

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, **2017.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 66 — Godina XXV	Varaždin, 20. studenoga 2017.	List izlazi po potrebi
-----------------------	-------------------------------	------------------------

SADRŽAJ

OPĆINA BREZNIČKI HUM AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

16. Polugodišnji izvještaj o izvršenju Pro-
računa Općine Breznički Hum za 2017.
godinu 3801
17. Odluka o dodjeli Zahvalnica Općine
Breznički Hum za 2017. godinu 3812

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

2. Odluka o započinjanju postupka ocjene
o potrebi strateške procjene utjecaja
na okoliš Odluke o izradi III. izmjena i
dopuna Prostornog plana Općine Bre-
znički Hum - nacrt 3812
3. Odluka o osnivanju i imenovanju Stožera
civilne zaštite Općine Breznički Hum 3814
4. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog
upravnog odjela Općine Breznički Hum 3814

OPĆINA SVETI ĐURĐ AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

43. Odluka o općinskim porezima 3817
44. Odluka o osnivanju i izboru Općinskog
povjerenstva za procjenu šteta od ele-
mentarnih nepogoda na području Općine
Sveti Đurđ 3819

OPĆINA SVETI ILIJA AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

7. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstve-
nog upravnog odjela Općine Sveti Ilija 3820

OPĆINA VISOKO AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Odluka o izmjenama Odluke o osniva-
nju i imenovanju Stožera civilne zaštite
Općine Visoko 3830

OPĆINA BREZNIČKI HUM AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

16.

Na temelju članka 108. i 109. Zakona o proraču-
nu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15) i
članka 31. Statuta Općine Breznički Hum (»Službeni

vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13), Općinsko
vijeće Općine Breznički Hum na sjednici održanoj 31.
listopada 2017. godine, donosi

P O L U G O D I Š N J I I Z V J E Š T A J
o izvršenju Proračuna Općine Breznički Hum za 2017. godinu

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Breznički Hum za 2017. godinu sadrži:

u kunama

O P I S	Plan 2017.	Ostvarenje 1-6/2017.	Indeks %
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA			
6 PRIHODI POSLOVANJA	12.400.000,00	937.472,80	7,56
UKUPNI PRIHODI	12.400.000,00	937.472,80	7,56
3 RASHODI POSLOVANJA	5.842.000,00	752.623,90	12,88
4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	6.208.000,00	7.233,88	0,12
UKUPNI RASHODI	12.050.000,00	759.857,78	6,31
RAZLIKA-VIŠAK/MANJAK	350.000,00	177.615,02	50,75
B. RAČUN FINANCIRANJA			
8 PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0,00	75.000,00	0,00
5 IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	350.000,00	143.914,41	41,12
NETO FINANCIRANJE	-350.000,00	-68.914,41	19,69
C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA			
9 VLASTITI IZVORI	0,00	-617.781,97	0,00
VIŠAK/MANJAK+NETO FINANCIRANJE + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	0,00	-509.081,36	70,44

Članak 2.

Sastavni dio Polugodišnjeg izvještaja je tabelarni prikaz izvršenja Proračuna Općine Breznički Hum za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2017. godine.

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

u kunama

Broj konta	NAZIV	Plan 2017.	Ostvarenje 1-6/2017.	Indeks %
6	PRIHODI POSLOVANJA	12.400.000,00	937.472,80	176,68
61	PRIHODI OD POREZA	1.111.000,00	547.215,11	116,75
611	Porez i prirez na dohodak	1.000.000,00	515.508,74	51,55
611	Porez i prirez na dohodak	1.000.000,00	515.508,74	51,55
613	Porezi na imovinu	73.000,00	14.454,35	19,80
6131	Porez na kuće za odmor	12.000,00	645,00	5,38
6131	Porez na korištenje javnih površina	1.000,00	0,00	0,00
6134	Porez na promet nekretnina	60.000,00	13.809,35	23,02
614	Porezi na robu i usluge	38.000,00	17.252,02	45,40
6142	Porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića	28.000,00	7.806,46	27,88
6145	Porez na tvrtku	10.000,00	9.445,56	94,46
63	POMOĆI IZ INOZEMSTVA I OD SUBJEKATA UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	10.435.000,00	239.624,40	2,30
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna	1.135.000,00	239.624,40	21,11

u kunama

Broj konta	NAZIV	Plan 2017.	Ostvarenje 1-6/2017.	Indeks %
6331	Tekuće pomoći iz državnog proračuna	300.000,00	103.254,77	34,42
6331	Tekuće pomoći iz županijskog proračuna	50.000,00	46.834,49	93,67
6331	Tekuće pomoći iz općinskih proračuna	35.000,00	14.535,14	41,53
6632	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	700.000,00	75.000,00	10,71
6332	Kapitalne pomoći iz županijskog proračuna	50.000,00	0,00	0,00
638	Pomoći iz proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	9.300.000,00	0,00	0,00
6381	Tekuće pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa iz EU	9.300.000,00	0,00	0,00
64	PRIHODI OD IMOVINE	188.500,00	26.797,55	14,22
641	Prihodi od financijske imovine	100,00	0,00	0,00
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	100,00	0,00	0,00
642	Prihodi od nefinancijske imovine	188.400,00	26.797,55	14,22
6421	Naknade za koncesije	10.000,00	1.337,04	13,37
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	100.000,00	1.000,00	1,00
6423	Naknada za eksploataciju mineralnih sirovina	5.000,00	18.950,16	379,00
6423	Spomenička renta	400,00	0,00	0,00
6423	Ostale naknade za korištenje nefinancijske imovine	23.000,00	0,00	0,00
6429	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	50.000,00	5.510,35	11,02
65	PRIHODI OD UPRAVNIH I ADMINISTRATIVNIH PRISTOJBI, PRISTOJBI PO POSEBNIM PROPISIMA I NAKNADA	587.500,00	105.213,54	17,91
651	Upravne i administrativne pristojbe	8.000,00	1.840,08	23,00
6513	Ostale upravne pristojbe i naknade	8.000,00	1.840,08	23,00
652	Prihodi po posebnim propisima	111.500,00	40.826,77	36,62
6521	Prihodi državne uprave	1.000,00	2.772,73	277,27
6522	Vodni doprinos	10.000,00	6.199,04	61,99
6524	Doprinosi za šume	500,00	0,00	0,00
6526	Ostali nespomenuti prihodi	100.000,00	31.855,00	31,86
653	Komunalni doprinosi i naknade	468.000,00	62.546,69	13,36
6531	Komunalni doprinosi	190.000,00	37.681,78	19,83
6531	Komunalne naknade	150.000,00	11.354,91	7,57
6531	Grobna naknada	120.000,00	13.510,00	11,26
6531	Naknade za priključak vode	8.000,00	0,00	0,00
66	PRIHODI OD PRODAJE PROIZVODA I ROBE TE PRUŽENIH USLUGA I PRIHODI OD DONACIJA	73.000,00	18.622,20	25,51
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	3.000,00	0,00	0,00
6615	Prihodi od pruženih usluga	3.000,00	0,00	0,00
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna	70.000,00	18.622,20	26,60
6631	Tekuće donacije	20.000,00	18.622,20	93,11
6632	Kapitalne donacije	50.000,00	0,00	0,00
68	KAZNE, UPRAVNE MJERE I OSTALI PRIHODI	5.000,00	0,00	0,00
683	Ostali prihodi	5.000,00	0,00	0,00
6831	Ostali prihodi	5.000,00	0,00	0,00

u kunama

Broj konta	NAZIV	Plan 2017.	Ostvarenje 1-6/2017.	Indeks %
SVEUKUPNI RASHODI I IZDACI		12.400.000,00	903.772,19	7,29
3	RASHODI POSLOVANJA	5.842.000,00	752.623,90	12,88
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	512.720,00	139.175,93	27,14
311	Plaće (Bruto)	430.000,00	118.750,78	27,62
3111	Plaće za zaposlene	430.000,00	118.750,78	27,62
312	Ostali rashodi za zaposlene	8.000,00	0,00	0,00
3121	Ostali rashodi za zaposlene	8.000,00	0,00	0,00
313	Doprinosi na plaće	74.720,00	20.425,15	27,34
3132	Doprinos za obvezno zdravstveno osiguranje	67.300,00	18.406,37	27,35
3133	Doprinos za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	7.420,00	2.018,78	27,21
32	MATERIJALNI RASHODI	1.454.780,00	462.103,86	31,76
321	Naknade troškova zaposlenima	19.000,00	4.971,50	26,17
3211	Službena putovanja	2.000,00	807,50	40,38
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	2.000,00	500,00	25,00
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	15.000,00	3.664,00	24,43
322	Rashodi za materijal i energiju	150.000,00	58.992,86	39,33
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	10.000,00	5.171,08	51,71
3223	Energija	65.000,00	36.532,80	56,20
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	68.000,00	17.288,98	25,42
3225	Sitni inventar i autogume	5.000,00	0,00	0,00
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća	2.000,00	0,00	0,00
323	Rashodi za usluge	892.000,00	278.572,47	31,23
3231	Usluge telefona i pošte	25.000,00	5.099,49	20,40
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	173.000,00	34.577,51	19,99
3233	Usluge promidžbe i informiranja	100.000,00	23.471,79	23,47
3234	Komunalne usluge	222.000,00	143.446,50	64,62
3235	Zakupnine i najamnine	52.000,00	4.420,00	8,50
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	8.000,00	12.304,24	153,80
3237	Intelektualne i osobne usluge	273.000,00	43.384,86	15,89
3238	Računalne usluge	4.000,00	830,75	20,77
3239	Ostale usluge	35.000,00	11.037,33	31,54
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	34.000,00	3.528,96	10,38
3241	Naknada ostali troškova	34.000,00	3.528,96	10,38
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	359.780,00	116.038,07	32,25
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i sl.	100.000,00	90.533,30	90,53
3293	Reprezentacija	151.000,00	15.342,24	10,16
3294	Članarine	15.000,00	3.500,00	23,33
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	93.780,00	6.662,53	7,10
34	FINANCIJSKI RASHODI	19.000,00	12.612,26	66,38
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	10.000,00	5.226,39	52,26
3423	Kamate za primljene kredite od kreditnih institucija	10.000,00	5.226,39	52,26
343	Ostali financijski rashodi	9.000,00	7.385,87	82,07
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	8.000,00	3.224,40	40,31
3433	Zatezne kamate	1.000,00	4.161,47	416,15
35	SUBVENCije	2.000,00	0,00	0,00
352	Subvencije trgovačkim društvima, obrtnicima i poljopriv.	2.000,00	0,00	0,00
3523	Subvencije obrtnicima	2.000,00	0,00	0,00

u kunama

Broj konta	NAZIV	Plan 2017.	Ostvarenje 1-6/2017.	Indeks %
36	POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	3.540.000,00	960,02	0,03
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	40.000,00	960,02	2,40
3661	Tekuće pomoći osnovnoj školi	40.000,00	960,02	2,40
368	Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	3.500.000,00	0,00	0,00
3681	Tekuće pomoći općinskim proračunima temeljem prijenosa EU sredstava	3.500.000,00	0,00	0,00
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	85.000,00	35.712,00	42,01
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	85.000,00	35.712,00	42,01
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	69.000,00	28.200,00	40,87
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	16.000,00	7.512,00	46,95
38	OSTALI RASHODI	228.500,00	102.059,83	44,67
381	Tekuće donacije	228.500,00	102.059,83	44,67
3811	Tekuće donacije u novcu	228.500,00	102.059,83	44,67
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	6.208.000,00	7.233,88	0,12
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	3.498.000,00	7.233,88	0,21
421	Građevinski objekti	2.600.000,00	0,00	0,00
4213	Ceste i ostali prometni objekti	2.400.000,00	0,00	0,00
4214	Ostali građevinski objekti	200.000,00	0,00	0,00
422	Postrojenja i oprema	773.000,00	7.233,88	0,94
4221	Uredska oprema i namještaj	20.000,00	426,88	2,13
4222	Komunikacijska oprema	3.000,00	6.807,00	226,90
4227	Uređaji, strojeva i oprema za ostale namjene	750.000,00	0,00	0,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	125.000,00	0,00	0,00
4263	Umjetnička, literalna i znanstvena djela	50.000,00	0,00	0,00
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	75.000,00	0,00	0,00
45	RASHODI ZA DODATNA ULAGANJA NA NEFINANCIJSKOJ IMOVINI	2.710.000,00	0,00	0,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	2.710.000,00	0,00	0,00
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	2.710.000,00	0,00	0,00

