000,00	65.896,83	94,10%
	<b>Glavni program A14 GOSPODARSTVO, POLJOPRIVREDA, STOČARSTVO</b>	<b>35.000,00</b>	<b>30.200,00</b>	<b>86,30%</b>
	<b>Program 1019 FINANCIRANJE PROGRAMA U STOČARSTVU</b>	<b>35.000,00</b>	<b>30.200,00</b>	<b>86,30%</b>
	<b>Aktivnost A100068 Subvencije za umjetno osjemenjivanje stoke</b>	<b>35.000,00</b>	<b>30.200,00</b>	<b>86,30%</b>

u kunama

Broj konta	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	Planirano	Ostvareno	Index
	Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI	35.000,00	30.200,00	86,30%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>35.000,00</b>	<b>30.200,00</b>	<b>86,30%</b>
35	SUBVENCije	35.000,00	30.200,00	86,30%
<b>352</b>	<b>Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora</b>	<b>35.000,00</b>	<b>30.200,00</b>	<b>86,30%</b>
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	35.000,00	30.200,00	86,30%
35231	Subvencije poljoprivrednicima	35.000,00	30.200,00	86,30%
	<b>Glavni program A15 PROGRAM ZAŠTITE KULTURNE BAŠTINE</b>	<b>10.000,00</b>	<b>3.095,97</b>	<b>31,00%</b>
	<b>Program 1020 FINANCIRANJE PROGRAMA ZAŠTITE KULTURNE BAŠTINE</b>	<b>10.000,00</b>	<b>3.095,97</b>	<b>31,00%</b>
	<b>Kapitalni projekt K100023 Izrada Bednjanskog riječnika</b>	<b>10.000,00</b>	<b>3.095,97</b>	<b>31,00%</b>
	Izvor OSTALE POMOĆI	10.000,00	3.095,97	31,00%
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>10.000,00</b>	<b>3.095,97</b>	<b>31,00%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	10.000,00	3.095,97	31,00%
<b>426</b>	<b>Nematerijalna proizvedena imovina</b>	<b>10.000,00</b>	<b>3.095,97</b>	<b>31,00%</b>
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	10.000,00	3.095,97	31,00%
42639	Ostala umjetnička, literarna i znanstvena djela	10.000,00	3.095,97	31,00%

## Članak 4.

Godišnji obračun Proračuna Općine Bednja za 2014. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 400-05/15-50/2  
URBROJ: 2186/013-03/01-15-1  
Bednja, 23. lipnja 2015.

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

## 12.

Na temelju članka 28. stavka 1. točke 3. Zakona o zaštiti i spašavanju (»Narodne novine«, broj 174/04, 79/07, 38/09 i 127/10) i članka 30. Statuta Općine Bednja (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 70/13), Općinsko vijeće Općine Bednja na svojoj 19. sjednici održanoj dana 23. lipnja 2015. godine, donosi

**ODLUKU****o donošenju Plana zaštite i spašavanja Općine Bednja**

## Članak 1.

Donosi se Plan zaštite i spašavanja Općine Bednja.

## Članak 2.

Plan zaštite i spašavanja Općine Bednja temelji se na Procijeni ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša Općine Bednja koja je Odlukom KLASA: 021-05/15-50/02, URBROJ: 2186/013-

02/01-15-6 od 28.04.2015.g. donesena na 17. sjednici Općinskog vijeća Općine Bednja.

## Članak 3.

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

KLASA: 021-05/15-50/04  
URBROJ: 2186/013-02/01-15-6  
Bednja, 23. lipnja 2015.

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

## 13.

Na temelju članka 28. stavka 1. točke 3. Zakona o zaštiti i spašavanju (»Narodne novine«, broj 174/04, 79/07, 38/09 i 127/10) i članka 30. Statuta Općine Bednja (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 70/13), Općinsko vijeće Općine Bednja na svojoj 19. sjednici održanoj dana 23. lipnja 2015. godine, donosi

**ODLUKU****o donošenju Plana civilne zaštite Općine Bednja**

## Članak 1.

Donosi se Plan civilne zaštite Općine Bednja.

## Članak 2.

Plan civilne zaštite Općine Bednja temelji se na Procijeni ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih



dobara i okoliša Općine Bednja koja je Odlukom KLASA: 021-05/15-50/02, URBROJ: 2186/013-02/01-15-6 od 28.04.2015.g. donesena na 17. sjednici Općinskog vijeća Općine Bednja.

#### Članak 3.

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

KLASA: 021-05/15-50/04  
URBROJ: 2186/013-02/01-15-7  
Bednja, 23. lipnja 2015.

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

#### 14.

Na temelju članka 3. 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, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12), članka 109. stavka 1. i 2. Zakona o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14) te članka 30. Statuta Općine Bednja (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/13), Općinsko vijeće Općine Bednja na svojoj 19. sjednici održanoj 23. lipnja 2015. godine, donosi

#### ODLUKU

##### **o izmjeni Odluke o nerazvrstanim cestama**

#### Članak 1.

U Odluci o nerazvrstanim cestama (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 19/15) u članku 31. stavak 2. briše se.

#### Članak 2.

Ova Odluka o izmjeni Odluke o nerazvrstanim cestama stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-01/15-01/03  
URBROJ: 2186/013-03/01-01-15-03  
Bednja, 23. lipnja 2015.

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

#### 15.

Na temelju članka 11. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13 i 147/14), članka 14. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj

92/10) te članka 30. Statuta Općine Bednja (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/13), Općinsko vijeće Općine Bednja na svojoj 19. sjednici održanoj 23. lipnja 2015. godine, donosi

#### ODLUKU

##### **o izmjeni Odluke o obavljanju dimnjačarskih poslova na području Općine Bednja**

#### Članak 1.

U Odluci o obavljanju dimnjačarskih poslova na području Općine Bednja (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 19/15), članak 26. mijenja se i glasi:

»Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 3.000,00 kuna kaznit će se pravna ili fizička osoba obrtnik registrirana za obavljanje dimnjačarskih poslova«.

#### Članak 2.

U Odluci o obavljanju dimnjačarskih poslova na području Općine Bednja (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 19/15) članak 27. mijenja se i glasi:

»Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 3.000,00 kuna kaznit će se koncesionar ako:

- ne obavijesti korisnike dimnjačarskih usluga na propisani način (članak 10. stavak 3 i 4),
- ne očisti i ukloni otpadni materijal i čađu nastalu čišćenjem dimovodnih objekata (članak 11. stavak 2.),
- ne postupi po odredbama članka 14. stavka 2., 3. i 4.,
- ne vodi evidenciju iz članka 15. stavka 1.,
- ne izda račun i potvrdu o izvršenoj usluzi prema članku 17.,
- ne postupa po odredbama članka 22.«

#### Članak 3.

U Odluci o obavljanju dimnjačarskih poslova na području Općine Bednja (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 19/15) u članku 28. briše se:

»Novčanom kaznom u iznosu od 100,00 do 1.000,00 kuna kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi kao i korisnik dimnjačarskih usluga - fizička osoba.«

#### Članak 4.

Ova Odluka o izmjeni Odluke o obavljanju dimnjačarskih poslova na području Općine Bednja stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 021-01/15-10/2  
URBROJ: 2186/013-03/01-15-3  
Bednja, 23. lipnja 2015.

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

# OPĆINA DONJA VOĆA

## AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

### 10.

Na temelju članka 28. Zakona o zaštiti i spašavanju (»Narodne novine«, broj 174/04, 79/07, 38/09 i 127/10) i članka 24. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/13), Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 16. sjednici održanoj 6. svibnja 2015. godine, donosi

### ZAKLJUČAK

#### o donošenju Procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša Općine Donja Voća

#### I.

Općinsko vijeće Općine Donja Voća utvrđuje da u ostvarivanju prava i obaveza u području zaštite i spašavanja na današnjoj sjednici donosi:

Procjenu ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od opasnosti, nastanka i posljedica katastrofa i velikih nesreća za područje Općine Donja Voća uz prethodnu suglasnost Državne uprave za zaštitu i spašavanje, Područni ured Varaždin, KLASA: 810-03/15-03/07, URBROJ: 543-17-01-15-2 od 08. travnja 2015. godine.

#### II.

Procjena ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od opasnosti, nastanka i posljedica katastrofa i velikih nesreća za područje Općine Donja Voća nalazi se u privitku ovog Zaključka i sastavni dio je istog.

#### III.

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

KLASA: 214-01/15-01/05  
URBROJ: 2186-014-15-01  
Donja Voća, 6. svibnja 2015.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Josip Vincek, v.r.**

### 11.

Na temelju članka 28. Zakona o zaštiti i spašavanju (»Narodne novine«, broj 174/04, 79/07, 38/09 i 127/10) i članka 24. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/13), Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 16. sjednici održanoj 6. svibnja 2015. godine, donosi

### ZAKLJUČAK

#### o donošenju Plana zaštite i spašavanja i Plana civilne zaštite Općine Donja Voća

#### I.

Općinsko vijeće Općine Donja Voća utvrđuje da u ostvarivanju prava i obaveza u području zaštite i spašavanja na današnjoj sjednici donosi:

- Plan zaštite i spašavanja Općine Donja Voća, te
- Plan civilne zaštite Općine Donja Voća

#### II.

Akti iz točke I. ovog Zaključka Općinskog vijeća Općine Donja Voća nalaze se u privitku i sastavni dio su istog.

#### III.

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

KLASA: 214-01/15-01/06  
URBROJ: 2186-014-15-01  
Donja Voća, 6. svibnja 2015.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Josip Vincek, v.r.**

### 12.

Temeljem odredbi Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (»Narodne novine«, broj 105/97, 64/00, 65/09 i 125/11), članka 17. i 18. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (»Narodne novine«, broj 63/04 i 106/07), članka 11. Pravilnika o vrednovanju, te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva (»Narodne novine«, broj 90/02), te članka 24. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/13), Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 16. sjednici održanoj 6. svibnja 2015. godine, donijelo je

### PRAVILNIK

#### o zaštiti arhivskoga i registraturnoga gradiva Općine Donja Voća

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje prikupljanje, odlaganje, način i uvjeti čuvanja, obrada, odabiranje i izlučivanje, zaštita i korištenje arhivskoga i registraturnoga gradiva koje je nastalo, zaprimljeno ili se koristi u poslovanju Općine Donja Voća i njenih prednika (u daljnjem tekstu: Općina), kao i predaja gradiva nadležnom arhivu.

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

#### Članak 2.

Cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo Općine od interesa je za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu bez obzira je li registrirano ili evidentirano.

Za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo Općine odgovoran je načelnik Općine.

Nadzor nad zaštitom cjelokupnog arhivskoga i registraturnoga gradiva Općine obavlja Državni arhiv u Varaždinu (u daljnjem tekstu: DAVŽ), te se u tom smislu obvezuju na suradnju sve osobe odgovorne i zadužene za gradivo.

#### 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,...).

**Arhivsko gradivo** nastaje odabiranjem iz registraturnoga gradiva, a čine ga izvorni i reproducirani (pisani, crtani, tiskani, snimljeni i na drugi način zabilježeni) zapisi ili dokumenti koji su nastali u obavljanju djelatnosti Općine od trajnog značenja za kulturu, povijest i druge znanosti, bez obzira na mjesto i vrijeme njihova nastanka, neovisno o obliku i tvarnom nosaču na kojem su sačuvani, a za koji je zakonskim propisima i ovim Pravilnikom utvrđeno čuvanje kao arhivskoga gradiva.

Da bi gradivo postalo arhivsko gradivo, mora u cjelini predstavljati završenu radnju u svezi s određenim poslovnim događajem ili postupkom rada.

**Arhivsko gradivo Općine čuva se trajno i neotuđivo je.**

**Evidencija ulaska gradiva u pismohranu** je evidencija ulaska gradiva u pismohranu, prema vrstama i količinama.

**Knjiga pismohrane** je evidencija ulaska gradiva u pismohranu, prema vrstama i količinama, ukoliko se elektroničkim putem ne vidi koji su predmeti u pismohrani.

**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 Općine.

**Pismohrana** je sastavni dio pisarnice. U pismohrani se odlaže i čuva arhivsko i registraturno gradi-

vo. Arhivsko gradivo čuva se do predaje nadležnom arhivu, a registraturno gradivo s rokovima čuvanja do postupka izlučivanja.

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

**Registraturno gradivo** Općine jest cjelina svih zapisa, odnosno cjelokupna dokumentacija nastala radom ili u posjedu Općine, bez obzira je li ili nije evidentirana kroz službene evidencije.

Registraturno gradivo smatra se arhivskim gradivom u nastajanju, pa se na njega primjenjuju iste odredbe Zakona i drugih propisa koji se odnose na arhivsko gradivo.

**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 Donja Voća, bez obzira na mjesto čuvanja, organiziran prema sadržajnim (dokumentacijskim) cjelinama.

#### Članak 4.

Arhivsko i registraturno gradivo nastalo tijekom rada i poslovanja Općine predstavlja jednu cjelinu i u pravilu se ne može dijeliti.

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

#### Članak 5.

Općina Donja Voća kao stvaratelj i imatelj javnoga arhivskog i registraturnoga gradiva dužna je:

- savjesno ga čuvati u sređenom stanju i osiguravati od oštećenja do predaje DAVŽ,
- dostavljati na zahtjev DAVŽ popis gradiva i javljati sve promjene u vezi s njim,
- pribavljati mišljenje DAVŽ prije poduzimanja mjera koje se odnose na gradivo,
- redovito odabirati arhivsko gradivo iz registraturnoga gradiva,
- redovito periodički izlučivati gradivo kojemu su istekli rokovi čuvanja,
- omogućiti ovlaštenim djelatnicima DAVŽ obavljanje stručnog nadzora nad čuvanjem gradiva,

Općina Donja Voća je također dužna izvijestiti DAVŽ o svakoj svojoj promjeni statusa i ustrojstva radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom.

## III. PRIKUPLJANJE, OBRADA I ČUVANJE GRADIVA

#### Članak 6.

Konvencionalno i nekonvencionalno gradivo Općine prikuplja se, zaprima, obrađuje, evidentira, odabire i

izlučuje, te osigurava od oštećenja, uništenja i zagubljenja u pismohrani.

Određene cjeline gradiva mogu se čuvati i obrađivati u drugoj ustrojstvenoj jedinici osim pismohrane ako je to potrebno radi poslovanja i ako je tako utvrđeno ovim Pravilnikom ili posebnom odlukom.

Ustrojstvena jedinica koja čuva ili obrađuje neku cjelinu gradiva izvan pismohrane dužna je to gradivo evidentirati te pismohrani redovito dostavljati podatke o jedinicama gradiva koje posjeduje, radi upisa u Zbirnu evidenciju iz članka 7. ovoga Pravilnika i provođenja postupka odabiranja i izlučivanja.

#### Članak 7.

U okviru uredovanja pismohrane vodi se:

- a) **KNJIGA PISMOHRANE** koju vodi pisarnica kao pomoćnu evidenciju radi općeg pregleda cjelokupnog gradiva odloženog u pismohranu, ukoliko se elektroničkim putem ne vidi koji su predmeti u pismohrani (Obrazac br. 12 - Knjiga pismohrane prema čl. 72. Uredbe o uredskom poslovanju - »Narodne novine«, broj 7/09).
- b) **ZBIRNA EVIDENCIJA O GRADIVU**, organizirana kao popis arhivskih jedinica gradiva unutar sadržajnih cjelina, kao opći inventarni pregled cjelokupnoga arhivskog i registraturnoga gradiva koje je po bilo kakvoj osnovi u posjedu Općine. Zbirna evidencija sadržava slijedeće podatke: redni broj, oznaka, naziv, sadržaj, vrijeme nastanka, količina, nosač, napomena.

#### Članak 8.

Popis arhivskog gradiva strukturiran po dokumentacijskim cjelinama dostavlja se DAVŽ redovito jednom godišnje u elektroničkom obliku, sukladno članku 7. st. 3. i st. 4. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (»Narodne novine«, broj 63/04 i 106/07).

### 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 sl. tehničke arhivske jedinice.

U ustrojstvenoj jedinici u kojoj je gradivo nastalo (u tzv. priručnoj pismohrani), ono se čuva najviše dvije godine od završetka predmeta. Nakon toga roka gradivo se obavezno predaje u pismohranu, osim u slučajevima iz članka 6. stavka 2. ovoga Pravilnika, u sređenom stanju, tehnički opremljeno, te popisano.

Rukovoditelj svake ustrojstvene jedinice odgovoran je za arhivsko i registraturno gradivo koje nastaje u njegovom poslovnom području, od trenutka zaprimanja i obrade do predaje na daljnje čuvanje.

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 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 obuhvaćenog primopredajnim zapisnikom.

Primopredajni zapisnik supotpisuju ovlašteni zaposlenici koji predaju gradivo i odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Primopredajni zapisnik izrađuje se u dva primjerka, od kojih jedan čuva ustrojstvena jedinica koja predaje gradivo, a drugi odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

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

#### Članak 11.

Po prijemu i obradi arhivskog i registraturnoga 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, vremenu nastanka, vrstama gradiva i rokovima čuvanja. Nakon smještanja gradiva jednog godišta na police i u ormare, obavlja se numeriranje arhivskih jedinica.

### 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, te u pisanom obliku utvrditi postupak i učestalost izrade sigurnosnih kopija, te postupak obnove podataka u slučaju greške ili gubitka 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 izmjena 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 primjerk 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 obvezno 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 primjerk 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 pismohranu.

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) i obaveznog upisa u Knjigu posudbe, dok je za uvid i izdavanje kopije potreban samo upis u evidenciju.

#### 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 primjerk potvrde (reversa) ostavlja se na mjestu gdje je gradivo izdvojeno, drugi primjerk uzima odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, a treći primjerk dobiva zaposlenik, odnosno korisnik gradiva.

Poslije korištenja gradivo se obavezno vraća na mjesto odakle je i uzeto, a revers se poništava.

#### Članak 17.

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

Korištenje gradiva može se uskratiti u slučajevima koje propisuje čl. 8. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 172/03 i 144/10).

#### 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.

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

Korisnik gradiva pismeno potvrđuje, uz supotpis odgovorne osobe ustrojstvene jedinice, ukoliko mu zaduženo gradivo treba i u slijedećoj godini.

### V. POSTUPAK ODABIRANJA I IZLUČIVANJA GRADIVA

#### Članak 19.

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

Odabiranje arhivskoga i izlučivanje registraturnoga gradiva Općine obavlja se samo ukoliko je gradivo sređeno i popisano sukladno članku 7. st. 2., te člancima 11. i 14. ovoga Pravilnika.



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 Posebnoga popisa iz čl.1. st. 2. ovoga Pravilnika, na kojega odobrenje daje DAVŽ.

#### Članak 20.

Rokovi čuvanja navedeni u popisu iz čl.1. st.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 21.

Postupak za izlučivanje registraturnoga gradiva pokreće odgovorna osoba Općine.

Popis gradiva za izlučivanje treba sadržavati naziv stvaratelja gradiva, ustrojstvenu jedinicu u kojoj je gradivo nastalo, redni broj iz Posebnog popisa, jasan i točan naziv vrste gradiva koje će se izlučivati, starost gradiva (vrijeme nastanka) i količinu izraženu brojem svežnjeva, registratora, knjiga i sl. kao i redni broj iz Posebnog popisa te rok čuvanja prema Posebnom popisu.

Ukupna količina gradiva za izlučivanje iskazuje se u dužnim metrima.

Za svaku vrstu gradiva ukratko se obrazlaže zašto se predlaže za izlučivanje i uništenje (npr. istekao rok čuvanja sukladno popisu iz čl.1 st. 2, nepotrebno za daljnje poslovanje, statistički obrađeno i sl.).

#### Članak 22.

Prema potrebi, u pripremi izlučivanja može sudjelovati i stručni djelatnik DAVŽ.

#### Članak 23.

Popis gradiva predloženog za izlučivanje, te potpisan od odgovorne osobe Općine dostavlja se DAVŽ.

DAVŽ izdaje rješenje kojim može predloženo gradivo za izlučivanje u cijelosti odobriti, ili djelomično ili u cijelosti odbiti.

#### Članak 24.

Po primitku rješenja o odobrenju izlučivanja iz prethodnoga članka, odgovorna osoba donosi odluku

o izlučivanju kojom se utvrđuje način uništavanja dotičnoga gradiva.

O postupku uništavanja izlučenoga gradiva sastavlja se zapisnik, kojega se jedan primjerak dostavlja DAVŽ.

#### Članak 25.

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

#### Članak 26.

Izlučivanje registraturnoga gradiva bilježi se u Evidenciji ulaska gradiva u pismohranu, odnosno u Zbirnoj evidenciji gradiva, s naznakom broja i datuma rješenja DAVŽ o odobrenju izlučivanja.

### VI. PREDAJA GRADIVA NADLEŽNOM ARHIVU

#### Članak 27.

Arhivsko gradivo Općine predaje se DAVŽ temeljem Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (»Narodne novine«, broj 105/97, 64/00 i 65/09) i Pravilnika o predaji arhivskoga gradiva arhivima (»Narodne novine«, broj 90/02 i 106/07).

Javno arhivsko gradivo predaje se DAVŽ u roku koji u pravilu ne može biti kraći od 30 godina od njegova nastanka. Gradivo se može predati i prije isteka toga roka, ako se o tome sporazume imatelj i DAVŽ, ili ako je to nužno radi zaštite gradiva.

Arhivsko gradivo Općine predaje se tek nakon provedenoga odabiranja i izlučivanja, u izvorniku, sređeno i tehnički opremljeno, označeno, popisano i cjelovito za određeno vremensko razdoblje.

O predaji arhivskog gradiva Općine DAVŽ sastavlja se Zapisnik čiji je sastavni dio popis predanoga gradiva.

### VII. ZAPOSLENICI VEZANI UZ RAD PISMOHRANE

#### Članak 28.

Općina Donja Voća je dužna imati odgovornu osobu za rad pismohrane.

#### Članak 29.

Zaposlenik u pismohrani mora imati najmanje srednju stručnu spremu, kao i položen stručni ispit za djelatnika u pismohrani, sukladno Pravilniku o stručnom usavršavanju i provjeri stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama (»Narodne novine«, broj 93/04).

Ukoliko zaposlenik iz st. 1. ovoga članka nema položen stručni ispit, dužan ga je položiti nakon 6 mjeseci od dana stupanja na ovaj posao.

#### Članak 30.

Zaposlenik u pismohrani obavlja slijedeće poslove:

- sređivanje i popisivanje gradiva,
- osiguranje materijalno-fizičke zaštite gradiva,
- odabiranje arhivskoga gradiva,

- izlučivanje registraturnoga gradiva kojem su prošli rokovi čuvanja,
- priprema predaje arhivskoga gradiva DAVŽ,
- izdavanje gradiva na korištenje, te vođenje evidencija o tome.

#### Članak 31.

Zaposlenik u pismohrani dužan je u svome radu pridržavati se etičkog kodeksa arhivista, a posebice:

- čuvati integritet gradiva i na taj način pružiti jamstvo da ono predstavlja trajno i pouzdano svjedočanstvo prošlosti,
- dokumentirati svoje postupke pri obradi gradiva i opravdati ih,
- poštivati slobodu pristupa informacijama i propise u svezi s povjerljivošću podataka i zaštitom privatnosti, i postupati unutar granica zakonskih propisa koji su na snazi,
- osobito povjerenje koje mu je povjereno koristiti na dobro sviju i ne služiti se svojim položajem za vlastitu ili bilo čiju neopravdanu korist,
- nastojati postići najbolju stručnu razinu sustavno i stalno obnavljajući svoje znanje s područja arhivistike i dijeliti s drugima rezultate svojih istraživanja i iskustava.