B. RAČUN FINANCIRANJA

u kunama

Broj konta	NAZIV	Plan 2017.	Ostvarenje 1-6/2017.	Indeks %
8	PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0,00	75.000,00	0,00
84	PRIMICI OD ZADUŽIVANJA	0,00	75.000,00	0,00
844	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00	75.000,00	0,00
8443	Primljeni krediti od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	0,00	75.000,00	0,00
5	IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	350.000,00	143.914,41	41,12
54	IZDACI ZA OTPLATU GLAVNICE PRIMLJENIH KREDITA I ZAJMOVA	350.000,00	143.914,41	41,12
544	Otplate glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	350.000,00	143.914,41	41,12
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kred. inst. izvan javnog sektora	350.000,00	143.914,41	41,12

C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA

u kunama

Broj konta	NAZIV	Plan 2017.	Ostvarenje 1-6/2017.	Indeks %
9	VLASTITI IZVORI	0,00	-617.781,97	0,00
92	REZULTAT POSLOVANJA	0,00	-617.781,97	0,00
922	Višak/manjak prihoda	0,00	-617.781,97	0,00
9222	Manjak prihoda	0,00	-617.781,97	0,00

II. POSEBNI DIO

u kunama

Broj konta	Funkcija	NAZIV	Plan 2017.	Ostvarenje 1-6/2017.	Indeks %
		SVEUKUPNI RASHODI I IZDACI	12.400.000,00	903.772,19	7,29
		RAZDJEL 001 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	452.000,00	235.516,74	52,11
		GLAVA 00101 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	452.000,00	235.516,74	52,11
		Program: 0001 Financiranje osnovnih aktivnosti	452.000,00	235.516,74	52,11
		Aktivnost: A100001 Rad Općinskog vijeća i radnih tijela	102.000,00	91.602,33	89,81
		Izvor: 1. Opći prihodi i primici			
32		MATERIJALNI RASHODI	102.000,00	91.602,33	89,81
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	102.000,00	91.602,33	89,81
3291	0160	Izbori	100.000,00	90.533,30	90,53
3293	0111	Reprezentacija	1.000,00	150,25	15,03
3299	0111	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.000,00	918,78	91,88
		Aktivnost: A100002 Otplata zajma	350.000,00	143.914,41	41,12
		Izvor: 1. Opći prihodi i primici			
54		IZDACI ZA OTPLATU GLAVNICE PRIMLJENIH KREDITA I ZAJMOVA	350.000,00	143.914,41	41,12
544		Otplate glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	350.000,00	143.914,41	41,12
5443	0170	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kred. inst. izvan javnog sektora	350.000,00	143.914,41	41,12
		RAZDJEL 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	5.017.500,00	294.580,87	5,87
		GLAVA 00201 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	5.017.500,00	294.580,87	5,87
		Program: 0001 Financiranje osnovnih aktivnosti	867.500,00	294.580,87	33,96
		Aktivnost: A100002 Rashodi za zaposlene	312.720,00	139.175,93	44,50
		Izvor: 1. Opći prihodi i primici			
31		RASHODI ZA ZAPOSLENE	312.720,00	139.175,93	44,50
311		Plaće (Bruto)	260.000,00	118.750,78	45,67
3111	0111	Plaće za zaposlene	260.000,00	118.750,78	45,67
312		Ostali rashodi za zaposlene	8.000,00	0,00	0,00
3121	0111	Ostali rashodi za zaposlene	8.000,00	0,00	0,00
313		Doprinosi na plaće	44.720,00	20.425,15	45,67
3132	0111	Doprinos za obvezno zdravstveno osiguranje	40.300,00	18.406,37	45,67
3133	0111	Doprinos za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	4.420,00	2.018,78	45,67

u kunama

Broj konta	Funkcija	NAZIV	Plan 2017.	Ostvarenje 1-6/2017.	Indeks %
		Aktivnost: A100003 Materijalni i financijski rashodi	416.780,00	148.171,06	35,55
		Izvor: 1. Opći prihodi i primici			
32		MATERIJALNI RASHODI	397.780,00	135.558,80	34,08
321		Naknade troškova zaposlenima	19.000,00	4.971,50	26,17
3211	0111	Službena putovanja	2.000,00	807,50	40,38
3213	0111	Stručno usavršavanje zaposlenika	2.000,00	500,00	25,00
3214	0111	Ostale naknade troškova zaposlenima	15.000,00	3.664,00	24,43
322		Rashodi za materijal i energiju	35.000,00	14.378,38	41,08
3221	0111	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	10.000,00	5.171,08	51,71
3223	0111	Energija	15.000,00	7.988,70	53,26
3224	0111	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje opreme	3.000,00	1.218,60	40,62
3225	0111	Sitni inventar	5.000,00	0,00	0,00
3227	0111	Službena, radna i zaštitna odjeća	2.000,00	0,00	0,00
323		Rashodi za usluge	252.000,00	88.244,22	35,02
3231	0111	Usluge telefona i pošte	25.000,00	5.099,49	20,40
3232	0111	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja opreme	3.000,00	0,00	0,00
3233	0111	Usluge promidžbe i informiranja	50.000,00	23.471,79	46,94
3235	0111	Zakupnine i najamnine	12.000,00	4.420,00	36,83
3237		Intelektualne i osobne usluge	123.000,00	43.384,86	35,27
3237	0111	Autorski honorari	2.000,00	4.201,12	210,06
3237	0111	Ugovor o djelu	15.000,00	7.933,34	52,89
3237	0111	Usluge odvjetnika	10.000,00	5.250,40	52,50
3237	0620	Geodetsko-katastarske usluge	10.000,00	0,00	0,00
3237	0111	Knjigovodstvene usluge	36.000,00	18.000,00	50,00
3237	0111	Ostale intelektualne usluge	50.000,00	8.000,00	16,00
3238	0111	Računalne usluge	4.000,00	830,75	20,77
3239	0111	Ostale usluge	35.000,00	11.037,33	31,54
324		Naknade troškova osobama izvan radnog osobama	4.000,00	3.528,96	88,22
3241	0111	Stručno osposobljavanje	4.000,00	3.528,96	88,22
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	87.780,00	24.435,74	27,84
3293	0111	Reprezentacija	50.000,00	15.191,99	30,38
3294	0111	Članarine	15.000,00	3.500,00	23,33
3299	0111	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	22.780,00	5.743,75	25,21
34		FINANCIJSKI RASHODI	19.000,00	12.612,26	66,38
342		Kamate za primljene kredite i zajmove	10.000,00	5.226,39	52,26
3423	0111	Kamate za primljene kredite od kreditnih institucija	10.000,00	5.226,39	52,26
343		Ostali financijski rashodi	9.000,00	7.385,87	82,07
3431	0111	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	8.000,00	3.224,40	40,31
3433	0170	Zatezne kamate	1.000,00	4.161,47	416,15
		Kapitalni projekt: K100001 Kapitalna ulaganja u opremu i ostalu imovinu	138.000,00	7.233,88	5,24
		Izvor: 1. Opći prihodi i primici			
42		RASHODI ZA NABAVU PROIZ. DUGOTRAJNE IMOVINE	138.000,00	7.233,88	5,24
422		Postrojenja i oprema	13.000,00	7.233,88	55,65
4221	0111	Uredska oprema i namještaj	10.000,00	426,88	4,27
4222	0111	Komunikacijska oprema	3.000,00	6.807,00	226,90

u kunama

Broj konta	Funkcija	NAZIV	Plan 2017.	Ostvarenje 1-6/2017.	Indeks %
426		Nematerijalna proizvedena imovina	125.000,00	0,00	0,00
4263	0620	Prostorni plan	50.000,00	0,00	0,00
4264	0620	Strateški plan razvoja Općine	75.000,00	0,00	0,00
		Program: 0002 Program europskih projekata	4.150.000,00	0,00	0,00
		Aktivnost: A100001 Rashodi za zaposlene	200.000,00	0,00	0,00
		Izvor: 5. Pomoći			
31		RASHODI ZA ZAPOSLENE	200.000,00	0,00	0,00
311		Plaće (Bruto)	170.000,00	0,00	0,00
3111	0111	Plaće za zaposlene	170.000,00	0,00	0,00
313		Doprinosi na plaće	30.000,00	0,00	0,00
3132	0111	Doprinos za obvezno zdravstveno osiguranje	27.000,00	0,00	0,00
3133	0111	Doprinos za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	3.000,00	0,00	0,00
		Aktivnost: A100002 Materijalni i finansijski rashodi	440.000,00	0,00	0,00
		Izvor: 5. Pomoći			
32		MATERIJALNI RASHODI	440.000,00	0,00	0,00
323		Rashodi za usluge	240.000,00	0,00	0,00
3233	0111	Usluge promidžbe i informiranja	50.000,00	0,00	0,00
3235	0111	Najamnine i zakupnine	40.000,00	0,00	0,00
3237	0111	Intelektualne usluge	150.000,00	0,00	0,00
324		Naknade troškova osobama izvan radnog osobama	30.000,00	0,00	0,00
3241	0111	Naknade ostalih troškova	30.000,00	0,00	0,00
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	170.000,00	0,00	0,00
3293	0111	Reprezentacija	100.000,00	0,00	0,00
3299	0111	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	70.000,00	0,00	0,00
		Aktivnost: A1000003 Pomoći općinama	3.500.000,00	0,00	0,00
		Izvor: 5. Pomoći			
36		POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	3.500.000,00	0,00	0,00
368		Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	3.500.000,00	0,00	0,00
3681	0111	Tekuće pomoći općinskim proračunima temeljem prijenosa EU sredstava	3.500.000,00	0,00	0,00
		Kapitalni projekt: K100002 Kapitalna ulaganja u opremu i ostalu imovinu	10.000,00	0,00	0,00
		Izvor: 5. Pomoći			
42		RASHODI ZA NABAVU PROIZ. DUGOTRAJNE IMOVINE	10.000,00	0,00	0,00
422		Postrojenja i oprema	10.000,00	0,00	0,00
4221	0111	Uredska oprema i namještaj	10.000,00	0,00	0,00
		RAZDJEL 003 KOMUNALNO-STAMBENE DJELATNOSTI I UREĐENJE PROSTORA	6.567.000,00	222.638,49	3,39
		GLAVA 00301 KOMUNALNO-STAMBENE DJELATNOSTI I UREĐENJE PROSTORA	6.567.000,00	222.638,49	3,39
		Program: 0001 Održavanje komunalne infrastrukture i građ. objekata	507.000,00	222.638,49	43,91
		Aktivnost: A100001 Održavanje građevinskih objekata	30.000,00	17.401,25	58,00
		Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene			

u kunama

Broj konta	Funkcija	NAZIV	Plan 2017.	Ostvarenje 1-6/2017.	Indeks %
32		MATERIJALNI RASHODI	30.000,00	17.401,25	58,00
322		Rashodi za materijal i energiju	10.000,00	0,00	0,00
3224	0660	Materijal i dijelovi za održavanje građevinskih objekata	10.000,00	0,00	0,00
323		Rashodi za usluge	20.000,00	17.401,25	87,01
3232	0660	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	20.000,00	17.401,25	87,01
		Aktivnost: A100002 Održavanje cesta	180.000,00	16.070,38	8,93
		Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene			
32		MATERIJALNI RASHODI	180.000,00	16.070,38	8,93
322		Rashodi za materijal i energiju	50.000,00	16.070,38	32,14
3224	0451	Materijal i dijelovi za održavanje cesta	50.000,00	16.070,38	32,14
	323	Rashodi za usluge	130.000,00	0,00	0,00
3232	0451	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja cesta	130.000,00	0,00	0,00
		Aktivnost: A100003 Održavanje javne rasvjete	65.000,00	40.522,85	62,34
		Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene			
32		MATERIJALNI RASHODI	65.000,00	40.522,85	62,34
322		Rashodi za materijal i energiju	50.000,00	28.544,10	57,09
3224	0640	Električna energija-javna rasvjeta	50.000,00	28.544,10	57,09
323		Rashodi za usluge	15.000,00	11.978,75	79,86
3232	0640	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja javne rasvjete	15.000,00	11.978,75	79,86
		Aktivnost: A1004 Održavanje javnih površina	100.000,00	96.254,10	96,25
		Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene			
32		MATERIJALNI RASHODI	100.000,00	96.254,10	96,25
323		Rashodi za usluge	100.000,00	96.254,10	96,25
3234	0510	Usluge čišćenja snijega - zimska služba	70.000,00	58.200,00	83,14
3234	0540	Usluge održavanja zelenih površina	30.000,00	38.054,10	126,85
		Aktivnost: A100005 Održavanje ostale komunalne infrastrukture	132.000,00	52.389,91	39,69
		Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene			
32		MATERIJALNI RASHODI	132.000,00	52.389,91	39,69
322		Rashodi za materijal i energiju	5.000,00	0,00	0,00
3224	0660	Ostali materijal za tekuće i investicijsko održavanje	5.000,00	0,00	0,00
323		Rashodi za usluge	127.000,00	52.389,91	41,25
3232	0660	Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja	5.000,00	5.197,51	103,95
32341	0630	Opskrba vodom	2.000,00	444,21	22,21
3234	0510	Iznošenje i odvoz smeća	10.000,00	4.500,00	45,00
3234	0760	Deratizacija	15.000,00	0,00	0,00
3234	0660	Održavanje groblja	50.000,00	21.000,00	42,00
3234	0660	Pogrebne usluge	40.000,00	18.000,00	45,00
3234	0540	Ostale komunalne usluge	5.000,00	3.248,19	64,96
		Program: 002 Izgradnja i rekonstrukcija kapitalnih objekata	2.710.000,00	0,00	0,00
		Kapitalni projekt: K100001 Izgradnja i rekonstrukcija kapitalnih objekata	2.710.000,00	0,00	0,00
		Izvor: 5. Pomoći			
45		RASHODI ZA DODATNA ULAGANJA NA NEFINANCIJSKOJ IMOVINI	2.710.000,00	0,00	0,00
451		Dotatna ulaganja na građevinskim objektima	2.710.000,00	0,00	0,00

u kunama

Broj konta	Funkcija	NAZIV	Plan 2017.	Ostvarenje 1-6/2017.	Indeks %
4511	0620	Stara škola Breznički Hum	2.700.000,00	0,00	0,00
4511	0620	Škola Ščepanje	10.000,00	0,00	0,00
		Program: 003 Izgradnja i rekonstrukcija komunalne infrastrukture	2.600.000,00	0,00	0,00
		Kapitalni projekt: K100002 Izgradnja cesta	2.400.000,00	0,00	0,00
		<i>Izvor: 5. Pomoći</i>			
42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	2.400.000,00	0,00	0,00
421		Građevinski objekti	2.400.000,00	0,00	0,00
4213	0451	Izgradnja cesta i ostalih prometnih objekata	2.400.000,00	0,00	0,00
		Kapitalni projekt: K100003 Izgradnja kanalizacije	50.000,00	0,00	0,00
		<i>Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene</i>			
42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	50.000,00	0,00	0,00
421		Građevinski objekti	50.000,00	0,00	0,00
4214	0520	Kanalizacija	50.000,00	0,00	0,00
		Kapitalni projekt: K100004 Izgradnja i rekonstrukcija javne rasvjete	50.000,00	0,00	0,00
		<i>Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene i 6. Donacije</i>			
42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	50.000,00	0,00	0,00
421		Građevinski objekti	50.000,00	0,00	0,00
4214	0640	Izgradnja i rekonstrukcija javne rasvjete	50.000,00	0,00	0,00
		Kapitalni projekt: K100005 Izgradnja i rekonstrukcija ostalih građevinskih objekata	100.000,00	0,00	0,00
		<i>Izvor: 1. Opći prihodi i primici i 4. Prihodi za posebne namjene</i>			
42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	100.000,00	0,00	0,00
421		Građevinski objekti	100.000,00	0,00	0,00
4214	0660	Uređenje groblja	70.000,00	0,00	0,00
4214	0660	Opremanje dječjeg igrališta	30.000,00	0,00	0,00
		Program: 004 Program europskih projekata	750.000,00	0,00	0,00
		Kapitalni projekt: K100006 Nabava uređaja i opreme	750.000,00	0,00	0,00
		<i>Izvor: 5. Pomoći</i>			
42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	750.000,00	0,00	0,00
422		Postrojenja i oprema	750.000,00	0,00	0,00
4227	0660	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	750.000,00	0,00	0,00
		RAZDJEL 004 DONACIJE I OSTALI RASHODI	220.500,00	102.059,83	46,29
		GLAVA 00401 DONACIJE I OSTALI RASHODI	220.500,00	102.059,83	46,29
		Program: 0003 Razvoj udruga	220.500,00	102.059,83	46,29
		Aktivnost: A100001 Financiranje aktivnosti udruga	220.500,00	102.059,83	46,29
		<i>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</i>			
38		OSTALI RASHODI	220.500,00	102.059,83	46,29
381		Tekuće donacije	220.500,00	102.059,83	46,29
3811	0840	Političke stranke	11.000,00	0,00	0,00

u kunama

Broj konta	Funkcija	NAZIV	Plan 2017.	Ostvarenje 1-6/2017.	Indeks %
3811	0320	Vatrogastvo	150.000,00	84.500,00	56,33
3811	1090	Crveni križ	8.000,00	0,00	0,00
3811	0220	Civilna zaštita	4.500,00	0,00	0,00
3811	0820	Orkestar limene glazbe	25.000,00	13.000,00	52,00
3811	1090	Ostale tekuće donacije	22.000,00	4.559,83	20,73
RAZDJEL 005 ŠKOLSTVO, PREDŠKOLSKI ODGOJ, SOCIJALNA SKRB I ZDRAVSTVO			141.000,00	48.976,26	34,73
GLAVA 00501 ŠKOLSTVO, PREDŠKOLSKI ODGOJ, SOCIJALNA SKRB I ZDRAVSTVO			141.000,00	48.976,26	34,73
Program: 0001 Školstvo i predškolski odgoj			48.000,00	960,02	2,00
Aktivnost: A100001 Financiranje školstva i predškolskog odgoja			48.000,00	960,02	2,00
Izvor: 1. Opći prihodi i primici					
36		POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	40.000,00	960,02	2,40
366		Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	40.000,00	960,02	2,40
3661	0912	Tekuće pomoći osnovnoj školi	40.000,00	960,02	2,40
38		OSTALI RASHODI	8.000,00	0,00	0,00
381		Tekuće donacije	8.000,00	0,00	0,00
3811	0911	Mala škola	8.000,00	0,00	0,00
Program: 0002 Socijalna skrb			85.000,00	35.712,00	42,01
Aktivnost: A10001 Pomoć građanima i kućanstvima			85.000,00	35.712,00	42,01
Izvor: 1. Opći prihodi i primici i donacije					
37		NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	85.000,00	35.712,00	42,01
372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	85.000,00	35.712,00	42,01
3721		Naknade građanima i kućanstvima u novcu	69.000,00	28.200,00	40,87
3721	1070	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	17.000,00	1.000,00	5,88
3721	1070	Naknada za novorođenčad	20.000,00	8.000,00	40,00
3721	0942	Stipendije	32.000,00	19.200,00	60,00
3722		Naknade građanima i kućanstvima u naravi	16.000,00	7.512,00	46,95
3722	0911	Sufinanciranje cijene dječjeg vrtića	10.000,00	7.512,00	75,12
3722	1070	Ostale naknade u naravi	6.000,00	0,00	0,00
Program: 0002 Zdravstveno - veterinarska djelatnost			8.000,00	12.304,24	153,80
Aktivnost: A10001 Zdravstveno -veterinarska zaštita			8.000,00	12.304,24	153,80
Izvor: 1. Opći prihodi i primici					
32		MATERIJALNI RASHODI	8.000,00	12.304,24	153,80
323		Rashodi za usluge	8.000,00	12.304,24	153,80
32362	0760	Veterinarske usluge	8.000,00	12.304,24	153,80
RAZDJEL 006 PODUZETNIŠTVO			2.000,00	0,00	0,00
GLAVA 00602 PODUZETNIŠTVO			2.000,00	0,00	0,00
Program: 0001 Razvoj poduzetništva			2.000,00	0,00	0,00
Aktivnost: A100001 Subvencioniranje kamate			2.000,00	0,00	0,00
Izvor: 1. Opći prihodi i primici					
35		SUBVENCije	2.000,00	0,00	0,00
352		Subvencije trg. društvima, obrtnicima i poljoprivrednicima	2.000,00	0,00	0,00
3523	0490	Subvencije obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima	2.000,00	0,00	0,00

Članak 3.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Breznički Hum za 2017. godinu stupa na snagu osmog dana od objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 400-01/17-01/6
URBROJ: 2186/024-01-17-1
Breznički Hum, 31. listopada 2017.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Željko Sremec, v.r.**

17.

Na temelju članka 9. i 31. Statuta Općine Breznički Hum (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13 i 22/13), Općinsko vijeće Općine Breznički Hum na svojoj sjednici od 31. listopada 2017. godine, donosi

**ODLUKU
o dodjeli Zahvalnica Općine Breznički Hum
za 2017. godinu**

Članak 1.

Zahvalnice Općine Breznički Hum za 2017. godinu u obliku Plakete, dodjeljuje se za izuzetno zalaganje u radu, ostvarene rezultate i doprinos u promicanju Općine Breznički Hum u zemlji i inozemstvu i to:

1. **Dobrovoljnom vatrogasnom društvu Radešić**
- za ostvarene rezultate i promicanju humanitarnog rada

Učenicima Osnovne škole Breznički Hum za osobit doprinos i ostvarene rezultate na učeničkim natjecanjima, te njihovim mentorima za ostvarene rezultate rada s učenicima:

1. **Sebastianu Tukač**, Breznički Hum 43, Breznički Hum
2. **Emanuelu Tukač**, Breznički Hum 43, Breznički Hum
3. **Svenu Tomašek**, Breznički Hum 114, Breznički Hum
4. **Moniki Sekovanić**, Šćepanje 12 a, Breznički Hum

Za ostvarene rezultate i doprinos u promicanju Općine Breznički Hum:

1. **Ružici Kišur Črlenec**, Bukovačka 25, Zagreb
2. **Pauli Hublin**, Breznički Hum 33d, Breznički Hum

Članak 2.

Zahvalnice će se uručiti na svečanoj sjednici povodom proslave Dana Općine Breznički Hum 12. studenog 2017. godine.

Članak 3.

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

KLASA: 061-01/17-01/1
URBROJ: 2186/024-01-17-1
Breznički Hum, 31. listopada 2017.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Željko Sremec, v.r.**

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

2.

Na temelju članka 64. stavka 1. Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13 i 78/15), članka 5. stavak 4. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 3/17), te članka 48. Statuta Općine Breznički Hum (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13 i 22/13), općinski načelnik Općine Breznički Hum dana 9. studenoga 2017. godine, donosi

**ODLUKU
o započinjanju postupka ocjene o potrebi
strateške procjene utjecaja na okoliš
Odluke o izradi III. izmjena i dopuna
Prostornog plana Općine Breznički
Hum - nacrt**

Članak 1.

Donošenjem ove Odluke započinje postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Odluke o izradi III. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Breznički Hum - nacrt.

Postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Odluke o izradi III. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine provodi Jedinostveni upravni odjel Općine Breznički Hum.

Članak 2.

Razlozi za donošenje Odluke o izradi III. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Breznički Hum su ugradnja u Plan nove varijante trase Spojne ceste od brze ceste Popovec-Marija Bistrica-Zabok do Brezničkog Humu, potrebe ugradnje u Plan ekološke mreže - Natura 2000, potrebe osiguranje prostorno-planskih uvjeta za daljnju eksploataciju mineralne sirovine - kamena, osiguranje prostorno-planskih uvjeta za izgradnju turističkog kampa na području Općine i potrebe manjeg proširenja građevinskog područja zone gospodarske namjene u južnom dijelu naselja Breznički Hum.

Članak 3.

Radnje koje će se provesti u postupku ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Nacrta Odluke o izradi III. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Breznički Hum provode se sukladno

odredbama Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13 i 78/15), Zakona o zaštiti prirode (»Narodne novine«, broj 80/13), Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 3/17) Pravilnika o ocjeni prihvatljivosti za ekološku mrežu (»Narodne novine«, broj 146/14).

Redoslijed radnji utvrđen je u Prilogu I. ove Odluke.

Članak 4.

U postupku ocjene o potrebi strateške procjene prema ovoj Odluci sudjelovat će tijela i osobe koje su navedenu u Prilogu II. ove Odluke.

Članak 5.

Jedinstveni upravni odjel Općine Breznički Hum će o ovoj Odluci informirati javnost sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša i Uredbi o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša (»Narodne novine«, broj 64/08).

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na web stranici Općine Breznički Hum, www.breznicki-hum.hr.

KLASA: 350-01/17-01/5
URBROJ: 2186/024-03-17-6
Breznički Hum, 9. studenoga 2017.

Općinski načelnik
Zoran Hegedič, v.r.

Prilog I.

REDOSLIJED RADNJI KOJE ĆE SE PROVESTI U POSTUPKU OCJENE O POTREBI STRATEŠKE PROCJENE UTJECAJA NA OKOLIŠ NACRTA ODLUKE O IZRADI III. IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA OPĆINE BREZNIČKI HUM

1. Temeljem čl. 64. st. 1. Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13 i 78/15) i članka 5. stavak 4. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 3/17) načelnik donosi Odluku o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš (u daljnjem tekstu: OSPUO) Nacrta Odluke o izradi III. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Breznički Hum.
2. Temeljem ove Odluke Jedinstveni upravni odjel će dostaviti - tijelima i/ili osobama određenim posebnim propisima iz Priloga II. ove Odluke, zahtjev za davanje mišljenja o potrebi strateške procjene. Rok za dostavu mišljenja je 30 dana od primitka zahtjeva nadležnog upravnog odjela. Zahtjev za dostavu mišljenja o potrebi SPUO sadrži: prijedlog Odluke o izradi III. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Breznički Hum - nacrt, programska polazište i ciljeve Odluke, odluku o započinjanju postupka OSPUO, navod službenog glasila u kojem je Prostorni plan uređenja Općine Breznički Hum

objavljen, popunjeni obrazac o ocjeni o potrebi strateške procjene na okoliš.

3. Prije donošenja odluke u postupku ocjene o potrebi strateške procjene na lokalnoj razini nadležno tijelo dužno je o provedenom postupku ocjene o potrebi strateške procjene pribaviti mišljenje nadležnog upravnog tijela za zaštitu okoliša u Županiji. U tu svrhu nadležnom upravnom tijela za zaštitu okoliša u Županiji se, uz zahtjev za davanje mišljenja, dostavlja i potrebna dokumentacija.
4. Ako se u postupku OSPUO utvrdi da Odluka o izradi III. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Breznički Hum - nacrt ima vjerojatno značajan utjecaj na okoliš, načelnik Općine Breznički Hum donosi odluku o obvezi provedbe strateške procjene, koja sadrži razloge zbog kojih je utvrđena potreba strateške procjene.

Ako se u postupku ocjene o potrebi strateške procjene utvrdi da se Odluka o izradi III. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Breznički Hum - nacrt može imati značajan negativan utjecaj na ekološku mrežu, odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži i obvezu provedbe glavne ocjene prihvatljivosti strategije, plana ili programa na ekološku mrežu.

Ako se u postupku OSPUO utvrdi da Odluka o izradi III. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Breznički Hum - nacrt nema vjerojatno značajan utjecaj na okoliš, načelnik Općine Breznički Hum donosi odluku da nije potrebno provesti stratešku procjenu. Takva odluka sadrži osnovne podatke o Odluci o izradi III. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Breznički Hum - nacrt te obrazloženje razloga zbog kojih je utvrđeno da nije potrebno provesti stratešku procjenu.

Ako se u postupku ocjene o potrebi strateške procjene utvrdi da Odluka o izradi III. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Breznički Hum - nacrt može imati značajan negativan utjecaj na ekološku mrežu, donosi se odluka o obvezi provedbe strateške procjene koja sadrži i obvezu provedbe glavne ocjene prihvatljivosti strategija, plana ili programa za ekološku mrežu.

5. O donesenoj odluci iz točke 4. obvezno se informira javnost sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša i Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša (»Narodne novine«, broj 64/08).

Prilog II.

POPIS TIJELA I OSOBA ODREĐENIH POSEBNIM PROPISIMA KOJA ĆE SUDJELOVATI U POSTUPKU OCJENE O POTREBI STRATEŠKE PROCJENE UTJECAJA NA OKOLIŠ ODLUKE O IZRADI III. IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA OPĆINE BREZNIČKI HUM

1. Javna ustanova za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Varaždinske županije, Kratka 1, 42000 Varaždin.
2. Varaždinska županija, Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša, Franjevački trg 7, 42000 Varaždin.

3.

Na temelju članka 24. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), članka 6. stavka 1. Pravilnika o sustavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 37/16 i 47/16) i članka 48. Statuta Općine Breznički Hum (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13 i 22/13), općinski načelnik Općine Breznički Hum 10. studenoga 2017. godine, donosi

O D L U K U**o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Breznički Hum**

Članak 1.

Ovom se Odlukom osniva se Stožer civilne zaštite Općine Breznički Hum, te imenuje načelnik, zamjenik načelnika i članovi stožera.

Stožer civilne zaštite je stručno, operativno i koordinativno tijelo koje usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite u pripremnoj fazi prije nastanka posljedica izvanrednog događaja i tijekom provođenja mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Članak 2.

Radom Stožera civilne zaštite rukovodi načelnik Stožera, a kada se proglašava velika nesreća rukovođenje preuzima općinski načelnik Općine Breznički Hum.

Članak 3.

Stručne, administrativne i tehničke poslove za Stožer civilne zaštite obavljati će Jedinostveni upravni odjel Općine Breznički Hum.

Članak 4.

U Stožer civilne zaštite Općine Breznički Hum imenuju se:

1. **Branko Matak**, za načelnika
2. **Ivan Ivančan**, za zamjenika načelnika
3. **Zdravko Vrbanić**, za člana
4. **Mario Šinjori**, za člana
5. **Milivoj Horvat**, za člana
6. **Kristina Ivančan**, za člana
7. **Dubravko Šincek**, za člana
8. **Božena Kožić**, za člana.

Članak 5.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Breznički Hum (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 55/17).

Članak 6.

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

KLASA: 810-01/17-01/04

URBROJ: 2186/024-03-17-12

Breznički Hum, 10. studenoga 2017.

**Općinski načelnik
Zoran Hegedić, v.r.**

4.

Na temelju odredbe članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11), članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10 i 125/14) članka 48. Statuta Općine Breznički Hum (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13 i 22/13) i članka 5. Odluke o ustrojstvu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Breznički Hum (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 58/09), općinski načelnik Općine Breznički Hum donosi

P R A V I L N I K**o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Breznički Hum****I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo Jedinostvenog upravnog odjela, nazivi radnih mjesta, opis poslova pojedinih radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti potrebni za njihovo obavljanje, potreban broj izvršitelja i druga pitanja od značenja za rad i radne odnose u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Breznički Hum (u daljnjem tekstu: Jedinostveni upravni odjel).

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

Jedinostveni upravni odjel obavlja poslove iz djelokruga utvrđenog Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Statutom Općine Breznički Hum i Odlukom o ustrojstvu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Breznički Hum.

Članak 3.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Kod donošenja rješenja o rasporedu, odnosno imenovanju koristi se naziv radnog mjesta u muškom ili ženskom rodu.

Članak 4.

Jedinostveni upravni odjel odgovoran je općinskom načelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Općinski načelnik usklađuje i nadzire obavljanje poslova Jedinostvenog upravnog odjela.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Jedinствени upravni odjel samostalan je u granicama utvrđenim zakonom i općim aktima Općine.

Članak 5.

Radom Jedinственоg upravnog odjela upravlja i rukovodi pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

Pročelnik je odgovoran za zakonito i pravodobno obavljanje poslova i zadaća iz nadležnosti Jedinственоg upravnog odjela.

Pročelnik Jedinственоg upravnog odjela dužan je izvješćivati općinskog načelnika o stanju u odgovarajućim područjima iz nadležnosti Odjela.

Službenici su dužni svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Općine Breznički Hum, pravilima struke, te uputama pročelnika Jedinственоg upravnog odjela.

Sredstva za rad Jedinственоg upravnog odjela osiguravaju se u proračunu Općine.

Članak 6.

U razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika temeljem javnog natječaja odnosno u razdoblju duže odsutnosti pročelnika imenuje se privremeni pročelnik Jedinственоg upravnog odjela iz redova službenika Jedinственоg upravnog odjela u skladu s posebnom odlukom općinskog načelnika.

III. NAZIVI RADNIH MJESTA, OPISI POSLOVA, STRUČNI I DRUGI UVJETI

Članak 7.

U Jedinственоm upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima te brojem izvršitelja kako slijedi:

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
1.	Pročelnik upravnog odjela	I.	Glavni rukovoditelj	-	1.	1
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta / %				
	- magistar struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke; - najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; - organizacijske sposobnosti, komunikacijske vještine; - položen državni stručni ispit; - poznavanje rada na računalu	<ul style="list-style-type: none"> - rukovodi Jedinствениm upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima, organizira i koordinira rad odjela, daje upute za rad zaposlenima 20% - predlaže nacрте izvješća, odluka i općih akata koje donosi Općinsko vijeće, općinski načelnik, te nacрта drugih akata..... 20% - prati i usklađuje akte sa Zakonima i propisima, te rješava upravne i nepravne predmete iz nadležnosti upravnog odjela 15% - obavlja poslove vezane uz postupke u javne nabave roba, radova i usluga, sudjeluje u pripremi prijedloga Proračuna i godišnjih financijskih izvješća 20% - obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica vijeća, brine o zakonitom radu Vijeća 10% - poduzima mjere za naplatu prihoda Općine..... 10% - obavlja i druge poslove iz djelokruga rada upravnog odjela i poslove po nalogu općinskog načelnika 5% 				

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
2.	Upravni referent	III.	referent	-	11.	1
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta / %				
	- srednja stručna sprema upravnog usmjerenja; - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; - položen državni stručni ispit; - vozačka dozvola B kategorije - poznavanje rada na kompjutoru (ECDL diploma)	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja sve poslove prijemne kancelarije sukladno odredbama Uredbe o uredskom poslovanju..... 20% - vodi propisane knjige i očevidnike vezano uz uredsko poslovanje, obavlja poslove primanja i otpreme pismena, obavlja poslove arhiviranja svih predmeta 10% - obavlja poslove urudžbenog zapisnika, pregledava i razvrstava poštu, poslove prijepisa i umnožavanja materijala, vodi zapisnik na sjednicama općinskih tijela 20% - obavlja administrativne poslove za općinskog načelnika, obavlja prijem stranaka i zaprima telefonske pozive 10% - priprema nacрте općih akata koje donosi Općinsko vijeće i općinski načelnik 10% - samostalno vodi i rješava sve nepravne predmete iz nadležnosti upravnog odjela..... 20% - obavlja druge poslove koje mu povjeri pročelnik i općinski načelnik..... 10% 				

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
3.	Komunalni redar	III.	Referent	-	11.	1
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta / %				
	- srednja stručna sprema građevinskog ili tehničkog smjera - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni stručni ispit - dobro poznavanje rada na računalu - vozačka dozvola B kategorije	- vodi postupak i rješava u upravnim i neupravnim stvarima izdavanja akata prema Zakonu o komunalnom gospodarstvu..... 15% - provodi nadzor nad provedbom odluke o komunalnom redu osobito održavanja nerazvrstanih cesta, održavanja groblja, javne rasvjete i javnih površina 20% - nadzire rad poslovnih subjekata koji na račun Općine (temeljem ugovora) obavljaju poslove komunalne djelatnosti 15% - stručno komunicira unutar i izvan odjela u svrhu prikupljanja informacija o komunalnom redu, izriče mandatne kazne i predlaže pokretanje prekršajnog postupka 20% - prikuplja podatke na terenu za utvrđivanje komunalne naknade i drugih prihoda, naplatu istih i izdavanja opomena za nenaplaćena potraživanja 20% - obavlja druge poslove koje mu povjeri općinski načelnik i pročelnik Upravnog odjela 10%				

Članak 8.