#### Članak 32.

Prilikom raspoređivanja na druge poslove ili raskida radnog odnosa odgovorna osoba za rad pismohrane, dužna je izvršiti primopredaju arhivskoga i registraturnoga gradiva s osobom koja preuzima pismohranu.

### VIII PROSTOR PISMOHRANE

#### Članak 33.

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

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

Materijalna zaštita osigurava se:

- obaveznim zaključavanjem prostorija pismohrane, zatvaranjem prozora i isključivanjem strujnoga toka kada se u spremištu ne radi,
- redovitim čišćenjem i otprašivanjem spremišta i odloženoga gradiva, te prozračivanjem prostorija,
- održavanjem odgovarajuće temperature (16-20 °C) i vlažnosti (45-55%),
- redovitim otklanjanjem nedostataka koji bi mogli dovesti do oštećenja gradiva.

#### Članak 34.

Odgovarajućim prostorom za pohranu arhivskoga i registraturnoga gradiva Općine 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 35.

Prostorije pismohrane moraju imati odgovarajući inventar kao što su police, ormari, stalaže, ljestve, stol, dobro osvjetljenje i dr..

Prostorije moraju biti osigurane valjanim uređajima za sigurno zatvaranje vrata, te opremljene odgovarajućim brojem protupožarnih aparata na prah.

#### Članak 36.

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

Brigu o uređenju pismohrane, te nadzor nad radom u pismohrani provodi odgovorna osoba ustrojstvene jedinice u kojoj se nalazi pismohrana.

### IX. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 37.

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

#### Članak 38.

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

#### Članak 39.

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 registraturnoga gradiva.

#### Članak 40.

Poseban popis arhivskoga i registraturnoga gradiva Općine primjenjuje se po dobivenom odobrenju DAVŽ.

#### Članak 41.

Ovaj Pravilnik obvezno se dostavlja nadležnom arhivu Državni arhiv u Varaždinu na suglasnost i ne može se primjenjivati prije nego se ta suglasnost pribavi.

Ako nadležni arhiv ne izda ili ne uskrati suglasnost u roku od trideset dana od dana zaprimanja zahtjeva, smatra se da je ova suglasnost izdana.

## Članak 42.

Ovaj Pravilnik objavljuje se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i stupa na snagu osmi dan od dana njegove objave.

KLASA: 612-06/15-01/01  
URBROJ: 2186-014-15-01  
Donja Voća, 6. svibnja 2015.

**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Josip Vincek, v.r.**

**POSEBNI POPIS ARHIVSKOG I REGISTARTURNOG GRADIVA OPĆINE DONJA VOĆA  
S ROKOVIMA ČUVANJA**

Redni broj	VRSTA GRADIVA	ROK ČUVANJA
	<b>I PISARNICA</b>	<b>Trajno</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
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.	Osobni dossieri radnika (aktivni i pasivni)	Trajno
3.	Evidencija o radniku	10 godina
4.	Evidencije o stručnom osposobljavanju zaposlenika	Trajno
5.	Evidencije o stipendistima	Trajno
6.	Zapisnici, prijave i evidencije o ozljedama na radu	Trajno
7.	Predmeti sudskih sporova sa zaposlenicima	10 godina
8.	Predmeti u vezi povrede službene dužnosti zaposlenika	5 godina
9.	Prigovori, podnesci i žalbe iz radnog odnosa	5 godina
10.	Predmeti u vezi zapošljavanja i prestanka radnog odnosa	10 godina
11.	Akti u vezi prijema u službu, rasporeda na radno mjesto i prestanka službe	10 godina
12.	Rješenja o plaćama	10 godina
13.	Rješenja o nagradama za rad (jubilarne nagrade i slično)	10 godina
14.	Rješenja o godišnjem odmoru i korištenju porodiljskog dopusta	5 godina
15.	Molbe i rješenja o korištenju godišnjeg odmora i plaćenom i neplaćenom dopustu	3 godine
16.	Prijave za mirovinsko i zdravstveno osiguranje	Trajno
17.	Ugovori o djelu, autorskom honoraru i slično	5 godina
18.	Općenito o službenicima i namještenicima	3 godine
19.	Općenito o radnim odnosima službenika i namještenika	3 godine
20.	Evidencije prisustvovanja i izostancima s posla	5 godina
	<b>III FINACIJE I RAČUNOVODSTVO</b>	
1.	Završni računi s godišnjim izvještajima o poslovanju	Trajno
2.	Proračun	Trajno

Redni broj	VRSTA GRADIVA	ROK ČUVANJA
3.	Odluke o izvršenju Proračuna	Trajno
4.	Isplatne liste plaća	Trajno
5.	Godišnje porezne kartice zaposlenika	Trajno
6.	Glavna knjiga i dnevnik financijskog knjigovodstva	11 godina
7.	Obračun naknade bolovanja	7 godina
8.	Knjiga analitičkog knjigovodstva	7 godina
9.	Dnevnik blagajne i blagajnički izvještaj	7 godina
10.	Analitika kupaca i dobavljača	7 godina
11.	Analitička evidencija osnovnih sredstava	7 godina
12.	Dnevnik analitičkog knjigovodstva	11 godina
13.	Dnevnik materijalnog knjigovodstva	11 godina
14.	Ulazne i izlazne fakture	11 godina
15.	Evidencije ulaznih i izlaznih računa	11 godina
16.	Nalozi za knjiženja (temeljnice)	11 godina
17.	Nalozi blagajni za uplatu i isplatu	7 godina
18.	Inventurne liste	11 godina
19.	Dokumentacija o osiguranju imovine	7 godina
20.	Izvještaj banke o stanju prometa (izvodi)	11 godina
21.	Rješenja o rashodovanju opreme i inventara	11 godina
22.	Putni računi (troškovi) za službena putovanja	11 godina
23.	Obračuni plaćenih poreza i doprinosa na dohodak	6 godina
24.	Sudske i administrativne zabrane	5 godina
25.	Dokumentacija o platnom prometu	3 godine
26.	Periodični obračuni poslovanja	3 godine
27.	Otpremnice, dostavnice, prijemni listovi, povratnice	2 godine
28.	Uplatnice o primljenoj i isplatnice o isplaćenoj gotovini (blagajnički blokovi)	2 godine
29.	Narudžbenice	2 godine
30.	Razni privremeni obračuni, pomoćne evidencije, tabele	2 godine
31.	Obavijesti o izvodu otvorenih stavaka	2 godine
32.	Naplata općinski poreza	6 godina
33.	Zamolbe za pomoći	1 godina
34.	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 unutarnje redu i ustrojstvu	Trajno
2.	Ugovori i sporazumi	10 godina
3.	Zahtjevi i odobrenja za izradu pečata i žigova	Trajno
4.	Dopisi vezani uz žigove, pečate, štambilje	3 godine

Redni broj	VRSTA GRADIVA	ROK ČUVANJA
5.	Zapisnici, rješenja i drugi spisi o radovima, nabavama i uslugama	10 godina
6.	Predmeti ostalih sudskih sporova, ovrhe i slično	10 godina
7.	Nabava sredstava i opreme za rad	10 godina
8.	Naputci i mišljenja o provedbi zakonskih i pod zakonskih propisa	Trajno
9.	Općenito o načinu i tehnici rada općinske uprave	3 godine
10.	Općenito obavijesti, dostava podataka i uvjerenja, dopisi	3 godine
	<b>VI. CIVILNA ZAŠTITA I VATROGASTVO</b>	
1.	Planovi u vezi zaštite i spašavanja i civilne zaštite	Trajno
2.	Planovi zaštite od požara	Trajno
3.	Procjene ugroženosti stanovništva materijalnih i kulturnih dobara i okoliša	Trajno
4.	Civilna zaštita i vatrogastvo općenito	5 godina
	<b>VII. STATISTIKA</b>	
1.	Ankete, upitnici	5 godina
2.	Statistika općenito	5 godina
	<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.	Suglasnosti 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.	Procjene utjecaja na okoliš	Trajno
2.	Plan gospodarenja otpadom	Trajno
3.	Izvješće o stanju okoliša	Trajno
4.	Katastar onečišćenja okoliša	Trajno
5.	Općenito o zaštiti okoliša	3 godine
	<b>X. PROSVJETA, KULTURA, INFORMIRANJE, SPORT I TEHNIČKA KULTURA</b>	
1.	Planovi i dokumentacija kapitalnih projekata izgradnje osnovnih škola, predškolskih ustanova i sportskih dvorana	Trajno
2.	Godišnji planovi i programi školskih i predškolskih ustanova	2 godine
3.	Natjecanje učenika osnovnih škola	2 godine
4.	Spiskovi 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.	Prijave za mirovinsko i zdravstveno osiguranje	5 godina
2.	Zapisnici o nadzoru	5 godina
3.	Obavijesti inspekcije rada	3 godine
4.	Općenito o radnim odnosima	3 godine



Redni broj	VRSTA GRADIVA	ROK ČUVANJA
	<b>XII. RJEŠAVANJE PITANJA HRVATSKIH BRANITELJA DOMOVINSKOG RATA</b>	
1.	Rješavanje pitanja hrvatskih branitelja	3 godine
	<b>XIII. TERITORIJALNA PODJELA I NASELJA</b>	
1.	Granice područja Općine	Trajno
2.	Općenito o teritorijalnoj podjeli	3 godine
3.	Promjena imena naselja i ulica	Trajno
4.	Općenito o naseljima	3 godine
	<b>XIV. IZBORI</b>	
1.	Utvrđivanje izbornih jedinica	5 godina
2.	Izbori zastupnika u Sabor	Trajno
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 sredstva	5 godina
7.	Glasački listići	1 godina
8.	Općenito o izborima	3 godine
	<b>XV. NEKRETNINE I POKRETNINE</b>	
1.	Zemljište i zgrade u vlasništvu Općine	Trajno
2.	Odluka o sukcesiji	Trajno
3.	Rješenja o uknjiženju prava vlasništva i prava korištenja nekretnina	Trajno
4.	Vlasničko pravni odnosi u vezi objekata, zemljište, opreme i ostalog	Trajno
5.	Dokumentacija u vezi održavanja zgrada - objekata, opreme i ostalih sredstava	10 godina
6.	Nabavka sredstava i opreme	Trajno
7.	Održavanje zgrada, objekata i opreme	5 godina
8.	Općenito o nekretninama i pokretninama	3 godine
9.	Općenito o imovinsko-pravnim poslovima	3 godine
	<b>XVI. 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 dodjeli nagrada i priznanja	Trajno
4.	Općenito o nagradama i priznanjima	3 godine
	<b>XVII. ODNOSI S JAVNOŠĆU</b>	
1.	Priopćenja i obavijesti za javnost	1 godina
2.	Pozivnice	1 godina
3.	Općenito o odnosima s javnošću	3 godine
	<b>XVIII. KOMUNALNI POSLOVI</b>	
1.	Rješenja o korištenju, prekopu, uzurpiranju javnih površina i slično	2 godine
2.	Rješenja o utvrđivanju visine komunalne naknade	3 godine
3.	Rješenje o visini komunalnog doprinosa	Trajno
4.	Spisi u svezi komunalnog reda	3 godine
5.	Općenito o komunalnim poslovima	3 godine
	<b>XIX. OPĆINSKO VIJEĆE I NAČELNIK</b>	
1.	Pozivi za sjednice s priložima	5 godina

Redni broj	VRSTA GRADIVA	ROK ČUVANJA
2.	Zapisnici sa sjednica s prilogima	Trajno
3.	Verifikacija mandata	5 godina
4.	Svečane prisege	5 godina
5.	Odluke o imenovanju komisija i radnih tijela	5 godina
6.	Pozivi za sjednice komisija s prilogima	5 godina
7.	Zapisnici o radu sjednica s prilogima	Trajno
8.	Odluke i zaključci Općinskog vijeća i načelnika	Trajno
9.	Zaključci općinskog načelnika o isplatama	5 godina
10.	Općenito o Općinskom vijeću i načelniku	3 godine
	<b>XX. 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>XXI. SOCIJALNA ZAŠTITA</b>	
1.	Informacije i dopisi iz oblasti socijalne zaštite	3 godine
2.	Zahtjevi za socijalnu pomoć	3 godine
3.	Općenito o socijalnoj zaštiti	3 godine
	<b>XXIII. NAKLADNIŠTVO I OSTALO</b>	
1.	Javna priznanja Općine Donja Voća	Trajno
2.	Voćanski list	Trajno
3.	Brošure, razglednice i slični tiskani materijal	Trajno
4.	Ostali dopisi vezani uz nakladništvo	3 godine
	<b>XXIV. OBJAVA AKATA</b>	
1.	Objavlivanje odluka Vijeća, načelnika, komisija i općinske uprave	Trajno
	<b>XXV. 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.	Obavijest 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 komunalne naknade	
13.	Izrada Opomena	
14.	Knjiga dugotrajne imovine	
15.	Knjiga sitnog inventara	

# OPĆINA MARUŠEVEC

## AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

### 10.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Maruševac (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/13 i 22/13), a u svezi članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13) i članka 35. stavka 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14), Općinsko vijeće Općine Maruševac na svojoj 14. sjednici održanoj 19. lipnja 2015. godine, donosi

### ODLUKU

#### o raspolaganju nekretninama u vlasništvu Općine Maruševac

#### I. UVODNE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se nadležnost i način postupanja tijela Općine Maruševac (u daljnjem tekstu: Općina) u stjecanju, otuđenju, terećenju i upravljanju nekretninama u vlasništvu Općine, izuzev postupaka davanja u najam stanova, odnosno davanja u zakup poslovnih prostora u vlasništvu Općine koji su regulirani posebnim aktima Općine, a u skladu s odredbama zakona. Općinski načelnik, odnosno Općinsko vijeće sukladno zakonu i Statutu Općine Maruševac te ovju Odluci upravljaju nekretninama u vlasništvu Općine.

##### Članak 2.

Ovom Odlukom naročito se uređuje:

- stjecanje, otuđenje i terećenje nekretnina,
- način otuđenja i provođenje postupka otuđenja nekretnina,
- posebni uvjeti prodaje stanova i poslovnih prostora u vlasništvu Općine,
- provođenje postupka davanja u zakup neizgrađenog građevinskog zemljišta i javnih površina,
- ostvarivanje i zasnivanje služnosti i drugih prava na nekretninama,
- zakup ili najam zemljišta i
- gospodarenje nekretninama koje koriste mjesni odbori.

#### II. TEMELJNE ODREDBE

##### Članak 3.

Pod raspolaganjem nekretninama podrazumijeva se stjecanje, otuđenje, davanje i primanje na dar nekretnina, davanje u najam, odnosno zakup i drugi načini raspolaganja nekretninama u vlasništvu Općine sukladno zakonskim propisima.

Općina može nekretnine prodati i davati u zakup i na drugi način njima raspolagati na temelju javnog natječaja i uz naknadu tržišne cijene.

Odluke o prodaji, darovanju i založnom terećenju na nekretninama u vlasništvu Općine donosi:

- općinski načelnik (u daljnjem tekstu: načelnik), ako pojedinačna vrijednost tih nekretnina iznosi do najviše 70.000,00 kuna, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u Proračunu Općine i provedeno u skladu sa zakonskim propisima,
- Općinsko vijeće Općine (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće), ako je pojedinačna vrijednost nekretnina veća od iznosa iz prethodne alineje ovog stavka.

Radnje u postupcima u svezi raspolaganja nekretninama u vlasništvu Općine iz ove Odluke provodi Jedinствeni upravi odjel.

##### Članak 4.

Ukoliko je Općina iz posebnih razloga zainteresirana za stjecanje točno određenih nekretnina (npr. za potrebe izgradnje građevina i opreme komunalne infrastrukture, očuvanja kulturne baštine, razvoj poduzetništva prema posebnim programima i sl.) u stjecanju vlasništva te nekretnine primijenit će se postupak izravne pogodbe uzimajući u obzir tržišnu vrijednost nekretnine.

Zamjena nekretnina, kao način stjecanja i istovremeno otuđivanja nekretnina, obaviti će se prvenstveno na temelju javnog natječaja, a iznimno izravnom pogodbom u slučaju iz prethodnog stavka ovog članka vodeći računa o tržišnoj vrijednosti nekretnina koje su predmet zamjene.

##### Članak 5.

Dijelovi ulica, trgova i drugih javnih površina mogu se davati u zakup na određeno vrijeme samo ako se time bitno ne narušava osnovna namjena tih prostora.

Zakup dijelova ulica, trgova i drugih javnih površina određuje se posebnom općinskom odlukom.

##### Članak 6.

Tržišna vrijednost nekretnine je vrijednost izražena u cijeni koja se za određenu nekretninu može postići na tržištu i koja ovisi o odnosu ponude i potražnje u vrijeme njezinog utvrđivanja na području gdje se nekretnina nalazi, odnosno tržišna cijena je najviša cijena ponuđena u postupku javnog natječaja, odnosno usmenog nadmetanja.

Početnu cijenu u postupku provođenja natječaja utvrđuje u odluci o raspisivanju natječaja:

- načelnik ako pojedinačna vrijednost tih nekretnina iznosi do najviše 70.000,00 kuna, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u Proračunu Općine i provedeno u skladu sa zakonskim propisima,

- Općinsko vijeće ako je pojedinačna vrijednost nekretnina veća od iznosa iz prethodne alineje ovog stavka.

Cijena iz prethodnih stavaka utvrđuje se u pravilu prema podacima Porezne uprave ili na temelju prethodno pribavljenog stručnog nalaza i mišljenja ovlaštenog sudskog vještaka odgovarajuće struke, polazeći od cijene koja se može postići na slobodnom tržištu za nekretninu sličnih osobina s obzirom na kvalitetu, lokaciju, namjenu i slično.

#### Članak 7.

Kupac je dužan kupoprodajnu cijenu, u pravilu, platiti najkasnije u roku od 30 dana od dana zaključenja ugovora. U slučaju zakašnjenja u plaćanju ugovorene cijene, kupac je dužan uz kupoprodajnu cijenu platiti zakonsku zateznu kamatu za vrijeme zakašnjenja.

Načelnik, odnosno Općinsko vijeće sukladno zakonu i Statutu Općine te ovoj Odluci, za nekretnine veće vrijednosti, može odobriti plaćanje kupoprodajne cijene u najviše 6 (šest) obroka bez plaćanja kamata ukoliko kupac pravovremeno plati svaki obrok. U slučaju kašnjenja u plaćanju pojedinog obroka kod plaćanja slijedećeg obroka će se zaračunati zakonska zatezna kamata. Uvjeti plaćanja kupoprodajne cijene u obrocima moraju biti objavljeni u natječaju o prodaji nekretnine.

Pravo vlasništva na kupljenoj nekretnini kupac stječe uknjižbom u zemljišnim knjigama nakon što je u potpunosti podmirio sve obveze prema Općini utvrđene kupoprodajnim ugovorom.

Ukoliko se kupoprodajna cijena isplaćuje u obrocima, na zahtjev kupca, načelnik, odnosno Općinsko vijeće sukladno zakonu i Statutu Općine te ovoj Odluci može dozvoliti uknjižbu prava vlasništva i prije isplate kupoprodajne cijene uz uknjižbu prava zaloge na nekretnini koja je predmet kupoprodaje u visini iz kupoprodajnog ugovora, u korist Općine.

#### Članak 8.

Jedinstveni upravni odjel dužan je voditi ažurno evidenciju o plaćanju kupoprodajne cijene i eventualnih kamata kod prodaje nekretnina, te naplate zakupnina i najamnina za nekretnine date u zakup, odnosno najam i najmanje jednom godišnje dostavljati općinskom načelniku izvješće o popisu dužnika i mjerama koje su poduzete sa svrhom naplate dugovanja.

Za stanove i poslovne prostore te druge nekretnine u vlasništvu Općine, Jedinstveni upravni odjel dužan je voditi pojedinačne dosjee s ugovorom ili drugom osnovom stjecanja vlasništva nekretnine, vlasničkim listom, preslikom katastarskog plana, te ugovore, odluke, rješenja i druge akte koji su osnova stjecanja izrečenih prava drugih osoba na predmetnoj nekretnini.

#### Članak 9.

Jedinstveni upravni odjel dužan je ustrojiti i uredno voditi evidenciju - registar nekretnina u vlasništvu Općine, poduzimati sve potrebne mjere na sređivanju zemljišno-knjižnog stanja nekretnina kao i druge mjere radi sređivanja i zaštite prava Općine na nekretninama u njegovom vlasništvu, odnosno posjedu.

### III. POSEBNE ODREDBE O PRODAJI STANOVA I POSLOVNIH PROSTORA

#### Članak 10.

Stanovi u vlasništvu Općine mogu se prodati naročito ako:

- zbog starosti i nepravovremenog ulaganja u njih treba za redovnu upotrebu uložiti znatnija sredstva,
- ih koriste najmoprimci sa zaštićenom najamninom,
- najmoprimac stana sa slobodno ugovorenom najamninom predloži kupoprodaju po tržišnim uvjetima,
- te u ostalim slučajevima temeljem Odluke načelnika, odnosno Općinskog vijeća sukladno zakonu i Statutu Općine, te ovoj Odluci.

Početna cijena i ostali uvjeti prodaje stanova utvrđuju se sukladno zakonskim propisima i odredbama ove Odluke.

#### Članak 11.

Prodaja stanova u najmu sa zaštićenom najamninom najprije će se po tržišnoj cijeni ponuditi zaštićenom najmoprimcu. Ukoliko zaštićeni najmoprimac prihvati kupnju po ponuđenoj cijeni, stan će mu se prodati bez provođenja javnog natječaja.

Zaštićenim najmoprimcima se odobrava prodaja stanova na obročnu otplatu od 10 (deset) godina uz kamatu u iznosu eskontne kamatne stope Hrvatske narodne banke.

Iznos kupoprodajne cijene stana prodanog na obročnu otplatu kupac će plaćati u 120 jednakih obroka do 15-tog u mjesecu za tekući mjesec.

#### Članak 12.

Stanove u vlasništvu Općine, Općina će prodati po tržišnim uvjetima i po postupku propisanom ovom Odlukom.

Stanovi koji se nalaze u najmu sa slobodno ugovorenim najamninom mogu se prodati po tržišnoj cijeni najmoprimcu koji se nalazi u stanu, na obročnu otplatu na rok od 5 godina, uz kamatu u visini eskontne kamatne stope Hrvatske narodne banke.

U slučaju obročne prodaje u smislu iz prethodnog stavka ovog članka cijena i obročna rata iskazuju se u kunama i eurima na dan prodaje, a stvarni iznos svakog pojedinog obroka iskazuje se i obračunava u kunama prema srednjem tečaju za euro Hrvatske narodne banke na dan plaćanja.

#### Članak 13.

Sredstva ostvarena prodajom i najmom stanova u vlasništvu Općine mogu se isključivo koristiti za gradnju, odnosno kupnju stanova, investicijsko i tekuće održavanje stanova, te podmirivanje obveza Općine u svezi s vlasništvom i korištenjem stanova i nekretnina u vlasništvu Općine.