Službenici i namještenici zaposleni u Jedinstvenom upravnom odjelu rasporedit će se na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom, a ovisno o svojoj stručnoj spremi i poslovima koje su do sada obavljali.

Službenicima i namještenicima će rješenjem o rasporedu biti utvrđene obveze sadržane u rješenjima o rasporedu važećima na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika.

IV. RADNI ODNOS

Članak 9.

Postupak prijma u službu može se provesti samo u skladu s planom prijma u službu utvrđenim u skladu s odredbama Zakona o službenicima i namještenicima u tijelima jedinca lokalne i područne (regionalne) samouprave, te u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Iznimno, u slučaju potrebe prijma u službu na određeno vrijeme i popune radnog mjesta koje je ostalo upražnjeno nakon donošenja plana za tekuću godinu, može se provesti postupak prijma mimo uvjeta navedenih u stavku 1. ovog članka u skladu s odredbama Zakona.

Članak 10.

Pročelnika Upravnog odjela bira i imenuje općinski načelnik na temelju javnog natječaja u skladu s uvjetima utvrđenim ovim Pravilnikom.

Službenici se primaju u službu putem natječaja kojeg raspisuje pročelnik.

Natječaj za imenovanje pročelnika provodi povjerenstvo od tri člana koje imenuje načelnik, dok natječaj za ostale službenike provodi povjerenstvo koji imenuje pročelnik.

Na postupak izbora odnosno postupak prijma u službu primjenjuju se odredbe Zakona kojim je uređeno navedeno pitanje.

V. PLAĆE SLUŽBENIKA

Članak 11.

Plaće službenika i namještenika uređuju se sukladno Zakonu o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Službenici i namještenici za svoj radu primaju plaću koju čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnovice za izračun plaće uvećanu za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

VI. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 12.

Raspored radnog vremena i termine rada sa strankama, te druga srodna pitanja određuje općinski načelnik, nakon savjetovanja sa pročelnikom.

Raspored termina za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište općinske uprave te na web stranici Općine.

Članak 13.

Na zgradama u kojima djeluje općinska uprava ističu se nazivi općinskih tijela, u skladu s propisima o uredskom poslovanju.

Članak 14.

Podnošenje prigovora i pritužbi građana osigurava se putem sandučića koji se nalazi u predvorju sjedišta općinske uprave, putem pošte i usmeno na zapisnik.

VII. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 15.

Osim lakih povreda službene dužnosti propisanih zakonom, lake povrede službene dužnosti su: osobiti

blagi slučaj djela koje sadržava obilježja neke od teških povreda službene dužnosti propisanih u članku 46., točkama 1., 2., 3., 6. i 11. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

VIII. PRIJELAZNE ODREDBE

Članak 16.

Prava iz radnog odnosa i druga prava i obveze u svezi s radom koja nisu propisana ovim Pravilnikom službenici Upravnog odjela ostvaruju po posebnom zakonu, te propisa donesenih na osnovi istih.

Danom donošenja ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Breznički Hum KLASA: 023-01/15-01/10, URBROJ: 2186-024-15-03/1 od 1. rujna 2015.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a obaviti će su »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na web stranici Općine Breznički Hum www.breznicki-hum.hr.

KLASA: 023-01/17-01/7

URBROJ: 2186/024-03-17-1

Breznički Hum, 18. rujna 2017.

Općinski načelnik
Zoran Hegedić, v.r.

OPĆINA SVETI ĐURĐ

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

43.

Na temelju 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, 19/13 i 137/15), članka 20. stavak 1. Zakona o lokalnim porezima (»Narodne novine«, broj 115/16) te članka 22. Statuta Općine Sveti Đurđ (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 32/09, 21/13 i 70/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Đurđ na svojoj 2. sjednici održanoj 29. lipnja 2017. godine, donosi

ODLUKU o općinskim porezima

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju vrste poreza koji pripadaju Općini Sveti Đurđ, visini poreza, osnovica i visina porezne stope, obveznici plaćanja te način obračuna i plaćanja poreza u skladu sa Zakonom o lokalnim porezima (»Narodne novine«, broj 115/16).

II. VRSTE POREZA

Članak 2.

Općini Sveti Đurđ pripadaju sljedeći općinski porezi:

1. pririz porezu na dohodak,
2. porez na potrošnju,
3. porez na kuće za odmor,
4. porez na korištenje javnih površina.

Članak 3.

Općina Sveti Đurđ dužna je uvesti i naplaćivati porez na nekretnine koje se nalaze na području Općine Sveti Đurđ.

Posebnom odlukom Općinskog vijeća Općine Sveti Đurđ uredit će se sva pitanja u svezi utvrđivanja i naplate poreza na nekretnine na području Općine Sveti Đurđ.

Odluke iz stavka 1. ovog članka donijet će se najkasnije do 30. studenoga 2017. godine, a primjenjue se od 1. siječnja 2018. godine.

1. Pririz porezu na dohodak

Članak 4.

Pririz porezu na dohodak plaćaju obveznici poreza na dohodak s područja Općine Sveti Đurđ po stopi od 5%, sukladno s odredbama Zakona o lokalnim porezima (»Narodne novine«, broj 115/16), Zakona o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 115/16) i Pravilnika o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 1/17).

Pririz porezu na dohodak prihod je Proračuna Općine Sveti Đurđ.

Poslove u vezi s evidentiranjem, utvrđivanjem, nadzorom, naplatom i ovrhom radi naplate pririza porezu na dohodak obavlja Ministarstvo financija, Porezna uprava.

2. Porez na potrošnju

Članak 5.

Porez na potrošnju plaća se na potrošnju alkoholnih pića (vinjak, rakiju i žestoka pića), prirodnih vina, piva, specijalnih vina i bezalkoholnih pića u ugostiteljskim objektima na području Općine Sveti Đurđ.

Članak 6.

Obveznik poreza na potrošnju iz članka 5. ove Odluke je pravna i fizička osoba koja pruža ugostiteljske usluge na području Općine Sveti Đurđ.

Članak 7.

Osnovicu poreza na potrošnju iz članka 5. ove Odluke čini prodajna cijena pića koje se proda u ugostiteljskim objektima, a u koju nije uključen porez na dodanu vrijednost.

Članak 8.

Porez na potrošnju plaća se po stopi od 2%.

Porez na potrošnju prihod je Proračuna Općine Sveti Đurđ.

Utvrđenu obvezu poreza na potrošnju porezni obveznik, od prvog do posljednjeg dana u mjesecu, iskazuje na Obrascu PP-MI-PO do 20. dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Utvrđenu obvezu porezni obveznik dužan je platiti do posljednjeg dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Poslove u svezi evidentiranjem, utvrđivanjem, nadzorom, naplatom i ovrhom poreza na potrošnju obavlja Ministarstvo financija, Porezna uprava.

3. Porez na kuće za odmor**Članak 9.**

Porez na kuće za odmor plaćaju pravne i fizičke osobe koje su vlasnici kuće za odmor koje se nalaze na području Općine Sveti Đurđ.

Članak 10.

Kućom za odmor smatra se svaka zgrada ili dio zgrade ili stan koji se koristi povremeno ili sezonski.

Kućom za odmor, u smislu ove Odluke, ne smatraju se gospodarske zgrade koje služe za smještaj poljoprivrednih strojeva, oruđa i drugog pribora, kao i dijelovi objekta koji služe u iste svrhe.

Članak 11.

Porez na kuće za odmor plaća se od 5 kuna / m² korisne površine kuće za odmor.

Porez na kuće za odmor prihod je Proračuna Općine Sveti Đurđ na čijem se području nalazi kuća za odmor.

Obveznici poreza na kuće za odmor dužni su Jedinственном upravnom odjelu Općine Sveti Đurđ ili nadležnoj ispostavi Porezne uprave dostaviti podatke o kućama za odmor koji se odnose na mjesto gdje se nalaze ti objekti, te korisnu površinu kao i podatke o poreznom obvezniku, najkasnije do 31. ožujka godine za koju se utvrđuje porez na kuće za odmor.

Porez na kuće za odmor plaća se u roku 15 dana od dana dostave Rješenja o utvrđivanju tog poreza.

Članak 12.

Porez na kuće za odmor ne plaćaju vlasnici objekata koji imaju prebivalište na području Općine Sveti Đurđ, što dokazuju potvrdom o prebivalištu.

Porez na kuće za odmor ne plaća se na kuće za odmor koje se ne mogu koristiti zbog ratnih razara-

nja i prirodnih nepogoda (poplava, požar, potres) te starosti i trošnosti.

Porez na kuće za odmor ne plaća se na kuće za odmor dok su u njima smješteni prognanici i izbjeglice.

4. Porez na korištenje javnih površina**Članak 13.**

Porez na korištenje javnih površina plaćaju pravne i fizičke osobe koje privremeno koriste javnu površinu na području Općine Sveti Đurđ.

Javnom površinom u smislu ove Odluke smatraju se javne površine definirane relevantnim zakonskim odredbama te utvrđene Odlukom o komunalnom redu na području Općine Sveti Đurđ i neizgrađeno građevinsko zemljište u vlasništvu Općine.

Članak 14.

Za korištenje javnih površina plaća se porez koji plaćaju pravne i fizičke osobe koje koriste javne površine.

Javnim površinama u smislu ove Odluke podrazumijevaju se: ulice, ceste, parkirališta, javni prolazi, pločnici i druge površine javne namjene.

Površine iz stavka 2. ovog članka mogu se koristiti za:

1. postavu naprave za prodaju robe i artikala,
2. postavljanje stolova i stolica ispred ugostiteljskih objekata, te malih štandova ispred trgovina,
3. pružanje jednostavnih ugostiteljskih usluga ambulantno,
4. pružanje trgovačkih usluga u pokretnim objektima u skladu s posebnom odlukom (pokretna prodaja),
5. prodaja putem automata,
6. postavljanje reklamnih panoa, natpisnih tabli i sl., do 1 m²,
7. postavljanje reklamnih panoa, natpisnih tabli i sl., preko 1m²,
8. postavu štanda i klupa te automata kod prigodne prodaje,
9. postavu šatora, cirkusa, vrtuljaka i sl. kod prigodne prodaje,
10. druge nespomenute radnje.

Visina poreza za korištenje javnih površina iz stavka 3. ovog članka po točkama iznosi:

1. 4,00 kn/m² - po danu,
2. 0,20 kn/m²- po danu,
3. 40,00 kn/m² - po danu,
4. 200,00 kn - mjesečno,
5. 2,00 kn/m² - po danu,
6. 1,00 kn - po danu,
7. 2,00 kn - po danu,
8. 30,00 kn/m² - po danu,
9. 10,00 kn/m² - po danu,
10. 5,00 kn/m² - po danu.