## Članak 14.

Poslovni prostori u vlasništvu Općine mogu se prodavati naročito ako:

- zbog starosti i nepravovremenog ulaganja u njih treba za redovnu upotrebu uložiti znatnija sredstva,
- ako je zakupac - sadašnji korisnik poslovnog prostora u njihovo osposobljavanje za redovitu upotrebu (investiciono ulaganje) uložio vlastita sredstva u iznosu većem od 30 posto od vrijednosti prostora prije ulaganja.

Poslovni prostori mogu se prodavati samo po tržišnoj cijeni utvrđenoj po provedenom javnom natječaju.

Iznimno načelnik, odnosno Općinsko vijeće sukladno ovoj Odluci može odobriti obročnu prodaju poslovnog prostora najviše u 12 (dvanaest) jednakih obroka uz godišnju kamatnu stopu u visini eskontne stope Hrvatske narodne banke.

Sredstva ostvarena prodajom poslovnog prostora mogu se koristiti za gradnju ili kupnju novog prostora ili građevina, otkup zemljišta i gradnju objekata i uređaja komunalne infrastrukture.

## Članak 15.

U slučaju prodaje stanova i poslovnih prostora u vlasništvu Općine najmoprimcima, odnosno zakupcima koji su u stanove, odnosno poslovni prostor za njihovo normalno korištenje izvan tekućeg održavanja uložili vlastita sredstva, priznat će se umanjeno kupoprodajne cijene za vrijednost ulaganja.

Visina ulaganja utvrdit će se temeljem nalaza ovlaštenog sudskog vještaka.

Mogućnost obročnog plaćanja kod prodaje stanova odnosno poslovnih prostora u smislu odredbi ove Odluke navest će se u natječaju.

## IV. NATJEČAJ ZA PRODAJU NEKRETNINA

## Članak 16.

Natječaj za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine može se provesti:

- a) usmenim javnim nadmetanjem - natjecatelji se javno usmeno nadmeću o visini kupoprodajne cijene,
- b) pisanim javnim nadmetanjem - javno prikupljanje ponuda gdje natjecatelji predaju ponude u zatvorenim omotnicama.

## Članak 17.

Natječaj obvezno sadrži:

- adresu i opis nekretnine,
- početni iznos kupoprodajne cijene,
- namjenu nekretnine, ako je određena,
- iznos i način plaćanja jamčevine,
- rok za zaključenje ugovora, način i rok plaćanja kupoprodajne cijene.
- mogućnost i vrijeme uvida nekretnine,
- mjesto i vrijeme javnog otvaranja ponuda, odnosno usmenog nadmetanja,

- adresu i vrijeme dostave ponude (kod pismene ponude), odnosno prijave (kod usmenog nadmetanja),
- mogućnost obročnog plaćanja kupoprodajne cijene.

Natječaj može sadržavati i druge uvjete i podatke o nekretnini koja je predmet natječaja.

## Članak 18.

Jamčevina za učešće u natječaju iznosi 10% od početne cijene nekretnine i uplaćuje se prije početka otvaranja ponuda, odnosno usmenog nadmetanja u korist općinskog proračuna.

## Članak 19.

Rok za podnošenje ponuda, odnosno prijava je najmanje 8 (osam) dana od dana objave natječaja.

Javno nadmetanje, odnosno otvaranje ponuda mora se provesti u roku od najduže 8 (osam) dana od isteka roka za podnošenje ponuda, odnosno prijava.

Natjecateljima koji nisu uspjeli u postupku natječaja jamčevina će se vratiti u roku od 8 (osam) dana od dana okončanja postupka natječaja.

Natjecatelju koji uspije u natječaju, jamčevina se uračunava u ponuđenu cijenu.

Natjecatelj koji uspije u natječaju i naknadno oduстане od zaključenja ugovora, nema pravo na povrat jamčevine.

## Članak 20.

Natječaj za prodaju nekretnina temeljem ove Odluke raspisuje:

- načelnik, ako pojedinačna vrijednost tih nekretnina iznosi do najviše 70.000,00 kuna, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu Općine i provedeno u skladu sa zakonskim propisima,
- Općinsko vijeće ako je pojedinačna vrijednost nekretnina veća od iznosa iz prethodne alineje ovog stavka.

Natječaj se objavljuje u tjednom listu, na službenim web stranicama Općine i na oglasnoj ploči Općine.

## Usmeno javno nadmetanje

## Članak 21.

Ako se natječaj provodi usmenim javnim nadmetanjem, načelnik, odnosno Općinsko vijeće uz odluku o raspisivanju natječaja donosi rješenje o imenovanju stručnog povjerenstva za provedbu javnog nadmetanja.

Povjerenstvo ima predsjednika i četiri (4) člana.

Stručno povjerenstvo iz st. 2. ovog članka prije početka nadmetanja utvrđuje koji su natjecatelji uplatili jamčevinu i koji time mogu pristupiti usmenom javnom nadmetanju.

Prijava natjecatelja koji nije pristupio javnom nadmetanju neće se uzeti u razmatranje.



Ukoliko se na natječaj prijavi samo jedan natjecatelj načelnik, odnosno Općinsko vijeće može odrediti da se nekretnina proda tom natjecatelju ili da se natječaj ponovi.

#### Članak 22.

Prije početka usmenog javnog nadmetanja stručno povjerenstvo koje provodi postupak odredit će minimalni iznos svakog povećanja ponude, a koji iznosi najmanje 500,00 kuna.

Za natjecatelja, koji nije pristupio nadmetanju u objavljenom vremenu i mjestu nadmetanja, smatra se da je odustao od prijave za natječaj.

Nakon što je u postupku nadmetanja utvrđen najviši iznos ponuđene cijene smatra se da je postupak nadmetanja završen i utvrđuje se koji je natjecatelj i uz koju cijenu kupio nekretninu.

Ako ponuditelj koji je u smislu prethodnog stavka stekao pravo na kupnju nekretnine, odustane od sklapanja ugovora o kupnji, gubi pravo na povrat jamčevine.

S utvrđenim najpovoljnijim natjecateljem će se u roku od 15 (petnaest) dana po zaključenju usmenog nadmetanja sklopiti ugovor o prodaji.

#### Članak 23.

O usmenom nadmetanju vodi se zapisnik koji potpisuju prisutni članovi stručnog povjerenstva i zapisničar.

Zapisnik se dostavlja sudionicima natječaja na njihov zahtjev.

### Pisano javno nadmetanje

#### Članak 24.

Ponude za pisano javno nadmetanje se dostavljaju poštom preporučeno ili osobno u pisarnicu Jedinственог управног одјела Опćине, u zatvorenom omotu s upozorenjem »Ponuda za natječaj-ne otvaraj«.

Natjecatelji koji su podnijeli ponude u postupku pisanog javnog nadmetanja imaju pravo biti nazočni otvaranju ponuda.

Otvaranje ponuda vrši Povjerenstvo za raspolažanje nekretninama koje rješenjem osniva i imenuje načelnik, odnosno Općinsko vijeće uz odluku o raspisivanju natječaja.

Povjerenstvo ima predsjednika i četiri (4) člana.

Povjerenstvo će na sjednici najprije utvrditi da li je natječaj propisno objavljen, koliko je ponuda pristiglo i da li su ponude predane u roku. Nakon toga će se pristupiti otvaranju ponuda prema redoslijedu prispjeća, a o čemu se sastavlja zapisnika Povjerenstva.

Na temelju zapisnika iz prethodnog stavka, Povjerenstvo predlaže načelniku, odnosno Općinskom vijeću donošenje odluke o izboru najpovoljnijeg ponuditelja za svaku pojedinu nekretninu, odnosno o neprihvatanju niti jedne ponude.

#### Članak 25.

Odluku o izboru najpovoljnijeg ponuditelja za nekretninu za koju je raspisan natječaj za prodaju sukladno ovoj Odluci na prijedlog Povjerenstva, donosi:

- načelnik, ako prodajna cijena iznosi do najviše 70.000,00 kuna, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u Proračunu Općine i provedeno u skladu sa zakonskim propisima,
- Općinsko vijeće ako je prodajna cijena prelazi iznos iz prethodne alineje ovog stavka, na temelju koje se zaključuje ugovor o prodaji nekretnine iz natječaja.

Povjerenstvo može, bez navođenja razloga, predložiti načelniku, odnosno Općinskom vijeću da ne prihvati niti jednu ponudu.

#### Članak 26.

Zakašnjele, neuredne i nepotpune (bez dokaza o uplati jamčevine, bez točno određene cijene i sl.), ili na drugi način protivne uvjetima iz natječaja podnesene ponude, načelnik, odnosno Općinsko vijeće, na prijedlog Povjerenstva odbacit će odlukom.

U slučaju da dva ili više natjecatelja ponude istu cijenu, a i u drugim uvjetima iz natječaja su dali iste ponude, usmenim nadmetanjem između tih natjecatelja će se utvrditi povoljnija ponuda.

O postupku otvaranja ponuda vodi se zapisnik koji potpisuju svi prisutni članovi Povjerenstva i zapisničar.

Zapisnik se dostavlja sudionicima natječaja na njihov zahtjev.

### V. PRODAJA NEKRETNINA IZRAVNOM POGODBOM

#### Članak 27.

Nekretnine u vlasništvu Općine se mogu bez natječaja prodati samo u zakonom i ovom Odlukom predviđenim slučajevima.

#### Članak 28.

Izravnom pogodbom može se prodati građevinsko zemljište i ostale nekretnine u vlasništvu Općine:

- kao naknada za nekretnine koje vlasnik ustupi Općini za određene potrebe,
- u slučaju dvije uzastopne neuspjele prodaje putem natječaja,
- radi izgradnje vjerskih objekata, ustanova iz oblasti predškolskog odgoja, školskih ustanova, ustanova iz oblasti kulture, zdravstva i znanosti, te izgradnje športskih objekata,
- radi izgradnje objekata komunalne infrastrukture,
- radi prodaje građevinskog zemljišta koje služi redovitoj uporabi zgrade,
- radi formiranja neizgrađene građevinske čestice u skladu s lokacijskom dozvolom ili detaljnim planom uređenja, ako taj dio ne prelazi 20% površine planirane građevinske čestice, te u ostalim slučajevima propisanim zakonom.

### VI. ZASNIVANJE PRAVA NA NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE

#### Stvarna služnost

#### Članak 29.

Stvarna služnost na nekretninama u vlasništvu Općine može se zasnovati:

- ako je to nužno za odgovarajuće korištenje povlaštene nekretnine,
- ako se time bitno ne ugrožava normalno korištenje povlaštene nekretnine u vlasništvu Općine,
- ako se Općini isplati odlukom o zasnivanju služnosti utvrđena naknada.

Visinu naknade utvrđuje Općinsko vijeće.

Za određivanje visine naknade Općinsko vijeće može tražiti i mišljenje ovlaštenog sudskog vještaka određene struke.

Ako se služnost zasniva radi postavljanja komunalnih uređaja i instalacija od interesa za Općinu i građane Općine, Općinsko vijeće može odobriti zasnivanje služnosti za njihovo postavljanje bez naknade.

O zasnivanju služnosti Općina i predlagatelj zaključuju ugovor.

### **Pravo građenja na neizgrađenom građevinskom zemljištu**

#### **Članak 30.**

Pravo građenja na neizgrađenom građevinskom zemljištu u vlasništvu Općine zasniva se ugovorom.

Odobrenje za zasnivanje i uvjete zasnivanja prava građenja utvrđuje posebnom odlukom Općinsko vijeće.

Pravo građenja osniva se uz određenu naknadu, koja se određuje na način opisan u stavku 2. i 3. članka 29. ove Odluke, a iznimno se može osnovati bez naknade ako se osniva u korist trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Općine.