Članak 15.

Pravne i fizičke osobe koje koriste javne površine dužne su prijaviti korištenje javne površine najmanje tri dana prije početka korištenja.

Članak 16.

Poslove u vezi s evidentiranjem, utvrđivanjem, nadzorom, naplatom i ovrhom radi naplate poreza na korištenje javnih površina obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Sveti Đurđ.

III. PROVEDBENE ODREDBE

Članak 17.

Poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate prireza porezu na dohodak, poreza na potrošnju, poreza na korištenju javnih površina do donošenja posebne odluke Općinskog vijeća, obavlja Ministarstvo financija, Porezna uprava.

Članak 18.

Glede utvrđivanja, razreza, naplate, žalbe, obnove postupka, zastare, kaznenih i prekršajnih sankcija, te drugih postupovnih odredaba pri utvrđivanju i naplati općinskih poreza iz ove Odluke primjenjuju se odredbe Općeg poreznog zakona, Zakona o lokalnim porezima i svim drugim propisima kojima se regulira predmetno područje.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Kaznene i prekršajne odredbe te odredbe o zastari, obnovi postupka i žalbenom postupku propisane Zakonom o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 115/16) i Zakonom o lokalnim porezima (»Narodne novine«, broj 115/16) jednako se primjenjuju i za poreze propisane ovom Odlukom.

Članak 20.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, osim odredbi o prirezu porezu na dohodak koje stupanje na snagu prvog dana u mjesecu nakon objave u »Narodnim novinama«.

Članak 21.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o općinskim porezima (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/01).

KLASA: 410-01/17-02/01
URBROJ: 2186-21-02-17-1
Sveti Đurđ, 29. lipnja 2017.

Predsjednik Općinskog vijeća
Damir Grgec, v.r.

44.

Na temelju članka 22. Statut Općine Sveti Đurđ (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 32/09, 21/13 i 70/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Đurđ na svojoj 2. sjednici održanoj dana 29. lipnja 2017. godine, donosi

ODLUKU

o osnivanju i izboru
Općinskog povjerenstva
za procjenu šteta od elementarnih
nepogoda na području Općine Sveti Đurđ

Članak 1.

Osniva se Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda na području Općine Sveti Đurđ.

Članak 2.

U Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda na području Općine Sveti Đurđ imenuju se:

1. **ZLATKO GIZDAVEC** - za predsjednika
2. **VITOMIR RADAŠIĆ** - za člana
3. **DAVOR KRALJIĆ** - za člana
4. **DENIS ŠTEFANEC** - za člana
5. **RENATO ŠOŠ** - za člana.

Članak 3.

Članovi Povjerenstva imenuju se na vrijeme od četiri godine.

Članak 4.

Sredstva za rad Povjerenstva osiguravaju se u Proračunu Općine Sveti Đurđ.

Članak 5.

Povjerenstvo kod procjene elementarnih nepogoda, prema potrebi, može angažirati vanjske stručne savjetnike za konzultacije, uz suglasnost općinskog načelnika.

Članak 6.

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

KLASA: 920-01/17-02/01
URBROJ: 2186-21-02-17-1
Sveti Đurđ, 29. lipnja 2017.

Predsjednik Općinskog vijeća
Damir Grgec, v.r.

OPĆINA SVETI ILIJA

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

7.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11), članka 28., 29. i 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10), članka 1. Uredbe o izmjeni Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 125/14) i članka 47. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13, 48/13 i 11/17), općinski načelnik Općine Sveti Ilija dana 14. studenoga 2017. godine, donosi

PRAVILNIK

o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sveti Ilija

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja, materijalna i druga prava službenika i namještenika i druga pitanja od značaja za rad Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sveti Ilija.

Članak 2.

Jedinstveni upravni odjel obavlja poslove određene zakonom, Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 62/17; u daljnjem tekstu: Odluka) i drugim propisima.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i u potpisu pismena te na uredskim natpisima, naziv službe navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na radno mjesto.

II. USTROJSTVO UPRAVNIH TIJELA OPĆINSKE UPRAVE

Članak 4.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnji red Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sveti Ilija, broj potrebnih zaposlenika, te popis i opis osnovnih poslova

i radnih zadataka sa stručnim uvjetima potrebnim za obavljanje tih poslova.

III. UPRAVLJANJE U SLUŽBI

Članak 5.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik. Pročelnik organizira i usklađuje rad Jedinstvenog upravnog odjela. Za zakonitost i učinkovitost rada Jedinstvenog upravnog odjela pročelnik odgovara općinskom načelniku.

U razdoblju odsutnosti pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela njegove poslove može obavljati službenik kojeg za to pisano ovlasti pročelnik.

Članak 6.

Službenici i namještenici su obvezni svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Općine Sveti Ilija, pravilima struke te uputama pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela i općinskog načelnika.

Članak 7.

Općinski načelnik donosi plan prijma u službu za svaku kalendarsku godinu.

IV. RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 8.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10), Uredbom o izmjeni Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 125/14) i ovim Pravilnikom.

Posebni uvjet za raspored na radno mjesto službenika je položen državni stručni ispit. Osoba bez položenog državnog stručnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Članak 9.

Postupak raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa zakonom. Stručnu i administrativnu potporu povjerenstvima za provedbu natječaja za prijam u službu pruža Jedinstveni upravni odjel. Općinski načelnik daje prethodno odobrenje za popunu radnog mjesta prijemom službenika u službu, u skladu s važećim planom prijma u službu.

V. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 10.

U skladu s odredbama Uredbe, u Jedinственном upravnom odjelu Općine Sveti Ilija utvrđuju se sljedeća radnih mjesta s opisom poslova i brojem izvršitelja:

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

R.br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
	Pročelnik Jedinственного upravnog odjela	I.	Glavni rukovoditelj	-	1.	1
	Potrebno stručno zvanje	Opis poslova radnog mjesta				(%)
1.	- magistar struke ili stručni specijalist	1) Rukovodi Jedinственным upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima i organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima i koordinira rad Jedinственного upravnog odjela.				25
	- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	2) Obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća, poslove stručne pomoći i izrade prijedloga akata za mjesne odbore, imovinsko pravne poslove, te organizira izvršenje poslova vezano uz društvene djelatnosti (kultura, sport, školski i predškolski odgoj, socijalna skrb, tehnička kultura), turizam, ugostiteljstvo i informiranje te obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i predsjednika Općinskog vijeća.				10
	- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje	3) Brine o zakonitom radu Općinskog vijeća.				5
	- položen državni stručni ispit	4) Provodi izvršenje odluka načelnika i Općinskog vijeća, donosi rješenja u upravnim postupcima iz djelokruga JUO, surađuje sa županijskim uredima po pitanju rješavanja poslova iz svog djelokruga, brine i odgovoran je za arhiviranje odluka i akata, obavlja poslove vezane uz radne odnose zaposlenih u općinskoj upravi.				20
	- poznavanje rada na računalu	5) Prati propise iz nadležnosti Jedinственного upravnog odjela i provodi neposredan nadzor nad radom u Jedinственном upravnom odjelu.				10
	- poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu	6) Upravlja postupkom javne nabave.				5
	- vozački ispit B kategorije	7) Poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti.				5
	- položen specijalistički program izobrazbe u području javne nabave	8) Osigurava suradnju Jedinственного upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama.				10
		9) Poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad.				10

R.br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
	Voditelj poslova financija i računovodstva	I.	Rukovoditelj	3.	10.	1
	Potrebno stručno zvanje	Opis poslova radnog mjesta				(%)
2.	- SSS ekonomskog smjera	1) Vodi financijske i računovodstvene poslove.				40
	- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	2) Samostalno izrađuje godišnje i periodične financijske izvještaje propisane zakonima Republike Hrvatske.				10

R.br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja	
2.	Voditelj poslova financija i računovodstva	I.	Rukovoditelj	3.	10.	1	
	Potrebno stručno zvanje	Opis poslova radnog mjesta				(%)	
	- položen državni stručni ispit - položen specijalistički program izobrazbe u području javne nabave	3)	Usklađuje interne računovodstvene postupke i procese te njihovu provedbu sa zakonskom regulativom.				10
		4)	Surađuje sa državnim financijskim institucijama.				5
		5)	Ispostavlja izlazne račune za komunalnu naknadu, grobnu naknadu, zakup poslovnog prostora, zakup javne površine, naknadu za koncesije, najam stambenog prostora i ostalih općinskih prihoda.				5
		6)	Prati naplatu općinskih prihoda i poduzima sve radnje u cilju efikasnije naplate (opomene, ovrha i sl.).				5
		7)	Obavlja sve blagajničke poslove, uplate, isplate i sl.				5
		8)	Vrši prijem, upis i otpremu pošte.				5
		9)	Vrši prijepise i umnožavanje dokumentacije.				5
		10)	Vodi urudžbeni zapisnik i upisnik predmeta prvostupanjskog upravnog postupka, evidenciju dokumentacije te arhiviranje iste brine o opskrbljenosti kancelarijskim materijalom.				5
11)		Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika i općinskog načelnika.				5	

R.br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja	
3.	Viši stručni suradnik	II.	Viši stručni suradnik	-	6	1	
	Potrebno stručno zvanje	Opis poslova radnog mjesta				(%)	
	- magistar struke ili stručni specijalist - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - poznavanje rada na računalu - vozački ispit B kategorije - znanje najmanje jednog stranog svjetskog jezika - položen državni stručni ispit	1)	Obavlja stručne, savjetodavne i protokolarne poslove u području informiranja; poslove suradnje s medijima javnog priopćavanja te javnosti rada svih tijela i etičkih kodeksa. Obavlja poslove koji se odnose na provedbu propisa o pravu na pristup informacijama i savjetovanju sa zainteresiranom javnošću te vodi propisane upisnike i evidencije.				20
		2)	Brine o pravodobnom i redovitom odgovaranju na vijećnička pitanja.				10
		3)	Obavlja imovinsko pravne poslove kao i poslove vezane za raspolaganje nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine.				30
		4)	Prati natječaje na svim razinama za osiguranje dodatnih namjenskih sredstava za zadovoljenje javnih potreba iz svih područja te razmatra, priprema, predlaže i provodi sudjelovanje na istima. Prati i organizira poslove pripreme i izrade projekata i programa suradnje s EU. Prati i nadzire namjensko korištenje dobivenih potpora, pomoći i donacija i sl. te u vezi s istim priprema i izrađuje propisana i zahtijevana izvješća.				30
		5)	Proučava i samostalno obrađuje pitanja i probleme koji zahtijevaju samostalnost u radu, a odnose se na područje proračuna i financija. Obavlja druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika Općine.				10

R.br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
	Viši referent	III.	Viši referent	-	9.	1
	Potrebno stručno zvanje	Opis poslova radnog mjesta				(%)
4.	<ul style="list-style-type: none"> - sveučilišni ili stručni prvostupnik ekonomske struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - poznavanje rada na računalu - znanje najmanje jednog stranog svjetskog jezika - položen državni stručni ispit 	1) Suraduje u izradi i realizaciji materijala i sjednica Općinskog vijeća, akata iz nadležnosti općinskog načelnika. Brine o ispisu i objavi akata koje donosi Općinsko vijeće i općinski načelnik.				25
		2) Obavlja administrativne poslove za pročelnika upravnog odjela, općinskog načelnika, predsjednika Općinskog vijeća te stalna i povremena radna tijela Općinskog vijeća.				30
		3) Sudjeluje u provedbi raznih natječajnih postupaka te postupaka javne nabave.				20
		4) Obavlja poslove vezane uz primjenu Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama. Utvrđuje i ažurira podatke u evidencijama plaćanja poreza na nekretnine.				15
		5) Obavlja poslove u vezi protokola i prigodnih svečanosti. Aktivno suraduje s udrugama građana, obrazovno-odgojnim ustanovama, mjesnim odborima i drugima u kreiranju različitih zabavnih i kulturnih programa koji doprinose kvaliteti života lokalnog stanovništva. Sudjeluje u pripremi i administraciji projekata na području Općine. Obavlja druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika.				10

R.br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
	Računovodstveni referent	III.	Referent	-	11.	1
	Potrebno stručno zvanje	Opis poslova radnog mjesta				(%)
5.	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema ekonomskog smjera - najmanje jedna godina iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu 	1) Vodi financijsko knjigovodstvo i druge financijske evidencije.				25
		2) Vodi materijalno knjigovodstvo za nabavku uredskog materijala.				25
		3) Vršiti obračun plaća, izrađuje porezne i druge propisane evidencije.				15
		4) Vodi blagajničko poslovanje.				5
		5) Vodi evidenciju ulaznih i izlaznih računa.				5
		6) Vodi prijemni ured Jedinog upravnog odjela.				10
		7) Vršiti prijem, upis i otpremu pošte.				5
		8) Sudjeluje u poslovima arhiviranja akata Općine.				5
		9) Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika i općinskog načelnika.				5

R.br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
	Referent – komunalni redar	III.	Referent	-	11.	1
	Potrebno stručno zvanje	Opis poslova radnog mjesta				(%)
6.	<ul style="list-style-type: none"> - gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje; četverogodišnje ili petogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje 	1) Nadzire provođenje odluka i drugih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva.				30
		2) Nadzire rad poslovnih subjekata koji obavljaju komunalne djelatnosti.				10
		3) Naplaćuje mandatne kazne i predlaže pokretanje prekršajnog postupka.				20

R.br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja	
	<ul style="list-style-type: none"> - najmanje jedna godina iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni stručni ispit - vozačka dozvola B kategorije 	IV.		1.	12.	4) Temeljem uočenog stanja predlaže odluke i mjere u cilju unapređenja života stanovnika općine.	10
						5) Obavlja nadzor zakonitosti građenja i provedbe zahvata u prostoru koji nisu građenje te je ovlašten narediti mjere propisane Zakonom o građevinskoj inspekciji.	5
						6) O svom radu izvještava pročelnika upravnog odjela, općinskog načelnika i predsjednika Općinskog vijeća.	5
						7) Obavlja druge poslove po nalogu načelnika općine i pročelnika Jedinственog upravnog odjela.	20

R.br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja	
7.	Strojar	IV.	Namještenik II. potkategorije	1.	12.	1	
	Potrebno stručno zvanje	Opis poslova radnog mjesta				(%)	
	- KV za upravljanje građevinskim strojevima	1) Upravlja radnim strojevima.				60	
	- najmanje jedna godina iskustva na odgovarajućim poslovima	2) Uređuje javne površine i nerazvrstane ceste na području Općine.				20	
	- vozačka dozvola B kategorije	3) Obavlja poslove vezane uz zimsku službu (čišćenje snijega, posipavanje).				10	
						4) Obavlja druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika.	10

R.br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja	
8.	Komunalni radnik	IV.	Namještenik II. potkategorije	2	13.	2	
	Potrebno stručno zvanje	Opis poslova radnog mjesta				(%)	
	- osnovnoškolsko obrazovanje	1) Čisti i održava javne površine prema rasporedu i nalogu pročelnika.				30	
	- iskustvo na odgovarajućim poslovima	2) Održava groblje i organizira sprovode.				50	
	- vozačka dozvola B kategorije	3) Prikuplja i odvozi smeće s groblja i naselja.				10	
						4) Rukuje i održava komunalne strojeve i opremu te vodi evidenciju rada strojeva. Vršiti dostavu materijala za sjednice, pozive, obavijesti, rješenja, uplatnica i sl. pomaže u pripremi proslava i manifestacija koje organizira ili u kojima sudjeluje općina. Održava i vodi brigu o objektima u vlasništvu Općine. Obavlja druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika.	10

Članak 11.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijem u službu propisane Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11), te

posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane Zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10), te Uredbom o izmjeni Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj

125/14). Službenici koji imaju za jedan stupanj nižu stručnu spremu od one propisane ovim Pravilnikom, mogu nastavljati obavljati poslove radnog mjesta više stručne sprema na kojima su zatečeni, ako imaju najmanje deset godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

Kada je za obavljanje poslova pojedinoga radnog mjesta sistematizirano više izvršitelja, pročelnik Jedinog upravnog odjela raspoređuje obavljanje poslova radnog mjesta među službenicima raspoređenima na odnosno radno mjesto, uzevši u obzir trenutne potrebe i prioritete službe.

Temeljem članka 24. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stručnog obrazovanja, na radno mjesto pročelnika Jedinog upravnog odjela iznimno može biti imenovan sveučilišni prvostupnik struke odnosno stručni prvostupnik struke koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i koji ispunjava ostale uvjete za imenovanje.

VI. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 12.

U upravnom postupku postupa službenik, u opisu poslova kojeg je vođenje postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom, ni ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Jedinog upravnog odjela.

VII. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 13.

Raspored radnog vremena i termine rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje načelnik, nakon savjetovanja s pročelnikom Jedinog upravnog odjela.

Raspored termina za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište općinske uprave te na službenoj web-stranici Općine Sveti Ilija.

Članak 14.

Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika, službenika te naznaka poslova koje obavljaju.

Članak 15.

Podnošenje prigovora i pritužbi građana osigurava se ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s ovlaštenim predstavnicima Jedinog upravnog odjela te putem e-maila.

VIII. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Vrste povrede službene dužnosti

Članak 16.

Osim lakih povreda službene dužnosti propisanih zakonom, laka povreda službene dužnosti je i osobito blagi slučaj djela koje sadržava obilježja neke od teških povreda službene dužnosti propisanih odredbama Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako ovlaštena osoba za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti procijeni da nije svrhovito pokrenuti postupak zbog teške povrede službene dužnosti.

IX. DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD UPRAVNIH TIJELA

Radno vrijeme, odmori i dopusti

Članak 17.

Puno radno vrijeme u Općinskoj upravi iznosi 40 sati tjedno. Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana od ponedjeljka do petka, a subota i nedjelja su u pravilu neradni dani. Rad u pravilu započinje u 07:00 sati a završava u 15:00 sati od ponedjeljka do četvrtka, dok petkom rad započinje u 06:00 sati a završava u 14:00 sati. Pravo na odmor koristi se od 11:00 do 11:30 sati.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme.

Dnevno radno vrijeme ne može biti kraće od 8 niti duže od 12 sati.

Službenik i namještenik mora biti obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Članak 18.

Između dva uzastopna radna dana službenik i namještenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Službenik i namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 24 sata neprekidno. Dani tjednog odmora su u pravilu subota i nedjelja. Ako je prijeko potrebno da službenik i namještenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna ili naknadno prema odluci pročelnika odnosno načelnika.

Članak 19.

Službenici i namještenici obavljaju poslove svog radnog mjesta puno radno vrijeme.

Članak 20.

Rad duži od punog radnog vremena može se uvesti u slučajevima više sile ili drugih izvanrednih okolnosti, te u slučajevima kad se samo na taj način može izvršiti posao u određenom roku, najviše do deset sati tjedno.

Za prekovremeni rad potreban je pisani nalog načelnika.

Članak 21.

Radno vrijeme može se preraspodijeliti na način da tijekom jednog određenog razdoblja traje duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog radnog vremena, uz uvjet da prosječno radno vrijeme tijekom kalendarske godine ne smije biti duže od punog radnog vremena, niti duže od 52 sata tjedno.

Pročelnik i načelnik može službeniku i namješteniku odrediti da povremeno svoje poslove obavlja izvan utvrđenog radnog vremena, u kojem slučaju službenik i namještenik za tako određeni fond sati koristi slobodne dane ili sate.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Članak 22.

Rad između 22:00 sata i 06:00 sati idućeg dana smatra se noćnim radom.

Članak 23.

U Jedinostvenom upravnom odjelu vodi se evidencija o prisutnosti na radu.

Godišnji odmor

Članak 24.

Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor svake kalendarske godine sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Službenik i namještenik koji se prvi puta zaposlio ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa dulji od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Subote, nedjelje, blagdani i neradni dani određeni zakonskim odredbama i ovim Pravilnikom i razdoblje privremene nesposobnosti za rad koju je utvrdio ovlašten liječnik, vojne vježbe ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku i namješteniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 25.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se Planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi načelnik ili osoba koju on ovlasti, a nakon prethodno pribavljenog mišljenja pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela, vodeći računa i o pisanoj želji svakog pojedinog službenika i namještenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovog članka, donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja travnja.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika i namještenika,
- službeničko i namješteničko mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Službenika i namještenika se mora najkasnije 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora.

Rješenje o korištenju odmora i dopusta donosi načelnik za pročelnika, a za ostale službenike i namještenike pročelnik.

U slučaju prijekne potrebe načelnik ili pročelnik mogu odrediti prekid ili odgodu korištenja godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova i zadataka.

U slučaju iz prethodnog stavka službeniku i namješteniku se nadoknađuju troškovi odgode ili prekida korištenja odmora, što se dokazuje odgovarajućom dokumentacijom, a tim se troškovima smatraju putni troškovi. Putnim troškovima iz prethodnog stavka smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je službenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora, službenik i namještenik može osobno ili preko sindikalnog povjerenika uložiti prigovor pročelniku, a pročelnik načelniku.

Članak 26.

Za svaku kalendarsku godinu službenik i namještenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna, što znači 20 dana, jer se subota ne uračunava u godišnji odmor.

Najkraćem trajanju godišnjeg odmora određenom prethodnim stavkom ovog članka pribrajaju se dani godišnjeg odmora prema osnovama utvrđenim ovim Pravilnikom, s time da ukupni godišnji odmor ne može trajati više od 30 radnih dana u godini.

Članak 27.

Utvrđuju se osnove za stjecanje prava na pojedinačne dane godišnjeg odmora:

1. s obzirom na složenost poslova

- radna mjesta I. i II. kategorije 4 dana
- radna mjesta III. kategorije, potkategorija stručni suradnik i viši referent 3 dana
- radna mjesta III. kategorije, potkategorija referent 2 dana
- radna mjesta IV. kategorije 2 dana

2. s osnove ukupnog radnog staža

- od navršenih 5 do navršenih 9 godina radnog staža 2 dana
- od navršenih 10 do navršenih 14 godina radnog staža 3 dana

- od navršenih 15 do navršenih 19 godina radnog staža 4 dana
- od navršenih 20 do navršenih 24 godina radnog staža 5 dana
- od navršenih 25 do navršenih 29 godina radnog staža 6 dana
- od navršenih 30 do navršenih 34 godina radnog staža 7 dana
- od navršenih 35 i više godina radnog staža 8 dana

3. s osnove socijalnih uvjeta

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
- osobi s invaliditetom 3 dana
- osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50% 2 dana

4. s obzirom na uvjete rada

- rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada 2 dana.

Članak 28.

Službenik i namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora utvrđenog prema osnovama iz ovog Pravilnika, za svaki navršeni mjesec dana u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao službu zbog neispunjenja šestomjesečnog roka nije stekao pravo na godišnji odmor,
- ako služba prestaje prije završetka šestomjesečnog roka.

Ako služba prestaje prije 1. srpnja pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora iz ovog članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan.

Članak 29.

Pravo na godišnji odmor nema službenik i namještenik koji se prima u službu od drugog poslodavca jer je po Zakonu o radu u cijelosti trebao iskoristiti godišnji odmor kod tog poslodavca ili mu je poslodavac u cijelosti trebao isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Prilikom prestanka službe, godišnji odmor se mora iskoristiti u cijelosti.

Članak 30.

Službenik i namještenik može koristiti godišnji odmor u dva dijela, a u tom slučaju prvi dio godišnjeg

odmora od najmanje 2 tjedna (10 dana), mora koristiti neprekidno tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 2 tjedna. Drugi neiskorišteni dio godišnjeg odmora mora koristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Godišnji odmor koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti, korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust odnosno drugog opravdanog razloga, službenik i namještenik ima pravo koristiti do 30. lipnja iduće godine.

Službenik i namještenik može dva puta po jedan dan godišnjeg odmora koristiti kad to želi, uz obvezu da o tome najmanje 3 dana prije o tome obavijesti pročelnika, a pročelnik načelnika.

Plaćeni dopust

Članak 31.

Službenici i namještenici imaju pravo na plaćeni dopust u slučaju:

- zaključenje braka 5 radnih dana
- rođenje djeteta 5 radnih dana
- smrti supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka 5 radnih dana
- smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja 2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 4 radna dana
- za dobrovoljno davanje krvi 2 radna dana
- teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja 3 radna dana
- nastupanje u kulturnim i športskim priredbama 1 radni dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. 2 radna dana
- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila službenika i namještenika 5 radnih dana.

Dobrovoljni davatelji krvi imaju pravo na jedan slobodni dan za svako davanje krvi, a ostvaruju ga u tijeku kalendarske godine, sukladno radnim obvezama.

Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana plaćenog dopusta koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Ako načelnik uputi službenika i namještenika na školovanje ili usavršavanje, službenik ima pravo na plaćeni dopust sukladno posebno zaključenom sporazumu.

Neplaćeni dopust**Članak 32.**

Službeniku i namješteniku se može odobriti neplaćeni dopust zbog školovanja, usavršavanja ili drugih osobnih interesa, za koje vrijeme miruju prava i obveze iz službe ili u vezi sa službom, ako zakonskim propisima nije drugačije određeno.

X. PLAĆE, NAKNADE I OSTALA MATERIJALNA PRAVA**Članak 33.**

Za obavljani rad službeniku i namješteniku pripada plaća, a za vrijeme opravdane odsutnosti s rada pripada mu naknada plaće.

Za jednaki rad i rad jednake vrijednosti isplaćuje se jednaka plaća, ženi i muškarcu.

Službenik i namještenik ima pravo i na druga primanja i naknade utvrđene zakonskim propisima, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

Plaće**Članak 34.**

Plaća i naknade isplaćuju se unatrag, jedanput mjesečno, najkasnije do 10-tog u sljedećem mjesecu.

Podatke o plaćama može državnim tijelima ili trećim osobama koje za to imaju po zakonu utemeljen razlog, priopćavati načelnik i pročelnik.

Članak 35.

Plaću službenika i namještenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje su raspoređeni i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0.5% za svaku navršenu godinu radnog staža, ukupno najviše za 20%.

Osnovica za obračun plaće utvrđuje se kolektivnim ugovorom, a ako ne bude utvrđena kolektivnim ugovorom, utvrđuje ju odlukom općinski načelnik.

Koeficijent za obračun plaće službenika i namještenika u JUO propisuje Općinsko vijeće posebnom odlukom.

Vrijednost koeficijenata uvećava se za 8% ako službenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti, za 15% ako službenik ima znanstveni stupanj doktora znanosti a za 5% službenicima koji su postigli zvanje mr. (odnosno univ. spec.) u funkciji poslova radnog mjesta na kojem službenik radi.

Plaća utvrđena ovim Pravilnikom pripada službeniku i namješteniku za puno radno vrijeme i redoviti učinak, odnosno za broj sati koje ostvari neposrednim radom.

Članak 36.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova najniže složenosti njegove vrste.

Članak 37.

Službenici i namještenici ostvaruju pravo na poseban dodatak:

- | | |
|--|------|
| 1. za sate noćnog rada..... | 40% |
| 2. za sate rada subotom..... | 25% |
| 3. za sate rada nedjeljom..... | 35% |
| 4. za sate rada na dane državnog
blagdana i zakonom određenih
neradnih dana..... | 150% |
| 5. za sate prekovremenog rada..... | 50% |
| 6. za rad u drugoj smjeni ukoliko
službenik ili namještenik radi
naizmjenično, ili najmanje dva
radna dana u tjednu, u prvj
i drugoj smjeni..... | 10% |

Umjesto povećanja plaće po osnovi iz prethodnog stavka mogu se koristiti slobodni dani sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, službenik ili namještenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 min redovnog sata rada) te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

Umjesto dodatka iz podstavka 5. stavka 1. ovog članka službenici mogu ostvarivati dodatke za rad u radnim tijelima izvan uredovnog radnog vremena sukladno naknadama koje pripadaju vijećnicima i članovima radnih tijela utvrđenih odlukom o naknadama troškova vijećnicima Općinskog vijeća i članovima radnih tijela.

Članak 38.

Za ostvarene natprosječne rezultate službenici i namještenici mogu svake godine ostvariti dodatak na uspješnost u radu, koji može iznositi najviše tri bruto plaće službenika i namještenika i ne može se ostvarivati kao stalni dodatak uz plaću.

Načelnik pravilnikom utvrđuje kriterije natprosječnih rezultata i način isplate dodatka, a sredstva za tu namjenu osiguravaju se u proračunu.

Naknade**Članak 39.**

Službeniku i namješteniku pripada naknada plaće kada je zbog opravdanih razloga predviđenim zakonskim odredbama, ovim Pravilnikom i drugim propisom bio spriječen raditi.

Službenik i namještenika ima pravo na naknadu plaće u visini plaće tijekom godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonskim odredbama, školovanja i stručnog osposobljavanja na koje je upućen odlukom načelnika.

Članak 40.

Ako je službenik i namještenik odsutan iz službe zbog bolovanja do 42 dana ima pravo na naknadu

plaće najmanje u visini 85% od njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknada od 100% iznosa osnovne plaće pripada službeniku i namješteniku, kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Naknada plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad određuje se od osnovice utvrđene propisima o zdravstvenom osiguranju.

Ostale isplate

Članak 41.

Službenik i namještenik imaju pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora, naknadu za božićnicu i dar u naravi do ukupnog neoporezivog iznosa propisanog člankom 5. stavak 2. točka 5. Pravilnika o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 1/17).

Službeniku i namješteniku pripada dar za dijete do 15 godina starosti do ukupnog neoporezivog iznosa propisanog člankom 5. stavak 2. točka 18. Pravilnika o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 1/17).

Službeniku pripada naknada za odvojeni život od obitelji do ukupnog neoporezivog iznosa propisanog člankom 5. stavak 2. točka 13. Pravilnika o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 1/17).

Članak 42.

Službenik i namještenik kojemu prestaje služba radi odlaska u mirovinu, ima pravo na otpremninu do visine neoporezivog iznosa propisanog člankom 5. stavak 2. točka 14. Pravilnika o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 1/17).

Članak 43.

U slučaju smrti službenika i namještenika, dijete ili suprug odnosno supruga ili roditelji umrlog imaju pravo na pomoć do visine neoporezivog iznosa propisanog člankom 5. stavak 2. točka 2. Pravilnika o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 1/17).

Službenik i namještenik također ima pravo na potporu:

- u slučaju smrti člana uže obitelji (bračnog druga, roditelja, roditelja bračnog druga, djece i drugih predaka i potomaka u izravnoj liniji) do visine neoporezivog iznosa propisanog člankom 5. stavak 2. točka 3. Pravilnika o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 1/17),
- u slučaju invalidnosti radnika (godišnje) do visine neoporezivog iznosa propisanog člankom 5. stavak 2. točka 1. Pravilnika o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 1/17),
- u slučaju bolovanja dužeg od 90 dana (godišnje) do visine neoporezivog iznosa propisanog člankom 5. stavak 2. točka 4. Pravilnika o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 1/17),
- za novorođeno dijete do visine neoporezivog iznosa propisanog člankom 5. stavak 2. točka 25. Pravilnika o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 1/17).

Dnevnice i troškovi službenih putovanja

Članak 44.

Za službena putovanja Općine Sveti Ilija službeniku pripada naknada prijevoznih troškova, dnevnica u najvišem iznosu na koji se prema propisima ne plaća porez i naknada punog iznosa hotelskog računa.

Pod službenim putovanjem razumijeva se putovanje u zemlji i inozemstvu, a dnevnicu se isplaćuje za putovanje iz mjesta rada ili iz mjesta prebivališta službenika koji se upućuje na službeno putovanje na drugo mjesto (osim u mjesto u kojem ima ili prebivalište ili boravište) a udaljenosti najmanje 30 kilometara, radi obavljanja, u nalogu za službeno putovanje, određenih poslova njegova radnog mjesta, a u svezi s djelatnosti Općine Sveti Ilija.

Nalog za službeno putovanje daje općinski načelnik.

Na osnovi valjanog putnog naloga, podnosi se obračun troškova službenog putovanja i prilaže valjana dokumentacija.

Visina pune dnevnice obračunava se za vrijeme provedeno na službenom putovanju od 12 do 24 sata, a pola dnevnice za vrijeme od 8 do 12 sati.

Obračun se mora podnijeti u roku od 5 dana od dana završetka službenog putovanja. Uz obračun se podnosi i izvješće o službenom putovanju.

Za prijevoz tijekom službenog puta može se koristiti prijevozno sredstvo navedeno u putnom nalogu.

Troškovi prijevoza nadoknađuju se samo na temelju odgovarajuće dokumentacije (cestarina, mostarina, prolaz kroz tunel, tramvaj, parkiranje i sl.).

Za službeno putovanje može se odobriti i korištenje vlastitog osobnog vozila, u najvišem iznosu po km za koji se prema propisima ne plaća porez.

Odobrenje daje načelnik ili pročelnik.

Naknada troškova za prijevoz

Članak 45.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini troškova prijevoza sredstvima javnog i mjesnog linijskog prijevoza. Odluku o pravu na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla donosi općinski načelnik.

Nagrade učenicima i studentima

Članak 46.

Učenicima i studentima na stručnoj praksi, koji su marljivo i uspješno ispunili dužnost kroz ukupno trajanje stručne prakse, može se isplatiti naknada najviše do visine neoporezivog iznosa u skladu sa važećim poreznim propisima.

Odluku o visini iznosa donosi općinski načelnik.

Jubilarnе nagrade

Članak 47.

Službeniku i namješteniku će se isplatiti jubilarна nagrada za neprekidnu službu, odnosno rad u držav-

nim tijelima i tijelima jedinice lokalne samouprave kada navrši:

5 godina staža	1.000,00 kn
10 godina staža.....	1.500,00 kn
15 godina staža.....	2.000,00 kn
20 godina staža.....	2.500,00 kn
25 godina staža.....	3.000,00 kn
30 godina staža.....	3.500,00 kn
35 godina staža.....	4.000,00 kn
40 godina staža.....	5.000,00 kn.

Osiguranje od nezgode

Članak 48.

Službenici i namještenici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe, kao i u slobodnom vremenu tijekom 24 sata, sukladno zakonskim odredbama.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 49.

Službenici i namještenici zatečeni u službi, u upravnim tijelima na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, biti će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom, u rokovima i na način propisanim zakonom.

Službenicima i namještenicima će rješenjem o rasporedu biti utvrđene obveze sadržane u rješenjima o rasporedu važećima na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 50.

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

KLASA: 023-05/17-02/01
URBROJ: 2186/08-17-01
Sveti Ilija, 14. studenoga 2017.

Općinski načelnik
Marin Bosilj, dipl. ing., v.r.

OPĆINA VISOKO

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 24. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), članka 6. stavka 1. Pravilnika o sustavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 37/16 i 47/16) i članka 48. Statuta Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/13), općinski načelnik Općine Visoko, dana 14. studenoga 2017. godine, donosi

O D L U K U

o izmjenama Odluke o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Visoko

Članak 1.

U Odluci o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske

županije«, broj 52/16) u članku 5. mijenja se točka 1. koja glasi:

»1. **Petra Geček**, za načelnicu.«

Članak 2.

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

KLASA: 810-01/16-01/4
URBROJ: 2186/027-01-17-1
Visoko, 14. studenoga 2017.

Općinski načelnik
Dragutin Mateković, 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, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2017. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.