### **Založno pravo**

#### **Članak 31.**

Založno pravo (hipoteka) na nekretninama u vlasništvu Općine može se dozvoliti samo ako je to u izravnom interesu za ostvarivanje funkcija Općine, kao i u interesu trgovačkih društava, ustanova i drugih subjekata u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Općine.

Odluku o zasnivanju založnog prava donosi načelnik, odnosno Općinsko vijeće sukladno zakonu i Statutu Općine, te ovoj Odluci.

## **VII. ZAKUP ILI NAJAM ZEMLJIŠTA**

#### **Članak 32.**

Zemljište u vlasništvu Općine može se dati u zakup ili najam (u daljnjem tekstu: zakup) fizičkim ili pravnim osobama u svrhu privremenog korištenja tog zemljišta do donošenja odluke o privođenju namjeni određenoj prostorno planskom dokumentacijom.

Na zemljištu koje je predmet zakupa nije dozvoljena gradnja građevine niti izvođenje drugih radova koji nisu u svrhu zakupa

Iznimno od stavka 2. ovog članka na zemljištu koje se daje u zakup radi uređenja i korištenja zemljišta kao parkirališnog prostora, otvorenog skladišnog prostora ili uređenja zelenih površina, za poljoprivrednu obradu

i slične namjene uz prethodno suglasnost načelnika, dozvoljeno je izvođenje građevinskih i komunalnih radova koji su nužni radi privođenja namjeni koja je svrha zakupa bez prava na povrat troškova ulaganja. Uz zahtjev za odobrenje, zakupac je dužan priložiti i odgovarajuću tehničku dokumentaciju (idejno rješenje, hortikulturno rješenje i dr.).

Ako je predmet zakupa dio zemljišne čestice, uz zahtjev je potrebno dostaviti skicu izmjere (iskolčenje) po ovlaštenom geodeti.

#### **Članak 33.**

Ugovor o zakupu zaključuje općinski načelnik najduže na rok od 10 godina, u obliku ovršne isprave.

Zakupac se uvodi u posjed zakupljenog zemljišta na dan zaključenja ugovora, ukoliko ugovorom nije drukčije određeno.

Ugovorom iz stavka 1. ovog članka utvrdit će se pravo Općine da jednostrano raskine ugovor kada zakupac ne koristi zemljište u skladu sa svrhom zakupa, te u slučaju potrebe privođenja zemljišta namjeni određenoj prostorno planskom dokumentacijom prije isteka vremena trajanja zakupa.

Danom isteka ili raskida ugovora sukladno stavku 1. i 3. ovog članka zakupac je dužan predati Općini u posjed zemljište slobodno od stvari, bez prava na naknadu za uložena sredstva ili naknadu štete.

## **VIII. GOSPODARENJE NEKRETNINAMA KOJIMA SE KORISTE MJESNI ODBORI**

#### **Članak 34.**

Ovom Odlukom ujedno se uređuje način gospodarenja prostorijama domova i poslovnih prostora u vlasništvu Općine, a kojima se koriste mjesni odbori s područja Općine. Nekretninama iz ovog stavka koriste se mjesni odbori na čijem se teritoriju iste nalaze.

Mjesni odbori obvezuju se gospodariti poslovnim prostorima i domovima kojima se koriste, a u vlasništvu su Općine, pažnjom dobrog gospodara.

Odgovorna osoba za pravilno korištenje nekretnina iz stavka 1. ovog članka u mjesnom odboru je predsjednik mjesnog odbora.

#### **Članak 35.**

Mjesni odbori obvezuju se voditi brigu o održavanju prostora te načinu njihova korištenja.

Prostore koje koriste mjesni odbori, isti mogu davati u zakup sa svrhom održavanja predstava i manifestacija, te gospodarskih aktivnosti sukladno ocjeni vijeća mjesnog odbora, u trajanju do 7 dana.

Za korištenje prostorija na način iz prethodnog stavka plaća se naknada čiju visinu svojom odlukom određuje vijeće mjesnog odbora uz suglasnost načelnika.

Mjesni odbori sredstva prikupljena zakupom prostora koriste prvenstveno za potrebe održavanja i uređenja, te funkcioniranja odnosno nekretnine, odnosno ta sredstva mogu se usmjeriti i u neku drugu komunalnu aktivnost.

Zakup prostora iz prethodnog stavka na vrijeme duže od 7 dana regulirati će se posebnom odlukom o zakupu poslovnih prostora Općine Maruševac.

Zakup na vrijeme duže od određenog u stavku 2. ovog članka može se zasnovati sukladno odredbama posebne odluke, na prijedlog vijeća mjesnog odbora ili načelnika, ali samo uz prethodnu suglasnost vijeća mjesnog odbora.

#### Članak 36.

Na prodaju poslovnih prostora koje koriste mjesni odbori, primjenjuju se odredbe ove Odluke.

### VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 37.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje vrijediti Odluka o stjecanju, raspolaganju i upravljanju nekretninama u vlasništvu Općine Maruševac (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 2/02, 5/07, 15/08 i 33/09).

#### Članak 38.

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

KLASA: 940-01/15-01/05  
URBROJ: 2186-017/15-01  
Maruševac, 19. lipnja 2015.

**Predsjednica Općinskog vijeća  
Andreja Ptiček, mag.nov., v. r.**

#### 11.

Temeljem članka 86. Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13) i članka 31. Statuta Općine Maruševac (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/13 i 22/13), Općinsko vijeće Općine Maruševac na 14. sjednici održanoj dana 19. lipnja 2015. godine, donosi

### ODLUKU

#### o izradi Urbanističkog plana uređenja (UPU) Stambene zone Donje Ladanje

#### OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Donosi se Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja Stambene zone Donje Ladanje (u nastavku teksta: Odluka).

#### PRAVNA OSNOVA ZA IZRADU I DONOŠENJE Urbanističkog plana uređenja Stambene zone Donje Ladanje

##### Članak 2.

(1) Temeljem članka 79. Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13) - u nastavku

teksta: Zakon, i članka 229. Odredbi za provođenje PPUO Maruševac, Općina Maruševac pokreće izradu Urbanističkog plana uređenja Stambene zone Donje Ladanje (u nastavku teksta: UPU).

(2) UPU će se izraditi u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova – (»Narodne novine«, broj 106/98, 39/04, 45/04, 163/04.-ispravak).

(3) U skladu s člankom 86. Zakona o prostornom uređenju, određena je obveza da se prije donošenja odluke Općinskog vijeća o izradi prostornog plana, pribavi mišljenje sukladno posebnim zakonima kojima se uređuje zaštita okoliša i prirode. Konstatira se da to prethodno mišljenje o potrebi provedbe strateške procjene, sukladno obavijesti Ministarstva zaštite okoliša i prirode (KLASA: 351-02/14-04/16, URBROJ: 517-06-2-1-2-14-2 od 6.02.2014.) za sada nije obvezno pribavljati jer nije donesena Uredba iz članka 64. Zakona o zaštiti okoliša.

### RAZLOZI DONOŠENJA UPU-a

#### Članak 3.

(1) Razlozi za izradu UPU-a Stambene zone Donje Ladanje su:

- plansko aktiviranje dijela neizgrađenog i neopremljenog građevinskog područja i uređenje izgrađenog dijela mješovite, pretežito stambene namjene u okruženju.

### OBUHVAT UPU-a

#### Članak 4.

(1) Zona obuhvata UPU-a je definirana u PPUO Maruševac na graf. prilogu br. 3. Uvjeti korištenja, uređenja i zaštite prostora (Uvjeti korištenja i područja primjene posebnih mjera uređenja i zaštite) u mj. 1: 25000 i na graf. prilogu br. 4.1. Građevinska područja naselja Biljevec, Čalinec, D. Ladanje, Kapelec i Koretinec na katastarskoj podlozi u mj. 1:5000. Radi se o prostoru površine cca 30 ha, u rubnom sjevernom dijelu naselja Donje Ladanje.

### OCJENA STANJA U OBUHVATU UPU-a

#### Članak 5.

(1) Zona je obodno izgrađena/zaposjednuta pretežito individualnom stambenom izgradnjom, dok je središnji dio neizgrađen i neopremljen prostor koji se koristi u poljoprivredne svrhe. Uz sjeverozapadnu granicu zone prolazi županijska cesta Ž 2101, uz sjeveroistočnu Ž2029, a uz jugozapadnu nerazvrstana cesta Ulica Ladanjskih rudara. Kroz južni dio zone prolazi lokalna cesta L25039. U koridoru obodnih prometnica postojeća je infrastruktura: lokalni plinovod, vodoopskrbni cjevovod, elektroopskrbni vodovi i elektronička komunikacijska infrastruktura. U zoni je planiran i sustav odvodnje. Zonu je potrebno planski osmisliti na način da se nova interpolirana izgradnja logično nadoveže na postojeću.

**CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA****Članak 6.**

(1) Osnovni cilj izrade ovog UPU-a je urediti postojeću izgradnju i kvalitetno isplanirati novu na način da se osigura optimalan broj građ. čestica stambenih građevina i pratećih javnih i drugih sadržaja, te osigura odgovarajući standard opremanja zemljišta infrastrukturom.

(2) Programska polazišta će definirati Općina Maruševac i Mjesni odbor naselja Donje Ladanje kroz svoje zahtjeve i prijedloge.

**POPIS SEKTORSKIH STRATEGIJA, PLANOVA, STUDIJA I DRUGIH DOKUMENATA PROPISANIH POSEBNIM ZAKONIMA KOJIMA, ODNOSNO U SKLADU S KOJIMA SE UTVRĐUJU ZAHTJEVI ZA IZRADU UPU-a**

**Članak 7.**

(1) Za izradu UPU-a nije potrebno pribaviti posebne stručne podloge, već će se u izradi koristiti raspoloživa dokumentacija prostora, te podaci, planske smjernice i propisani dokumenti, koje će iz područja svog djelokruga osigurati tijela i osobe određene posebnim propisima.

(2) Za potrebe izrade UPU-a Općina će stručnom izrađivaču plana dostaviti raspoloživu dokumentaciju prostora, uključujući digitalne podloge za izradu plana.

**NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH RJEŠENJA****Članak 8.**

(1) Stručno rješenje plana izradit će stručni izrađivač plana. Prije izrade Nacrta prijedloga plana stručni izrađivač će predložiti nekoliko varijantnih rješenja zone. Odabrano rješenje će se dalje razrađivati kroz proceduru izrade plana.

(2) Za izradu UPU-a potrebno je osigurati topografsko-katastarsku podlogu sa snimkom postojećeg stanja u mj. 1:2000. Istu osigurava Općina.

**POPIS JAVNOPRAVNIH TIJELA ODREĐENIH POSEBNIM PROPISIMA KOJA DAJU ZAHTJEVE ZA IZRADU PLANOVA, TE DRUGIH SUDIONIKA/KORISNIKA PROSTORA KOJI TREBAJU SUDJELOVATI U IZRADI UPU-a**

**Članak 9.**

(1) Popis tijela i osoba kojima se dostavlja poziv za dostavu zahtjeva je slijedeći:

- MINISTARSTVO KULTURE, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Varaždinu, Gundulićeva 2, 42 000 Varaždin;
- DRŽAVNA UPRAVA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE, Područni ured za zaštitu i spašavanje Varaždin, Odjel za zaštitu i spašavanje, Kratka 1, 42 000 Varaždin;
- MUP - Policijska uprava Varaždinske županije, A. Cesarca 18, 42 000 Varaždin;

- HRVATSKE CESTE, Vončinina 3, 10 000 Zagreb;
- HRVATSKA UPRAVA ZA CESTE – Ispostava Varaždin, Ul. k. P. Krešimira IV 25, 42000 Varaždin;
- ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CESTE VARAŽDIN, Gajeva 2, 42000 Varaždin;
- HEP ODS, DP Elektra Varaždin, Kratka 3, 42 000 Varaždin;
- TERMOPLIN d.d., Špinčićeva 78, 42 000 Varaždin;
- VARKOM d.d., Trg bana Jelačića 15., 42 000 Varaždin;
- HRVATSKE VODE, Vodnogospodarski odsjek Varaždin, Međimurska 26b, 42000 Varaždin
  - Vodnogospodarski odjel za vodno područje sliva Drave i Dunava Osijek,
  - Vodnogospodarska ispostava za slivno područje »Plitvica-Bednja« ;
- HRVATSKA POŠTA, Poštansko središte Varaždin, Trg slobode 9a, 42000 Varaždin;
- Hrvatska regulatorna agencija za mrežne djelatnosti, R. F. Mihanovića 9, 10110 Zagreb;
- VARAŽDINSKA ŽUPANIJA:
  - Upravni odjel za poljoprivredu i zaštitu okoliša, Franjevački trg 7, 42 000 Varaždin
  - Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo, Ispostava Ivanec, Đure Arnolda 9, 42240 Ivanec
  - Javna ustanova Zavod za prostorno uređenje, Mali plac 1a, 42000 Varaždin.

(2) Rok za dostavu zahtjeva za izradu UPU-a je (sukladno čl. 90. Zakona) 30 dana od dana dostave ove Odluke. U slučaju da javnopravno tijelo ne dostavi svoje zahtjeve u navedenom roku smatra se da ih nema.

**PLANIRANI ROKOVI ZA IZRADU UPU-a, ODNOSNO NJEGOVIH POJEDINIH FAZA**

**Članak 10.**

(1) Izrada i donošenje UPU-a će se vršiti kroz postupak propisan Zakonom, kroz 6 faza:

I FAZA	- prikupljanje zahtjeva tijela i osoba iz čl. 9. - odabir izrađivača UPU-a - pribavljanje podloge uz potrebno dosnimanje	40 dana
II FAZA	- izrada varijantnih rješenja - izrada Nacrta prijedloga - utvrđivanje Prijedloga UPU-a za javnu raspravu	90 dana
III FAZA	- izrada Prijedloga UPU-a za javnu raspravu - objava i provođenje javne rasprave - izrada izvješća o javnoj raspravi	70 dana



IV FAZA	- izrada Nacrta konačnog prijedloga UPU-a - utvrđivanje Konačnog prijedloga	30 dana
V FAZA	- izrada Konačnog prijedloga - dostavljanje obavijesti sudionicima javne rasprave	30 dana
VI FAZA	- donošenje UPU-a, - objava odluke o donošenju plana u službenom glasilu - isporuka Plana	60 dana

(2) Rokovi navedeni u st.1. ovog članka su orijentacioni i mogu se mijenjati bez potrebe izmjene ove Odluke.

(3) U tijeku izrade UPU-a poštivat će se svi rokovi propisani Zakonom (trajanje javnih rasprava, izrada izvješća i dr.).

(4) Tijekom svih faza će se na propisan način obavještavati javnost o izradi plana.

#### IZVORI FINANCIRANJA IZRADU UPU-a

##### Članak 11.

(1) Izvor financiranja izrade UPU-a je Proračun Općine Maruševac.

(2) Općina će može kandidirati za sufinanciranje plana od strane Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja ili prijaviti na neke fondove i druge aktualne natječaje, ukoliko isti budu u međuvremenu raspisani.

#### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 12.

Kao nositelj izrade, za postupak izrade i donošenja UPU-a, sukladno Zakonu (čl. 81.) odgovoran je Jedinostveni upravni odjel Općine Maruševac.

##### Članak 13.

Sukladno čl. 86. st.5. Zakona ova Odluka se dostavlja Hrvatskom zavodu za prostorni razvoj, a sukladno čl. 90. tijelima i osobama iz čl. 9. ove Odluke s pozivom za dostavu zahtjeva.

##### Članak 14.

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

KLASA: 350-03/15-01/02  
URBROJ: 2186-017/15-02  
Maruševac, 19. lipnja 2015.

**Predsjednica Općinskog vijeća  
Andreja Ptiček, mag.nov., v. r.**

#### 12.

Temeljem članka 86. Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13) i članka 31. Statuta

Općine Maruševac (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/13 i 22/13), Općinsko vijeće Općine Maruševac na 14. sjednici održanoj dana 19. lipnja 2015. godine, donosi

### ODLUKU

#### **o izradi Urbanističkog plana uređenja (UPU) Stambene zone Jurketinec**

#### OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Donosi se Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja Stambene zone Jurketinec (u nastavku teksta: Odluka).

#### **PRAVNA OSNOVA ZA IZRADU I DONOŠENJE Urbanističkog plana uređenja Stambene zone Jurketinec**

##### Članak 2.

(1) Temeljem članka 79. Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13) - u nastavku teksta: Zakon, i članka 229. Odredbi za provođenje PPUO Maruševac, Općina Maruševac pokreće izradu Urbanističkog plana uređenja Stambene zone Jurketinec (u nastavku teksta: UPU).

(2) UPU će se izraditi u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova – (»Narodne novine«, broj 106/98, 39/04, 45/04, 163/04.-ispravak).

(3) U skladu s člankom 86. Zakona o prostornom uređenju, određena je obveza da se prije donošenja odluke Općinskog vijeća o izradi prostornog plana, pribavi mišljenje sukladno posebnim zakonima kojima se uređuje zaštita okoliša i prirode. Konstatira se da to prethodno mišljenje o potrebi provedbe strateške procjene, sukladno obavijesti Ministarstva zaštite okoliša i prirode (KLASA: 351-02/14-04/16, URBROJ: 517-06-2-1-2-14-2 od 6.02.2014.) za sada nije obvezno pribavljati jer nije donesena Uredba iz članka 64. Zakona o zaštiti okoliša.

#### RAZLOZI DONOŠENJA UPU-a

##### Članak 3.

(1) Razlozi za izradu UPU-a Stambene zone Jurketinec su:

- plansko aktiviranje zone mješovite, pretežito stambene namjene, tj. privođenje svrsi dijela neizgrađenog i neopremljenog građevinskog područja naselja Jurketinec.

#### OBUHVAT UPU-a

##### Članak 4.

(1) Zona obuhvata UPU-a je definirana u PPUO Maruševac na graf. prilogu br. 3. Uvjeti korištenja, uređenja i zaštite prostora (Uvjeti korištenja i područja primjene posebnih mjera uređenja i zaštite) u mj. 1:



25000 i na graf. prilogu br. 4.2. Građevinska područja naselja Bikovec, Greda, Jurketinec, Maruševac i Selnik na katastarskoj podlozi u mj. 1:5000. Radi se o prostoru površine cca 14 ha, južno od izgrađenog/zaposjednutog pojasa građevinskog područja uz državnu cestu D35.

### OCJENA STANJA U OBUHVATU UPU-a

#### Članak 5.

(1) Zona obuhvata UPU-a je građevinsko područje u središnjem dijelu naselja Jurketinec, planirano za mješovitu pretežito stambenu namjenu. Zasad je to neizgrađen i neopremljen prostor i koristi se u poljoprivredne svrhe. Prilaz zoni je sada moguć preko poljskog puta koji prolazi zapadno od zone i ima izlaz na državnu cestu D35 (Varaždin – Ivanec). U blizini zone, tj. u koridoru državne ceste i ulice koja prolazi istočno od zone, postojeća je infrastruktura: lokalni plinovod, vodoopskrbni cjevovod, elektroopskrbni vodovi i elektronička komunikacijska infrastruktura. U blizini zone je planiran sustav odvodnje. Procjenjuje se da je zona obuhvata svojim položajem u naselju i opremljenošću infrastrukturom veoma povoljna za smještaj planiranih sadržaja.

### CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA

#### Članak 6.

(1) Osnovni cilj izrade ovog UPU-a je kvalitetno isplanirati novu stambenu zonu, tj. urediti građevinsko zemljište na način da se osigura optimalan broj građ. čestica stambenih građevina i pratećih javnih i drugih sadržaja, te osigura odgovarajući standard opremanja zemljišta infrastrukturom.

(2) Programska polazišta će definirati Općina Maruševac i Mjesni odbor naselja Jurketinec kroz svoje zahtjeve i prijedloge.

### POPIS SEKTORSKIH STRATEGIJA, PLANOVA, STUDIJA I DRUGIH DOKUMENATA PROPISANIH POSEBNIM ZAKONIMA KOJIMA, ODNOSNO U SKLADU S KOJIMA SE UTVRĐUJU ZAHTJEVI ZA IZRADU UPU-a

#### Članak 7.

(1) Za izradu UPU-a nije potrebno pribaviti posebne stručne podloge, već će se u izradi koristiti raspoloživa dokumentacija prostora, te podaci, planske smjernice i propisani dokumenti, koje će iz područja svog djelokruga osigurati tijela i osobe određene posebnim propisima.

(2) Za potrebe izrade UPU-a Općina će stručnom izrađivaču plana dostaviti raspoloživu dokumentaciju prostora, uključujući digitalne podloge za izradu plana.

### NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH RJEŠENJA

#### Članak 8.

(1) Stručno rješenje plana izradit će stručni izrađivač plana. Prije izrade Nacrta prijedloga plana stručni

izrađivač će predložiti nekoliko varijantnih rješenja zone. Odabrano rješenje će se dalje razrađivati kroz proceduru izrade plana.

(2) Za izradu UPU-a potrebno je osigurati topografsko-katastarsku podlogu sa snimkom postojećeg stanja u mj. 1:2000. Istu osigurava Općina.

### POPIS JAVNOPRAVNIH TIJELA ODREĐENIH POSEBNIM PROPISIMA KOJA DAJU ZAHTJEVE ZA IZRADU PLANOVA, TE DRUGIH SUDIONIKA/KORISNIKA PROSTORA KOJI TREBAJU SUDJELOVATI U IZRADI UPU-a

#### Članak 9.

(1) Popis tijela i osoba kojima se dostavlja poziv za dostavu zahtjeva je sljedeći:

- MINISTARSTVO KULTURE, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Varaždinu, Gundulićeva 2, 42 000 Varaždin
- DRŽAVNA UPRAVA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE, Područni ured za zaštitu i spašavanje Varaždin, Odjel za zaštitu i spašavanje, Kratka 1, 42 000 Varaždin
- MUP - Policijska uprava Varaždinske županije, A. Cesarca 18, 42 000 Varaždin
- HRVATSKE CESTE, Vončinina 3, 10 000 Zagreb
- HRVATSKA UPRAVA ZA CESTE –Isp. Varaždin, Ul. k. P. Krešimira IV 25, 42000 Varaždin
- ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CESTE VARAŽDIN, Gajeva 2, 42000 Varaždin
- HEP ODS, DP Elektra Varaždin, Kratka 3, 42 000 Varaždin
- TERMOPLIN d.d., Špinčićeva 78, 42 000 Varaždin
- VARKOM d.d., Trg bana Jelačića 15., 42 000 Varaždin
- HRVATSKE VODE, Vodnogospodarski odsjek Varaždin, Međimurska 26b, 42000 Varaždin
  - Vodnogospodarski odjel za vodno područje sliva Drave i Dunava Osijek,
  - Vodnogospodarska ispostava za slivno područje »Plitvica-Bednja«
- HRVATSKA POŠTA, Poštansko središte Varaždin, Trg slobode 9a, 42000 Varaždin
- Hrvatska regulatorna agencija za mrežne djelatnosti, R. F. Mihanovića 9, 10110 Zagreb
- VARAŽDINSKA ŽUPANIJA:
  - Upravni odjel za poljoprivredu i zaštitu okoliša, Franjevački trg 7, 42 000 Varaždin
  - Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo, Ispostava Ivanec, Đure Arnolda 9, 42240 Ivanec
  - Javna ustanova Zavod za prostorno uređenje, Mali plac 1a, 42000 Varaždin

(2) Rok za dostavu zahtjeva za izradu UPU-a je (sukladno čl. 90. Zakona) 30 dana od dana dostave ove Odluke. U slučaju da javnopravno tijelo ne dostavi svoje zahtjeve u navedenom roku smatra se da ih nema.

### PLANIRANI ROKOVI ZA IZRADU UPU-a, ODNOSNO NJEGOVIH POJEDINIH FAZA

#### Članak 10.

(1) Izrada i donošenje UPU-a će se vršiti kroz postupak propisan Zakonom, kroz 6 faza:

I FAZA	- prikupljanje zahtjeva tijela i osoba iz čl. 9. - odabir izrađivača UPU-a - pribavljanje podloge uz potrebno dosnimavanje	40 dana
II FAZA	- izrada varijantnih rješenja - izrada Nacrta prijedloga - utvrđivanje Prijedloga UPU-a za javnu raspravu	90 dana
III FAZA	- izrada Prijedloga UPU-a za javnu raspravu - objava i provođenje javne rasprave - izrada izvješća o javnoj raspravi	70 dana
IV FAZA	- izrada Nacrta konačnog prijedloga UPU-a - utvrđivanje Konačnog prijedloga	30 dana
V FAZA	- izrada Konačnog prijedloga - dostavljanje obavijesti sudionicima javne rasprave	30 dana
VI FAZA	- donošenje UPU-a, - objava odluke o donošenju plana u službenom glasilu - isporuka Plana	60 dana

(2) Rokovi navedeni u st.1. ovog članka su orijentacioni i mogu se mijenjati bez potrebe izmjene ove Odluke.

(3) U tijeku izrade UPU-a poštivat će se svi rokovi propisani Zakonom (trajanje javnih rasprava, izrada izvješća i dr.).

(4) Tijekom svih faza će se na propisan način obavještavati javnost o izradi plana.

### IZVORI FINANCIRANJA IZRADU UPU-a

#### Članak 11.

(1) Izvor financiranja izrade UPU-a je Proračun Općine Maruševac.

(2) Općina se može kandidirati za sufinanciranje plana od strane Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja ili prijaviti na neke fondove i druge aktualne natječaje, ukoliko isti budu u međuvremenu raspisani.

### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 12.

Kao nositelj izrade, za postupak izrade i donošenja UPU-a, sukladno Zakonu (čl. 81.) odgovoran je Jedinstveni upravni odjel Općine Maruševac.

#### Članak 13.

Sukladno čl. 86. st.5. Zakona ova Odluka se dostavlja Hrvatskom zavodu za prostorni razvoj, a sukladno čl. 90. tijelima i osobama iz čl. 9. ove Odluke s pozivom za dostavu zahtjeva.

#### Članak 14.

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

KLASA: 350-03/15-01/03

URBROJ: 2186-017/15-02

Maruševac, 19. lipnja 2015.

**Predsjednica Općinskog vijeća  
Andreja Ptiček, mag.nov., v. r.**

## OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

#### 44.

Na temelju članka 5. Odluke o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 36/11) i članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09,15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 18. sjednici održanoj dana 21. svibnja 2015. godine, donosi

#### ODLUKU

**o raspisivanju javnog natječaja za prodaju  
nekretnine k.o. Bartolovečki Trnovec nalazeće  
u Ulici Male ledine na području naselja Trnovec**

#### I.

Ovom Odlukom Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki određuje provedbu postupka prodaje nekretnine k.o. Bartolovečki Trnovec u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki nalazeće na području naselja Trnovec u Ulici Male Ledine, a označene kao:

#### 1. čkbr. 4/47 ORANICA MALI PROSTOR sa 880 m<sup>2</sup>

upisana u zk.ul. 3911 k.o. Bartolovečki Trnovec u vlasništvu u udjelu 1/1 Općine Trnovec Bartolovečki

## 2. čkbr. 4/44 ORANICA MALI PROSTOR sa 880 m<sup>2</sup>

upisana u zk.ul. 3438 k.o. Bartolovečki Trnovec u vlasništvu u udjelu 1/1 Općine Trnovec Bartolovečki

### II.

Utvrđuje se:

- da početna kupoprodajna cijena nekretnine iz točke I. ove Odluke iznosi 137,25 kuna /m<sup>2</sup> (slovima:stotridesetsedam kuna i dvadesetpet lipa) za m<sup>2</sup> i da je određena na način propisan člankom 9. Odluke o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki procjenom vrijednosti nekretnine K.o. Bartolovečki Trnovec koja se primjenjuje kao tržišna vrijednost po 1 m<sup>2</sup> za sve nekretnine s obzirom da se radi o nekretninama na istoj lokaciji,
- obveza plaćanja cjelokupnog iznosa kupoprodajne cijene u roku od petnaest (5) dana od dana zaključenja Kupoprodajnog ugovora, te
- mogućnost obročne otplate kupoprodajne cijene prema stavku 4. članka 9. Odluke o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki, te
- da je kupac neizgrađenog građevinskog zemljišta obvezan preuzeti obvezu plaćanja naknade za priključenje na distribucijski sustav plinovoda i za izvođenje plinskog priključka zaključno sa podzemnim polietilenskim kapama u iznosu od 950 EUR-a u kunsjoj protuvrijednosti prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan plaćanja, te istu naknadu podmiriti Općini u roku određenom Kupoprodajnim ugovorom.

### III.

Pravo sudjelovanja u natječajnom postupku ima svaka fizička i pravna osoba, a prvenstveno pravo kupnje ima ponuditelj koji je ponudio višu cijenu.

### IV.

Na osnovi ove Odluke načelnik Općine objavljuje Javni poziv radi prodaje nekretnine iz točke I. ove Odluke na način propisan stavkom 2. članka 8. Odluke o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki, a tekst istog sadrži podatke propisane stavkom 3. članka 8. iste Odluke.

### V.

Jamčevina za ozbiljnost sudjelovanja u natječajnom postupku iznosi 10% od početnog iznosa kupoprodajne cijene i uplaćuje se posebno za svaku pojedinu nekretninu koja se prodaje.

Jamčevina se uplaćuje na žiro račun Općine Trnovec Bartolovečki naznačen u javnom natječaju, a zaključno do roka za predaju ponuda.

Jamčevina za ozbiljnost sudjelovanja u natječajnom postupku ponuditeljima koji su uspjeli u postupku prodaje uračunava se u ukupni iznos kupoprodajne

cijene, a koji nisu uspjeli u natječaju vraća se u roku 15 dana od dana okončanja postupka prodaje nekretnina iz točke I. ove Odluke.

Najpovoljniji ponuditelji koji odustanu od ponude nakon otvaranja i razmatranja pristiglih ponuda i zapisničkog utvrđivanja stanja svari od strane Komisije za prodaju nekretnina gube pravo na povrat uplaćene jamčevine.

### VI.

Postupak prodaje nekretnina iz točke I. ove Odluke provest će se putem prikupljanja ponuda po sistemu zatvorenih ponuda, a postupak otvaranja i razmatranja prispjelih ponuda u skladu sa člankom 14. Odluke o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki provodi Komisija za prodaju nekretnina u slijedećem sastavu:

**Mario Sačić** - predsjednik

**Mario Milak** - zamjenik predsjednika

**Siniša Majcen** - član

**Miro Koren** - zamjenik člana

**Dalibor Jurak** - član

**Zvonko Šilec** - zamjenik člana

### VII.

Rok za dostavu ponude za kupnju nekretnine iz točke I. ove Odluke je 15 dana od dana objave natječaja u jednom od lokalnih tjednika, a ista se dostavlja na način propisan natječajem, te sadrži podatke u skladu sa člankom 13. Odluke o gospodarenju nekretninama Općine Trnovec Bartolovečki, te se uz istu prilaže:

- fizičke osobe dokaz o prebivalištu (preslik osobne iskaznice),
- pravne osobe dokaz o sjedištu (obrtnica ili izvod iz registra trgovačkog suda),
- dokaz o uplaćenju jamčevini.
- dokaz o prvenstvenom pravu po osnovu odgovarajućeg statusa priznatog odredbama posebnog zakona.

U slučaju neprodaje nekretnine iz točke I. ove Odluke pod istim uvjetima se i nadalje prodaje, a ponude se mogu dostaviti do svakog 10. u svakom mjesecu u 2015. godini do 13:00 sati, a otvaranje istih izvršiti će se istog dana u 17:00 sati.

U slučaju da 10. u mjesecu je neradni dan, otvaranje ponuda izvršiti će se prvog radnog dana u 17:00 sati.

Na osnovi ove Odluke ukoliko se nekretnina navedena u točki I. ove Odluke ne proda u 2015. godini raspisati će se novi natječaj u 2016. godini do izvršene prodaje navedene čestice.

### VIII.

Po provedbi postupka otvaranja i razmatranja prispjelih ponuda od strane Komisije za prodaju nekretnina Odluku o prodaji nekretnina iz točke I. ove Odluke donosi Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki.

## IX.

Kupac nekretnine iz točke I. ove Odluke temeljem ove Odluke i zaključenog Kupoprodajnog ugovora između Općine kao prodavatelja te nekretnine i kupca, a po izvršenju uplati kupoprodajne cijene u cijelosti ishoditi će na svoj trošak pri nadležnoj Zemljišnoknjižnoj službi uknjižbu prava vlasništva u zemljišnoj knjizi na svoje ime i u svoju korist.

## X.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Jedinostveni upravni odjel Općine.

## XI.

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

KLASA: 944-13/15-01/01  
URBROJ: 2186-09-01-15-3  
Trnovec, 21. svibnja 2015.

**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Mario Sačić, mag.ing.aedif., v.r.**

## OPĆINA VIDOVEC

### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

## 1.

Na temelju članka 9. i 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11) i članka 46. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 36/13), općinski načelnik Općine Vidovec, na prijedlog pročelnice Jedinostvenog upravnog odjela Općine Vidovec, dana 9. siječnja 2015. godine, donosi

## PLAN PRIJMA

**u službu u Jedinostveni upravni odjel Općine Vidovec za 2015. godinu (kratkoročni plan)**

## Članak 1.

Ovim Planom utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Vidovec na dan 31.12.2014., potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme, te potreban broj vježbenika u 2015. godini.

Red. br.	Naziv upravnog tijela	Stvarno stanje popunjenosti na dan 31.12.2014. (službenici i namještenici na neodređeno vrijeme)	Potreban broj službenika i namještenika u 2015. godini na neodređeno vrijeme				Potreban broj vježbenika u 2015. godini		
			Magistar struke ili stručni specijalist	Sveučilišni ili stručni prvostupnik	Srednja stručna sprema	Niža stručna sprema	Magistar struke ili stručni specijalist	Sveučilišni ili stručni prvostupnik	Srednja stručna sprema
1.	Jedinostveni upravni odjel Općine Vidovec	5	2	0	0	0	0	0	0
	<b>UKUPNO:</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Članak 2.

Na temelju ovog Plana, radna mjesta se popunjavaju javnim natječajem ili premještanjem.

## Članak 3.

Plan prijma u službu u Jedinostveni upravni odjel Općine Vidovec objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 112-01/14-01/05  
URBROJ: 2186/10-02/1-15-04  
Vidovec, 9. siječnja 2015.

**Općinski načelnik**  
**Bruno Hranić, v.r.**





»**Službeni vjesnik Varaždinske županije**«, službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-562. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i opće poslove mr.sc. Ljubica Križan. 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](http://www.glasila.hr), e-mail: [glasila@glasila.hr](mailto:glasila@glasila.hr). Pretplata za 2015. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr).