

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, KLENOVNİK,
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2019.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 47 — Godina XXVII	Varaždin, 16. srpnja 2019.	List izlazi po potrebi
-------------------------	----------------------------	------------------------

SADRŽAJ

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

27. Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja sredstava ostvarenih od lovozakupnine u svrhu unapređenje lovstva na području Varaždinske županije 3384

GRAD LEPOGLAVA AKTI GRADSKOG VIJEĆA

31. Odluka o ustrojstvu Gradske knjižnice Ivana Belostenca Lepoglava 3385
32. Odluka o ukidanju svojstva javnog dobra na nekretnini u k.o. Očura 3387

33. Zaključak o donošenju Plana djelovanja Grada Lepoglave u području prirodnih nepogoda za 2019. godinu 3388

Plan djelovanja Grada Lepoglave u području prirodnih nepogoda za 2019. godinu 3388

Prilozi Plana djelovanja Grada Lepoglave u području prirodnih nepogoda za 2019. godinu 3416

OPĆINA CESTICA AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

8. Pravilnik o unutarnjem redu Jedininstvenog upravnog odjela Općine Cestica 3439

AKTI VIJEĆA NACIONALNIH MANJINA

1. Statut Vijeća romske nacionalne manjine Općine Cestica 3448

2. Odluka o izboru predsjednika Vijeća romske nacionalne manjine Općine Cestica 3452

3. Odluka o izboru zamjenika predsjednika Vijeća romske nacionalne manjine Općine Cestica 3452

4. Statut Vijeća slovenske nacionalne manjine Općine Cestica 3452

5. Odluka o izboru predsjednika Vijeća slovenske nacionalne manjine Općine Cestica 3456

6. Odluka o izboru zamjenika predsjednika Vijeća slovenske nacionalne manjine Općine Cestica 3456

OPĆINA KLENOVNİK AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

6. Odluka o provedbi javnog uvida u prijedlog Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Klenovnik 3457

OPĆINA SVETI ILIJA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

11. Odluka o dodjeli javnih priznanja Općine Sveti Ilija za 2019. godinu 3457

OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

70. Obavijest o konstituiranju Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki 3458

AKTI SAVJETA MLADIH

- | | | |
|----|---|------|
| 1. | Rješenje o izboru predsjednice Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki | 3458 |
| 2. | Rješenje o izboru zamjenice predsjednice Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki | 3458 |

**OPĆINA VISOKO
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

- | | | |
|----|---|------|
| 4. | Odluka o kupnji radnih bilježnica | 3459 |
| 5. | Plan nabave Općine Visoko za 2019. godinu | 3459 |
| 6. | 1. izmjena Plana nabave za 2019. godinu | 3462 |

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA**AKTI ŽUPANA****27.**

Na temelju članka 31. Zakona o lovstvu (»Narodne novine«, broj 99/18 i 32/19) i odredbe članka 50., točka 9. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18), župan Varaždinske županije donosi

P R A V I L N I K**o uvjetima i načinu korištenja sredstava
ostvarenih od lovozakupnine u svrhu
unapređenja lovstva na području
Varaždinske županije****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom propisuju se uvjeti i način na koji se mogu koristiti namjenska novčana sredstva Županijskog proračuna, ostvarena od lovozakupnine za lovne sezone 2018/2019 do 2026/2027 temeljem Zakona o lovstvu (»Narodne novine«, broj 99/18 i 32/19) i to:

- I. za sredstva iz članka 31. stavak 1. točka 1.
- II. za sredstva iz članka 31. stavak 1. točka 4.

Članak 2.

Sredstva od zakupa državnih i zajedničkih lovišta Varaždinske županije ostvarena temeljem članka 31. stavka 1. Zakona o lovstvu koristit će se za razvoj i unapređenje lovstva na području Varaždinske županije za sljedeće namjene:

1. Obnova i osveženje matičnih fondova pojedinih vrsta divljači
2. Prihrane i prehrane divljači
3. Odstrel prekomjernog broja jedinki lisica i kuna, te drugih predatora
4. Sufinanciranje troškova lovočuvarskih službi
5. Uređenje lovišta (čišćenje, sadnja i održavanje višegodišnjih remiza, gradnja hranilišta, pojilišta i spremišta za hranu, te gradnja i održavanje visokih čeka - osmatračnica)
6. Edukaciju lovočuvara i ocjenjivača trofeja divljači
7. Za podmirenje troškova osiguranja lovišta
8. Ostale navedene namjene koje će predložiti Županijsko povjerenstvo.

Članak 3.

Korisnici novčanih sredstava od lovozakupa zajedničkih lovišta Varaždinske županije koja nisu potraživana od strane vlasnika zemljišta bez prava lova, mogu biti isključivo Lovački savez Varaždinske županije i lovozakupnici, koji temeljem ugovora o produljenju lovozakupa gospodare zajedničkim lovištima Varaždinske županije.

Članak 4.

Korisnici koji podnesu zahtjev za korištenje sredstava prema ovom Pravilniku moraju zadovoljiti sljedeće uvjete:

1. Da su izmirili obaveze lovozakupnine.
2. Da imaju vlastito zemljište na kojem planiraju izgraditi lovnotehnički ili lovnogospodarski objekt. Ukoliko žele graditi na tuđem, iznajmljenom terenu, moraju imati ugovor o zakupu na rok trajanja koji ne može biti kraći od 20 godina.
3. Da imaju program rada i ulaganja (tehnički i financijski elaborat) u razvoj lovstva odnosno lovišta kojim gospodare (udio vlastitih sredstava mora biti sastavni dio projekta).

Uz zahtjev za sufinanciranje treba priložiti račune za kupljenu divljač, zatim za hranu za divljač, materijal za izgradnju lovnogospodarskih ili lovnotehničkih objekata, ugovore o obavljanju lovočuvarske službe na profesionalnoj ili na volonterskoj osnovi, fotodokumentaciju o uređenju i čišćenju lovišta i dokaz o predaji uništenih predatora veterinarskim postajama.

Članak 5.

Zahtjevi za odobrenje sredstava za razvoj lovstva podnose se Upravnom odjelu za poljoprivredu i ruralni razvoj Varaždinske županije, Franjevački trg 7, 42000 Varaždin (Povjerenstvo za izradu prijedloga raspodjele lovozakupnine).

Uz zahtjev podnositelj treba priložiti:

1. Dokaz o plaćenju lovozakupnine
2. Program rada i ulaganja
3. IBAN

Zahtjevi za odobrenje sredstava za sufinanciranje dijela troškova za razvoj lovstva zaprimaju se od 30. ožujka -30. travnja za tekuću godinu. Nepotpuna dokumentacija neće se razmatrati.

Članak 6.

Sredstva ostvarena temeljem članka 31. stavak 1. točka 4. Zakona o lovstvu utrošit će se za promidžbu i informiranje iz područja lovstva u svrhu razvoja lovnog turizma i lovačke kulture, te za troškove sudjelovanja na lovačkim sajmovima, izložbama i natjecanjima, kao i za izradu promotivnih materijala, razvoj lovne kinologije i lovnog streljaštva, te promicanje lovstva putem javnih medija. Sredstva iz ovog članka dodjeljuju se Lovačkom savezu Varaždinske županije.

Članak 7.

Župan Varaždinske županije imenovat će Županijsko povjerenstvo koje će temeljem zahtjeva, izraditi prijedloga raspodjele sredstava iz članka 2. ovog Pravilnika, te ga dostaviti na donošenje županu.

Povjerenstvo čine:

- 2 predstavnika Varaždinske županije,
- 1 predstavnik Lovačkog saveza Varaždinske županije.

Članak 8.

Zaključak o dodjeli novčanih sredstava temeljem ovog Pravilnika donosi župan na prijedlog Povjerenstva.

Članak 9.

Upravni odjel za poljoprivredu i ruralni razvoj provodit će administrativnu obradu prijave i kontrolu izvršenja obaveza iz zaključka o dodjeli novčanih sredstava.

Članak 10.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja sredstava za unapređenje lovstva zajedničkih lovišta na području Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 1/18).

Članak 11.

Ovaj Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja sredstava ostvarenih od lovozakupnine u svrhu unapređenje lovstva na području Varaždinske županije stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 323-01/19-01/5

URBROJ: 2186/1-02/1-19-1

Varaždin, 9. srpnja 2019.

ŽUPAN

Radimir Čačić, v.r.

GRAD LEPOGLAVA

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

31.

Na temelju članka 9. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (»Narodne novine«, broj 17/19), članka 7. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćen tekst, 137/15, 123/17) i članka 22. Statuta Grada Lepoglava (»Službeni Vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/13, 20/13, 33/13, 31/14, 6/18 i 24/18), Gradsko vijeće Grada Lepoglava na 16. sjednici održanoj dana 15. srpnja 2019. godine, donosi

ODLUKU

o ustrojstvu Gradske knjižnice Ivana Belostenca Lepoglava

I. STATUS I OSNIVAČ

Članak 1.

Utvrđuje se da je Gradsku knjižnicu Ivana Belostenca Lepoglava sa sjedištem u Lepoglavi, Ulica hrvatskih pavlina 7, osnovao Grad Lepoglava odlukom Gradskoga vijeća KLASA: 612-04/09-01/1, URBROJ: 2186/016-03-09-1 od 19.07.1999. godine i da je registrirana kod Trgovačkog suda u Varaždinu pod brojem Tt-00/18-2 (MBS:070055348, OIB:25859591042) od 18.01.2000. godine kao ustanova.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 2.

Naziv Knjižnice glasi: Gradska knjižnica Ivana Belostenca Lepoglava

Sjedište: Lepoglava, Ulica hrvatskih pavlina 7.

III. DJELATNOST

Članak 3.

Knjižnica obavlja svu knjižničnu djelatnost, a osobito:

- nabavu knjižnične građe,
- stručnu obradu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe, provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
- izradu biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala,
- sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka,
- omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima,
- osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe te protok informacija,
- poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora,

- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima,
- poslovnu knjižnicu,
- pričaonice za djecu
- amatersko uprizorenje književnih djela,
- organizaciju glazbenih koncerata,
- kreativne radionice za djecu i odrasle,
- multimediju za djecu i odrasle,
- promotivne kulturne akcije izvan prostora knjižnice.

IV. TIJELO KNJIŽNICE

Članak 4.

Tijelo Knjižnice je:

- ravnatelj.

Članak 5.

Knjižnicom upravlja ravnatelj.

Ravnatelj predstavlja i zastupa knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti te obavlja i druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

Članak 6.

Ravnatelj:

- donosi plan rada i razvitka knjižnice,
- razmatra izvršavanje plana rada i razvitka knjižnice,
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju,
- donosi statut uz prethodnu suglasnost gradonačelnika,
- donosi i druge opće akte knjižnice,
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe, odlučuje o promjenama u organiziranju rada knjižnice te
- obavlja druge poslove određene Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, aktom o osnivanju i Statutom knjižnice.

Članak 7.

Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješuje Gradsko vijeće Grada Lepoglave.

Ravnatelj Knjižnice imenuje se na mandat od četiri godine na temelju javnoga natječaja i može biti ponovno imenovan.

Način imenovanja i razrješjenja pobliže se uređuje Statutom Knjižnice.

Članak 8.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja Knjižnice raspisuje Gradsko vijeće Grada Lepoglave, prijave se dostavljaju Odboru za izbor i imenovanje koji utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga Gradskom vijeću.

Za ravnatelja se može imenovati osoba koja ispunjava uvjete određene Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, a što se pobliže uređuje Statutom Knjižnice.

V. FINANCIRANJE I IMOVINA

Članak 9.

Osnivač - Grad Lepoglava, sukladno Programu javnih potreba u društvenim djelatnostima Grada Lepoglave kojeg usvaja Gradsko vijeće Grada Lepoglave, osigurava sredstva potrebna za rad Knjižnice.

Sredstva za rad Knjižnice uključuju sredstva za plaće, sredstva za nabavu građe, sredstva za programe, materijalne izdatke, stalno stručno usavršavanje knjižničarskih djelatnika i sredstva za zaštitu knjižnične građe, kao i sredstva za investicije i investicijsko održavanje, ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

Knjižnica osigurava sredstva za rad iz vlastitih prihoda, sponzorstava, darovanja i na drugi način u skladu sa zakonom.

Članak 10.

Knjižnica vodi financijsko poslovanje i računovodstvo u skladu s propisima za proračunske korisnike.

Članak 11.

O ostvarenoj razlici između prihoda i primitaka i rashoda i izdataka odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost gradonačelnika.

Ostvarena pozitivna razlika između prihoda i primitaka i rashoda i izdataka koristi se za unapređenje i razvoj djelatnosti Knjižnice.

Članak 12.

Knjižnica odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač odgovara solidarno i neograničeno za obveze Knjižnice.

Ako Knjižnica u dvije uzastopne obračunske godine iskaže negativnu razliku između prihoda i primitaka i rashoda i izdataka, osnivač će pokrenuti postupak za preispitivanje mandata ravnatelja.

Članak 13.

Knjižnica je osnovana osnovnim sredstvima, knjižnim fondom i sitnim inventarom prema posebnom popisu kojeg vodi Knjižnica.

Sredstva iz prethodnog stavka su vlasništvo Knjižnice.

Knjižnica može stjecati imovinu sukladno usvojenom programu rada i razvoja i raspoloživim sredstvima.

O stjecanju i otuđivanju imovine do vrijednosti od =20.000,00 kuna (slovima:dvadesettisućakuna) odlučuje ravnatelj, a iznad toga iznosa gradonačelnik.

Članak 14.

Knjižnica ne može raspolagati nekretninama (stjecati, otuđivati, opterećivati) bez prethodne pismene suglasnosti gradonačelnika odnosno Gradskoga vijeća.

Gradonačelnik može dati pismenu suglasnost na iznose pojedinačnih vrijednosti o kojem može odlučivati sukladno odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, a iznad tih iznosa pismenu suglasnost daje Gradsko vijeće.

VI. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE OSNIVAČA I KNJIŽNICE

Članak 15.

Osnivač davanjem suglasnosti na Statut, imenovanjem ravnatelja te davanjem prethodnih suglasnosti provodi mjere radi kontrole poslovanja i zakonitosti rada Knjižnice.

Članak 16.

Osnivač preko svojih nadležnih tijela prati rad i poslovanje Knjižnice te ima pravo zahtijevati uvid i kontrolu u cjelokupno poslovanje i rad te ima pravo zahtijevati od ravnatelja poduzimanje određenih aktivnosti i dostavu podataka.

Knjižnica je dužna najmanje jednom godišnje, bez posebnog traženja, Gradskom vijeću dostaviti izvješće o radu i financijsko izvješće.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 18.

Mandat sadašnjem ravnatelju Knjižnice traje do isteka razdoblja na koje je imenovan.

Članak 19.

Sadašnji radnici zadržavaju radna mjesta na kojima su zaposleni te prava iz radnih odnosa sukladno sklopljenim ugovorima o radu.

Članak 20.

Ravnatelj Knjižnice je dužan u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke donijeti ili izmijeniti, odnosno uskladiti potrebite opće akte sukladno odredbama ove Odluke i Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.

Članak 21.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju Gradske knjižnice Lepoglava KLASA: 612-04/09-01/1, URBROJ: 2186/016-03-09-1 od 19.07.1999. kao i Odluka o izmjenama Odluke o osnivanju Gradske knjižnice Lepoglava (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/13).

Članak 22.

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

KLASA: 612-04/19-01/1
URBROJ: 2186/016-03-19-1
Lepoglava, 15. srpnja 2019.

Predsjednik Gradskog vijeća
Robert Dukarić, v.r.

32.

Na temelju odredbe članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 - pročišćeni tekst, 94/17 - ispravak pročišćenog teksta), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15-ispravak i 123/17) i članka 22. Statuta Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 6/13, 20/13, 33/13 - ispravak, 31/14 - pročišćeni tekst, 6/18 i 24/18 - ispravak), Gradsko vijeće Grada Lepoglave na 16. sjednici održanoj 15. srpnja 2019. godine, donosi

ODLUKU

o ukidanju svojstva javnog dobra na nekretnini u k.o. Očura

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se ukidanje svojstva javnog dobra na nekretnini označenoj kao:

- člbr. 979 k.o. Očura, PUT POLJSKI DO MEDJE KAMENICA U BULIŠNICU, ukupne površine 338 m²,

upisana u zemljišne knjige Općinskog suda u Varaždinu, Stalna služba u Ivancu, Zemljišno-knjižni odjel Ivanec, u z.k.ul. broj Popis I k.o. Očura, kao JAVNO DOBRO.

Članak 2.

Utvrđuje se da je trajno prestala potreba za korištenjem predmetne nekretnine iz članka 1. ove Odluke kao javnog dobra te se isključuju iz opće uporabe.

Članak 3.

Temeljem ove Odluke, Općinski sud u Varaždinu, Stalna služba u Ivancu, Zemljišnoknjižni odjel Ivanec, izvršit će brisanje statusa javnog dobra na nekretnini iz članka 1. ove Odluke te će izvršiti upis prava vlasništva na ime i u korist: Grad Lepoglava, Antuna Mihanovića 12, OIB:79368224789.

Članak 4.

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

KLASA: 940-01/19-01/1
URBROJ: 2186/016-03-19-3
Lepoglava, 15. srpnja 2019.

Predsjednik Gradskog vijeća
Robert Dukarić, v.r.

33.

Temeljem odredbe članka 17. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 16/19), članka 22. Statuta Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/13, 20/13, 33/13, 31/14, 6/18 i 24/18) i članka 17. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/13, 43/13 i 51/13), Gradsko vijeće Grada Lepoglave na 16. sjednici održanoj 15. srpnja 2019. godine, donosi

I.

Donosi se Plan djelovanja Grada Lepoglave u području prirodnih nepogoda za 2019. godinu.

II.

Plan iz točke I. ovog Zaključka prilaže se istom i čini njegov sastavni dio.

KLASA: 920-11/19-01/2
URBROJ: 2186/016-03-19-4
Lepoglava, 15. srpnja 2019.

ZAKLJUČAK

Predsjednik Gradskog vijeća
Robert Dukarić, v.r.

**PLAN DJELOVANJA
GRADA LEPOGLAVE U PODRUČJU PRIRODNIH NEPOGODA ZA 2019. GODINU**



Lepoglava, srpanj 2019. godine

SADRŽAJ:

1. Uvod	3389
2. Prirodne nepogode	3390
2.1. Obaveze Grada Lepoglave iz područja civilne zaštite, a koje se tiču prirodnih nepogoda	3391
3. Popis mjera i nositelja mjera u slučaju nastajanja prirodne nepogode na području Grada Lepoglave	3394
4. Izvori sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda	3403
5. Proglašenje prirodne nepogode	3404
5.1. Sadržaj prijave prve procjene štete	3404
5.2. Konačna procjena štete	3405
5.3. Žurna pomoć	3405
6. Procjena osiguranja opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva	3406
6.1. Elementarne nepogode na području Grada Lepoglave u posljednjih 10 godina	3406

7. Mjere i suradnja s nadležnim tijelima	3408
7.1. Povjerenstva	3408
7.2. Agrotehničke mjere	3410
7.3. Mjera zaštite od suše - MJERA 4	3411
7.4. Mjere civilne zaštite	3413
7.5. Mjere zaštite od požara	3413
7.6. Mjere obrane od poplava	3413
7.7. Mjere zaštite od tuče i mraza	3414
7.8. Primjena jedinstvenih cijena i priroda za razdoblje od 1. travnja 2019. godine do 31. ožujka 2020. godine	3415
7.9. Osiguranje usjeva, životinja i biljaka	3415
8. Zaključak	3415

TABLICE:

Tablica 1. Registar prirodnih nepogoda na području Grada Lepoglave	3391
Tablica 2. Prikaz mjera i nositelja mjera uslijed poplava	3394
Tablica 3. Prikaz mjera i nositelja mjera uslijed potresa ili klizišta	3398
Tablica 4. Prikaz mjera i nositelja mjera uslijed mraza, vjetrova, snijega i leda, tuče te suše	3402
Tablica 5. Prikaz šteta uslijed prijašnjih događaja (elementarne nepogode) na području Grada Lepoglave	3406
Tablica 6. Subvencije trajnih nasada	3412

1. Uvod

Temeljem članka 17. stavka 1. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 16/19) (u daljnjem tekstu: *Zakon*) predstavničko tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave do 30. studenog tekuće godine donosi Plan djelovanja za sljedeću kalendarsku godinu radi određenja mjera i postupanja djelomične sanacije šteta od prirodnih nepogoda. Iznimka ovoj činjenici jest obaveza izrade Plana djelovanja Grada Lepoglave u području prirodnih nepogoda za 2019. godinu, do kraja veljače 2019. godine. Sukladno članku 43. *Zakona* Gradsko vijeće Grada Lepoglave bilo je dužno Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda donijeti do kraja veljače 2019. godine. Obzirom na kratak rok izrade od samog stupanja *Zakona* na snagu (*Zakon* stupio na snagu 23. veljače 2019. godine) te prikupljanja podataka potrebnih za izradu ovog Plana, nije bilo moguće ispuniti navedenu zakonsku obavezu.

Člankom 17. stavkom 3. *Zakona* izvršno tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave podnosi predstavničkom tijelu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine, izvješće o izvršenju plana djelovanja za proteklu kalendarsku godinu.

Osnovni cilj *Zakona* temeljem kojeg se donosi ovaj Plan jest prikazivanje važnosti poljoprivrednih dobara te nužnosti uspostave Registra šteta. Državna tvrtka APIS IT u suradnji sa Državnim povjerenstvom za procjenu šteta od elementarnih nepogoda napravila je aplikaciju za prijavu šteta »Registar šteta« koja je za JLS-e u uporabi od 2014. godine. Korištenje aplikacije je besplatno, pri čemu se cijeli proces prijave šteta znatno ubrzava.

Registar šteta sadrži podatke koji se odnose na vrstu šteta, vrijeme nastanka prirodne nepogode, po vrstama korisnika (fizičke i pravne osobe) te na područje koje je zahvaćeno prirodnom nepogodom. Također, sadrži evidenciju svih prijavljenih šteta na području proglašenja prirodne nepogode na jednom mjestu. Omogućuje veću preciznost pri unosu podataka te smanjuje mogućnost pogrešnog zbrajanja više vrsta unesenih šteta. Kontakt e-mail adrese za upite vezane za prirodne nepogode je: registar.steta@mfin.hr

Kako se prirodne nepogode uglavnom javljaju iznenada i ne nastaju uvijek štete istih razmjera, u ovom dijelu moguće je provesti:

- **preventivne mjere** radi umanjenja posljedica prirodne nepogode koje obuhvaćaju: saniranje postojećih klizišta, uređivanje kanala i propusta uz prometnice, uređivanje korita potoka, rječica i rijeka, uređenje retencija, izgradnju barijera za sprječavanje odnošenja zemlje izvan poljoprivrednih površina, rušenje starih i trulih stabala, postavljanje zaštitnih mreža protiv tuče i sl.
- **mjere za ublažavanje i otklanjanje** izravnih posljedica prirodne nepogode podrazumijevaju procjenu šteta i posljedica; sanaciju nastalih oštećenja i šteta. Sanacija obuhvaća aktivnosti kojima se otklanjaju posljedice prirodne nepogode - pružanje prve pomoći unesrećenima ukoliko ih je bilo, čišćenje stambenih, gospodarskih i drugih objekata od nanosa mulja, šljunka, drveća i slično, odstranjivanje odronjene zemlje, mulja i šljunka s cesta i lokalnih putova, te sve ostale radnje kojima se smanjuju nastala oštećenja.

Temeljem članka 17. *Zakona* Plan djelovanja treba sadržavati sljedeće:

1. popis mjera i nositelja mjera u slučaju nastajanja prirodne nepogode,
2. procjene osiguranja opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva,
3. sve druge mjere koje uključuju suradnju s nadležnim tijelima iz *Zakona* i/ili drugih tijela, znanstvenih ustanova i stručnjaka za područje prirodnih nepogoda

2. Prirodne nepogode

Prirodnom nepogodom, smatraju se iznenadne okolnosti uzrokovane nepovoljnim vremenskim prilikama, seizmičkim uzrocima i drugim prirodnim uzrocima koje prekidaju normalno odvijanje života, uzrokuju žrtve, štetu na imovini i/ili njezin gubitak te štetu na javnoj infrastrukturi i/ili u okolišu.

Prirodnim nepogodama smatraju se:

- a) potres,
- b) olujni, orkanski i ostali jak vjetar,
- c) požar,
- d) poplava,
- e) suša,
- f) tuča, kiša koja se smrzava u dodiru s podlogom,
- g) mraz,
- h) izvanredno velika visina snijega,
- i) snježni nanos i lavina,
- j) nagomilavanje leda na vodotocima,
- k) klizanje, tečenje, odronjavanje i prevrtanje zemljišta,
- l) druge pojave takva opsega koje, ovisno o mjesnim prilikama, uzrokuju bitne poremećaje u životu ljudi na određenom području.

Štetama od prirodnih nepogoda ne smatraju se one štete koje su namjerno izazvane na vlastitoj imovini te štete koje su nastale zbog nemara i/ili zbog nepoduzimanja propisanih mjera zaštite. Kao šteta od prirodne nepogode, za koju se može dati pomoć smatra se direktna odnosno izravna šteta.

Skupine dobara za koje se utvrđuje šteta:

- građevine,
- oprema,
- zemljište,
- dugogodišnji nasadi,
- šume,
- stoka,
- obrtna sredstva,
- ostala sredstva i dobra.

Šteta se izražava u novčanoj vrijednosti koja je potrebna da se oštećena ili uništena imovina dovede u stanje prije njena nastanka, odnosno u vrijednosti potrebnoj da se ta dobra nabave u količini i kakvoći koju su imala neposredno prije nepogode.

U vrijednost štete ubrajaju se i troškovi koji su vezani za prirodnu nepogodu, tj. oni kojih ne bi bilo da nije nastupila opasnost od prirodne nepogode ili sama nepogoda (npr. troškovi sprječavanja opasnosti, rada povjerenstva, raznih naknada i dr.). Najmanja jedinica procjene štete za fizičke osobe je domaćinstvo, a za pravne osobe šteta cjelovite pravne osobe.

Troškovi obuhvaćaju sve izdatke za privremene mjere obrane, za spašavanje i zbrinjavanje stanovništva, životinja i drugih dobara za trajanja ili neposredno nakon nastanka elementarne nepogode ili drugog uzroka koji je izazvao neposrednu (direktnu) štetu.

Prirodna nepogoda može se proglasiti ako je vrijednost ukupne izravne štete najmanje 20% vrijednosti izvornih prihoda Grada Lepoglave za prethodnu 2018. godinu ili ako je prirod (rod) umanjen najmanje 30% prethodnog trogodišnjeg prosjeka na području Grada Lepoglave ili ako je nepogoda umanjila vrijednost imovine na području Grada Lepoglave najmanje 30%. Ispunjenje uvjeta za proglašenje prirodne nepogode utvrđuje Gradsko povjerenstvo Grada Lepoglave.

2.1. Obaveze Grada Lepoglave iz područja civilne zaštite, a koje se tiču prirodnih nepogoda

Temeljem Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15 i 118/18) Grad Lepoglava ima usvojenu Procjenu rizika od velikih nesreća KLASA: 120-02/17-01/1, URBROJ: 2186/016-03-17-1, od 21. prosinca 2017. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 78/17). Prirodne nepogode kao što su: potres, poplave i klizišta prepoznate su i u Procjeni rizika od velikih nesreća za Grad Lepoglavu.

U Tablici 1. prikazan je registar prirodnih nepogoda, odnosno potencijalnih prijetnji za područje Grada Lepoglave te u skladu s time prikazane su moguće posljedice te mjere odgovora na prijetnje.

Registar prirodnih nepogoda na području Grada Lepoglave izrađen je na temelju praćenja pojave prirodnih nepogoda na području Grada u posljednjih 10 godina te identifikacije prijetnji temeljem Procjene rizika od velikih nesreća za Grad Lepoglavu. Registar prirodnih nepogoda Grada sadrži prirodne prijetnje čija je pojava evidentirana i vjerojatna na području Grada, prirodne prijetnje koje su svojom pojavom nanijele značajne štete na građevinskoj i kritičnoj infrastrukturi, štete na pokretnoj i nepokretnoj imovini, poljoprivrednim površinama te su direktno činile prijetnju životu i zdravlju ljudi kao i prirodne prijetnje koje bi svojom pojavom prouzročile katastrofalne posljedice na području Grada Lepoglave.

Tablica 1. Registar prirodnih nepogoda na području Grada Lepoglave

R.B.	PRIRODNA NEPOGODA	KRATAK OPIS PRIRODNE NEPOGODE	PODRUČJE UTJECAJA	PREVENTIVNE MJERE	MJERE ODGOVORA
1.	Potres	Potres je elementarna nepogoda uzrokovana prirodnim događajem koji je vjerojatno najveći uzrok stradavanja ljudi i uništenja materijalnih dobara. Potresi su uzrok katastrofa koje karakterizira brz nastanak, događaju se učestalo i bez prethodnog upozorenja.	Potres uzrokuje oštećenje objekata, prekid opskrbom struje, vode, plina, probleme u opskrbi i nedostatak hrane, reducirane mogućnosti u telekomunikacijama, psihoze, depresije i panika kod ljudi, mogućnost gubitka stambenog prostora.	Protupotresno projektiranje, kao i gradnja građevina, treba se provoditi sukladno zakonskim propisima o građenju i prema postojećim tehničkim propisima za navedenu seizmičku zonu. Projektiranje, građenje i rekonstrukcija važnih građevina mora se provesti tako da građevine budu otporne na potres. Potrebno je osigurati dovoljno široke i sigurne evakuacijske putove, omogućiti nesmetan pristup svih vrsti pomoći u skladu s važećim propisima.	Postojeće operativne snage sustava civilne zaštite dovoljne su za otklanjanje posljedica uzrokovanih potresima slabije jačine. U slučaju razornog potresa postojeće snage ne bi bile dovoljne te bi u navedenom slučaju bilo potrebno angažirati snage s županijske i državne razine.
2.	Poplave izazvane izlivanjem kopnenih vodenih tijela	Poplava je prirodni fenomen čija se pojava ne može izbjeći, ali se rizici od poplavlivanja mogu smanjiti na prihvatljivu razinu, poduzimanjem različitih preventivnih mjera. Poplave su među najopasnijim elementarnim nepogodama jer mogu uzrokovati gubitke ljudskih života, velike materijalne štete, oštećenje kulturnih dobara i ekološke katastrofe.	Opasnost za stanovništvo, opskrba vodom i odvodnja, cestovni promet te proizvodnja i distribucija električne energije. Poplava izazvana izlivanjem kopnenih vodenih tijela može uzrokovati posljedice na život i zdravlje ljudi, gospodarstvo te društvenu stabilnost i politiku.	Građenje, tehničko i gospodarsko održavanje regulacijskih i zaštitnih vodnih građevina. Edukacija i osposobljavanje snaga sustava civilne zaštite Grada Lepoglave.	Uzbunjivanje i obavješćivanje, evakuacija, zbrinjavanje, sklapanje, spašavanje i pružanje prve pomoći. Postojeće operativne snage sustava civilne zaštite dovoljne su za otklanjanje posljedica uzrokovanih poplavama.

R.B.	PRIRODNA NEPOGODA	KRATAK OPIS PRIRODNE NEPOGODE	PODRUČJE UTJECAJA	PREVENTIVNE MJERE	MJERE ODGOVORA
3.	Klizišta	Klizišta te odroni zemlje primarno su nastali kao rezultat iskrčivanja šumskih površina čime je tlo postalo podložno čestim erozivnim procesima. Pojavi klizišta doprinose i bujične vode te velike količine oborina. Uzorci nastanka klizišta mogu biti prirodni te oni nastali ljudskim faktorom, odnosno potaknuti ljudskim aktivnostima. Prirodni uzroci dijele se na geološke i morfološke. Geološke karakterizira mineraloški sastav stijena, nagib plićih slojeva tla i smjer pružanja, odnos nagiba klizišta u odnosu na nagib površine kosine te njihova geotehnička svojstva. Morfološke uzroke karakteriziraju promijene reljefa uslijed djelovanja različitih endogenih te egzogenih sila. Klizišta se javljaju po razdoblju velikih količina oborina, topljenja snijega, povlačenja podzemnih voda.	Klizišta mogu uzrokovati štetu na materijalnim i kulturnim dobrima te okolišu, mogu uzrokovati štetu na stambenim građevinama te industrijske i komunalne infrastrukture, zastoj u prometu i neprohodne prometnice.	Blokada balvanima, drenaža za odvod vode iz zemlje koja se postavlja u dubinu ili na površinu te kanali, ježeve/barikade za kratkotrajnu stabilizaciju, manji odroni mogu se osigurati zečjim nasipima, površine natopljene vodom za vrijeme jakih oborina prekrivaju se vodonepropusnim ceradama da bi se spriječilo daljnje natapanje tla. Dugoročne mjere su pošumljavanje, građenje zaštitnih, betonskih zidova te smanjenje nagiba putem sanacije terena.	Sanacija klizišta je odgovoran i skup posao. Svako klizište obilježavaju različite značajke, prema tome potrebna je visoka razina stručnosti i kako bi se što točnije odredio razlog nastanka, dubinu i osobine te kako bi se uz odgovarajuću projektnu dokumentaciju dugoročno sanirala šteta. Postojeće operativne snage civilne zaštite dovoljne su za otklanjanje posljedica uzrokovanih klizištima.
4.	Tuča	Područje Hrvatske nalazi se u umjerenim geografskim širinama gdje je pojava tuče i sugradice relativno česta. Pojava tuče i sugradice najčešća je u toplom dijelu godine. Tuča i sugradica svojim intenzitetom nanose velike štete na poljoprivrednim kulturama, kao i na pokretnoj i nepokretnoj imovini.	Moguće su štete na nepokretnoj i pokretnoj imovini, odnosno na kućama, osobnim vozilima, strojevima, uređajima i opremi kao i na infrastrukturnim građevinama u području.	Najugroženiji sadržaji na predmetnom području su voćnjaci, a posebno se ulaže i potiče u zaštitu izgradnjom sustava zaštitnih mreža od tuče. Potrebno je izbjegavati izgradnju nasada i građevina osjetljivih na kišu i tuču te poticati njihovo osiguranje. Osjetljivu kulturnu baštinu i imovinu potrebno je preventivno zaštititi od ugroze.	Upozoravanje, obavješćivanje. Postojeće operativne snage sustava civilne zaštite dovoljne su za reagiranje u slučaju tuče i saniranju posljedica.
5.	Mraz	Mraz je oborina koja nastaje kad uz hladno tlo prizemni sloj zraka pri temperaturi nižoj od 0°C izravno prijeđe iz vodene pare u led. Prilikom pojave niske temperature dolazi do smrzavanja vode što dovodi do pucanja i širenje tkiva te odumiranje biljaka. Pojavljuje se od rujna do svibnja, pri čemu je najopasniji onaj koji se pojavi u vegetacijskom razdoblju.	Posljedice mogu biti smanjenje ili potpuni gubitak prinosa trajnih nasada te u poljoprivredi.	Edukacija i osposobljavanje stanovnika.	Upozoravanje.

R.B.	PRIRODNA NEPOGODA	KRATAK OPIS PRIRODNE NEPOGODE	PODRUČJE UTJECAJA	PREVENTIVNE MJERE	MJERE ODGOVORA
6.	Suša	Meteorološka suša ili dulje razdoblje bez oborina može uzrokovati ozbiljne štete u poljoprivredi, vodoopskrbi i sl. Nedostatak oborina u duljem vremenskom razdoblju može, sa određenim faznim pomakom uzrokovati i hidrološku sušu koja se očituje smanjenjem površinskih i dubinskih zaliha voda.	Utjecaj na vodostaje vodocrpilišta, bunara, zbog smanjenja razine istih ovisno o trajanju suše. Otežana distribucija vode, mogućnost pojave zaraza (hidrične: epidemija-trbušni tifus, dizenterija) su veće.	Za sigurno korištenje vode potrebno je formirati zone sanitarne zaštite kako bi se vode zaštitile od slučajnih i namjernih zagađivača. U mjerama zaštite od suše i smanjenju eventualnih šteta potrebno je sagledati mogućnost izgradnje sustava navodnjavanja poljoprivrednih površina.	Upozoravanje. Postojeće snage vatrogastva dovoljne su za opskrbu stanovništva pitkom vodom.
7.	Vjetar (kretanje zračnih masa općenito)	Olujni vjetar, a ponekad i orkanski, zajedno sa velikom količinom kiše ili čak i tučom, osim što stvara velike štete na imovini, poljoprivrednim i šumarskim dobrima, raznim građevinskim objektima, u prometu i tako nanosi gubitke u gospodarstvu, ugrožava i često puta odnosi ljudske živote.	Štete na objektima elektroenergetike, telekomunikacija, poljoprivrednim površinama, šteta na stambenim, gospodarskim te poslovnim objektima i sl.	Prilikom projektiranja objekata voditi računa da isti izdrže opterećenja navedenih vrijednosti koje podrazumijevaju olujno i orkansko nevrijeme. Uz prometnice koje prolaze kroz šumsko područje održavati svijetle pruge bez vegetacije i sastojina kako uslijed olujnog i orkanskog nevremena ne bi došlo do ugrožavanja prometa i njegovih sudionika. Izbor građevnog materijala, a posebno za izgradnju krovništa i nadstrešnica treba prilagoditi jačini vjetra. Kod planiranja i gradnje prometnica potrebno je voditi računa o vjetru i pojavi ekstremnih zračnih turbulencija.	Upozoravanje, obavješćivanje. Postojeće operativne snage sustava civilne zaštite dovoljne su za pomoć stanovništvu u saniranju posljedica uzrokovanih vjetrom.
8.	Snijeg i led	Snijeg i led mogu uzrokovati ozljede ili gubitke života, štete na građevinama i drugoj infrastrukturi, prekide u odvijanju i nesreće u prometu kao i prekide u opskrbi uslugama (struja i voda, telekomunikacije). U područjima gdje snijeg rijetko pada, čak i male visine snijega mogu izazvati negativne posljedice na ljude i odvijanje normalnog života.	Posljedice po život i zdravlje ljudi su ozljede uslijed više prometnih nesreća. Štete za gospodarstvo te društvenu stabilnost i politiku mogu biti katastrofalne. Pojava leda na objektima kritične infrastrukture (elektroenergetika, telekomunikacije, vodoopskrba) može učiniti znatne materijalne štete.	U cilju ublažavanja posljedica od snježnih oborina i poledica potrebno je redovito čišćenje prometnica, pločnika, pristupnih putova, čišćenje snijega i leda sa vozila prije uključivanja u promet i korištenju zimske opreme na vozilu i sl.	Operativne snage sustava civilne zaštite raspolažu sa dovoljnim ljudskim i materijalnim potencijalima za otklanjanje posljedica uzrokovanih ovom vrstom prirodne nepogode.

R.B.	PRIRODNA NEPOGODA	KRATAK OPIS PRIRODNE NEPOGODE	PODRUČJE UTJECAJA	PREVENTIVNE MJERE	MJERE ODGOVORA
		Snijeg do visine 50 cm može bitno poremetiti svakodnevno funkcioniranje zajednice (nemogućnost opskrbe vitalnim proizvodima, prekid opskrbe električnom energijom, prekid prometa, onemogućavanje hitne medicinske pomoći i sl.). Pojava zaleđenih kolnika može biti uzrokovana meteorološkim pojavama ledene kiše, poledice i površinskog leda (zaleđeno i klizavo tlo). To su izvanredne meteorološke pojave koje u hladno doba godine ugrožavaju promet i ljudsko zdravlje, a u motriteljskoj praksi Republike Hrvatske opažaju se i bilježe. Poznati su ekstremni slučajevi kada je ova pojava okovala čitava područja, pa je led deo nekoliko centimetara ili više, pod svojim velikim teretom, rušio stabla, dalekovode i stupova, ošteti prometnice.	Nedostatak energenata kod stanovništva stvara probleme u prehrani, higijeni, zagrijavanju prostora, održavanju farmi, poslovnih prostora i narušava cjelokupno funkcioniranje društva. Posljedice ne održavanja prometnica mogu biti stvaranje dugotrajnih zastoja, izolacija pojedinih dijelova naselja, a može doći i do prekida prometa.		

3. Popis mjera i nositelja mjera u slučaju nastajanja prirodne nepogode na području Grada Lepoglave

Prilikom provedbi mjera radi djelomičnog ublažavanja šteta od prirodnih nepogoda o kojima odlučuju nadležna tijela *Zakona* obvezno se uzima u obzir opseg nastalih šteta i utjecaj prirodnih nepogoda na stradanja stanovništva, ugrozu života i zdravlja ljudi te onemogućavanje nesmetanog funkcioniranja gospodarstva.

Tablica 2. prikaz mjera i nositelja mjera uslijed poplava

R.B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS GRADA LEPOGLAVE	NOSITELJI MJERA
1.	Organizacija provođenja obveza iz Državnog plana obrane od poplava (način suradnje s kapacitetima Hrvatskih voda) i Provedbenog plana obrane od poplava	Hrvatske vode aktiviraju vlastite snage sukladno operativnim planovima na način da aktiviraju certificirano poduzeće s strojevima i opremom. Stožer civilne zaštite uvodi dežurstvo i nalaže aktivnosti na provedbi mjera obrane od poplava, na područjima svoje nadležnosti na inicijativu rukovoditelja obrane od poplava. Stožer civilne zaštite održava stalnu vezu s rukovoditeljem obrane od poplava Hrvatskih voda mobilnom i fiksnom telefonijom direktno ili putem Centra 112.	- Hrvatske vode - VGO Varaždin (<u>Prilog 5.</u>) - Grad Lepoglava (<u>Prilog 6.</u>)

R.B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS GRADA LEPOGLAVE	NOSITELJI MJERA
2.	Organizacija i pregled obveza sudionika i operativnih snaga sustava civilne zaštite koji se trebaju uključiti u obranu od poplava	Stožer civilne zaštite uvodi dežurstvo i nalaže aktivnosti na provedbi mjera obrane od poplava. Gradonačelnik poziva djelatnike Grada za pružanje administrativne i druge pomoći za potrebe civilne zaštite.	- Stožer civilne zaštite Grada Lepoglave (<u>Prilog 1.1.</u>) - Grad Lepoglava (<u>Prilog 6.</u>)
		Uzbunjivanje stanovništva provodi se vatrogasnim sirenama. Za uzbunjivanje stanovništva zadužen je zapovjednik dobrovoljnog vatrogasnog društva.	- DVD-i s područja Grada Lepoglave (<u>Prilog 1.2.</u>)
		Uklanjanje naplavina, spašavanje ljudi iz poplavnog područja obavljat će DVD-i VZ Grada Lepoglave (ispumpavanje vode, uklanjanje naplavina, spašavanje ljudi i imovine i sl.). U svrhu pravovremenog izvršenja radnji na obrani od poplava, a prema veličini i intenzitetu porasta vodostaja, poduzimaju se i odgovarajuće mjere angažiranja potrebne radne snage, prijevoznih sredstava i sl. (nakon povlačenja voda-prestanak poplava - formiraju stručno povjerenstvo za procjenu šteta na područjima svoje nadležnosti druge aktivnosti (asanacija i sl.).	- DVD-i s područja Grada Lepoglave (<u>Prilog 1.2.</u>) - PU Varaždinska - PP Ivanec (<u>Prilog 5.</u>) - Vlasnici kritične infrastrukture (vodoopskrba, elektroopskrba, plinoopskrba) (<u>Prilog 5.</u>) - HGSS - Stanica Varaždin (<u>Prilog 1.4.</u>)
3.	Načela za zaštitu ugroženih objekata kritične infrastrukture i obveze vlasnika kritične infrastrukture	Vlasnici kritične infrastrukture.	- Vlasnici kritične infrastrukture (<u>Prilog 5.</u>)
		Uspostava opskrbe električnom energijom.	- HEP ODS D.O.O. Varaždin-TJ Ivanec (<u>Prilog 5.</u>)
		Redovna opskrba vodom.	- Ivkom-vode d.o.o. (<u>Prilog 5.</u>)
		Popravak telefonske infrastrukture (područne centrale, mjesne centrale, repetitori, stupovi nadzemne telefonske mreže).	- Hrvatski telekom d.d. (<u>Prilog 5.</u>)
		Popravak prometnica.	- ŽUC Varaždinske županije (<u>Prilog 5.</u>)
4.	Organizacija pružanja drugih mjera civilne zaštite tijekom reagiranja sustava civilne zaštite u poplavama (uključujući evakuaciju i zbrinjavanje)	Pružanje prve medicinske pomoći unesrećenima.	- Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije (<u>Prilog 4.</u>) - Ordinacije opće medicine (<u>Prilog 4.</u>) - HGSS - Stanica Varaždin (<u>Prilog 1.4.</u>)
		Stožer prikuplja informacije o stoci i domaćim životinjama koje su bez nadzora. Načelnik Stožera zatražit će podatke od povjerenika civilne zaštite. Nadležnost za:	- Koordinator na lokaciji (<u>Prilog 1.7.</u>) - Veterinarska ambulanta Lepoglava (<u>Prilog 4.</u>) - Udruge građana (<u>Prilog 1.5.</u>)
		- praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti;	
		- nadzor nad prometom i distribucijom namirnica životinjskog porijekla	
		- prikupljanje i zbrinjavanje životinja; liječenje, klanje ili eutanazija životinja; i druge provedbene aktivnosti imaju veterinarske organizacije koje djeluju na prostoru Grada.	
		Pružanje psihološke potpore.	- Centar za socijalnu skrb Ivanec (<u>Prilog 5.</u>)
		Opskrba sanitetskim materijalom i opremom.	- Ordinacije opće medicine (<u>Prilog 4.</u>)

R.B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS GRADA LEPOGLAVE	NOSITELJI MJERA
		Upotreba raspoloživih materijalno - tehničkih sredstava za zaštitu od poplava U zaštiti od poplava koristit će se materijalno tehnička sredstva: - sredstva i oprema DVD-a Grada Lepoglave, - licencirano poduzeća Hrvatskih voda, - strojevi i oprema građevinskih poduzeća strojevi i oprema građana (priručna sredstva i sl.).	Upotreba raspoloživih materijalno - tehničkih sredstava za zaštitu od poplava - DVD-i s područja Grada Lepoglave (<u>Prilog 1.2.)</u>) - MTS pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite (<u>Prilog 1.8)</u>)
		Organizacija provođenja asanacije: Provođenje asanacije terena provoditi će komunalne tvrtke, pravne osobe s građevinskom mehanizacijom, vatrogasne snage, povjerenici civilne zaštite, vlasnici kritične infrastrukture, vlasnici objekata, stanovništvo, a po potrebi i ostale snage civilne zaštite.	- DVD-i s područja Grada Lepoglave (<u>Prilog 1.2.)</u>) - HEP ODS D.O.O. Varaždin-TJ Ivanec(<u>Prilog 5.)</u>) - Hrvatski telekom d.d. (<u>Prilog 5.)</u>) - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (<u>Prilog 1.6.)</u>) - Strojevi i oprema građevinskih poduzeća (<u>Prilog 5.)</u>)
		Organizacija provođenja evakuacije: Gradonačelnik uz konzultaciju sa Stožerom civilne zaštite donosi Odluku o provođenju evakuacije stanovništva, materijalnih dobara i životinja s određenog područja ovisno o događaju. Odluka se prenosi sredstvima javnog ili sredstvima lokalnog priopćavanja, a može se prenijeti i sustavima za uzbunjivanje, davanjem znaka nadolazeća opasnost i govornim informacijama. Također, Odluka se može prenijeti i putem povjerenika civilne zaštite za određeno područje ili dijelove naselja Grada. Paralelno s dostavom obavijesti o provođenju evakuacije, pokreće se aktiviranje sustava evakuacije od gradonačelnika ili načelnika Stožera civilne zaštite i pravne osobe s prometnim sredstvima za prijevoz stanovništva kao i Policijske postaje poradi reguliranja prometa i osiguranja provođenja evakuacije te zaštite imovine osoba koje su napustile područje. Evakuacija/samoevakuacija stanovništva započinje nakon utvrđene opasnosti i zapovijedi za evakuaciju od gradonačelnika Grada Lepoglave. Evakuacija stanovništva provodit će se uglavnom osobnim vozilima građana. Za početak provođenja evakuacije angažirati će se povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici. Nakon mobilizacije, provođenje evakuacije izvršit će Dobrovoljna vatrogasna društva (<u>Prilog 1.2.)</u>) i prijevoznici. Prihvat i smještaj ugroženog stanovništva provoditi će se u objektima navedenim u <u>Prilogu 1.8.</u> (Smještajni kapaciteti-OŠ). Ekipe za prihvat ugroženog stanovništva čine ekipe za prihvat stanovništva na navedenim lokacijama. Pravce evakuacije zavisno od nastale situacije ugroženog područja odredit će Stožer u suradnji s Policijskom postajom i povjerenicima civilne zaštite.	- Stožer civilne zaštite Grada Lepoglave (<u>Prilog 1.1.)</u>) - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (<u>Prilog 1.6.)</u>) - PU Varaždinska - PP Ivanec (<u>Prilog 5.)</u>) - DVD-i s područja Grada Lepoglave (<u>Prilog 1.2.)</u>) - Pravne osobe s prijevoznim sredstvima (<u>Prilog 5.)</u>)

R.B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS GRADA LEPOGLAVE	NOSITELJI MJERA
		U zbrinjavanju ugroženog i stradalog stanovništva angažirati će se: - Redovne zdravstvene institucije i ustanove, - Gradsko društvo Crvenog križa, - Ekipe za prihvrat ugroženog stanovništva. Potrebnu hranu, prijevoz i ostalo osigurat će stručne službe Grada (<u>Prilog 6.)</u>. Ekipe za prihvrat ugroženog stanovništva i Gradsko društvo Crvenog križa uz pomoć udruge građana organiziraju razmještaj u objektima namijenjenim za smještaj evakuiranog stanovništva, organiziraju postavljanje ležajeva, uređenje prostora, određuju dežurne osobe, organiziraju dobavu (osiguravanje) hrane i vode za piće. Centar za socijalnu skrb - uspostavlja usku suradnju u provedbi navedenih zadaća s organizacijom Crvenog križa u materijalnom i drugom osiguranju potreba osoba koje podliježu zbrinjavanju. Timovi opće medicine pružaju psiho-socijalnu i zdravstvenu negu osobama na zbrinjavanju i upućuju prema potrebi u specijalizirane zdravstvene ustanove (<u>Prilog 4.)</u>. Udruge - pomažu u zadovoljavanju potreba osoba na zbrinjavanju, pripremanju hrane, opsluživanju te organizaciji društvenog života u objektima. Dobrovoljna vatrogasna društva - sudjeluju u dobavi potrebnih količina pitke i tehničke vode, prijenosu bolesnih osoba u transportna sredstva, prijevozu i drugo (<u>Prilog 1.2.)</u>. Pregled mogućih lokacija za podizanje šatorskih i drugih privremenih naselja - zelene površine na području Grada (blizina mogućih priključaka na infrastrukturu). Za pružanje prve medicinske i psihološke pomoći u Gradu pobrinut će se Zavod za hitnu medicinu (<u>Prilog 4.)</u>, Gradsko društvo Crvenog križa (<u>Prilog 1.3.)</u>, Hrvatska gorska služba spašavanja (<u>Prilog 1.4.)</u>, Centar za socijalnu skrb (<u>Prilog 5.)</u>. Nositelj veterinarskog zbrinjavanja na području Grada Lepoglave je Veterinarska ambulanta Lepoglava (<u>Prilog 4.)</u>. Smještaj stoke provoditi će vlasnici stoke uz koordinaciju povjerenika za civilnu zaštitu i Stožera civilne zaštite Grada. Stočna hrana uskladištiti će se u privatna domaćinstva prema raspoloživim kapacitetima.	- Stožer civilne zaštite Grada Lepoglave (<u>Prilog 1.1.)</u> - Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec (<u>Prilog 1.3.)</u> - Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije (<u>Prilog 4.)</u> - Centar za socijalnu skrb Ivanec (<u>Prilog 5.)</u>
5.	Reguliranje prometa i osiguranja za vrijeme intervencija	Za ocjenu stanja i funkcionalnosti prometa i komunikacijskih sustava i objekata zadužena je Policijska postaja, Županijska uprava za ceste, Stožer definira prioritete u sanaciji prometnica. Donošenje odluka o zabrani cestovnog prometa poradi zaštite sigurnosti na pogođenom području u nadležnosti je Policijske postaje. Uspostavu alternativnih prometnih pravaca provodi Policijska postaja. Osiguravanje područja intervencija provodi Policijska postaja. Nadzor i čuvanje ugroženog područja.	- PU Varaždinska - PP Ivanec (<u>Prilog 5.)</u> - ŽUC Varaždinske županije (<u>Prilog 5.)</u>

R.B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS GRADA LEPOGLAVE	NOSITELJI MJERA
		Osiguranje telekomunikacijskih veza korisnika s prednošću uporabe.	- Hrvatski telekom d.d. (Prilog 5.)
		Vlasnici objekata, stanovništvo, a po potrebi i ostale snage sustava civilne zaštite.	
6.	Troškovi angažiranih pravnih osoba i redovnih službi	Troškovi aktiviranja snaga sustava civilne zaštite koje su u nadležnosti Grada Lepoglave snosi Grad Lepoglava.	- Grad Lepoglava

Tablica 3. Prikaz mjera i nositelja mjera uslijed potresa ili klizišta

R.B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS GRADA LEPOGLAVE	NOSITELJI MJERA
1.	Organizacija spašavanja i raščišćavanja, zadaće sudionika i operativnih snaga civilne zaštite koje raspolažu kapacitetima za spašavanje iz ruševina na svim razinama sustava i drugi podaci bitni za operativno djelovanje Stožera civilne zaštite	Stožer utvrđuje prioritete u raščišćavanju ruševina i nakon analize određuje mobilizaciju materijalno-tehničkih sredstava. Ako postojeće snage i materijalna sredstva nisu dovoljna načelnik Stožera civilne zaštite Grada Lepoglave traži pomoć od Varaždinske županije. Sigurnim zonama u ugroženom području mogu se definirati svi otvoreni prostori na udaljenosti ½ visine zgrade. Mogu se poistovjetiti s lokacijama za prikupljanje i prihvat stanovništva. Evakuacija i zbrinjavanje stanovništva: U raščišćavanju ruševina i spašavanju zatrpanih osoba sudjeluju, DVD-i s područja Grada i HGSS. U početku je najvažnije osigurati prohodnost putova i osigurati vodu za piće, kako za snage sustava civilne zaštite, tako i za stanovništvo. Komunikacija sa Stožerom civilne zaštite Grada i drugim operativnim snagama sustava civilne zaštite ostvaruje se putem telefona, mobitela ili e-mailom. Evakuacija i zbrinjavanje stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara, osobna i uzajamna pomoć te obavljanje potrebnih radnji i izvođenje radova na ruševinama izvršiti će snage sustava civilne zaštite. Lokacija za odlaganje građevinskog materijala - postojeća odlagališta. Organizaciju za prikupljanje, prijevoz i odlaganje izvršava koncesionar za odvoz otpada Grada Lepoglave i pravne osobe s građevinskom mehanizacijom s područja nadležnosti Grada i pravne osobe s građevinskom mehanizacijom koji mogu pomoći u odvozu građevinskog materijala.	Za prikupljanje informacija o stanju prohodnosti prometnica zadužen je: - Koordinator na lokaciji (Prilog 1.7.) - Stožer civilne zaštite Grada Lepoglave (Prilog 1.1.) - PU Varaždinska - PP Ivanec (Prilog 5.) - DVD-i s područja Grada Lepoglave (Prilog 1.2.) - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (Prilog 1.6.) - HGSS - Stanica Varaždin (Prilog 1.4.) - MTS pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite (Prilog 1.8.) - Udruge građana (Prilog 1.5.) - Postrojba civilne zaštite opće namjene (Prilog 1.9.) - DVD-i s područja Grada Lepoglave (Prilog 1.2.) - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (Prilog 1.6.) - Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite (Prilog 1.8.) - Ivkom d.d. Ivanec (Prilog 5.)
2.	Organizacija zaštite objekata kritične infrastrukture i suradnja s pravnim osobama s ciljem osiguranja kontinuiteta njihovog djelovanja	Vlasnici kritične infrastrukture. Uspostava opskrbe električnom energijom. Redovna opskrba vodom. Popravak telefonske infrastrukture (područne centrale, mjesne centrale, repetitori, stupovi nadzemne telefonske mreže). Popravak prometnica.	- Prilog 5. - HEP ODS d.o.o. Varaždin-TJ Ivanec (Prilog 5.) - Ivkom-vode d.o.o. Ivanec (Prilog 5.) - Hrvatski telekom d.d. (Prilog 5.) - ŽUC Varaždinske županije (Prilog 5.)

R.B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS GRADA LEPOGLAVE	NOSITELJI MJERA
3.	Organizacija gašenja požara (nositelji, zadaće, nadležnosti i usklađivanje)	Sukladno Planu zaštite od požara Stožer prikuplja informacije o požarnoj opasnosti, a za to je zadužen je član Stožera za protupožarnu zaštitu. Stožer se informira o potrebi isključenja pojedinih energenta na prijedlog člana Stožera za protupožarnu zaštitu. Ukoliko DVD-i s područja Grada ne mogu sanirati nastalu požarnu opasnost zatražit će pomoć od županijskog vatrogasnog zapovjednika sukladno Procjeni ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije Varaždinske županije.	- DVD-i s područja Grada Lepoglave (<u>Prilog 1.2.</u>)
4.	Organizacija reguliranja prometa i osiguranja za vrijeme intervencija	Stožer definira prioritete u sanaciji prometnica. Za ocjenu stanja i funkcionalnosti prometa i komunikacijskih sustava i objekata zadužena je Policijska postaja i Županijska uprava za ceste. Donošenje odluka o zabrani cestovnog prometa poradi zaštite sigurnosti na pogođenom području u nadležnosti je Policijske postaje. Uspostavu alternativnih prometnih pravaca provodi nadzor i čuvanje ugroženog područja provodi Policijska postaja. Osiguravanje područja intervencija provodi Policijska postaja. Osiguranje telekomunikacijskih veza korisnika s prednošću uporabe provodi HT d.d.	- Stožer civilne zaštite Grada Lepoglave (<u>Prilog 1.1.</u>) - PU Varaždinska - PP Ivanec (<u>Prilog 5.</u>) - ŽUC Varaždinske županije (<u>Prilog 5.</u>) - Hrvatski telekom d.d. (<u>Prilog 5.</u>)
5.	Organizaciju pružanja medicinske pomoći i medicinskog zbrinjavanja	Stožer prikuplja informacije o stanju objekata za pružanje zdravstvenih usluga, a za to je zadužen član Stožera za zdravstveno zbrinjavanje. Stožer prikuplja informacije o stanju medicinske opreme i zaliha lijekova te sanitetskog materijala. Prvu pomoć pružiti će Zavod za hitnu medicinu i Gradsko društvo Crvenog križa. Opskrbu sanitetskim materijalom i opremom osigurati će Ordinacije opće medicine. U slučaju potrebe, načelnik Stožera traži pomoć od Varaždinske županije.	- Koordinator na lokaciji (<u>Prilog 1.7.</u>) - Stožer civilne zaštite Grada Lepoglave (<u>Prilog 1.1.</u>) - Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije (<u>Prilog 4.</u>) - Ordinacije opće medicine (<u>Prilog 4.</u>) - Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec (<u>Prilog 1.3.</u>) - HGSS - Stanica Varaždin (<u>Prilog 1.4.</u>) - Ordinacije opće medicine (<u>Prilog 4.</u>)
6.	Organizacija pružanja veterinarske pomoći	Stožer prikuplja informacije o stoci i domaćim životinjama koje su bez nadzora. Načelnik Stožera traži podatke od povjerenika civilne zaštite za: - praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti, - nadzor nad prometom i distribucijom namirnica životinjskog porijekla, - prikupljanje i zbrinjavanje životinja, - liječenje, klanje ili eutanazija životinja i - druge provedbene aktivnosti.	- Veterinarska ambulanta Lepoglava (<u>Prilog 4.</u>) - Udruge građana (<u>Prilog 1.5.</u>) - Agroproteinka d.d. Sesvetski Kraljevac (<u>Prilog 5.</u>)

R.B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS GRADA LEPOGLAVE	NOSITELJI MJERA
		Za organizaciju prikupljanja životinjskih leševa zadužena je Veterinarska ambulanta Lepoglava, a provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti u nadležnosti je Zavoda za javno zdravstvo - higijensko epidemiološka služba. Neškodljivo uklanjanje ranjenih, ozlijeđenih ili bolesnih životinja u nadležnosti je Veterinarske stanice. Odvoz lešina vršit će tvrtka Agroproteinka d.d. Sesevski Kraljevac. Pomoć u asanaciji mogu pružiti lovačke udruge.	- Veterinarska ambulanta Lepoglava (<u>Prilog 4.</u>) - Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije (<u>Prilog 4.</u>) - Agroproteinka d.d. Sesevski Kraljevac (<u>Prilog 5.</u>)
7.	Organizacija provođenja evakuacije	Gradonačelnik uz konzultaciju sa Stožerom civilne zaštite donosi Odluku o provođenju evakuacije stanovništva, materijalnih dobara i životinja s određenog područja ovisno o događaju. Odluka se prenosi sredstvima javnog ili sredstvima lokalnog priopćavanja, a može se prenijeti i sustavima za uzbunjivanje, davanjem znaka nadolazeća opasnost i govornim informacijama. Također, Odluka se može prenijeti i putem povjerenika civilne zaštite za određeno područje ili dijelove naselja Grada Lepoglave. Paralelno s dostavom obavijesti o provođenju evakuacije, pokreće se aktiviranje sustava evakuacije od gradonačelnika ili načelnika Stožera civilne zaštite i pravne osobe s prometnim sredstvima za prijevoz stanovništva kao i Policijske postaje poradi reguliranja prometa i osiguranja provođenja evakuacije te zaštite imovine osoba koje su napustile područje. Planiranje evakuacije u slučaju razornog potresa ili klizišta na području Grada Lepoglave provodit će se prvenstveno za stanovništvo koje stanuje u starijim stambenim objektima. Evakuacija/samo-evakuacija stanovništva započinje nakon utvrđene opasnosti i zapovijedi za evakuaciju od gradonačelnika Grada Lepoglave. Evakuacija stanovništva provodit će se uglavnom osobnim vozilima građana. Za početak provođenja evakuacije angažirat će se povjerenici civilne zaštite. Nakon mobilizacije, provođenje evakuacije izvršiti će Dobrovoljna vatrogasna društva i prijevoznici. Prihvat i smještaj ugroženog stanovništva vršit će se u osnovnim školama u <u>Prilogu 1.8.</u> Pravce evakuacije zavisno od nastale situacije ugroženog područja odredit će Stožer u suradnji s Policijskom postajom i povjerenicima civilne zaštite.	- Stožer civilne zaštite Grada Lepoglave (<u>Prilog 1.1.</u>) - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (<u>Prilog 1.6.</u>) - Postrojba civilne zaštite opće namjene (<u>Prilog 1.9.</u>) - DVD-i s područja Grada Lepoglave (<u>Prilog 1.2.</u>) - PU Varaždinska - PP Ivanec (<u>Prilog 5.</u>) - Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec (<u>Prilog 1.3.</u>) - Centar za socijalnu skrb Ivanec (<u>Prilog 5.</u>) - Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Grada Lepoglave (<u>Prilog 1.8.</u>)
8.	Organizacija provođenja zbrinjavanja	U zbrinjavanju ugroženog i stradalog stanovništva angažirati će se: - redovne zdravstvene institucije i ustanove, - Gradsko društvo Crvenog križa, - Centar za socijalnu skrb, - ekipe za prihvat ugroženog stanovništva. Potrebnu hranu, prijevoz i ostalo osigurati će stručne službe Grada Lepoglave. Za prihvat ugroženog stanovništva i Gradsko društvo Crvenog križa uz pomoć udruga građana organiziraju razmještaj u objektima namijenjenim za smještaj evakuiranog stanovništva, organiziraju postavljanje ležajeva, uređenje prostora, određuju dežurne osobe, organiziraju osiguravanje	- DVD-i s područja Grada Lepoglave (<u>Prilog 1.2.</u>) - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (<u>Prilog 1.6.</u>) - Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec (<u>Prilog 1.3.</u>) - Centar za socijalnu skrb Ivanec (<u>Prilog 5.</u>) - Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Grada Lepoglave (<u>Prilog 1.8.</u>) - Udruge građana-lovačke udruge (<u>Prilog 1.5.</u>)

R.B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS GRADA LEPOGLAVE	NOSITELJI MJERA
		dovoljne količine hrane i vode za piće. Centar za socijalnu skrb- uspostavlja usku suradnju u provedbi navedenih zadaća s organizacijom Crvenog križa u materijalnom i drugom osiguranju potreba osoba koje podliježu zbrinjavanju. Timovi opće medicine pružaju psiho-socijalnu i zdravstvenu njegu osobama na zbrinjavanju i upućuju prema potrebi u specijalizirane zdravstvene ustanove. Udruge - pomažu u zadovoljavanju potreba osoba na zbrinjavanju, pripremanju hrane, opsluživanju te organizaciji društvenog života u objektima. Dobrovoljna vatrogasna društva - sudjeluju u dobavi potrebnih količina pitke i tehničke vode, prijenosu bolesnih osoba u transportna sredstva, prijevozu i drugo. Pregled mogućih lokacija za podizanje šatorskih i drugih privremenih naselja - zelene površine na području Grada (blizina mogućih priključaka na infrastrukturu). Za pružanje prve medicinske pomoći u Gradu Lepoglavi pobrinut će se Zavod za hitnu medicinu, Gradsko društvo Crvenog križa, Hrvatska Gorska služba spašavanja, Centar za socijalnu skrb. Nositelj veterinarskog zbrinjavanja na području Grada Lepoglave je Veterinarska ambulanta Lepoglava. Smještaj stoke provoditi će vlasnici stoke uz koordinaciju povjerenika za civilnu zaštitu i Stožera civilne zaštite Grada Lepoglave. Stočna hrana uskladištiti će se u privatna domaćinstva prema raspoloživim kapacitetima.	
9.	Organizacija osiguravanja hrane i vode za piće	Stožer prikuplja informacije o stanju vodoopskrbnog sustava, a za to je zadužen član Stožera za vodoopskrbu uz suradnju sa Zavodom za javno zdravstvo. Do uspostave vodoopskrbnog sustava organizira se dovoz vode na punktove po ugroženom području, a raspored određuje član Stožera za protupožarnu zaštitu. Stožer određuje minimalne dnevne količine vode po osobi. U slučaju onečišćenja vode u zdencima aktivirat će se operativne snage civilne zaštite radi dezinfekcije zdenaca, a prema uputama Zavoda za javno zdravstvo. Stožer organizira dopremu prehrambenih artikala i organizira distribuciju hrane.	- Stožer civilne zaštite Grada Lepoglave (<u>Prilog 1.1.)</u> - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (<u>Prilog 1.6.)</u> - DVD-i s područja Grada Lepoglave (<u>Prilog 1.2.)</u> - Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Grada Lepoglave (<u>Prilog 1.8.)</u>
10.	Organizacija središta za informiranje stanovništva	Stožer započinje prikupljanje podataka o stanju u srušenim i oštećenim objektima, posebno u javnim školama, domovima, crkvama, trgovinama, ugostiteljskim objektima. Informacije se prikupljaju od strane gradonačelnika, povjerenika civilne zaštite i Centra 112. Informiranje građana o mjerama i postupcima za zaštitu zdravlja, života i imovine, informiranje o evakuaciji i mjestima okupljanja, osiguranje vozila za evakuaciju, osiguranje hrane i vode za piće, utvrđivanje lokacija, prihvati i zbrinjavanje stanovništva, organizacija života u prihvatnom centru (koristi se sustav javnog uzbunjivanja, lokalne radio stanice, Internet za prenošenje uputa o postupcima bitnim za preživljavanje tijekom trajanja događaja i mjerama koje treba provesti nakon njegovog okončanja).	- Koordinator na lokaciji (<u>Prilog 1.7.)</u> - Stožer civilne zaštite Grada Lepoglave (<u>Prilog 1.1.)</u> - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (<u>Prilog 1.6.)</u> - Mediji za javno priopćavanje (<u>Prilog 5.)</u>

R.B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS GRADA LEPOGLAVE	NOSITELJI MJERA
11.	Organizacija prihvata pomoći	Osiguranje ljudstva i materijalnih sredstava.	- Grad Lepoglava (<u>Prilog 6.)</u>
		Za prihvrat sanitetskog materijala i lijekova zadužen je Grad Lepoglava.	- Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (<u>Prilog 1.6.)</u> - DVD-i s područja Grada Lepoglave (<u>Prilog 1.2.)</u> - Organizacija prihvata pomoći i objekti (<u>Prilog 4.)</u>
		Punkt za prihvrat pomoći biti će uspostavljen u Ordinacijama opće medicine, a za prihvrat je zadužen član Stožera za zdravstveno zbrinjavanje. Vatrogasne postrojbe prihvaćaju se na lokaciji vatrogasnog doma, a za prihvrat je zadužen član Stožera za protupožarnu zaštitu.	
12.	Organizacija pružanja psihološke pomoći	Psihološku potporu pružiti će djelatnici Centra za socijalnu skrb.	- Centar za socijalnu skrb Ivanec (<u>Prilog 5.)</u>
13.	Troškovi angažiranih pravnih osoba i redovnih službi	Troškovi aktiviranja snaga sustava civilne zaštite koje su u nadležnosti Grada Lepoglave snosi Grad Lepoglava	- Grad Lepoglava

Tablica 4. Prikaz mjera i nositelja mjera uslijed mraza, vjetera, snijeg i leda, tuče te suše

R.B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS GRADA LEPOGLAVE	NOSITELJI MJERA
1.	Organizacija obavještanja o pojavi opasnosti	Prema Standardnom operativnom postupku za korištenje vremenskih prognoza Državnog hidrometeorološkog zavoda obavijest o nadolazećoj opasnosti dolazi u Centar 112, koji zatim obavještava gradonačelnika. PODSJETNIK ZA OBAVJEŠĆIVANJE JAVNOSTI Obavijest sredstvima javnog priopćavanja daje gradonačelnik ili osoba koju ovlasti; - službena objava podataka o žrtvama, - stanje na pogođenom području, - opasnosti za ljude materijalna dobra i okoliš, - mjere koje se poduzimaju, - putovi evakuacije i lokacijama za prihvrat i pružanje prve medicinske pomoći, - provođenje osobne i uzajamne zaštite, - sudjelovanje i suradnja s operativnim snagama civilne zaštite, - pristup dodatnim informacijama, - ostale činjenice u svezi sa specifičnim okolnostima događaja i dr.	- Gradonačelnik (<u>Prilog 6.)</u>
2.	Organizacija provođenja mjera i aktivnosti sudionika operativnih snaga civilne zaštite za preventivnu zaštitu i otklanjanje posljedica ekstremnih vremenskih uvjeta	Mraz, vjetar, snijeg i led, tuča te suša: osiguranje preventivnih mjera, snabdijevanje stanovništva vodom i hranom, nositelji aktivnosti su DVD-i s područja Grada Lepoglave.	- DVD-i s područja Grada Lepoglave (<u>Prilog 1.2.)</u> - Vlasnici kritične infrastrukture (<u>Prilog 5.)</u> - Tvrtke i obrti koji mogu pomoći MTS (<u>Prilog 5.)</u>
		Organizacija provođenja asanacije: Provođenje asanacije terena provoditi će komunalne tvrtke, pravne osobe s građevinskom mehanizacijom, vatrogasne snage, povjerenici civilne zaštite, vlasnici kritične infrastrukture, vlasnici objekata, stanovništvo, a po potrebi i ostale snage civilne zaštite.	- DVD-i s područja Grada Lepoglave (<u>Prilog 1.2.)</u> - JVP Varaždin (<u>Prilog 5.)</u> - Vlasnici kritičnih infrastrukture (<u>Prilog 5.)</u> - Hrvatski telekom d.d. (<u>Prilog 5.)</u> - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (<u>Prilog 1.6.)</u>

R.B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS GRADA LEPOGLAVE	NOSITELJI MJERA
3.	Pregled raspoloživih operativnih kapaciteta za otklanjanje posljedica od ekstremnih vremenskih uvjeta s utvrđenim zahtjevima	Organizacija pružanja prve medicinske pomoći i medicinskog zbrinjavanja: Stožer prikuplja informacije o stanju objekata za pružanje zdravstvenih usluga i o stanju medicinske opreme i zaliha lijekova te sanitetskog materijala. Prvu pomoć pružiti će Zavod za hitnu medicinu i Gradsko društvo Crvenog križa. Medicinsko zbrinjavanje provodit će se u Ordinacijama opće medicine i Općoj bolnici Varaždin. Psihološku potporu pružit će djelatnici Centra za socijalnu skrb. U slučaju potrebe, načelnik Stožera Grada Lepoglave traži pomoć od Varaždinske županije.	- Zavod za hitnu medicinu (Prilog 4.) - Ordinacije opće medicine (Prilog 4.) - Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec (Prilog 1.3.) - Centar za socijalnu skrb Ivanec (Prilog 5.) - Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije (Prilog 4.) - Opća bolnica Varaždin (Prilog 4.)
		Organizacija pružanja veterinarske pomoći: Stožer prikuplja informacije o stoci i domaćim životinjama koje su bez nadzora. Za praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti zadužena je Veterinarska ambulanta Lepoglava.	- Veterinarska ambulanta Lepoglava (Prilog 4.) - Udruge građana (Prilog 1.5.)
		MTS operativnih snaga i pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite.	- DVD-i s područja Grada Lepoglave (Prilog 1.2.) - Vlasnici objekata kritične infrastrukture (Prilog 5.)
4.	Troškovi angažiranih pravnih osoba i redovnih službi	Troškovi aktiviranja snaga sustava civilne zaštite koje su u nadležnosti Grada Lepoglave snosi Grad Lepoglava.	- Grad Lepoglava

4. Izvori sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda

Sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda odnose se na novčana sredstva ili ostala materijalna sredstva, kao što su oprema za zaštitu imovine fizičkih i/ili pravnih osoba, javne infrastrukture te zdravlja i života stanovništva.

Novčana sredstva i druge vrste pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda na imovini oštećenika osiguravaju se iz:

- Državnog proračuna s proračunskog razdjela ministarstva nadležnog za financije,
- Fondova Europske unije i
- Donacija.

Sredstva iz fondova EU se ne mogu osigurati unaprijed, njihova dodjela se provodi prema posebnim propisima kojima se uređuje korištenje sredstava iz fondova EU.

Sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda strogo su namjenska sredstva te se raspoređuju prema postotku oštećenja vrijednosti potvrđene konačne procjene štete, o čemu odlučuju nadležna tijela. Navedena sredstva su nepovratna i nenamjenska te se ne mogu koristiti kao kreditna sredstva niti zadržati kao prihod proračuna Grada Lepoglave. Gradonačelnik Grada Lepoglave te krajnji korisnici odgovorni su za namjensko korištenje sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda.

Pomoć za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda ne dodjeljuje se za:

- štete na imovini koja je osigurana,
- štete na imovini koje nastanu od prirodnih nepogoda, a izazvane su namjerno, iz krajnjeg nemara ili nisu bile poduzete propisane mjere zaštite,
- neizravne štete,
- štete nastale na nezakonito izgrađenim zgradama javne namjene, gospodarskim zgradama i stambenim zgradama za koje nije doneseno rješenje o izvedenom stanju prema posebnim propisima, osim kada je prije nastanka prirodne nepogode, pokrenut postupak donošenja rješenja o izvedenom stanju, u kojem slučaju će sredstva pomoći biti dodijeljena tek kada oštećenik dostavi pravomoćno rješenje nadležnog tijela,
- štete nastale na objektu ili području koje je u skladu s propisima koji uređuju zaštitu kulturnog dobra akom proglašeno kulturnim dobrom ili je u vrijeme nastanka prirodne nepogode u postupku proglašavanja kulturnim dobrom,

- f) štete koje nisu prijavljene i na propisan način i u zadanom roku unijete u Registar šteta prema odredbama *Zakona*,
- g) štete u slučaju osigurljivih rizika na imovini koja nije osigurana ako je vrijednost oštećene imovine manja od 60 % vrijednosti imovine.

Iznimno, od navoda **d)** sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda mogu se dodijeliti i za štete na nezakonito izgrađenim stambenim zgradama korisnicima socijalne skrbi s priznati pravom u sustavu socijalne skrbi određenim propisima kojima se uređuje područje socijalne skrbi i drugim pripadajućim aktima nadležnih tijela državne uprave.

Iznimno, od navoda **g)** oštećenima se mogu dodijeliti sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda u slučajevima otežanih gospodarskih uvjeta, socijalnih, zdravstvenih ili drugih razloga koji ugrožavaju život stanovništva na području zahvaćenom prirodnim nepogodom. O prijedlogu i prihvaćanju ovih uvjeta odlučuje Županijsko povjerenstvo na prijedlog Gradskog povjerenstva.

• Primjena pravila o državnim potporama

Temeljem članka 22. *Zakona*, prilikom dodjele pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda poduzetnicima na osnovi različitih mjera, a to se posebno odnosi na dodjelu novčanih sredstava u obliku subvencija ili dodjelu novčanih sredstava putem ostalih vrsta programa čiji su korisnici poduzetnici, postupaju se sukladno pravilima o državnim potporama u industriji ili poljoprivredi, šumarstvu i ribarstvu.

5. Proglašenje prirodne nepogode

Šteta se procjenjuje na području na kojem se dogodila. Uvjet za procjenu štete je proglašenje prirodne nepogode. Odluku o proglašenju prirodne nepogode za Grad Lepoglavu donosi župan Varaždinske županije, na prijedloga gradonačelnika Grada Lepoglave. Nakon proglašenja prirodne nepogode, a poradi dodjele novčanih sredstava za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda Gradsko i Županijsko povjerenstvo za procjenu šteta provode sljedeće radnje:

1. prijavu prve procjene štete u Registar šteta (gradsko)
2. prijavu konačne procjene štete u Registar šteta (gradsko)
3. potvrdu konačne procjene štete u Registar šteta (županijsko).

Registar šteta je jedinstvena digitalna baza podataka o svim štetama nastalim zbog prirodnih nepogoda na području Republike Hrvatske. Obveznik unosa podataka u Registar šteta na razini Grada Lepoglave je Gradsko povjerenstvo. Gradsko povjerenstvo, u Registar šteta unosi prijave prvih procjena šteta i prijave konačnih procjena šteta, jedinstvene cijene te izvješća o utrošku dodijeljenih sredstava pomoći Gradskog povjerenstva u skladu s obrascima i elektroničkim sučeljem. Podaci iz Registra šteta koriste se kao osnova za određivanje sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta nastalih zbog prirodnih nepogoda te za izradu izvješća o radu Državnog povjerenstva.

Oštećena osoba nakon nastanka prirodne nepogode prijavljuje štetu na imovini Gradskom povjerenstvu Grada Lepoglave u pisanom obliku, na propisanom obrascu, najkasnije u roku od 8 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode. Nakon isteka roka od 8 dana, gradsko povjerenstvo unosi sve zaprimljene prve procjene štete u Registar šteta najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode. Iznimno, oštećenik može podnijeti prijavu prvih procjena šteta i nakon isteka roka od osam dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode u slučaju postojanja objektivnih razloga na koje nije mogao utjecati, a najkasnije u roku od 12 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode.

Također, iznimno, rok za unos podataka u Registar šteta od strane Gradskog povjerenstva može se, u slučaju postojanja objektivnih razloga na koje oštećenik nije mogao utjecati, a zbog kojih je onemogućen elektronički unos podataka u Registar šteta, produljiti za osam dana. O produljenju navedenog roka odlučuje Županijsko povjerenstvo na temelju zahtjeva Gradskog povjerenstva Grada Lepoglave.

5.1. Sadržaj prijave prve procjene štete

Prijava prve procjene štete sadržava:

1. datum donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode i njezin broj,
2. podatke o vrsti prirodne nepogode,
3. podatke o trajanju prirodne nepogode,
4. podatke o području zahvaćenom prirodnim nepogodom,
5. podatke o vrsti, opisu te vrijednosti oštećene imovine,
6. podatke o ukupnom iznosu prijavljene štete te,
7. podatke i informacije o potrebi žurnog djelovanja i dodjeli pomoći za sanaciju i djelomično uklanjanje posljedica prirodne nepogode te ostale podatke o prijavi štete sukladno *Zakonu*.

5.2. Konačna procjena štete

Prijava konačne procjene štete sadržava:

1. Odluku o proglašenju prirodne nepogode s obrazloženjem,
2. podatke o dokumentaciji vlasništva imovine i njihovoj vrsti,
3. podatke o vremenu i području nastanka prirodne nepogode,
4. podatke o uzroku i opsegu štete,
5. podatke o posljedicama prirodne nepogode za javni i gospodarski život Grada Lepoglave,
6. ostale statističke i vrijednosne podatke uređene *Zakonom*.

Prijavu konačne štete Gradsko povjerenstvo Grada Lepoglave unosi u Registar šteta sukladno rokovima iz članka 28. stavaka 4. i 5. *Zakona*. Konačna procjena štete predstavlja procijenjenu vrijednost nastale štete uzrokovane prirodnom nepogodom na imovini oštećenika izražene u novčanoj vrijednosti na temelju prijave i procjene štete. Ona obuhvaća vrstu i opseg štete u vrijednosnim (financijskim) i naturalnim pokazateljima prema području, imovini, djelatnostima, vremenu i uzrocima njezina nastanka te korisnicima i vlasnicima imovine.

Konačnu procjenu štete utvrđuje Gradsko povjerenstvo na temelju izvršenog uvida u nastalu štetu na temelju prijave oštećenika, a tijekom procjene i utvrđivanja konačne procjene štete od prirodnih nepogoda posebno se utvrđuju:

- stradanja stanovništva,
- opseg štete na imovini,
- opseg štete koja je nastala zbog prekida proizvodnje, prekida rada ili poremećaja u neproizvodnim djelatnostima ili umanjenog prinosa u poljoprivredi, šumarstvu ili ribarstvu,
- iznos troškova za ublažavanje i djelomično uklanjanje izravnih posljedica prirodnih nepogoda,
- opseg osiguranja imovine i života kod osiguravatelja,
- vlastite mogućnosti oštećenika glede uklanjanja posljedica štete.

Konačnu procjenu štete po svakom pojedinom oštećeniku koji je ispunio uvjete iz članaka 25. i 26. *Zakona*, Gradsko povjerenstvo prijavljuje Županijskom povjerenstvu u roku od 50 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode putem Registra šteta. Iznimno, ako se šteta na dugotrajnim nasadima utvrdi nakon isteka roka za prijavu konačne procjene štete u skladu sa prijašnjim navodom, oštećenik ima pravo zatražiti nadopunu prikaza štete najkasnije četiri mjeseca nakon isteka roka za prijavu štete.

• Način izračuna konačne procjene štete

Kod konačne procjene štete procjenjuje se vrijednost imovine prema jedinstvenim cijenama, važećim tržišnim cijenama ili drugim pokazateljima primjenjivim za pojedinu vrstu imovine oštećene zbog prirodne nepogode.

Za procjenu štete na imovini za koje nisu propisane jedinstvene cijene koriste se važeće tržišne cijene za pojedinu vrstu imovine oštećene zbog prirodne nepogode, pri čemu se surađuje s drugim središnjim tijelima državne uprave i/ili drugim institucijama ili ustanovama koje posjeduju stručna znanja i posjeduju tražene podatke.

5.3. Žurna pomoć

Žurna pomoć je pomoć koja se dodjeljuje u slučajevima u kojima su posljedice na imovini stanovništva, pravnih osoba i javnoj infrastrukturi većeg opsega, a uzrokovane su prirodnom nepogodom, i/ili katastrofom, te prijete ugrozom zdravlja i života stanovništva na područjima zahvaćenim prirodnom nepogodom.

Žurna pomoć dodjeljuje se u svrhu djelomične sanacije štete od prirodnih nepogoda u tekućoj kalendarskoj godini:

- Gradu Lepoglavi za pokriće troškova sanacije šteta na javnoj infrastrukturi, troškova nabave opreme za saniranje posljedica prirodne nepogode, za pokriće drugih troškova koji su usmjereni saniranju šteta od prirodne nepogode za koje ne postoje dostatni financijski izvori usmjereni na sprječavanje daljnjih šteta koje mogu ugroziti gospodarsko funkcioniranje i štetno djelovati na život i zdravlje stanovništva te onečišćenje prirodnog okoliša,
- oštećenicima, fizičkim osobama koje nisu poduzetnici u smislu *Zakona*, a koje su pretrpjele velike štete na imovini, a posebice ugroženim skupinama, starijima i bolesnima i ostalima kojima prijete ugroza zdravlja i života na području zahvaćenom prirodnom nepogodom.

U slučaju ispunjenja navedenih uvjeta, Grad Lepoglava može isplatiti žurnu pomoć iz raspoloživih sredstava proračuna.

Gradsko vijeće Grada Lepoglave donosi Odluku o prijedlogu žurne pomoći, koja sadržava sljedeće:

- vrijednost novčanih sredstava žurne pomoći
- kriteriji, način raspodjele i namjena korištenja žurne pomoći te
- drugi uvjeti i postupanja u raspodjeli žurne pomoći.

Vlada Republike Hrvatske o dodjeli žurne pomoći donosi odluku o dodjeli žurne pomoći za Grad Lepoglavu, koju može donijeti na temelju prijedloga Državnog povjerenstva i/ili Grada Lepoglave. Izvješće o utrošku dodijeljenih sredstava žurne pomoći, Grad Lepoglava dužan je dostaviti Vladi Republike Hrvatske u roku navedenom u zaprimljenoj odluci.

Temeljem Metodologije za procjenu štete od elementarnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 96/98), ako posljedice štete ne zahtijevaju žurni postupak i odobrenje žurne pomoći, šteta se procjenjuje u redovitom postupku. Izvješće o pričinjenoj šteti dostavlja se Državnom povjerenstvu, kao i Županijskom povjerenstvu iako nije proglašena elementarna nepogoda.

Nakon potvrde konačne procjene štete od strane nadležnog ministarstva te Odluke Vlade Republike Hrvatske o dodjeli pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda, Gradsko povjerenstvo raspoređuje dodijeljena sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda oštećenima te prati i nadzire namjensko korištenje odobrenih sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda sukladno *Zakonu*.

Gradsko povjerenstvo putem Registra šteta podnosi Županijskom povjerenstvu Izvješće o utrošku sredstava za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda dodijeljenih iz državnog proračuna Republike Hrvatske.

Uz Izvješće o utrošku sredstava za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda, Gradsko povjerenstvo dostavlja Županijskom povjerenstvu i druge podatke u pisanom i/ili elektroničkom obliku koji osobito uključuju obrazloženja koja se odnose na utrošak i namjensko korištenje novčanih sredstava dodijeljenih iz državnog proračuna Republike Hrvatske, uključujući i izvore sredstava iz fondova Europske unije.

Temeljem čl. 12. stavka 4. *Zakona* članovi Županijskog povjerenstva u svojem radu dužni su postupati savjesno i u skladu s odredbama *Zakona*, u suprotnom, oštećenici imaju pravo tražiti nadoknadu štete od Varaždinske županije za učinjene propuste. Ako se na području Varaždinske županije prirodna nepogoda dogodi dva ili više puta tijekom jedne kalendarske godine štete se zbrajaju. U tom slučaju pomoć iz državnog proračuna određuje se usporedbom propisane granice za dodjelu pomoći i zbroja šteta od elementarnih nepogoda u toj godini.

6. Procjena osiguranja opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva

Veoma je važno planiranje tekuće proračunske pričuve sa namjenom podmirenja rashoda nastalih i uslijed elementarne nepogode. Temeljem članka 56. stavka 3. *Zakona* o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15) sredstva proračunske zalihe koriste se za financiranje rashoda nastalih pri otklanjanju posljedica elementarnih nepogoda, epidemija, ekoloških nesreća ili izvanrednih događaja i ostalih nepredvidivih nesreća. Proračunom Grada Lepoglave za 2019. godinu nisu planirana sredstva u svrhu podmirenja rashoda nastalih uslijed elementarne nepogode.

Grad Lepoglava ne raspolaže vlastitom opremom ni sredstvima za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva. Opremom i sredstvima raspolažu subjekti koji su navedeni kao nositelji mjera za otklanjanje posljedica prirodnih nepogoda.

Kako bi se zadržala te unaprijedila spremnost vatrogasnih te ostalih snaga koji imaju ulogu u zaštiti i sprječavanju stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva, veoma je bitno kontinuirano ulaganje u opremu i sredstva kao i osposobljavanje te uvježbavanje pripadnika istih.

6.1. Elementarne nepogode na području Grada Lepoglave u posljednjih 10 godina

U Tablici 5. prikazane su elementarne nepogode zabilježene na području Grada Lepoglave u posljednjih 10 godina sa svim relevantnima podacima o istima.

Tablica 5. Prikaz šteta uslijed prijašnjih događaja (elementarne nepogode) na području Grada Lepoglave

GODINA	PRIRODNA NEPOGODA	BROJ PRIJAVA SA DIREKTNIM ŠTETAMA	PRVE PROCJENE ŠTETE -KN-	KONAČNA ŠTETA prijavljena -KN-	KONAČNA ŠTETA potvrđena -KN-	PRIHOD SREDSTAVA -KN-	RASHOD SREDSTAVA -KN-	IZVOR SREDSTAVA ZA POMOĆ U SANACIJI ŠTETA (Državni, županijski, gradski proračun, osiguravateljsko društvo)
2008.								
2009.								
2010.								

GODINA	PRIRODNA NEPOGODA	BROJ PRIJAVA SA DIREKTNIM ŠTETAMA	PRVE PROCJENE ŠTETE -KN-	KONAČNA ŠTETA prijavljena -KN-	KONAČNA ŠTETA potvrđena -KN-	PRIHOD SREDSTAVA -KN-	RASHOD SREDSTAVA -KN-	IZVOR SREDSTAVA ZA POMOĆ U SANACIJI ŠTETA (Državni, županijski, gradski proračun, osiguravateljsko društvo)
2011.	SUŠA							
2012.								
2013.	SUŠA							
	KLIZIŠTE							
2014.	KLIZIŠTE	26	5.000.000,00	56.617,84	56.617,84	/	/	/
2015.	/	/	/	/	/	/	/	/
2016.	MRAZ	146	5.392.555,35	2.090.399,81	2.090.399,81	/	/	/
2017.	MRAZ	45	7.231.049,29	1.171.833,23	1.171.395,26	51.536,00 za 14 oštećenika	51.536,00 za 14 oštećenika	Vlada Republike Hrvatske (Državni proračun)
	OLUJNI VJETAR		500.000,00					
	TUČA	/	/	/	/	/	/	/
2018.	KLIZIŠTE	10	4.692.637,50	3.162.166,57	102.390,40	28.669,31 za 2 oštećenika	13.698,65 Isplata jednom oštećeniku, za drugog izvršen povrat zbog mogućeg preklapanja pomoći iz drugih izvora	Vlada Republike Hrvatske (Državni proračun)

Napomena: Veoma je važno planiranje tekuće proračunske pričuve sa namjenom podmirenja rashoda nastalih i uslijed elementarne nepogode. Tvrtka Apis posjeduje računalni program za obračun nastale štete (elementarne nepogode). U Gradu Lepoglavi se nakon proglašenja elementarne nepogode od strane Županije, prikupljaju podaci o šteti i radi se obrada direktno u programu. Od prijavitelja štete od elementarne nepogode navodi se broj čkbr., k.o., zasijana kultura, vlasnički list ili izvod iz Registra upisnika OPG-a.

Na području Grada Lepoglave postoji ukupno 1.099,65 ha poljoprivrednog tla, isključivo osnovne namjene, što predstavlja 16,66% ukupne površine Grada, koja prema podacima Državnog zavoda za statistiku, Popisa stanovništva 2011. godine iznosi 6.598,79 ha. U vlasništvu države nalazi se 78,6125 ha poljoprivrednog zemljišta, čiji korisnik je Kaznionica u Lepoglavi. Šumske površine zauzimaju ukupno 3.576,25 ha, te ostale poljoprivredne i šumske površine zauzimaju 859,97 ha. Uslijed elementarne nepogode mraza na području Grada Lepoglave tijekom 2016. i 2017. godine došlo je do značajnijih oštećenja na poljoprivrednim zemljištima i to na dugogodišnjim nasadima i poljoprivrednim prinosima te postojanje daljnjih problema s odronima zemljišta nastalih prijašnjih godina uslijed elementarnih nepogoda na cestama i putovima.

Za prijavljenu elementarnu nepogodu-mraz u travnju 2017. godine, Odlukom Vlade Republike Hrvatske o dodjeli sredstava žurne pomoći za ublažavanje posljedica elementarnih nepogoda nastalih u 2017. godini u Republici Hrvatskoj (KLASA: 022-03/17-04/476, URBROJ: 50301-25/14-17-2, od 28. prosinca 2017. godine) Gradu Lepoglavi odobrena je pomoć za ublažavanje posljedice elementarne nepogode u iznosu od 51.536,00 kuna, koji je Grad Lepoglava u cijelosti isplatio oštećenima sukladno prijedlogu rasporeda dodjela sredstava pomoći za ublažavanje posljedica elementarnih nepogoda. Tijekom 2017. godine iz Proračuna Grada Lepoglave izdvojen je iznos od 261.261,38 kuna poradi sanacije štete nastale uslijed odrona zemljišta odnosno za radove na sanaciji klizišta nerazvrstane ceste Smontari I. i II. sa nadzorom radova te izrada projekta sanacije klizišta dijelova nerazvrstanih cesta Ves u Gornjoj Višnjici i Galovići u Žarovnici¹.

Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja prepoznalo je problem klizišta te je u cilju sanacije i sprječavanja štetnih posljedica klizišta provelo početkom 2018. godine poziv za sufinanciranje projekata sanacije klizišta. Odabrani projekti sanacije klizišta u 2018. godini, sa odobrenim iznosom sufinanciranja su²:

¹ Izvješće o primjeni agrotehničkih mjera na području Grada Lepoglave u 2017. godini

KLASA: 351-02/18-01/1, URBROJ: 2186/016-01-18-2, od 05. veljače 2018. godine

² <https://mgipu.gov.hr/o-ministarstvu-15/sufinanciranje/sanacija-klizista/8214>

- Sanacija klizišta na NC1080 u naselju Žarovnica, u iznosu od 140.000,00 kn, te
- Sanacija klizišta na NC 1099 u naselju Gornja Višnjica, u iznosu od 110.000,00 kn.

7. Mjere i suradnja s nadležnim tijelima

Nadležna tijela za provedbu mjera s ciljem djelomičnog ublažavanja šteta uslijed prirodnih nepogoda jesu:

- Vlada Republike Hrvatske,
- Povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda,
- Nadležna ministarstva (za poljoprivredu, ribarstvo i akvakulturu, gospodarstvo, graditeljstvo i prostorno uređenje, zaštitu okoliša i energetiku, more, promet i infrastrukturu ...),
- Varaždinska županija,
- Grad Lepoglava.

Prilikom provedbi mjera s ciljem djelomičnog ublažavanja šteta od prirodnih nepogoda o kojima odlučuju spomenuta nadležna tijela, obavezno se uzima u obzir opseg nastalih šteta i utjecaj prirodnih nepogoda na stradanja stanovništva, ugrozu života i zdravlja ljudi, onemogućavanje nesmetanog funkcioniranja gospodarstva, a posebice ugroženih skupina na područjima zahvaćenom prirodnim nepogodom kao što je socijalni ili zdravstveni status.

7.1. Povjerenstva

Poslove u svezi dodjele sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda obavljaju:

- Državno povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda,
- Županijsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda,
- Gradsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda.

Postupanja i poslove vezane uz dodjelu sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje prirodnih nepogoda povjerenstva provode u suradnji s nadležnim ministarstvima, Vladom Republike Hrvatske i drugim tijelima koja sudjeluju u određenju kriterija i isplate sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda.

Obaveze Gradskog povjerenstva:

- utvrđuje i provjerava visinu štete od prirodne nepogode za područje Grada Lepoglave,
- unosi podatke o prvim procjenama šteta u Registar šteta,
- unosi i prosljeđuje putem Registra šteta konačne procjene šteta Županijskom povjerenstvu,
- raspoređuje dodijeljena sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda oštećenima,
- prati i nadzire namjensko korištenje odobrenih sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda sukladno *Zakonu*,
- izrađuje izvješća o utrošku dodijeljenih sredstava žurne pomoći i sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda i dostavlja ih Županijskom povjerenstvu putem Registra šteta,
- surađuje sa Županijskim povjerenstvom u provedbi *Zakona*,
- donosi plan djelovanja u području prirodnih nepogoda iz svoje nadležnosti,
- obavlja druge poslove i aktivnosti iz svojeg djelokruga u suradnji sa Županijskim povjerenstvom.

Temeljem članka 14. stavka 2. točke 8. *Zakona*, Gradsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Grada Lepoglave donijelo je Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2019. godinu KLASA: 920-11/19-01/2, URBROJ:2186/016-01-19-1, od 6. ožujka 2019. godine (***Prilog 8.***).

Gradsko vijeće Grada Lepoglave je na svojoj 4. sjednici održanoj 20. studenoga 2017. godine donijelo Odluku o osnivanju i imenovanju članova povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Grada Lepoglave KLASA: 920-11/17-01/1, URBROJ: 2186/016-03-17-1 (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 68/17). Gradsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda ima predsjednika i 4 člana povjerenstva koji su imenovani na vrijeme od 4 godine (***Popis u Prilogu 2.***). Stručne i administrativne poslove za Gradsko povjerenstvo obavlja Jedinствeni upravni odjel Grada Lepoglave.

Sukladno članku 44. *Zakona*, Gradsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda nastavlja sa radom do imenovanja Gradskog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda. Rok za imenovanje članova povjerenstva je 6 mjeseci od stupanja na snagu *Zakona*. Članove i broj članova Gradskog povjerenstva imenuje Gradsko vijeće na razdoblje od četiri godine i o njihovu imenovanju obavještava Županijsko povjerenstvo. Članovima povjerenstva mogu se imenovati osobe koje imaju dobar ugled i koje raspolažu potrebnim stručnim znanjima.

Članovi povjerenstva u svojem radu dužni su postupati savjesno i u skladu s odredbama *Zakona*, u suprotnom, oštećenici imaju pravo tražiti nadoknadu štete od Grada Lepoglave za učinjene propuste.

Obaveze Županijskog povjerenstva:

- usklađuje rad gradskih i općinskih povjerenstava,
- provjerava i utvrđuje konačnu procjenu šteta jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave sa svojeg područja,
- podnosi Državnom povjerenstvu prijedlog s obrazloženjem za odobravanje žurne novčane pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodne nepogode,
- po potrebi izravno na terenu i području zahvaćenom prirodnom nepogodom obavlja izvid štete na imovini u kojem mogu sudjelovati predstavnici nadležnih ministarstava odnosno pravne osobe, ovisno o vrsti i posljedicama prirodne nepogode i nastale štete,
- objedinjuje i prosljeđuje putem Registra šteta Državnom povjerenstvu konačne procjene šteta te konačno izvješće o utrošku sredstava žurne pomoći i sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda nastalih u gradovima odnosno općinama na području Županije,
- imenuje stručno povjerenstvo na temelju prijedloga Općinskog odnosno Gradskog povjerenstva,
- donosi plan djelovanja u području prirodnih nepogoda iz svoje nadležnosti,
- obavlja i druge poslove određene odlukom o osnivanju, odnosno poslove koje provodi u suradnji s Državnim povjerenstvom.

Županijska skupština Varaždinske županije dana 06. veljače 2019. godine donijelo je Rješenje o imenovanju Županijskog povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda KLASA: 119-01/19-01/1, URBROJ: 2186/1-01/1-19-2 (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 8/19) (**Popis u Prilogu 3**). Stručne i administrativne poslove za Županijsko povjerenstvo obavlja Upravni odjel za poljoprivredu i ruralni razvoj Varaždinske županije.

Poslovi Državnog povjerenstva:

Državno povjerenstvo u skladu sa *Zakonom* obavlja poslove evidencije, izrade izvješća, obrade podataka o nastalim štetama i određivanja kriterija za raspodjelu i odobrenje pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda, a posebno:

- usklađuje rad gradskog/općinskog/županijskog povjerenstva te surađuje u pitanjima prijave i/ili procjena šteta od prirodnih nepogoda,
- podnosi prijedlog Vladi Republike Hrvatske za odobravanje pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodne nepogode,
- daje mišljenje na izvješće s prikazom svih potvrđenih šteta koje zajedno s prijedlogom dodjele sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda dostavljaju nadležna ministarstva,
- odlučuje o konačnoj procjeni šteta na temelju izvješća dostavljenih od nadležnih ministarstava glede uzroka, vrste, okolnosti, vrijednosti i njihovih posljedica,
- izrađuje godišnje izvješće o konačnoj procjeni šteta i utrošku sredstava žurne pomoći i sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda i svom radu koje podnosi Hrvatskom saboru,
- u suradnji s nadležnim središnjim tijelima državne uprave i Županijskim povjerenstvima podnosi prijedlog Vladi Republike Hrvatske za odobravanje žurne novčane pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodne nepogode,
- donosi plan iznosa i namjene sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda,
- po potrebi obavlja izvide nastalih šteta obilaskom terena nakon proglašenja prirodne nepogode, o čemu sastavlja zapisnik i predlaže mjere iz svoje nadležnosti Vladi Republike Hrvatske,
- prati stanje računa redovitih sredstava odobrenih u tijeku godine u svrhu prijedloga dodjele pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodne nepogode,
- surađuje s nadležnim središnjim tijelima državne uprave, stručnim i znanstvenim institucijama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te međunarodnim institucijama,
- pruža stručnu pomoć nadležnim tijelima pri provedbi mjera dodjele sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda,
- obavlja i druge poslove određene *Zakonom* i drugim propisima.

• Stručno povjerenstvo

Ako Gradsko povjerenstvo Grada Lepoglave nije u mogućnosti, zbog nedostatka specifičnih stručnih znanja, procijeniti štetu od prirodnih nepogoda, može zatražiti od Županijskog povjerenstva imenovanje stručnog povjerenstva na području Grada Lepoglave. U svojem radu stručno povjerenstvo surađuje sa Gradskim povjerenstvom Grada Lepoglave.

Procjenu šteta Županijsko povjerenstvo obavezno je dostaviti Državnom povjerenstvu za procjenu šteta od elementarnih nepogoda i resornim ministarstvima.

7.2. Agrotehničke mjere

Agrotehničke mjere su mjere kojima su vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni poljoprivredno zemljište obrađivati na način na koji ne umanjuju njegovu bonitetnu vrijednost i oni su propisane Pravilnikom o agrotehničkim mjerama (»Narodne novine«, broj 22/19).

Pod agrotehničkim mjerama smatraju se:

1. Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta povoljnim za uzgoj biljaka

Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta podrazumijeva provođenje najnužnijih mjera u okviru prikladne tehnologije, a posebno:

- a) redovito obrađivanje i održavanje poljoprivrednog zemljišta u skladu s određenom biljnom vrstom i načinom uzgoja, odnosno katastarskom kulturom poljoprivrednog zemljišta,
- b) održavanje ili poboljšanje plodnosti tla,
- c) održivo gospodarenje trajnim pašnjacima i livadama.

2. Sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su primjenjivati odgovarajuće agrotehničke mjere obrade tla i njege usjeva i nasada u cilju sprječavanja zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim korovom poljoprivrednog zemljišta.

Kod sprječavanja zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem i njege usjeva potrebno je dati prednost nekemijskim mjerama zaštite bilja kao što su mehaničke, fizikalne, biotehničke i biološke mjere zaštite, a kod korištenja kemijskih mjera zaštite potrebno je dati prednost herbicidima s povoljnijim ekotoksikološkim svojstvima.

3. Suzbijanje organizama štetnih za bilje

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta moraju suzbijati organizme štetne za bilje, a kod suzbijanja obvezni su primjenjivati temeljna načela integrirane zaštite bilja sukladno posebnim propisima koji uređuju održivu uporabu pesticida.

4. Gospodarenje biljnim ostacima

U trogodišnjem plodoredu dozvoljeno je samo u jednoj vegetacijskoj godini uklanjanje biljnih ostataka s poljoprivrednih površina osim u slučajevima njihovog daljnjeg korištenja u poljoprivredi u smislu hrane ili stelje za stoku i u slučaju njihove potencijalne opasnosti za širenje organizama štetnih za bilje.

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta moraju ukloniti sa zemljišta sve biljne ostatke koji bi mogli biti uzrokom širenja organizama štetnih za bilje u određenom agrotehničkom roku u skladu s biljnom kulturom.

Agrotehničke mjere gospodarenja s biljnim ostacima obuhvaćaju:

- a) primjenu odgovarajućih postupaka s biljnim ostacima nakon žetve na poljoprivrednom zemljištu na kojem se primjenjuje konvencionalna i reducirana obrada tla,
- b) primjenu odgovarajućih postupaka s biljnim ostacima na površinama na kojima se primjenjuje konzervacijska obrada tla,
- c) obvezu uklanjanja suhih biljnih ostataka ili njihovo usitnjavanje s ciljem malčiranja površine tla nakon provedenih agrotehničkih mjera u višegodišnjim nasadima,
- d) obvezu odstranjivanja biljnih ostataka nakon sječe i čišćenja šuma, putova i međa na šumskom zemljištu, koje graniči s poljoprivrednim zemljištem te se ovaj materijal mora zbrinuti/koristiti na ekološki i ekonomski održiv način, kao što je izrada komposta, malčiranje površine, alternativno gorivo i sl.

Žetveni ostaci ne smiju se spaljivati, a njihovo je spaljivanje dopušteno samo u cilju sprječavanja širenja ili suzbijanja organizama štetnih za bilje uz provođenje mjera zaštite od požara sukladno posebnim propisima.

5. Održavanje organske tvari i humusa u tlu

Organska tvar u tlu održava se provođenjem minimalno trogodišnjeg plodoreda prema pravilima struke ili uzgojem usjeva za zelenu gnojdbu ili dodavanjem poboljšivača tla.

Trogodišnji plodored podrazumijeva izmjenu u vremenu i prostoru: strne žitarice - okopavine - leguminoze ili industrijsko bilje ili trave ili djeteline ili njihove smjese.

Redoslijed usjeva u plodoredu mora biti takav da se održava i poboljšava plodnost tla, povoljna struktura tla, optimalna razina hranjiva u tlu.

Trave, djeteline, djetelinsko-travne smjese sastavni su dio plodoređa i mogu na istoj površini ostati duže od tri godine.

6. Održavanje povoljne strukture tla

Korištenje mehanizacije mora biti primjereno stanju poljoprivrednog zemljišta i njegovim svojstvima.

U uvjetima kada je tlo zasićeno vodom, poplavljeno ili prekriveno snijegom zabranjeno je korištenje poljoprivredne mehanizacije na poljoprivrednom zemljištu, osim prilikom žetve ili berbe usjeva.

7. Zaštita od erozije

Na nagnutim terenima (>15%) obveza je provoditi pravilnu izmjenu usjeva. Međuredni prostori na nagnutim terenima (>15%) pri uzgoju trajnih nasada moraju biti zatravljeni, a redovi postavljeni okomito na nagib terena.

Na nagibima većim od 25% zabranjena je sjetva jarih okopavinskih usjeva rijetkog sklopa.

Na prostorima gdje dominiraju teksturno lakša tla pored konzervacijske obrade u cilju ublažavanja pojave i posljedica erozije vjetrom moraju se podići vjetrozaštitni pojasi.

8. Održavanje plodnosti tla

Plodnost tla se mora održavati primjenom agrotehničkih mjera, uključujući gnojdbu, gdje je primjenjivo, kojom se povećava ili održava povoljan sadržaj makro i mikrohranjiva u tlu, te optimalne fizikalne i mikrobiološke značajke tla.

Temeljem čl. 4. Pravilnika o agrotehničkim mjerama (»Narodne novine«, broj 22/19) Grad Lepoglava u obavezi je podnijeti Ministarstvu poljoprivrede i Hrvatskoj agenciji za poljoprivredu i hranu-Centar za tlo sa sjedištem u Osijeku, godišnje izvješće o primjeni agrotehničkih mjera do 31. ožujka svake tekuće godine za prethodnu godinu.

7.3. Mjera zaštite od suše - MJERA 4

Pravilnikom o provedbi Mjere M04 »Ulaganja u fizičku imovinu« Podmjere 4.1. »Potpora za ulaganja u poljoprivredna gospodarstva« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020. (»Narodne novine«, broj 7/15) navedeno je ulaganje u građenje novih sustava navodnjavanja kojim bi se znatnije smanjile štete od suše.

Obzirom da je suša sve učestalija na području Grada Lepoglave, veoma su bitne agrotehničke mjere kojima se umanjuje utjecaj nedostatka oborina. U posljednjih 10 godina, elementarna nepogoda zbog suše je proglašena 2 puta, s time da se suša pojavljivala i češće, ali sa nedovoljno šteta kako bi se proglasila elementarna nepogoda. Nastavno u Planu prikazane su mjere kojima se sprječava isušivanje tla.

Tijekom obrade tla, cilj je povećanje njegove sposobnosti da akumulira što veću količinu oborina te da je zadrži u tlu i spriječi isparavanje kako bi u zadanom trenutku bila biljkama na raspolaganju. Na zadržavanje vlage u tlu utječu struktura tla, organska tvar u tlu i biljni ostaci na tlu koji pospešuju upijanje oborina, a ujedno štite tlo od erozije i utječu na mikrobiološku aktivnost tla. Dubokim oranjem dolazi do akumuliranja zimske vlage u tlu. Prilikom obrade tla zahtijeva se primjereno korištenje mehanizacije na način da se mehanizacija ne koristi na poljoprivrednim površinama ako je tlo zasićeno vodom, poplavljeno ili prekriveno snijegom (osim prilikom berbe/žetve uroda). U jesen uzorana zimska brazda pospešuje upijanje zimskih oborina, kiše i snijega. Na proljeće je zimsku brazdu potrebno zatvoriti, primjerice drljanjem, pri čemu se stvara površinski izolacijski sloj tla, koji čuva vlagu u dubljim slojevima. Nakon žetve žitarice, najpoželjnije je odmah obaviti plitko oranje kako bi se zaustavio kapilarni uspon vode, spriječilo isparavanje i sačuvala voda u tlu. Osim same obrade tla, veoma je bitna i gnojdba tla. U periodu suše, način gnojidbe treba prilagoditi vremenskom periodu trajanja sušnih uvjeta. Ako biljke pokazuju teže posljedice suše, uvenuće/žućenje listova, gnojdba im ne može pomoći. Tijekom visokih temperatura i nedostatka vlage, treba izbjegavati gnojdbu dušičnim gnojivima (KAN, UREA), prije svega na travnjacima jer u nedostatku vlage gnojiva ne mogu djelovati kako treba³.

Gradsko vijeće Grada Lepoglave propisalo je potrebne agrotehničke mjere u slučajevima u kojima bi propuštanje agrotehničkim mjerama nanijelo štetu, onemogućilo ili smanjilo poljoprivrednu proizvodnju. Na 9. sjednici održanoj dana 29. prosinca 2009. godine Gradsko vijeće Grada Lepoglave donijelo je Odluku o agrotehničkim mjerama te uređivanju i održavanju poljoprivrednih rudina (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 56/09), te na 22. sjednici održanoj dana 17. ožujka 2016. godine Odluku o izmjenama i dopunama Odluke o agrotehničkim mjerama te uređivanju i održavanju poljoprivrednih rudina (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/16).

Županijska skupština Varaždinske županije na sjednici održanoj 30. studenog 2015. godine donijelo je Odluku o potporama poljoprivredi za razdoblje od 2016. do 2020. godine KLASA: 320-01/15-01/18, URBROJ: 2186/1-01/1-15-4 (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 53/15, 69/17 i 2/18).

Varaždinska županija će u razdoblju od 2016. do 2020. godine dodjeljivati potpore za sljedeće aktivnosti u poljoprivredi:

- Mjera 1: Okrupnjavanje i povećanje poljoprivrednog zemljišta,
- Mjera 2: Analiza poljoprivrednog zemljišta,

³ Izvor: <http://www.savjetodavna.hr/adminmax/File/savjeti/agrotehnika.pdf>

- Mjera 3: Očuvanje tradicionalnih proizvoda, obrta i usluga
- Mjera 4: Cjeloživotno obrazovanje,
- Mjera 5: Podizanje trajnih nasada,
- Mjera 6: Nabava i postavljanje sustava za navodnjavanje,
- Mjera 7: Nabava i postavljanje sustava za zaštitu od tuče,
- Mjera 8: Nabava novih ili modernizacija postojećih platenika ili staklenika,
- Mjera 9: Usklađivanje proizvoda i usluga s potrebama tržišta,
- Mjera 10: Ekološka proizvodnja,
- Mjera 11: Potpora za uklanjanje posljedica štete na poljoprivrednom gospodarstvu,
- Mjera 12: Zadružno poduzetništvo,
- Mjera 13: Zaštita biološke i krajobrazne raznolikosti.

Upravni odjel za poljoprivredu i ruralni razvoj Varaždinske županije je objavio Javni poziv za dodjelu potpora male vrijednosti u poljoprivredi Varaždinske županije u 2019. godini KLASA: 320-21/19-01/1, URBROJ: 2186/1-05-19-1, pri čemu su za predmet ovog Plana najznačajnije ove mjere:

Mjera 5: Podizanje trajnih nasada

- U cilju stvaranja novih nasada, Varaždinska županija subvencionirat će nabavku kvalitetnih voćnih sadnica te sadnica ljekovitog i aromatičnog bilja. Voćne sadnice subvencionirat će se u visini 25% nabavne cijene do maksimalnog iznosa prema Tablici 6.

Tablica 6. Subvencije trajnih nasada

R.B.	VRSTA VOĆNIH SADNICA	MIN. KUPLJENO SADNICA	MAX. SUBVENCije PO VOĆNOJ SADNICI (KN)
1.	Jabuka - M9	450	4,00
2.	Jabuka - MM106	180	4,00
3.	Ljeska	80	4,00
4.	Trešnja	150	8,00
5.	Višnja, šljiva	80	8,00
6.	Borovnica	250	10,00
7.	Kruška	330	7,00
8.	Kruška viljamovka	100	9,00
9.	Breskva, nektarina, marelica	180	8,00
10.	Malina	1000	3,00
11.	Kupina, ribizl	650	3,00
12.	Jagode	1500	0,50
13.	Orah cijepljeni	25	25,00
14.	Kesten	25	10,00
15.	Aromatično bilje (lavanda i sl.)	800	1,00
16.	Nove vrste voćnog sadnog materijala (goji bobice, aronija, šipak i drugo)	250 ili prema tehnološkim uputama za 0,25 ha	Max. do 25% od nabavne cijene

Iznos potpore za voćne sadnice po korisniku može iznositi maksimalno 15.000,00 kuna godišnje.

Mjera 6. Nabava i postavljanje sustava za navodnjavanje

- Potpora se odobrava za vodno-istražne radove, kopanje i bušenje bunara, nabavu sustava za navodnjavanje u iznosu od 25% dokumentiranih troškova. Iznos potpore po korisniku može maksimalno iznositi 25.000,00 kuna godišnje.

Mjera 7. Nabava i postavljanje sustava za zaštitu od tuče

- Postavljanje mreža protiv tuče je redovita tehnološka mjera pri podizanju novih višegodišnjih nasada u Županiji. Zaštitne mreže sufinancirati će se u visini do 25% od uloženi sredstava, a max. iznos sredstava potpore po jednom korisniku iznosi najviše 25.000,00 kuna.

Mjera 8. Nabava novih i modernizacija postojećih plastenika ili staklenika

- Sufinanciranje nabave novih plastenika ili staklenika (sa ili bez sustava za navodnjavanje i grijanje), nabava novih sustava za grijanje i navodnjavanje (modernizaciju) postojećih staklenika i plastenika, nabava dvostruke folije za postojeće plastenike. Podizanje novih ili modernizacija postojećih plastenika ili staklenika sufinancirati će se u visini do 25% od uloženi sredstava ili maksimalno 25.000,00 kuna po jednom korisniku godišnje.

7.4. Mjere civilne zaštite

Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda označava blisku poveznicu sa sustavom civilne zaštite te djelovanjem operativnih snaga u sustavu civilne zaštite (**Prilozi 1.**). Sustav civilne zaštite obuhvaća mjere i aktivnosti (preventivne, planske, organizacijske, operativne, nadzorne i financijske) za sprječavanje nastanka i uklanjanje posljedica velikih nesreća i katastrofa te dr.

Mjere civilne zaštite su jednokratni postupci i zadaće koje provode svi sudionici u sustavu civilne zaštite na svim razinama spašavanja života i zdravlja građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša i to: uzbunjivanje i obavješćivanje, evakuacija, zbrinjavanje, sklanjanje, spašavanje, prva pomoć, KBRN zaštita, asanacija (humana, animalna, asanacija terena) zaštita životinja i namirnica životinjskog porijekla te zaštita bilja i namirnica biljnog porijekla.

Zakonom o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15 i 118/18) kao jedna od mjera je prepoznata asanacija terena koja označava skup organiziranih i koordiniranih tehničkih, zdravstvenih i poljoprivrednih mjera i postupaka radi uklanjanja izvora širenja društveno opasnih bolesti. Plan djelovanja civilne zaštite Grada Lepoglave u postupku je izrade.

7.5. Mjere zaštite od požara

Zakonom o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10) uređen je sustav zaštite od požara. U cilju zaštite od požara, Zakonom o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10) propisano je poduzimanje organizacijskih, tehničkih i drugih mjera i radnji za:

- otklanjanje opasnosti od nastanka požara,
- rano otkrivanje, obavješćivanje te sprječavanje širenja i učinkovito gašenje požara,
- sigurno spašavanje ljudi i životinja ugroženih požarom,
- sprječavanje i smanjenje štetnih posljedica požara,
- utvrđivanje uzroka nastanka požara te otklanjanje njegovih posljedica.

Zaštitu od požara provode, osim fizičkih i pravnih osoba i pravne osobe te udruge koje obavljaju vatrogasnu djelatnost i djelatnost civilne zaštite, Grad Lepoglava te Varaždinska županija. Svaka fizička i pravna osoba odgovorna je za neprovođenje mjera zaštite od požara, izazivanje požara, kao i za posljedice koje iz toga nastanu. Dokumenti zaštite od požara Grada Lepoglave kojima se uređuju organizacija i mjere zaštite od požara su Plan zaštite od požara i Godišnji provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara. Godišnji provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara Grada Lepoglave donosi se na temelju Godišnjeg provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara Varaždinske županije. Gradsko vijeće Grada Lepoglave dužno je najmanje jednom godišnje razmatrati izvješće o stanju zaštite od požara na području Grada i stanju provedbe godišnjeg provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara.

Gradsko vijeće Grada Lepoglave na 12. sjednici održanoj dana 11. srpnja 2014. godine donijelo je Odluku o donošenju Procjene ugroženosti od požara (revizija 2013. godine) i Plana zaštite od požara (revizija 2013. godine) Grada Lepoglave KLASA: 214-01/12-01/1, URBROJ: 2186/016-03-14-41 (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/14).

U cilju zaštite od požara šuma, poljoprivrednih površina i drugih otvorenih prostora na području Grada Lepoglave, Gradsko vijeće Grada Lepoglave na 14. sjednici održanoj 20. rujna 2002. godine donijelo je Odluku o posebnim mjerama zaštite od požara kod loženja vatre i spaljivanja biljnog otpada na otvorenom prostoru na području Grada Lepoglave KLASA: 214-01/02-01/5, URBROJ: 2186/016-03-02 (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/02) te na 22. sjednici održanoj 17. ožujka 2016. godine Odluku o izmjenama Odluke o posebnim mjerama zaštite od požara kod loženja vatre i spaljivanja biljnog otpada na otvorenom prostoru na području Grada Lepoglave KLASA: 214-02/16-01/1, URBROJ: 2186/016-03-16-1 (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/16).

Temeljem Programa aktivnosti u provedbi mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2019. godini, Grad Lepoglava u obavezi je izraditi Plan operativne primjene Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2019. godini na području Grada Lepoglave.

7.6. Mjere obrane od poplava

Operativno upravljanje rizicima od poplava i neposredna provedba mjera obrane od poplava utvrđeno je Državnim planom obrane od poplava (»Narodne novine«, broj 84/10), kojeg donosi Vlada Republike Hrvatske,

Glavnim provedbenim planom obrane od poplava (ožujak 2018), kojeg donose Hrvatske vode. Svi tehnički i ostali elementi potrebni za upravljanje redovnom i izvanrednom obranom od poplava utvrđuju se Glavnim provedbenim planom obrane od poplava i provedbenim planovima obrane od poplava branjenih područja. Navedeni planovi su javno dostupni na internetskim stranicama Hrvatskih voda.

Državnim planom obrane od poplava uređuju se: teritorijalne jedinice za obranu od poplava, stupnjevi obrane od poplava, mjere obrane od poplava (uključivo i preventivne mjere), nositelji obrane od poplava, upravljanje obranom od poplava (s obvezama i pravima rukovoditelja obrane od poplava), sadržaj provedbenih planova obrane od poplava sustav za obavješćivanje i upozoravanje i sustav veza, mjere za obranu od leda na vodotocima.

Obveze Državnog hidrometeorološkog zavoda su prikupljanje i dostava podataka, prognoza i upozorenja o hidrometeorološkim pojavama od značenja za obranu od poplava, upute za izradu izvještaja o provedenim mjerama obrane od poplava, kartografski prikaz granica branjenih područja.

Obrana od poplava provodi se na teritorijalnim jedinicama za obranu od poplava - vodnim područjima, sektorima, branjenim područjima i dionicama. Republika Hrvatska je na taj način podijeljena na 2 vodna područja, 6 sektora i 34 branjena područja.

Prema Glavnom provedbenom planu obrane od poplava, Grad Lepoglava spada u Sektor A - Mura i gornja Drava: Branjeno područje 20, mali sliv Plitvica - Bednja (osim rijeke Drave):

- Dionica obrane A.20.3. - rijeka Bednja, lijeva i desna obala, rijeka Bednja od Stažnjevca do izvora dužine 31,75 km,
- Dionica obrane A.20.4. - Trakošćansko jezero.

7.7. Mjere zaštite od tuče i mraza

• Mjere zaštite od tuče

U svrhu sprječavanja posljedica olujnog nevremena i tuče bitno je poštovati dolje navedene savjete:

- Držite u pričuvi jače najlonske folije i cerade, letve i čavle za privremenu sanaciju oštećenih krovnih konstrukcija ili za prekrivanje razbijenih prozorskih stakala,
- Ako ste u zatvorenom dobro zatvorite sve prozore i vrata, spustite rolete ili zatvorite prozorske kapke,
- Ako ste na otvorenom, vodite računa o mogućnosti pada crijepa s krova, grana s drveća i sl.,
- Ne sklanjajte se ispod drveća zbog opasnosti od udara groma, loma grana ili rušenja stabla,
- Vozila sklonite u čvrste objekte, ako isto nije moguće, zaštitite ih dekama ili ceradom protiv tuče.

• Mjere zaštite od mraza

Zaštita vinograda od mraza

Vremenske nepogode koje najviše pogađaju vinovu lozu jesu mraz i tuča. Prva i najvažnija mjera zaštite od mraza je odabir povoljnog položaja za vinograd. Druga mjera je izbor kultivara. Osim pravilnog odabira položaja i kultivara, postoje i razne direktne mjere protiv mraza. Njih je moguće primijeniti samo ako se dobro odabrao i položaj i kultivari, jer nijedna mjera direktne borbe protiv mraza ne može uspjeti ako je mraz prejak ili dugotrajan.

Postoje tri mjere kojima se može djelovati na kontroli temperature:

1. Sustav umjetnog kišenja najdjelotvornija je mjera. Do povišenja temperature dolazi zbog izmjene topline između vode kojom se prska i okolnog zraka. Prskanjem se oko pupova stvara ledeni omotač unutar kojeg ostaje temperatura od 0°C pa se oni ne smrzavaju. Prskanje treba započeti na -0,5 °C, a prestati na 3 °C.
2. Sustav velikih ventilatora koji pokreću zrak i premještaju topliji zrak odozgo prema zraku dolje oko nasada. Gornji slojevi zraka u uvjetima kad nastaje mraz mogu biti znatno topliji od zraka koji okružuje nasad. Ventilatori taj topliji zrak tjeraju prema dolje čime se povisuje temperatura zraka u dodiru s nasadom za 1-3 °C.
3. Zagrijavanje zraka u nasadu grijačima, najčešće su to naftni plamenici. Dimljenje može biti znatno smanjeno nepovoljnim učinkom vjetra.

Određenu zaštitu od mraza pruža i mreža zaštite od tuče, pri čemu se mraz skuplja na mreži koja na taj način štiti nasad. Na otpornost trsova prema mrazu može se utjecati i rezidbom. Smatra se da je trs rezan kasnije otporniji na djelovanje mraza od trsa rezanog ranije. Opasnost od mraza može se umanjiti odgađanjem kretanja vegetacije. To se postiže prskanjem vinograda nekoliko dana prije pupanja 25%-tnom otopinom zelene galice uz dodatak 7%-tnog parafinskog ulja. Kretanje vegetacije na taj način se može usporiti 10 do 20 dana.

Zaštita nasada voća i povrća

Mjere koje se koriste za ograničavanje štetnog utjecaja mraza za nasade voća i povrća su orošavanje i zagrijavanje nasada. Nadalje, plastenike ili nasade na otvorenom potrebno je dodatno zaštititi pokrivanjem najlonskom folijom i lutrasil folijama (agrotkanina) kao i drugim materijalima npr. slamom ili sijenom. Preporuča se odmah nakon mraza nasad, kod kojeg nije došlo do potpunog odumiranja biljnih organa odnosno ako izboji, cvjetovi ili mladi plodići nisu potpuno promrzli, a što se očituje posmeđenjem i uvenućem tretirati nekim od biostimulatora, odnosno pripravaka na bazi aminokiselina.

7.8. Primjena jedinstvenih cijena i priroda za razdoblje od 1. travnja 2019. godine do 31. ožujka 2020. godine

Dana 27. ožujka 2019. godine, na sjednici Državnog povjerenstva za procjenu štete od elementarnih nepogoda donesen je *Zaključak o prihvatanju prosječnih prinosa i cijena poljoprivrednih kultura za razdoblje od 1. travnja 2019. do 31. ožujka 2020. godine*. Navedenim Zaključkom su prihvaćene cijene za procjenu štete od elementarnih nepogoda koje će se koristiti od 1. travnja 2019. godine do 31. ožujka 2020. godine prilikom utvrđivanja šteta u poljoprivredi (*Prilog 7.*).

7.9. Osiguranje usjeva, životinja i biljaka

Pravilnikom o provedbi mjere 17 Upravljanje rizicima, podmjere 17.1 Osiguranje usjeva, životinja i biljaka iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. - 2020. (»Narodne novine«, broj 29/18) definirano je značenje pojma nepovoljne klimatske prilike u poljoprivredi, koji označavaju nepovoljne vremenske uvjete kao što su mraz, udar грома, oluja, tuča, led, duža vremenska razdoblja visokih temperatura te jaka kiša, koji se mogu izjednačiti s elementarnom nepogodom, kao i njihove posljedice u obliku poplava, suša i/ili požara.

Predmet osiguranja je vrijednost biljne ili stočarske proizvodnje (prinos, urod, grlo, kljun, proizvod uključujući kvalitetu) na određenoj proizvodnoj jedinici koju u proizvodnji predstavlja ARKOD parcela, a u stočarskoj proizvodnji Jedinствeni identifikacijski broj gospodarstva. Ako se dogodi osigurani slučaj osiguravateljsko društvo je dužno isplatiti osigurninu. Osigurninu po polici osiguranja moguće je ostvariti ako je župan proglasilo nepovoljnu klimatsku priliku, koja se može izjednačiti s elementarnom nepogodom. U slučaju da Župan ne proglasi elementarnu nepogodu, društvo za osiguranje prije isplate osigurnine mora zatražiti potvrdu Državnog hidrometeorološkog zavoda o evidentiranoj nepovoljnoj klimatskoj prilici na području Grada Lepoglave.

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, objavila je Natječaj za provedbu podmjere 17.1 »Osiguranje usjeva, životinja i biljaka« dana 6. travnja 2018. godine, na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprr.hr), mrežnim stranicama Ministarstva poljoprivrede (www.mps.hr) i Programa ruralnog razvoja (www.ruralnirazvoj.hr). Prve izmjene Natječaja za provedbu podmjere 17.1. Osiguranje usjeva, životinja i biljaka na snazi su od 5. veljače 2019. godine⁴.

Prihvatljivi korisnici su fizičke i pravne osobe upisane u Upisnik poljoprivrednika i koje odgovaraju definiciji aktivnog poljoprivrednika. Korisnik mora biti upisan u Upisnik poljoprivrednika u trenutku podnošenja zahtjeva za isplatu potpore. Isti (jedan) korisnik može podnijeti više zahtjeva za isplatu potpore tijekom jednog natječaja, a zahtjev se može podnijeti za jednu ili više polica osiguranja⁵.

8. Zaključak

Svrha ovog Plana je prikaz specifičnosti prirodnih nepogoda na području Grada Lepoglave prijašnjih šteta te posljedica istih kako bi se stanovništvo uputilo na primjene mjera sprječavanja nepogoda ili ublažavanja njihovih posljedica u slučaju kada su one nepredvidive te se stanovništvo ne može pravovremeno pripremiti.

Analizom učestalosti pojave prirodnih nepogoda i njihovih šteta, dolazi se do zaključka o korištenju mjera za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodnih nepogoda na području Grada Lepoglave. Ovim Planom uočeno je da fokus provođenja mjera treba biti na suši, mrazu i klizištima, obzirom na njihovu učestalost. U budućnosti se očekuje nastanak novih šteta na poljoprivrednim zemljištima, objektima kritične infrastrukture pri čemu nije moguće procijeniti razmjere nastanka istih. Ovog trenutka moguće je utvrditi kako je postotak osiguranja imovine, posebice u poljoprivredi, iznimno malen. Potrebno je u većoj mjeri osiguravati imovinu, što bi u konačnici imalo pozitivne učinke na gospodarstvo jer pomoć iz državnog proračuna nije dostatna za pokriće nastalih šteta, a posebice za stabiliziranje poslovanja oštećenika koji se bavi određenom gospodarskom djelatnošću. Nadalje, kao i do sada provoditi će se preventivne mjere koje su Grad Lepoglava i njegovi stanovnici u mogućnosti provoditi.

Postojeći uspostavljeni sustav omogućuje dodjelu državne potpore za osiguranje šteta u poljoprivredi kao i Program ruralnog razvoja koji kroz mjere osigurava sredstva za nadoknadu izgubljenog proizvodnog potencijala u poljoprivredi i pokriće troškova premije osiguranja usjeva, životinja i biljaka uzrokovanih različitim čimbenicima, a što uključuje i prirodne nepogode koje određuje ovaj Plan.

Uz navedeno, posebnu pozornost treba obratiti na unaprjeđenje sustava civilne zaštite Grada Lepoglave i ulaganje u snage civilne zaštite, osiguravajući im financijsku pomoć pri nabavci opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja stanovništva, imovine i gospodarskih funkcija.

Analizirajući nositelje mjera može se zaključiti da Grad Lepoglava ima snage kojima će se provesti mjere za ublažavanje i otklanjanje posljedica prirodne nepogode.

KLASA: 920-11/19-01/2

URBROJ: 2186/016-03-19-2

Lepoglava, 15. srpnja 2019.

Predsjednik Gradskog vijeća
Robert Dukarić, v.r.

⁴ Izvor: <https://www.apprr.hr/podmjera-17-1-osiguranje-usjeva-zivotinja-i-biljaka/>

⁵ Izvor: <http://www.redea.hr/osiguranje-usjeva-zivotinja-i-biljaka-2/>

PRILOZI

Plana djelovanja Grada Lepoglave u području prirodnih nepogoda za 2019. godinu



Lepoglava, srpanj 2019. godine

SADRŽAJ:

Prilog 1. Operativne snage sustava civilne zaštite Grada Lepoglave	3417
Prilog 1.1. Stožer civilne zaštite Grada Lepoglave	3417
Prilog 1.2. Vatrogasna zajednica Grada Lepoglave	3417
Prilog 1.3. Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec	3417
Prilog 1.4. HGSS Stanica Varaždin	3417
Prilog 1.5. Udruge	3417
Prilog 1.6. Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici	3418
Prilog 1.7. Koordinator na lokaciji	3419
Prilog 1.8. Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Grada Lepoglave	3419
Prilog 1.9. Postrojba civilne zaštite opće namjene Grada Lepoglave	3420
Prilog 2. Gradsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda na području Grada Lepoglave	3420
Prilog 3. Županijsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Varaždinske županije	3420
Prilog 4. Zdravstvene i veterinarske ustanove na području Grada Lepoglave i Varaždinske županije	3421
Prilog 5. Popis pravnih osoba - vlasnika kritične infrastrukture i ostalih gotovih/redovnih snaga	3421
Prilog 6. Gradska uprava Grada Lepoglave	3422
Prilog 7. Cijene za utvrđivanje šteta u poljoprivredi nastalih u razdoblju od 1. travnja 2019. do 31. ožujka 2020. godine	3423
Prilog 8. Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda Gradskog povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Grada Lepoglave za 2019. godinu	3433

Prilog 1. Operativne snage sustava civilne zaštite Grada Lepoglave

Prilog 1.1. Stožer civilne zaštite Grada Lepoglave

R.B.	IME I PREZIME / DUŽNOST	TEL/MOB/E-MAIL
1.	Hrvoje Kovač, načelnik Stožera civilne zaštite	Tel: 042/770-430 Mob: 099/319-1786 E-mail: hrvoje.kovac@lepoglava.hr
2.	Zoran Horvat, zamjenik načelnik Stožera	

Prilog 1.2. Vatrogasna zajednica Grada Lepoglave

DUŽNOST	IME I PREZIME	TEL/FAX/MOB/E-MAIL
Predsjednik	Mario Canjuga	
Zapovjednik	Zoran Horvat	
Tajnik	Dorijan Kliček	Tel/Fax: 042/792-499 E-mail: tajnik.vzglepoglava@gmail.com

SUBJEKT/sjedište	FUNKCIJA ODGOVORNE OSOBE	IME I PREZIME	TEL/MOB/E-MAIL
DVD Lepoglava, Hrvatskih Pavlina 30, Lepoglava 42250	Predsjednik	Damir Funda	
	Zapovjednik	Zoran Horvat	
	Tajnik	Jurica Smontara	tajnik.dvdlepoglava@gmail.com
DVD Kamenica, Kamenica bb, Lepoglava 42250	Predsjednik	Zorislav Rodek	
	Zapovjednik	Ivan Jakopović	
	Tajnik	Mario Canjuga	
DVD Višnjica, Donja Višnjica bb Donja, Višnjica 42255	Predsjednik	Goran Hočurščak	
	Zapovjednik	Stjepan Križanec	
	Tajnik		
IDVD Kaznionica, Hrvatskih Pavlina 1, Lepoglava 42250	Predsjednik	Ivica Marković	
	Zapovjednik	Josip Šoštarić	
	Tajnik	Goran Božak	

Prilog 1.3. Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec

IME I PREZIME, FUNKCIJA	ADRESA DRUŠTVA	TEL/MOB/E-MAIL
Jasminka Ruhek, ravnateljica	Đure Arnolda 11, Ivanec	Mob: 098/170-3490 099/239-5693 E-mail: jasminka.ruhek@crveni-kriz-ivanec.hr

Prilog 1.4. HGSS Stanica Varaždin

IME I PREZIME, FUNKCIJA	ADRESA STANICE	TEL/MOB/E-MAIL
Mario Musulin, pročelnik	Stanka Vraza 15, Varaždin	Mob: 091/721-0012 E-mail: procelnikgssvz@gmail.com

Prilog 1.5. Udruge

IME I PREZIME, FUNKCIJA	ADRESA	TEL/FAX/MOB/E-MAIL
LD »SRNJAK-RAVNA GORA« LEPOGLAVA		
Miroslav Maček, predsjednik	Kameničko podgorje 16D, Kameničko Podgorje	
Predrag Maček, dopredsjednik		

IME I PREZIME, FUNKCIJA	ADRESA	TEL/FAX/MOB/E-MAIL
UDRUGA LOVACA »GRANIČAR VIŠNJICA«		
Zdravko Hrženjak, predsjednik		
Igor Slavinec, dopredsjednik	Donja Višnjica 4 a, Donja Višnjica	

Prilog 1.6. Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici

FUNKCIJA/ IME I PREZIME	ADRESA	TEL/MOB/E-MAIL
Naselje Lepoglava (14 povjerenika i 14 zamjenika povjerenika)		
Povjerenik:		
Zamjenik povjerenika:		
Povjerenik:		
Zamjenik povjerenika:		
Povjerenik:		
Zamjenik povjerenika:		
Povjerenik:		
Zamjenik povjerenika:		
Povjerenik:		
Zamjenik povjerenika:		
Povjerenik:		
Zamjenik povjerenika:		
Povjerenik:		
Zamjenik povjerenika:		
Povjerenik:		
Zamjenik povjerenika:		
Povjerenik:		
Zamjenik povjerenika:		
Povjerenik:		
Zamjenik povjerenika:		
Povjerenik:		
Zamjenik povjerenika:		
Povjerenik:		
Zamjenik povjerenika:		
Povjerenik:		
Zamjenik povjerenika:		
Naselje Žarovnica (3 povjerenika i 3 zamjenika povjerenika)		
Povjerenik:		
Zamjenik povjerenika:		
Povjerenik:		
Zamjenik povjerenika:		
Povjerenik:		
Zamjenik povjerenika:		
Naselja Crkovec, Kamenica, Kamenički Vrhovec i Viletinec (3 povjerenika i 3 zamjenika povjerenika)		
Povjerenik:		
Zamjenik povjerenika:		
Povjerenik:		
Zamjenik povjerenika:		

FUNKCIJA/ IME I PREZIME	ADRESA	TEL/MOB/E-MAIL
Povjerenik:		
Zamjenik povjerenika:		
Naselja Zlogonje i Zalužje (2 povjerenika i 2 zamjenika povjerenika)		
Povjerenik:		
Zamjenik povjerenika:		
Povjerenik:		
Zamjenik povjerenika:		
Naselje Donja Višnjica (2 povjerenika i 2 zamjenika povjerenika)		
Povjerenik:		
Zamjenik povjerenika:		
Povjerenik:		
Zamjenik povjerenika:		
Naselje Gornja Višnjica i Jazbina Višnjička (1 povjerenik i 1 zamjenik povjerenika)		
Povjerenik:		
Zamjenik povjerenika:		
Naselje Bednjica (1 povjerenik i 1 zamjenik povjerenika)		
Povjerenik:		
Zamjenik povjerenika:		
Naselje Kameničko Podgorje (1 povjerenik i 1 zamjenik povjerenika)		
Povjerenik:		
Zamjenik povjerenika:		
Naselje Vulišinec (1 povjerenik i 1 zamjenik povjerenika)		
Povjerenik:		
Zamjenik povjerenika:		

Prilog 1.7. Koordinator na lokaciji

R.B.	UGROZA	KOORDINATOR	ADRESA/KONTAKT
1.	Potres		
2.	Poplave izazvane izlivanjem kopnenih vodenih tijela		
3.	Klizišta		

Prilog 1.8. Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Grada Lepoglave

R.B.	NAZIV I ADRESA PRAVNE OSOBE	ODGOVORNA OSOBA (IME/PREZIME/TEL/MOB)
1.	Holcim (Hrvatska) d.o.o. Kamenolom u Očuri 47a, 42 250 Lepoglava	
2.	Trgovina, transport i graditeljstvo d.o.o., Donja Višnjica 1/G, 42 250 Lepoglava	Tomo Zgrebec, direktor
3.	OŠ Ante Starčevića, Hrvatskih pavlina 42, 42 250 Lepoglava	Ratko Tomić, ravnatelj Tel: 042/791-095 E-mail:ratko.tomic1@gmail.com
4.	OŠ Ivana Rangera Kamenica, Kamenica bb, 42 250 Lepoglava	Mirjana Posavec, ravnateljica Tel: 042/701-107; 042/771-092 Fax:042/701-107
5.	OŠ Izidora Poljaka Višnjica, Donja Višnjica 156, 42 250 Lepoglava	Martina Vusić, ravnateljica Tel: 042/703-163; 042/703-463 Fax:042/770-265

Prilog 1.9. Postrojba civilne zaštite opće namjene Grada Lepoglave

R.B.	IME (IME OCA), PREZIME	FUNKCIJA	TEL/MOB/E-MAIL
Upravljačka skupina			
1.		zapovjednik	
2.		zamjenik zapovjednika	
I. Operativna skupina			
1.		voditelj	
2.		pripadnik	
3.		pripadnik	
4.		pripadnik	
5.		pripadnik	
6.		pripadnik	
7.		pripadnik	
8.		pripadnik	
9.		pripadnik	
10.		pripadnik	
		Pripadnik-pričuva	
II. Operativna skupina			
1.		voditelj	
2.		pripadnik	
3.		pripadnik	
4.		pripadnik	
5.		pripadnik	
6.		pripadnik	
7.		pripadnik	
8.		pripadnik	
9.		pripadnik	
10.		pripadnik	
		Pripadnik-pričuva	

Prilog 2. Gradsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda na području Grada Lepoglave

R.B.	IME I PREZIME	FUNKCIJA	TEL/MOB/E-MAIL
1.	Josip Čelig	Predsjednik	
2.	Damir Kotarščak	Član	
3.	Stjepan Maček	Član	
4.	Stjepan Špiranec	Član	
5.	Ivan Dubovečak	Član	

Prilog 3. Županijsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Varaždinske županije

R.B.	IME I PREZIME	FUNKCIJA	TEL/MOB/E-MAIL
1.	Tanja Banfić	Predsjednica	
2.	Biserka Lukić	Član	
3.	Saša Jerković	Član	
4.	Tamara Šabić	Član	
5.	Mara Bogović	Član	
6.	Antun Grđan	Član	
7.	Krešimir Borovec	Član	

Prilog 4. Zdravstvene i veterinarske ustanove na području Grada Lepoglave i Varaždinske županije

R.B.	USTANOVA	ODGOVORNA OSOBA (FUNKCIJA)	ADRESA / TEL/MOB/FAX/E-MAIL
1.	Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije	Ravnatelj Marin Bosilj, dipl.san.ing.	Ivana Meštovića 1/11 Tel: 042/653-155 Mob: 099/2658-553 E-mail: ravnateljstvo@zzjzzv.hr
2.	Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije	Mladen Smoljanec, mag.oec.	Franje Galinca 4, 42000 Varaždin Tel: 042/262-284 Fax: 042-262-282
3.	Opća bolnica Varaždin	Nenad Kudelić, dr.med.	Ivana Meštovića 1, 42000 Varaždin Tel:042/393-500 E-mail:nenad.kudelic@obv.hr
4.	Veterinarska stanica Ivanec	unv.mag. Zorislav Rodek dr.med.vet.	Varaždinska 15, 42 240 Ivanec Tel:042/781-323 Fax:042/782-011 Mob:098/844-406 E-mail: ambulanta.ivanec@gmail.com
5.	Veterinarska stanica Ivanec- Ambulanta Lepoglava	/	Tel: 042/791-250 Mob: 098/844-408 E-mail:veterinarska.lepoglava@gmail.com
6.	Djelatnost zdravstvene zaštite predškolske djece	/	Tel: 042/659-026 E-mail:pedijatrija.lepoglava@dzvz.hr
7.	Fizikalna medicina i rehabilitacija	/	Tel: 042/770-199 E-mail: fizikalna.lepoglava@dzvz.hr
8.	Ordinacija opće medicine Zvonimir Bendeković	Zvonimir Bendeković, dr.med. spec.obiteljske medicine	Tel: 042/792-800
9.	Specijalistička ordinacija obiteljske medicine Gordana Županić	Gordana Županić, dr.med	Tel: 042/791-030
10.	Ordinacija obiteljske medicine Ljubica Knez	Ljubica Knez dr.med.	Tel: 042/791-030
11.	Ljekarna (Lidija Žulić)	Lidija Žulić	Tel: 042/791-047
12.	RTG KABINET I ULTRAZVUK	Sokolić Šagi Maja, voditelj RTG DZ Varaždinske županije (042/398-579)	Varaždinska 4A, Ivanec Tel: 042/784-762 E-mail:rtg.ivanec@dzvz.hr
13.	PATRONAŽNA SLUŽBA	Mateja Buzina	Tel: 042/770-198 E-mail: patronaza.lepoglava@dzvz.hr
14.	PATRONAŽNA SLUŽBA	Nikolina Bistrović	Tel: 042/770-198 E-mail: patronaza1.lepoglava@dzvz.hr
Djelatnost za zdravstvenu zaštitu žena			
15.	Tim bez nositelja	Zvonko Mendaš, dr.med.spec. ginekologije i opstetricije i Vladislav Čupić, dr.med.spec. ginekologije i opstetricije	Varaždinska 4A, Tel:042/784-767 E-mail:ginekologija.ivanec@dzvz.hr

Prilog 5. Popis pravnih osoba - vlasnika kritične infrastrukture i ostalih gotovih/redovnih snaga

R.B.	PRAVNE OSOBE/ REDOVNE SNAGE, ADRESA	ODGOVORNA OSOBA, FUNKCIJA	TEL/MOB/E-MAIL
1.	CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB IVANEC, Đure Arnolda 11, Ivanec	Robert Čusek, ravnatelj	Mob: 099/732-8520 E-mail:robert.cusek@socskrb.hr
2.	POLICIJSKA POSTAJA IVANEC, Varaždinska 13, Ivanec	Mario Medenjak, načelnik	Mob: 099/328-7849 E-mail:mmedenjak@mup.hr

R.B.	PRAVNE OSOBE/ REDOVNE SNAGE, ADRESA	ODGOVORNA OSOBA, FUNKCIJA	TEL/MOB/E-MAIL
3.	IVKOM d.d. IVANEC, V. Nazora 96, Ivanec	Mladen Stanko, direktor	Tel: 042/770-550 Mob: 099/277-0550
4.	»AGROPROTEINKA« Strojarstva cesta 11, Sesvetski Kraljevac	/	Tel: 01/2046-776 072/500-605 Fax: 01/2040-308 Mob: 091 204 6226 091 204 6235 E-mail: info@agroproteinka.hr E-mail: eko-servis@agroproteinka.hr
5.	HRVATSKE VODE, VGO VARAŽDIN, Međimurska 26 B, Varaždin	Branko Perec, rukovoditelj obra- ne od poplava	Tel: 042/215-470, 042/215-460 Mob: 099/261-8768
6.	HEP ODS d.o.o. Elektra Varaždin, Kratka 3, Varaždin	Zdenko Đula, direktor	Tel: 042/371-100
7.	IVKOM-VODE d.o.o., V. Nazora 96 b, Ivanec	Mladen Stanko, direktor	Tel: 042/770-550 E-mail: stanko.mladen@ivkom.hr
8.	IVKOM PLIN d.o.o., V. Nazora 96 b, Ivanec	Darko Putar, direktor	Tel: 042/770-565
9.	ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CE- STE VARAŽDINSKE ŽUPANIJE, Gajeva 4, Varaždin	Tomislav Osonjački, ravnatelj	E-mail: tomislav.osonjacki@zuc-vz.hr
10.	HRVATSKE ŠUME-ŠUMARIJA VARAŽDIN, Augusta Šenoa 2, Varaždin	/	Tel: 042/320-044 Fax: 042/320-254
11.	HRVATSKA POLJOPRIVREDNO- ŠUMARSKA SAVJETODAVNA SLUŽBA, Anina 11, Varaždin	Mara Bogović, pročelnica	Mob: 091/4882-768 E-mail: Mara.Bogovic@savjetodavna.hr
12.	SJEVERNI FM (RADIO IVANEC), Vladimira Nazora 1, Ivanec	Marko Rogina, direktor	Tel: 042/505-606 E-mail: radio@sjeverni.fm
13.	RADIO MAX d.o.o. Cerje Nebojse 151, Maruševec	Direktor	Tel: 042/759-489 Info e-mail: radiomax993@gmail.com Glavni e-mail: radio-max@vz.htnet.hr
14.	RADIO SJEVEROZAPAD d.o.o. Pavlinska 5/II, Varaždin	Božidar Levanić, direktor	E-mail: direktor@radiosjeverozapad.hr
15.	JVP VARAŽDIN	Ivica Labaš, zapovjednik	Tel: 042/203-430 Mob: 091/501-7181
16.	Područni ured civilne zaštite Va- raždin	Zdravko Vrbanić	Tel: 042/404-902 Fax: 042/404-915

Prilog 6. Gradska uprava Grada Lepoglave

RADNO MJESTO	IME I PREZIME	ADRESA ZAPOSLENJA	TEL/FAX/MOB/E-MAIL
Gradonačelnik	Marijan Škvarić, dipl.ing.	GRAD LEPOGLAVA Antuna Mihanovića 12, 42 250 Lepoglava	Tel: 042/770-412 E-mail: gradonacelnik@lepo- glava.hr
Zamjenik gradonačelnika	Hrvoje Kovač	GRAD LEPOGLAVA Antuna Mihanovića 12, 42 250 Lepoglava	Tel: 042/770-430 Mob: 099/319-1786 E-mail: hrvoje.kovac@lepo- glava.hr
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL GRADA LEPOGLAVE			
Pročelnica	Gordana Mošmondor, dipl. iur	GRAD LEPOGLAVA Antuna Mihanovića 12, 42 250 Lepoglava	Tel: 042/770—421 E-mail: gordana.mosmondor@ lepoglava.hr

Prilog 7. Cijene za utvrđivanje šteta u poljoprivredi nastalih u razdoblju od 1. travnja 2019. do 31. ožujka 2020. godine

- Izvor: Ministarstvo financija→Koncesije i državne potpore→Elementarne nepogode→Cijene i prirodi po županijama

NOVE CIJENE ZA UTVRĐIVANJE ŠTETE U POLJOPRIVREDI U REGISTRU ŠTETA OD ELEMENTARNIH NEPOGODA ZA RAZDOBLJE 1. TRAVNJA 2019. do 31. OŽUJKA 2020. U REPUBLICI HRVATSKOJ

R.B.	Kultura	Jedinica mjere	Postojeća cijena (za razdoblje od 1. travnja 2018. godine do 31. ožujka 2019. godine) po jedinici mjere u kunama	Nove cijene za utvrđivanje štete u poljoprivredi u Registru šteta za razdoblje 1. travnja 2019. do 31. ožujka 2020. po jedinici mjere u kunama
0.	1.	2.	3.	4.
	ŽITARICE			
1.	Ječam Pivarski	t	1.050,00	1.100,00
2.	Ječam stočni	t	850,00	990,00
3.	Kukuruz kokičar	t	2.100,00	2.100,00
4.	Kukuruz merkantilni	t	1.010,00	940,00
5.	Kukuruz šećerac	t	3.500,00	3.500,00
6.	Pšenica merkantilna	t	1.060,00	1.090,00
7.	Raž	t	920,00	890,00
8.	Tritikale	t	860,00	990,00
9.	Zob	t	830,00	840,00
10.	Ostale žitarice	t	894,53	894,53
	SJEMENSKA ROBA			
11.	Djetelina sjemenska	t	20.000,00	20.000,00
12.	Ječam sjemenski	t	1.150,00	1.150,00
13.	Krumpir sjemenski	t	5.000,00	5.000,00
14.	Kukuruz sjemenski	t	8.000,00	8.000,00
15.	Lucerna sjemenska	t	21.000,00	21.000,00
16.	Povrće sjeme	t	30.000,00	30.000,00
17.	Pšenica sjemenska	t	1.100,00	1.100,00
18.	Raž sjemenska	t	1.600,00	1.600,00
19.	Soja sjemenska	t	2.600,00	2.600,00
20.	Suncokret sjeme	t	16.000,00	16.000,00
21.	Šećerna repa sjemenska	t	16.000,00	16.000,00
22.	Trave sjeme	t	16.000,00	16.000,00
23.	Tritikale sjeme	t	1.600,00	1.600,00
24.	Uljana repica sjeme	t	5.000,00	5.000,00
25.	Zob sjemenska	t	1.500,00	1.500,00
	INDUSTRIJSKO BILJE			
26.	Duhan - neižiljeni	t	12.007,15	13.182,59
27.	Hmelj (suhe šišarke)	t	0,00	0,00
28.	Konoplja (merkantilno sjeme)	t	16.000,00	16.000,00
29.	Soja	t	2.680,00	2.200,00
30.	Suncokret	t	2.180,00	1.890,00
31.	Šećerna repa	t	276,37	202,06
32.	Uljana repica	t	2.360,00	2.270,00
33.	Ostalo industrijsko bilje	t	2.000,00	2.000,00

R.B.	Kultura	Jedinica mjere	Postojeća cijena (za razdoblje od 1. travnja 2018. godine do 31. ožujka 2019. godine) po jedinici mjere u kunama	Nove cijene za utvrđivanje štete u poljoprivredi u Registru šteta za razdoblje 1. travnja 2019. do 31. ožujka 2020. po jedinici mjere u kunama
0.	1.	2.	3.	4.
	KRMNO BILJE			
34.	Djetelina i mješavina - sijeno	t	800,00	800,00
35.	Kukuruz - zelena masa	t	190,00	190,00
36.	Livade - prirod sijena	t	700,00	700,00
37.	Lucerna - sijeno	t	689,73	689,73
38.	Mješavina mahunarki s travama i žitaricama - sijeno	t	300,00	300,00
39.	Pašnjaci - prirod sijena	t	700,00	700,00
40.	Stočni kelj	t	0,00	0,00
41.	Stočna repa	t	0,00	0,00
42.	Trave i mješavine trava	t	700,00	700,00
43.	Ostalo krmivo	t	450,00	450,00
	POVRĆE			
44.	Bijela repa	t	1.100,00	1.100,00
45.	Buče (bundeve, tikve) - međuusjev	t	300,00	300,00
46.	Celer	t	4.000,00	4.000,00
47.	Cikla	t	1.300,00	1.300,00
48.	Cikorija	t	850,00	850,00
49.	Crveni luk i luk kozjak	t	3.380,00	3.820,00
50.	Crveni radić	t	14.580,00	14.140,00
51.	Cvjetača	t	770,00	8.550,00
52.	Češnjak (bijeli luk)	t	27.350,00	25.340,00
53.	Feferon	t	7.000,00	7.000,00
54.	Grah - suho zrno	t	18.463,04	18.870,00
55.	Grah - svježe zrno ili mahune	t	10.000,00	10.000,00
56.	Grašak - suho zrno	t	5.500,00	5.500,00
57.	Grašak stočni - suho zrno	t	2.350,00	2.350,00
58.	Grašak - svježe zrno ili mahune	t	20.000,00	20.000,00
59.	Kelj	t	5.180,00	5.220,00
60.	Kornišoni (krastavci za preradu)	t	8.040,00	8.550,00
61.	Krastavci	t	7.440,00	7.720,00
62.	Krumpir - rani	t	5.280,00	5.390,00
63.	Krumpir - kasni	t	2.310,00	2.600,00
64.	Krumpir- batat	t	4.500,00	4.500,00
65.	Kultivirane gljive	t	16.480,00	16.100,00
66.	Kupus	t	3.728,83	4.115,00
67.	Matovilac i rikula	t	26.000,00	26.000,00
68.	Mrkva	t	4.620,00	5.550,00

R.B.	Kultura	Jedinica mjere	Postojeća cijena (za razdoblje od 1. travnja 2018. godine do 31. ožujka 2019. godine) po jedinici mjere u kunama	Nove cijene za utvrđivanje štete u poljoprivredi u Registru šteta za razdoblje 1. travnja 2019. do 31. ožujka 2020. po jedinici mjere u kunama
0.	1.	2.	3.	4.
69.	Paprika	t	12.530,00	12.162,50
70.	Paprika za preradu	t	1.800,00	1.800,00
71.	Patlidžan	t	9.030,00	8.740,00
72.	Poriluk i ostale vrste luka	t	3.100,00	3.100,00
73.	Rajčica	t	5.390,00	5.491,55
74.	Rajčica za preradu	t	800,00	800,00
75.	Salata i endivija	t	10.178,00	8.410,00
76.	Šparoge	t	20.000,00	20.000,00
77.	Tikve uljarice (moke koštice)	t	7.000,00	7.000,00
78.	Ostalo kupusno povrće (koraba, brokula i sl.)	t	5.000,00	5.000,00
79.	Ostalo povrće (špinat, blitva, peršin, pastrnjak i dr.)	t	9.000,00	9.000,00
	VOĆE			
80.	Bademi u ljusci	kg	40,00	40,00
81.	Breskve i nektarine	kg	7,60	9,43
82.	Dinje	kg	5,73	5,83
83.	Dunje	kg	5,50	5,50
84.	Grejp	kg	10,52	9,29
85.	Grožđe - stolno	kg	18,40	17,23
86.	Grožđe - vinsko	kg	5,57	5,80
87.	Jabuke	kg	4,62	4,47
88.	Jabuke za preradu	kg	0,80	1,00
89.	Jagode	kg	20,89	19,20
90.	Kiwi	kg	11,40	12,13
91.	Kruška	kg	10,71	10,49
92.	Kruške za preradu	kg	2,25	2,75
93.	Kupina	kg	28,00	28,00
94.	Limun	kg	11,34	11,53
95.	Lubenica	kg	3,23	3,65
96.	Lješnjaci u ljusci	kg	18,00	18,00
97.	Maline	kg	28,00	28,00
98.	Mandarine	kg	4,77	3,05
99.	Marelice	kg	8,99	11,86
100.	Masline	kg	8,50	8,50
101.	Masline stolne	kg	11,00	11,00
102.	Naranče	kg	8,14	8,18
103.	Orasi u ljusci	kg	20,00	20,00
104.	Ribizl	kg	25,00	25,00
105.	Smokve	kg	12,50	12,50
106.	Šipak (nar)	kg	9,00	9,00

R.B.	Kultura	Jedinica mjere	Postojeća cijena (za razdoblje od 1. travnja 2018. godine do 31. ožujka 2019. godine) po jedinici mjere u kunama	Nove cijene za utvrđivanje štete u poljoprivredi u Registru šteta za razdoblje 1. travnja 2019. do 31. ožujka 2020. po jedinici mjere u kunama
0.	1.	2.	3.	4.
107.	Šljive	kg	5,81	5,41
108.	Šljive za preradu	kg	2,00	2,00
109.	Trešnje	kg	15,67	15,79
110.	Višnje	kg	9,77	14,59
111.	Ostalo voće	kg	3,00	3,00
112.	Ostalo jagodasto voće (dud, borovnica, brusnica, ogrozd, goji ..)	kg	20,00	20,00
Ekološka proizvodnja *				
Proizvodnja u plastenicima **				
* cijena kulture u ekološkoj proizvodnji je cijena kulture u konvencionalnoj proizvodnji uvećana 2 puta				
** cijena kulture proizvodnje u plastenicima je cijena kulture u konvencionalnoj proizvodnji uvećana 2,5 puta				
	VOĆNE SADNICE			
113.	Aronija	kom	25,00	15,00
114.	Badem	kom	25,00	20,00
115.	Borovnica	kom	27,50	35,00
116.	Breskva	kom	20,00	20,00
117.	Dunja	kom	20,00	20,00
118.	Grejp	kom	45,00	45,00
119.	Jabuka	kom	24,66	27,42
120.	Jagoda	kom	5,00	5,00
121.	Pitomi kesten	kom	100,00	100,00
122.	Kiwi	kom	30,00	30,00
123.	Kruška	kom	18,00	20,00
124.	Kupina	kom	12,00	12,00
125.	Limun	kom	45,00	45,00
126.	Lozni cijep - stolne	kom	12,00	12,00
127.	Lozni cijep - vinske	kom	7,95	8,04
128.	Lješnjak	kom	17,50	17,50
129.	Malina	kom	20,00	15,00
130.	Mandarina	kom	45,00	45,00
131.	Marelica	kom	20,00	20,00

R.B.	Kultura	Jedinica mjere	Postojeća cijena (za razdoblje od 1. travnja 2018. godine do 31. ožujka 2019. godine) po jedinici mjere u kunama	Nove cijene za utvrđivanje štete u poljoprivredi u Registru šteta za razdoblje 1. travnja 2019. do 31. ožujka 2020. po jedinici mjere u kunama
0.	1.	2.	3.	4.
132.	Maslina	kom	32,74	33,22
133.	Naranča	kom	45,00	45,00
134.	Nektarina	kom	20,00	20,00
135.	Orah	kom	100,00	100,00
136.	Ribiz	kom	20,50	20,50
137.	Smokve	kom	45,00	45,00
138.	Šipak (Nar)	kom	45,00	45,00
139.	Šljiva	kom	20,00	20,00
140.	Trešnja	kom	20,00	20,00
141.	Višnja	kom	20,00	20,00
142.	Ostale voćne sadnice	kom	18,00	18,00
Napomena: Kod oštećenja dugogodišnjih nasada uzima se cijena voćne sadnice				
	ŠUME			
143.	Bor	kom	6,00	Određuje se temeljem Cjenika glavnih šumskih proizvoda Hrvatskih šuma
144.	Bukva	kom	4,05	Određuje se temeljem Cjenika glavnih šumskih proizvoda Hrvatskih šuma
145.	Grab	kom	2,70	Određuje se temeljem Cjenika glavnih šumskih proizvoda Hrvatskih šuma
146.	Hrast	kom	3,00	Određuje se temeljem Cjenika glavnih šumskih proizvoda Hrvatskih šuma
147.	Smreka i jela	kom	3,00	Određuje se temeljem Cjenika glavnih šumskih proizvoda Hrvatskih šuma
148.	Topola	kom	27,00	Određuje se temeljem Cjenika glavnih šumskih proizvoda Hrvatskih šuma
149.	Ostale četinjače	kom	3,00	Određuje se temeljem Cjenika glavnih šumskih proizvoda Hrvatskih šuma
150.	Ostale listače	kom	3,00	Određuje se temeljem Cjenika glavnih šumskih proizvoda Hrvatskih šuma
151.	Ogrijevno drvo listača, četinjača	m ³	180,34	Određuje se temeljem Cjenika glavnih šumskih proizvoda Hrvatskih šuma
152.	Prostorno drvo četinjača	m ³	138,00	Određuje se temeljem Cjenika glavnih šumskih proizvoda Hrvatskih šuma

R.B.	Kultura	Jedinica mjere	Postojeća cijena (za razdoblje od 1. travnja 2018. godine do 31. ožujka 2019. godine) po jedinici mjere u kunama	Nove cijene za utvrđivanje štete u poljoprivredi u Registru šteta za razdoblje 1. travnja 2019. do 31. ožujka 2020. po jedinici mjere u kunama
0.	1.	2.	3.	4.
153.	Prostorno drvo listača	m ³	216,00	Određuje se temeljem Cjenika glavnih šumskih proizvoda Hrvatskih šuma
154.	Trupci četinjača	m ³	409,00	Određuje se temeljem Cjenika glavnih šumskih proizvoda Hrvatskih šuma
155.	Trupci listača	m ³	566,00	Određuje se temeljem Cjenika glavnih šumskih proizvoda Hrvatskih šuma
OSTALO				
156.	Ljekovito i aromatično bilje (lavanda, kamilica, komorač...)	t	11.500,00	11.500,00
157.	Presadnice cvijeća	kom	2,00	2,00
158.	Presadnice povrća	kom	1,50	1,50
159.	Presadnice začinskog bilja	kom	2,00	2,00
STOČARSTVO				
160.	Bik za rasplod	kom	12.000,00	13.000,00
161.	Goveda (Junad za klanje od ≥450 kg)	kg	13,44	13,64
162.	Guske	kg	30,00	30,00
163.	Janjad za klanje	kg	22,73	22,34
164.	Jare za klanje	kg	22,40	22,35
165.	Junad i starija telad za tov ≥ 200 kg	kg	25,00	25,00
166.	Junice (steone)	kom	12.000,00	13.000,00
167.	Kobila, omica/omac pastuh	kg	15,00	15,00
168.	Kokoši i pijevci	kg	8,50	8,50
169.	Kokoši nesilice	kg	25,00	25,00
170.	Konj	kg	15,00	15,00
171.	Koze (jarica/jarac) za klanje	kg	8,00	8,00
172.	Koze (jarica/jarac) za rasplod	kom	1.200,00	1.200,00
173.	Krava za klanje	kg	7,81	7,67
174.	Krava za rasplod	kom	8.000,00	9.000,00
175.	Krmače za klanje	kg	8,80	8,97
176.	Kunići	kg	0,00	0,00
177.	Magare ždrebčić/ždrebica	kg	15,00	15,00
178.	Magarac pastuh/magarica	kg	15,00	15,00
179.	Nazimica za rasplod	kom	2.500,00	2.500,00
180.	Nerastovi	kom	3.500,00	3.500,00
181.	Odojci	kg	17,35	16,40

R.B.	Kultura	Jedinica mjere	Postojeća cijena (za razdoblje od 1. travnja 2018. godine do 31. ožujka 2019. godine) po jedinici mjere u kunama	Nove cijene za utvrđivanje štete u poljoprivredi u Registru šteta za razdoblje 1. travnja 2019. do 31. ožujka 2020. po jedinici mjere u kunama
0.	1.	2.	3.	4.
182.	Ovce (ovce i ovnovi) za klanje	kg	8,00	8,00
183.	Ovce (ovce i ovnovi) za rasplod	kom	1.200,00	1.200,00
184.	Patke	kg	25,00	25,00
185.	Pčele-zajednica	kom	900,00	900,00
186.	Pilenka	kom	50,00	50,00
187.	Pilići-tovljeni-brojlari	kg	10,00	10,00
188.	Purani	kg	8,33	8,32
189.	Zagorski puran	kg	40,00	40,00
190.	Puževi	kg	28,50	36,00
191.	Rasplodni guščić	kom	40,00	40,00
192.	Rasplodni pačić	kom	14,00	14,00
193.	Rasplodni purić	kom	25,00	25,00
194.	Svinje	kg	9,54	8,47
195.	Šilježica/ovnić, jarić do 1 godine za rasplod	kom	1.500,00	1.500,00
196.	Telad	kg	23,16	25,15
197.	Ždrijebe	kg	18,00	18,00
	RIBE			
198.	Amur dvogodišnjak	kg	17,00	17,00
199.	Amur jednogodišnjak	kg	22,00	22,00
200.	Amur konzumni	kg	13,50	13,50
201.	Amur matica	kg	20,00	20,00
202.	Amur mlađ	kg	28,00	28,00
203.	Babuška - keder	kom	0,30	0,30
204.	Babuška keder kg	kg	4,00	4,00
205.	Babuška konzumna	kg	6,30	6,30
206.	Bodorka jednogodišnja	kg	15,00	15,00
207.	Bolen (bajin, bucov) matica	kg	8,50	8,50
208.	Crvenperka	kg	24,00	24,00
209.	Crvenperka dvogodišnja	kg	22,00	22,00
210.	Crvenperka jednogodišnja	kg	20,00	20,00
211.	Crvenperka matica	kg	48,00	48,00
212.	Cvergl dvogodišnji	kg	22,00	22,00
213.	Cvergl/somić	kg	35,00	35,00
214.	Cvergl konzumni	kg	27,13	27,13
215.	Deverika dvogodišnja	kg	22,00	22,00
216.	Deverika jednogodišnja	kg	28,00	28,00
217.	Deverika konzumna	kg	9,21	9,21
218.	Deverika matica	kg	24,00	24,00
219.	Jez matica	kg	8,50	8,50

R.B.	Kultura	Jedinica mjere	Postojeća cijena (za razdoblje od 1. travnja 2018. godine do 31. ožujka 2019. godine) po jedinici mjere u kunama	Nove cijene za utvrđivanje štete u poljoprivredi u Registru šteta za razdoblje 1. travnja 2019. do 31. ožujka 2020. po jedinici mjere u kunama
0.	1.	2.	3.	4.
220.	Mrena matica	kg	10,70	10,70
221.	Pastrva	kg	21,00	21,00
222.	Smuđ	kg	32,00	32,00
223.	Smuđ dvogodišnji	kg	92,00	92,00
224.	Smuđ jednogodišnji	kg	120,00	120,00
225.	Smuđ konzumni	kg	70,00	70,00
226.	Smuđ matica	kg	120,00	120,00
227.	Som	kg	39,50	39,50
228.	Som dvogodišnji	kg	55,00	55,00
229.	Som jednogodišnji	kg	60,00	60,00
230.	Som konzumni	kg	45,00	45,00
231.	Som matica	kg	60,00	60,00
232.	Šaran dvogodišnji	kg	25,00	25,00
233.	Šaran jednogodišnjak	kg	30,00	30,00
234.	Šaran konzumni	kg	17,50	17,50
235.	Šaran matica	kg	24,00	24,00
236.	Štuka dvogodišnja	kg	63,00	63,00
237.	Štuka jednogodišnja	kg	84,00	84,00
238.	Štuka konzumna	kg	42,00	42,00
239.	Štuka matice	kg	83,00	83,00
240.	Tolstolobik dvogodišnji	kg	13,00	13,00
241.	Tolstolobik jednogodišnji	kg	16,00	16,00
242.	Tolstolobik konzumni	kg	6,75	6,75
243.	Tolstolobik matica	kg	14,00	14,00
244.	Tolstolobik bijeli konzumni	kg	7,00	7,00
245.	Tolstolobik bijeli matica	kg	14,00	14,00
246.	Tolstolobik sivi dvogodišnjak	kg	13,00	13,00
247.	Tolstolobik sivi konzumni	kg	7,00	7,00
248.	Linjak dvogodišnji	kg	14,00	14,00
249.	Linjak jednogodišnji	kg	56,00	56,00
250.	Linjak konzumni	kg	28,00	28,00
251.	Linjak matica	kg	45,00	45,00
252.	Linjak	kg	35,00	35,00
	DIVLJAČ			
253.	Jelen obični (Mladunčad)	grlo	600,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
254.	Jelen obični (pomladak)	grlo	1.200,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
255.	Jelen obični mlada (muško)	grlo	4.000,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
256.	Jelen obični mlada (žensko)	grlo	2.000,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
257.	Jelen obični srednja (muško)	grlo	10.000,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku

R.B.	Kultura	Jedinica mjere	Postojeća cijena (za razdoblje od 1. travnja 2018. godine do 31. ožujka 2019. godine) po jedinici mjere u kunama	Nove cijene za utvrđivanje štete u poljoprivredi u Registru šteta za razdoblje 1. travnja 2019. do 31. ožujka 2020. po jedinici mjere u kunama
0.	1.	2.	3.	4.
258.	Jelen obični srednja (žensko)	grlo	3.000,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
259.	Jelen Obični zrela (muško)	grlo	16.000,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
260.	Jelen obični zrela (žensko)	grlo	3.000,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
261.	Srna obična (mladunčad)	grlo	200,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
262.	Srna obična (pomladak)	grlo	350,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
263.	Srna obična mlada (muško)	grlo	1.500,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
264.	Srna obična mlada (žensko)	grlo	600,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
265.	Srna obična srednja (muško)	grlo	2.000,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
266.	Srna obična srednja (žensko)	grlo	800,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
267.	Srna obična zrela (muško)	grlo	2.500,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
268.	Srna obična zrela (žensko)	grlo	1.000,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
269.	Divlja svinja (mladunčad)	grlo	300,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
270.	Divlja svinja (pomladak)	grlo	600,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
271.	Divlja svinja mlada (muško)	grlo	1.000,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
272.	Divlja svinja mlada (žensko)	grlo	800,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
273.	Divlja svinja srednja (muško)	grlo	4.500,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
274.	Divlja svinja srednja (žensko)	grlo	1.000,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
275.	Divlja svinja zrela (muško)	grlo	8.000,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
276.	Divlja svinja zrela (žensko)	grlo	1.200,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
277.	Zec (obični)	rep	325,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
278.	Fazan	kljun	95,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
279.	Divlja guska	kljun	130,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
280.	Divlja patka	kljun	90,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
281.	Trčka	kljun	150,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
282.	Šljuka	kljun	200,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku

R.B.	Kultura	Jedinica mjere	Postojeća cijena (za razdoblje od 1. travnja 2018. godine do 31. ožujka 2019. godine) po jedinici mjere u kunama	Nove cijene za utvrđivanje štete u poljoprivredi u Registru šteta za razdoblje 1. travnja 2019. do 31. ožujka 2020. po jedinici mjere u kunama
0.	1.	2.	3.	4.
	ZEMLJIŠTE			
283.	Obradivo poljoprivredno zemljište (oranice, vrtovi, voćnjaci, vinogradi, maslinici)	ha	Određuje se temeljem Pravilnika o metodologiji utvrđivanja tržišne cijene za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske izravnom pogodbom (»Narodne novine«, broj 141/13)	Određuje se temeljem Pravilnika o metodologiji utvrđivanja tržišne cijene za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske izravnom pogodbom (»Narodne novine«, broj 141/13)
284.	Obradivo poljoprivredno zemljište (livade)	ha	Određuje se temeljem Pravilnika o metodologiji utvrđivanja tržišne cijene za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske izravnom pogodbom (»Narodne novine«, broj 141/13)	Određuje se temeljem Pravilnika o metodologiji utvrđivanja tržišne cijene za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske izravnom pogodbom (»Narodne novine«, broj 141/13)
285.	Ostalo poljoprivredno zemljište (pašnjaci)	ha	Određuje se temeljem Pravilnika o metodologiji utvrđivanja tržišne cijene za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske izravnom pogodbom (»Narodne novine«, broj 141/13)	Određuje se temeljem Pravilnika o metodologiji utvrđivanja tržišne cijene za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske izravnom pogodbom (»Narodne novine«, broj 141/13)
286.	Ostalo poljoprivredno zemljište	ha	Određuje se temeljem Pravilnika o metodologiji utvrđivanja tržišne cijene za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske izravnom pogodbom (»Narodne novine«, broj 141/13)	Određuje se temeljem Pravilnika o metodologiji utvrđivanja tržišne cijene za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske izravnom pogodbom (»Narodne novine«, broj 141/13)
287.	Šumsko zemljište	ha	Određuje se temeljem Pravilnika o metodologiji utvrđivanja tržišne cijene za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske izravnom pogodbom (»Narodne novine«, broj 141/13)	Određuje se temeljem Pravilnika o metodologiji utvrđivanja tržišne cijene za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske izravnom pogodbom (»Narodne novine«, broj 141/13)
*Kod oštećenja šumskog zemljišta vrijednost se utvrđuje prema podacima o početnoj cijeni za prodaju poljoprivrednog zemljišta klase livada i pašnjak				
	OSTALA OBRTNA DOBRA			
288.	Med	kg	25,18	23,50

Prilog 8. Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda Gradskog povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Grada Lepoglave za 2019. godinu

**PLAN DJELOVANJA U PODRUČJU PRIRODNIH
NEPOGODA GRADSKOG POVJERENSTVA ZA PROCJENU
ŠTETA OD ELEMENTARNIH NEPOGODA
GRADA LEPOGLAVE
za 2019. godinu**

Lepoglava, veljača 2019. godine

1. UVOD

Temeljem odredbe članka 14. stavka 2. točke 8. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda („Narodne novine“ broj 16/19) (u daljnjem tekstu: *Zakon*), Gradsko povjerenstvo je dužno donijeti Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda iz područja svoje nadležnosti.

Gradsko vijeće Grada Lepoglave je na svojoj 4. sjednici održanoj 20. studenoga 2017. godine donijelo Odluku o osnivanju i imenovanju članova Povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Grada Lepoglave KLASA: 920-11/17-01/1, URBROJ:2186/016-03-17-1 („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 68/17). Gradsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda ima predsjednika i 4 člana koji su imenovani na vrijeme od 4 godine.

Stručne i administrativne poslove za Gradsko povjerenstvo obavlja Jedinostveni upravni odjel Grada Lepoglave.

Sukladno članku 44. *Zakona*, Gradsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda nastavlja sa radom do imenovanja gradskog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda. Rok za imenovanje članova povjerenstva je 6 mjeseci od stupanja na snagu *Zakona*. Članove i broj članova Gradskog povjerenstva imenuje Gradsko vijeće na razdoblje od četiri godine i o njihovu imenovanju obavještava Županijsko povjerenstvo. Članovima povjerenstva mogu se imenovati osobe koje imaju dobar ugled i koje raspolažu potrebnim stručnim znanjima.

Ako Gradsko povjerenstvo nije u mogućnosti, zbog nedostatka specifičnih stručnih znanja, procijeniti štetu od prirodnih nepogoda, može zatražiti od Županijskog povjerenstva imenovanje stručnog povjerenstva na području u kojem je proglašena prirodna nepogoda.

2. POSLOVI GRADSKOG POVJERENSTVA

Poslove u vezi s procjenom štete i dodjele sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda obavlja Gradsko povjerenstvo Grada Lepoglave.

Temeljem članka 14. stavka 2. *Zakona* Gradsko povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje i provjerava visinu štete od prirodne nepogode za područje Grada Lepoglave,
- unosi podatke o prvim procjenama šteta u Registar šteta,
- unosi i prosljeđuje putem Registra šteta konačne procjene šteta Županijskom povjerenstvu,
- raspoređuje dodijeljena sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda oštećenima,
- prati i nadzire namjensko korištenje odobrenih sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda sukladno *Zakonu*,
- izrađuje izvješća o utrošku dodijeljenih sredstava žurne pomoći i sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda i dostavlja ih županijskom povjerenstvu putem Registra šteta,
- surađuje sa Županijskim povjerenstvom u provedbi *Zakona*,
- donosi plan djelovanja u području prirodnih nepogoda iz svoje nadležnosti,
- obavlja druge poslove i aktivnosti iz svojeg djelokruga u suradnji sa Županijskim povjerenstvom.

3. PRIRODNA NEPOGODA

Prirodnom nepogodom, smatraju se iznenadne okolnosti uzrokovane nepovoljnim vremenskim prilikama, seizmičkim uzrocima i drugim prirodnim uzrocima koje prekidaju normalno odvijanje života, uzrokuju žrtve, štetu na imovini i/ili njezin gubitak te štetu na javnoj infrastrukturi i/ili u okolišu.

Prirodnim nepogodama smatraju se:

- 1) potres,
- 2) olujni, orkanski i ostali jak vjetar,
- 3) požar,
- 4) poplava,
- 5) suša,
- 6) tuča,
- 7) mraz,
- 8) izvanredno velika visina snijega,
- 9) snježni nanos i lavina,
- 10) nagomilavanje leda na vodotocima,
- 11) klizanje, tečenje, odronjavanje i prevrtanje zemljišta,
- 12) druge pojave takva opsega koje, ovisno o mjesnim prilikama, uzrokuju bitne poremećaje u životu ljudi na određenom području.

Štetama od prirodnih nepogoda ne smatraju se one štete koje su namjerno izazvane na vlastitoj imovini te štete koje su nastale zbog nemara i/ili zbog nepodužimanja propisanih mjera zaštite.

Prirodna nepogoda može se proglašiti ako je vrijednost ukupne izravne štete najmanje 20% vrijednosti izvornih prihoda Grada Lepoglave za prethodnu godinu ili ako je prirod (rod) umanjen najmanje 30% prethodnog trogodišnjeg prosjeka na području Grada Lepoglave ili ako je nepogoda umanjila vrijednost imovine na području Grada Lepoglave najmanje 30%.

Ispunjenje uvjeta za proglašenje prirodne nepogode utvrđuje Gradsko povjerenstvo Grada Lepoglave.

Od gore navedenih prirodnih nepogoda posebnu pozornost je potrebno obratiti na: potres, poplave, klizišta, tuču, mraz, sušu, vjetar, snijeg i led i druge pojave (prekomjerna kiša), obzirom da je njihova pojava vjerojatna na području Grada Lepoglave.

4. DJELOVANJE GRADSKOG POVJERENSTVA ZA PROCJENU ŠTETA OD ELEMENTARNIH NEPOGODA

Nakon donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode od strane Župana Varaždinske županije, Gradsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda obavještava stanovnike Grada Lepoglave o postupku podnošenja prijava šteta od elementarne nepogode.

Oštećena osoba nakon nastanka prirodne nepogode prijavljuje štetu na imovini Gradskom povjerenstvu Grada Lepoglave u pisanom obliku, na propisanom obrascu, najkasnije u roku od 8 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode.

Nakon isteka roka od 8 dana, Gradsko povjerenstvo unosi sve zaprimljene prve procjene štete u Registar šteta najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode.

Iznimno, oštećenik može podnijeti prijavu prvih procjena šteta i nakon isteka roka od osam dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode u slučaju postojanja objektivnih razloga na koje nije mogao utjecati, a najkasnije u roku od 12 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode.

Također, iznimno, rok za unos podataka u Registar šteta od strane Gradskog povjerenstva može se, u slučaju postojanja objektivnih razloga na koje oštećenik nije mogao utjecati, a zbog kojih je onemogućen elektronički unos podataka u Registar šteta, produljiti za osam dana. O produljenju navedenog roka odlučuje Županijsko povjerenstvo na temelju zahtjeva Gradskog povjerenstva Grada Lepoglave.

Kao šteta od prirodne nepogode, za koju se može dati pomoć smatra se direktna odnosno izravna šteta.

Prijava prve procjene štete sadržava:

- datum donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode i njezin broj,
- podatke o vrsti prirodne nepogode,
- podatke o trajanju prirodne nepogode,
- podatke o području zahvaćenom prirodnim nepogodom,
- podatke o vrsti, opisu te vrijednosti oštećene imovine,
- podatke o ukupnom iznosu prijavljene štete te,
- podatke i informacije o potrebi žurnog djelovanja i dodjeli pomoći za sanaciju i djelomično uklanjanje posljedica prirodne nepogode te ostale podatke o prijavi štete sukladno *Zakonu*.

Prijava konačne procjene štete sadržava:

- Odluku o proglašenju prirodne nepogode s obrazloženjem,
- podatke o dokumentaciji vlasništva imovine i njihovoj vrsti,
- podatke o vremenu i području nastanka prirodne nepogode,
- podatke o uzroku i opsegu štete,
- podatke o posljedicama prirodne nepogode za javni i gospodarski život Grada Lepoglave,
- ostale statističke i vrijednosne podatke uređene *Zakonom*.

Skupine dobara za koje se utvrđuje šteta:

- građevine,
- oprema,
- zemljište,
- dugogodišnji nasadi,
- šume,
- stoka,
- obrtna sredstva,
- ostala sredstva i dobra.

Prijavu konačne štete Gradsko povjerenstvo Grada Lepoglave unosi u Registar šteta sukladno rokovima iz članka 28. stavaka 4. i 5. *Zakona*. Konačna procjena štete predstavlja procijenjenu vrijednost nastale štete uzrokovane prirodnim nepogodom na imovini oštećenika izražene u novčanoj vrijednosti na temelju prijave i procjene štete. Ona obuhvaća vrstu i

opseg štete u vrijednosnim (financijskim) i naturalnim pokazateljima prema području, imovini, djelatnostima, vremenu i uzrocima njezina nastanka te korisnicima i vlasnicima imovine.

Konačnu procjenu štete utvrđuje Gradsko povjerenstvo na temelju izvršenog uvida u nastalu štetu na temelju prijave oštećenika, a tijekom procjene i utvrđivanja konačne procjene štete od prirodnih nepogoda posebno se utvrđuju:

- stradanja stanovništva,
- opseg štete na imovini,
- opseg štete koja je nastala zbog prekida proizvodnje, prekida rada ili poremećaja u neproizvodnim djelatnostima ili umanjenog prinosa u poljoprivredi, šumarstvu ili ribarstvu,
- iznos troškova za ublažavanje i djelomično uklanjanje izravnih posljedica prirodnih nepogoda,
- opseg osiguranja imovine i života kod osiguravatelja,
- vlastite mogućnosti oštećenika glede uklanjanja posljedica štete.

Konačnu procjenu štete po svakom pojedinom oštećeniku koji je ispunio uvjete iz članaka 25. i 26. *Zakona*, Gradsko povjerenstvo prijavljuje Županijskom povjerenstvu u roku od 50 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode putem Registra šteta.

Iznimno, ako se šteta na dugotrajnim nasadima utvrdi nakon isteka roka za prijavu konačne procjene štete u skladu sa prijašnjim navodom, oštećenik ima pravo zatražiti nadopunu prikaza štete najkasnije četiri mjeseca nakon isteka roka za prijavu štete.

Kod konačne procjene štete procjenjuje se vrijednost imovine prema jedinstvenim cijenama, važećim tržišnim cijenama ili drugim pokazateljima primjenjivim za pojedinu vrstu imovine oštećene zbog prirodne nepogode.

Za procjenu štete na imovini za koje nisu propisane jedinstvene cijene koriste se važeće tržišne cijene za pojedinu vrstu imovine oštećene zbog prirodne nepogode, pri čemu se surađuje s drugim središnjim tijelima državne uprave i/ili drugim institucijama ili ustanovama koje posjeduju stručna znanja i posjeduju tražene podatke.

Nakon utvrđivanja konačne štete, Gradsko povjerenstvo raspoređuje dodijeljena sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda oštećenikima te prate i nadziru namjensko korištenje odobrenih sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda sukladno *Zakonu*.

Gradsko povjerenstvo putem Registra šteta podnosi Županijskom povjerenstvu Izvješće o utrošku sredstava za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda dodijeljenih iz državnog proračuna Republike Hrvatske.

Uz Izvješće o utrošku sredstava za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda, Gradsko povjerenstvo dostavlja Županijskom povjerenstvu i druge podatke u pisanom i/ili elektroničkom obliku koji osobito uključuju obrazloženja koja se odnose na utrošak i namjensko korištenje novčanih sredstava dodijeljenih iz državnog proračuna Republike Hrvatske, uključujući i izvore sredstava iz fondova Europske unije.

Šteta se izražava u novčanoj vrijednosti koja je potrebna da se oštećena ili uništena imovina dovede u stanje prije njena nastanka, odnosno u vrijednosti potrebnoj da se ta dobra nabave u količini i kakvoći koju su imala neposredno prije nepogode.

5. ZAKLJUČAK

Iskustveni podaci sa klimatskim nepravilnostima ukazali su na nužnost promjena u postojećem sustavu dodjele pomoći za nastale štete od prirodnih nepogoda. U budućnosti se očekuje nastanak novih šteta na poljoprivrednim zemljištima, pri čemu nije moguće procijeniti razmjere nastanka istih.

U cilju sprječavanja nastanka i ublažavanja posljedica prirodnih nepogoda veoma je bitna suradnja Grada Lepoglave, Gradskog povjerenstva, operativnih snaga sustava civilne zaštite te stanovnika Grada Lepoglave, koji svojim djelovanjem mogu u znatnoj mjeri spriječiti nastanak prirodne nepogode i ublažiti njihove posljedice.

KLASA:920-11/19-01/2
URBROJ:2186/016-01-19-1
Lepoglava, 06.03.2019.

**GRADSKO POVJERENSTVO ZA PROCJENU ŠTETA
OD ELEMENTARNIH NEPOGODA**

PREDSJEDNIK:

Josip Čelig



OPĆINA CESTICA

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

8.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18), članka 32. stavka 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10 i 125/14), članka 45. Statuta Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/18) i članka 1. Odluke o ustroju Jedinственог управног одјела Опćине Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 42/19), na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине Cestica, načelnik Općine Cestica, donosi

P R A V I L N I K

o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Cestica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnje ustrojstvo i radna mjesta u Jedinственом управном одјелу Опćине Cestica (u daljnjem tekstu: Odjel) u skladu sa zakonom.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju i uvjeti za prijam u službu i raspored, odgovornost za obavljanje poslova i lake povrede službene dužnosti, u skladu sa zakonom.

Članak 2.

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.

U rješenjima o rasporedu, odnosno imenovanju, premještanju kao i kod ostalih pojedinačnih rješenja koja se izdaju službenicima i namještenicima, koristit će se naziv radnog mjesta u muškom, odnosno ženskom rodu.

II. UVJETI ZA PRIJAM U SLUŽBU I RASPORED

Članak 3.

Na poslove u Odjel mogu se primati i raspoređivati osobe koje ispunjavaju opće uvjete određene zakonom i posebne uvjete određene posebnim propisima i ovim Pravilnikom.

2. Opis poslova radnog mjesta:

- planira, upravlja i koordinira rad Odjela, određuje prioritete i raspored izvršavanja poslova iz njegovo djelokruga, - neposredno izvršava naloge načelnika iz djelokruga Odjela i Općine, sukladno zakonu, općim i pojedinačnim aktima i specifičnim projektima,	5%
--	----

Članak 4.

Za raspored na sva radna mjesta službenika u Odjelu obavezan je položen državni stručni ispit, u skladu sa zakonom.

Službenici u Odjelu, za obavljanje poslova i zadataka dužni su poznavati rad na računalu.

III. RADNA MJESTA

Članak 5.

U Odjelu utvrđuju se s radna mjesta s nazivima kako slijedi:

1. Pročelnik
2. Viši stručni suradnik za upravu i društvene djelatnosti
3. Viši referent za lokalnu samoupravu i komunalno gospodarstvo
4. Referent za administrativne poslove
5. Referent za računovodstvo i financije
6. Referent - komunalni redar
7. Čistačica

IV. OPISI RADNIH MJESTA

Članak 6.

Opisi radnih mjesta sadrže:

- osnovne podatke o radnom mjestu
- opis poslova radnog mjesta
- opise razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:
- potrebnog stručnog znanja,
- složenosti poslova,
- samostalnosti u radu,
- stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama
- stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka.

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

PROČELNIK (1)

Kategorija radnog mjesta: I.

Potkategorija radnog mjesta: glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 1.

- koordinira poslove oko izrade, oblikovanja i provođenja općih i pojedinačnih akata koje su u nadležnosti načelnika, te vodi brigu o njihovoj utemeljenosti i zakonitosti,	5%
- koordinira pripremu i organizaciju rada Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela kroz: - koordinaciju izrade nacрта akata iz djelokruga Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, - kontrolu zakonitosti i nomotehničke ispravnosti sadržaja predloženih akata o kojima odlučuje Općinsko vijeće, - pripremanje i predlaganje tema i točaka dnevnog reda sjednica Općinskog vijeća, u konzultacijama s predsjednikom Općinskog vijeća i načelnika, - koordinaciju i sazivanje sjednice koja uključuje odgovornost za dostavu materijala, pravovremeno obavješćavanje i pozivanje svih sudionika zakazane sjednice, - koordinaciju organizacije i pripremanje materijala za sjednice Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, - pomaganje u radu predsjednika Općinskog vijeća u poslovima iz njegovog djelokruga, - vodi brigu o provođenju donesenih akata Općinskog vijeća, - vodi brigu o izvršenju Programa rada Općinskog vijeća,	25%
- koordinira i sudjeluje u pripremi i izradi svih plansko-financijskih dokumenata Općine, njihovih izmjena i dopuna tijekom godine te pratećih općih akata, - prati i sudjeluje u izradi svih izvještaja kojima se prati izvršavanje proračuna Općine, - predlaže mjere za potpunu i pravodobnu naplatu prihoda i primitaka Općine, - vodi brigu o prisilnoj naplati prihoda, izdaje rješenja o ovrsi, vodi upravni postupak prisilne naplate prihoda, - aktivno surađuje s Državnim uredom za reviziju i drugim tijelima iz djelokruga proračunskog nadzora, osigurava potrebne podatke, te izrađuje prijedloge očitovanja i dugih akata, - koordinira i prati postupke javne nabave roba, usluga i ustupanja radova za potrebe Općine,	25%
- koordinira izradu općih i pojedinačnih akata iz područja komunalnog gospodarstva, - rješava u postupcima civilne zaštite, - organizira izradu prijedloga programa strateških ciljeva u razvoju komunalnog i vodnog gospodarstva, prometa i infrastrukture, te sudjeluje u izradi potrebne dokumentacije za njezin razvoj, - sudjeluje u izradi izvješća o realizaciji projekata na području infrastrukture, - organizira i nadzire poslove vezane za izgradnju, održavanje i sanaciju objekata i uređaja komunalne infrastrukture i druge imovine u vlasništvu Općine, - organizira i koordinira poslove iz područja predškolskog odgoja iz djelokruga Općine, - koordinira i sudjeluje u fazama izrade prostorno planske dokumentacije, provođenju javne rasprave, pripremi odluka o njihovom usvajanju, te potpisuje izvode iz prostorno planske dokumentacije,	15%
- rješava u svim upravnim stvarima iz djelokruga Odjela u kojima postupke vode službenici, a koji ih sami ne rješavaju, - postupa u upravnim stvarima u prvom stupnju povodom predstavki i prigovora građana, u skladu sa zakonom, - organizira provedbu postupaka javne nabave, sukladno zakonu, - obavlja poslove po propisima o pravu na pristup informacijama,	5%
- priprema prijedlog plana prijma u službu, rješava o pravima i obvezama radno pravne prirode službenika i namještenika Odjela u prvom stupnju, u skladu sa zakonom, vodi brigu o stručnom usavršavanju službenika i njihovom trajnom osposobljavanju za poslove radnog mjesta kojeg obavljaju,	10%
- obavlja i druge poslove i to: • ovlašten je i odgovoran za davanje priopćenja i informacija o radu Odjela, uz prethodnu suglasnost načelnika, • odgovara na predstavke i pritužbe građana te im pruža stručnu pomoć u ostvarivanju njihovih prava i obveza iz djelokruga Odjela, • sudjeluje u organizaciji manifestacija i drugih događaja značajnih za Općinu, • prati propise i predlaže mjere za unapređenje rada Odjela, te upućuje na njihovu primjenu, • aktivno surađuje s nadležnim ministarstvima, državnim tijelima i tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.	10%

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta**Potrebno stručno znanje**

- magistar ekonomske struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje jednu godinu radnog iskustva na poslovima za koje se traži stručno znanje magistra ekonomske struke ili stručnog specijaliste ekonomske struke, visoko razvijene organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine, poznavanje rada na računalu, certifikat iz područja javne nabave, državni stručni ispit.

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova je najviše razine jer uključuje planiranje, upravljanje, vođenje i koordinaciju poslova Odjela, predlaganje i rješavanje strateških zadaća, postupci i metode rada koje se primjenjuju su raznovrsne, visoka je razina traženog osobnog doprinosa službenika (kreativnost) jer izravno doprinosi poboljšanju stanja u područjima iz djelokruga Odjela.

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti je najviše razine jer se zadaci obavljaju i najsloženija pitanja rješavanju u skladu s smjernicama razvojne politike Općine iz djelokruga Odjela, te je time određen i opseg nadzora načelnika nad obavljanjem poslova radnog mjesta, samostalnost u radu obuhvaća i delegiranje ovlasti ostalim službenicima.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna stručna komunikacija unutar Odjela (radni sastanci,) i izvan Odjela unutar općinske strukture (sastanci s načelnikom, predsjednikom Vijeća, vijećnicima, članovima radnih tijela),
- suradnja s ustanovama, gospodarskim subjektima, udrugama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, državnim tijelima i državnim institucijama, te stranim pravnim i fizičkim osobama u okviru međunarodnih projekata,
- komunikacija podrazumijeva rješavanje problema, pregovaranje, pružanje savjeta i preporuka.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje materijalnu i financijsku odgovornost, široku odgovornost za zakonitost rada i postupanja kako u obavljanju vlastitih zadataka tako i u davanju i nadzoru izvršenja zadataka službenika i namještenika,
- odgovornost za utemeljenost i svrsishodnost prijedloga, za zakonitost donijetih odluka,
- poslovi radnog mjesta imaju prevladavajući utjecaj na provedbu programskih ciljeva Odjela kao i znatan utjecaj na donošenje odluka općinskih tijela u kreiranju i provedbi šire politike Općine u područjima iz djelokruga Odjela.

Broj izvršitelja: 1.

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA UPRAVU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI (2)

Kategorija radnog mjesta: II.

Potkategorija radnog mjesta: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 6.

2. Opis poslova radnog mjesta:

- sudjeluje u pripremi i izradi planova proračuna i izmjena i dopuna proračuna Općine, - sudjeluje u izradi mjesečnih, tromjesečnih te polugodišnjih i godišnjih izvještaja o izvršenju proračuna Općine, - vodi brigu o pravovremenom podmirenju obveza i naplati potraživanja Općine, - obavlja poslove platnog prometa – priprema naloge za plaćanja i vodi brigu o provedbi u nadležnim financijskim institucijama, - obavlja računsku kontrolu ulaznih financijskih dokumenata te obavlja njihovu likvidaturu, - sudjeluje u izradi financijskih izvještaja, te godišnjeg i polugodišnjeg obračuna proračuna Općine,	30%
--	-----

- sudjeluje u izradi prijedloge akata koje donosi načelnik, sukladno zakonu, - vodi i rješava predmete upravnog postupka, - koordinira rad mjesnih odbora, - obavlja stručne i administrativno - tehničke poslove za pripremu sjednica Općinskog vijeća i drugih radnih tijela, - obavlja poslove koji se odnose na vođenje urudžbenog zapisnika i upisnika predmeta prvostupanjskog postupka, - vodi i zaključuje knjige po propisima iz uredskog poslovanja, vodi poslove arhive, te čuva pečate, štambilje i žigove Općine i vodi potrebne evidencije	
- obavlja poslove koji se odnose na upravljanje, zaštitu i čuvanje imovine Općine, - obavlja poslove zaštite na radu, - prati propise, upućuje i daje stručno mišljenje o propisima koji se odnose na djelokrug i područje društvenih djelatnosti, - sudjeluje u provođenju postupaka javne nabave, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika te općim i pojedinačnim aktima općinskih tijela,	20%
- organizira manifestacije, svečanosti i druge društvene događaje koje organizira Općina, - koordinira i nadzire provođenje priprema za društvene događaje, - priprema i provodi natječaje iz područja društvenih djelatnosti, - izrađuje prijedloge programa, aktivnosti i akta iz područja društvenih djelatnosti, - zadužen je za prikupljanje programa rada udruga, ustanova, i drugih pravnih osoba potrebnih za sastavljanje proračuna Općine i izvještaja - provodi sazivanje sastanaka organa i radnih tijela s tematikom društvenih djelatnosti, - donosi prijedloge programa te provodi programe socijalne skrbi - obavlja poslove vezane za razvoj turizma, - provodi marketinške aktivnosti, - izrađuje razvojne programe u turizmu, - obavlja organizacijske poslove za osiguravanje kulturnih potreba, - vodi brigu o radu i poslovanju športskih, kulturnih i ostalih udruga koje se financiraju iz Proračuna, - predlaže pročelniku i načelniku mjere za unapređenje poslova iz oblasti društvenih djelatnosti i informiranja.	50%

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

Potrebno stručno znanje

- magistar ekonomske struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži stručno znanje magistra ekonomske struke ili stručnog specijalista ekonomske struke, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit.

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova uključuje stalne složenije izvršne upravne i stručne poslove unutar Odjela, postupci i metode rada koje se primjenjuju su više razine složenosti, traženi osobni doprinos službenika (kreativnost) doprinosi poboljšanju stanja u području iz djelokruga Odjela, a opseg poslova radnog mjesta i potrebna dinamika izvršenja omogućuju uglavnom uobičajen ritam izvršenja.

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti je više srednje razine, jer se zadaci uglavnom obavljaju u skladu s općim i specifičnim uputama pročelnika i uz češći nadzor nad obavljanjem poslova radnog mjesta.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna stručna komunikacija unutar Odjela (radni sastanci),
- povremena suradnja s državnim tijelima i tijelima lokalne i područne samouprave, pravnim osobama proračunskim i izvanproračunskim korisnicima, udrugama, partnerima i bankama,
- kontakti pridonose efikasnosti izvršavanja poslova Odjela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, zakonitost i pravilnost rada i postupanja u obavljanju vlastitih zadataka,

- odgovornost uključuje i meritorno rješavanje u upravnom postupku,
- poslovi radnog mjesta imaju utjecaj na provedbu programskih ciljeva Odjela.

Broj izvršitelja: 1.

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

VIŠI REFERENT ZA LOKALNU SAMOUPRAVU I KOMUNALNO GOSPODARSTVO (3)

Kategorija radnog mjesta: III.

Potkategorija radnog mjesta: viši referent

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 9.

2. Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja administrativne poslove za potrebe načelnika i pročelnika Odjela, - za općinskog načelnika i pročelnika sastavlja i priprema nacрте dopisa, - organizira i vodi protokol za načelnika i predsjednika vijeća, - brine o ažuriranju web stranice Općine, - obavlja poslove diktata, prijepisa, zapisnika, - obavlja stručne i administrativno - tehničke poslove za pripremu sjednica Općinskog vijeća i drugih radnih tijela, - neposredno vodi brigu o otpremi i objavi akata Općinskog vijeća, - sudjeluje u izradi akata nakon sjednica Općinskog vijeća i drugih radnih tijela, - izrađuje zapisnike s Općinskog vijeća i dostavlja izvode iz zapisnika, - dostavlja akte Općinskog vijeća na upravni nadzor, - vodi postupak i izrađuje pojedinačne akte radno - pravne prirode za službenike, namještenike Odjela, kao i dužnosnike Općine, - vodi popise i osobne očevidnike službenika, namještenika i dužnosnika Odjela, - obavlja poslove prijave i odjave službenika, namještenika i dužnosnika s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja,	30%
- vodi i rješava predmete upravnog postupka, - prati propise, daje mišljenje o propisima koji se odnose na djelokrug, - sudjeluje u provedbi postupaka javne nabave roba, usluga i ustupanja radova za potrebe Općine, - sudjeluje u izradi i izrađuje prijedloge općih i pojedinačnih akta iz djelokruga Općine, - surađuje na izradi općih akata iz područja prostornog uređenja i zaštite okoliša, izvješća o stanju u prostoru i programu mjera za unapređenje stanja u prostoru, - rješava u upravnom postupku u prvom stupnju u predmetima oko određivanja komunalnog doprinosa i u drugim pojedinačnim upravnim stvarima iz područja komunalnog gospodarstva iz djelokruga općine, - vodi potrebne evidencije i izrađuje izvješća o održavanju i izgradnji objekata i uređaja komunalne infrastrukture, - sudjeluje u fazama izrade prostorno planske dokumentacije, provođenju javne rasprave, pripremi odluka o njihovom usvajanju, te izrađuje i izdaje izvode iz prostorno planske dokumentacije, - izrađuje izvješća o realizaciji projekata na području infrastrukture, - vodi upravni postupak prema Odluci o socijalnoj skrbi,	40%
- priprema prijave i provodi postupke u provedbi projekata financiranih iz europskih programa, ministarstava i dugih institucija.	30%

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

Potrebno stručno znanje

- sveučilišni prvostupnik upravne i ekonomske struke ili stručni prvostupnik upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži sveučilišni prvostupnik upravne ili

ekonomske struke ili stručni prvostupnik upravne ili ekonomske struke, poznavanje rada na računalu, certifikat iz područja javne nabave, državni stručni ispit.

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova uključuje, većinom izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti uključuje nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna komunikacija s neposredno nadređenim službenikom te po potrebi prisustvo radnim sastancima, kolegijima na razini Odjela,
- kontakti i s pravnim i fizičkim osobama, u smislu rješavanja predmeta,
- primanje stranaka u cilju davanja informacija i primanja podnesaka.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnost u obavljanju vlastitih zadataka,
- odgovornost je povećana kod poslova direktne komunikacije sa strankama, sastavljanja rješenja, provođenja odredbi Odluka.

Broj izvršitelja: 2

REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE (4)

Kategorija radnog mjesta: III.

Potkategorija radnog mjesta: referent

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 11.

2. Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja sve potrebne poslove vezane za korištenje grobnih mjesta i upravljanje grobljima te vodi potrebne evidencije, - prima stanke i upućuje ih nadležnim službenicima i namještenicima Odjela, - obavlja poslove koji se odnose na vođenje urudžbenog zapisnika i upisnika predmeta prvostupnijskog upravnog postupka, - obavlja prijem, razvrstavanje i otpremu pošte, - obavlja upisivanje u knjigu primljene pošte, - urudžbira predmete, - vodi i zaključuje knjige po propisima iz uredskog poslovanja, - vodi poslove arhive, - čuva službene pečate, štambilje i žigove Općine i vodi potrebne evidencije, - vodi telefonsku centralu i prespaja razgovore, - pomaže u umnožavanju materijala za sjednice Općinskog vijeća i drugi radnih tijela,	30%
- vodi knjigu osnovnih sredstava i sitnog inventara te sudjeluje u izradi izvješća i usklađivanju knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem, - vodi uredsko poslovanje, - prima stranke i usmjerava ih nadležnim osobama, - otprema akata (pošta), vođenje kontrole poštarine i ostale evidencije otpreme, - pisanje obavijesti, - obavlja poslove prijepisa, - izrada statističkih izvješća, - vodi urudžbeni zapisnik i potrebne evidencije, - vođenje grobnog očevidnika i registra umrlih osoba, - brine se o arhivi, - vodi evidenciju imovine.	70%

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta**Potrebno stručno znanje**

- srednja stručna sprema društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži srednja stručna sprema društvene struke, poznavanje rada na računalu, položen stručni ispit za djelatnika u pismohrani, državni stručni ispit.

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova uključuje, većinom slične jednostavne poslove koji se ponavljaju unutar Odjela, postupci i metode rada koje se primjenjuju su precizno utvrđeni, stručne tehnike tipizirane, a opseg poslova radnog mjesta i potrebna dinamika izvršenja omogućuju uglavnom uobičajen ritam izvršenja.

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti uključuje stalne upute nadređenog službenika i stalni nadzor nad obavljanjem poslova radnog mjesta.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna komunikacija s neposredno nadređenim službenikom te po potrebi prisustvo radnim sastancima, kolegijima na razini Odjela,
- povremeno primanje stranaka u cilju davanja informacija.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnost u obavljanju vlastitih zadataka, poglavito točnost i pravovremeno posljedičavanje informacija.

Broj izvršitelja: 1.

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE (5)

Kategorija radnog mjesta: III.

Potkategorija radnog mjesta: referent

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 11.

2. Opis poslova radnog mjesta:

- organizira i obavlja sve poslove proračunskog računovodstva i to: - prima dnevne izvode za knjiženje, kontira i knjiži knjigovodstvene promjene svih ulazno – izlaznih dokumenata, - vodi poslovne i pomoćne knjige proračuna te odgovara za njihovu ažurnost i cjelovitost iskaza, - brine za ažurnost i usklađenost poslovnih knjiga te čuvanje i arhiviranje računovodstvenih podataka, - organizira i sudjeluje u izradi svih financijskih izvještaja sukladno propisima o proračunskom računovodstvu, - priprema izlazne račune i uplatnice, - obavlja poslove blagajne, - priprema, obrađuje i obračunava plaću i ostala primanja službenika, namještenika i dužnosnika s osnova nesamostalnog rada i vodi zakonom propisane evidencije s osnova obračuna dohotka od nesamostalnog rada, - obračunava naknade vijećnicima Općinskog vijeća i drugim osobama koje imaju pravo na naknadu, - likvidira naloge za službena putovanja, te obavlja obračun naknada za prijevoz i druge potrebe, - vodi porezne kartice, - popunjava godišnji izvještaj o zaposlenima i isplaćenoj plaći za svaku godinu, - priprema i izrađuje planove proračuna i izmjena i dopuna proračuna Općine, - izrađuje mjesečne, tromjesečne te polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju proračuna Općine,	70%
--	-----

- izrađuje financijske izvještaje, te godišnji i polugodišnji obračuna proračuna Općine, vodi evidencije iz područja računovodstva i financija, - vodi komunalnu naknadu i grobnu naknadu, - vodi blagajničke izvještaje,	
- izrađuje prijedloge akata iz područja računovodstva i financija, - izrađuje i dostavlja sve zakonom određene dokumente Poreznoj upravi, Državnom uredu za reviziju, Ministarstvu financija	30%

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

Potrebno stručno znanje

- srednja stručna sprema društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži srednja stručna sprema društvene struke, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit.

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova uključuje, većinom slične jednostavne poslove koji se ponavljaju unutar Odjela, postupci i metode rada koje se primjenjuju su precizno utvrđeni, stručne tehnike tipizirane, a opseg poslova radnog mjesta i potrebna dinamika izvršenja omogućuju uglavnom uobičajen ritam izvršenja.

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti uključuje stalne upute nadređenog službenika i stalni nadzor nad obavljanjem poslova radnog mjesta.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna komunikacija s neposredno nadređenim službenikom te po potrebi prisustvo radnim sastancima, kolegijima na razini Odjela,
- komunikacija sa institucijama u smislu savjetovanja za pravilnu provedbu računovodstvenih i financijskih poslova.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnost u obavljanju vlastitih zadataka, poglavito točnost i pravovremeno prosljeđivanje informacija.

Broj izvršitelja: 2.

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

REFERENT - KOMUNALNI REDAR (6)

Kategorija radnog mjesta : III

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 11.

2. Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja sve poslove iz područja komunalnog gospodarstva koje Općina samostalno organizira i provodi i to: • sudjeluje u održavanju groblja, nerazvrstane ceste i javne površine i sl., • sudjeluje u nadzoru provedbe komunalnog reda,	40%
- organizira i vrši manje popravke održavanja instalacija i opreme, - sudjeluje u godišnjem popisu inventara i opreme, - vrši osobnu dostavu pošte po potrebi te pomaže u njejoj otpremi za potrebe Odjela, - sudjeluje u dostavi pošte za potrebe za zaštite i spašavanje i civilne zaštite, - sudjeluje u prikupljanju podataka za potrebe Odjela, te daje obavijesti strankama, - vodi i rješava predmet upravnog postupka iz svog područja, - neposredno primjenjuje i provodi važeće propise iz domene komunalnog gospodarstva, - izvještava o uočenim problemima funkcioniranja komunalne infrastrukture, - sankcionira aktivnosti koje predstavljaju remećenje komunalnog reda,	60%

- vrši izmjeru objekata i dostavlja podatke službenicima zaduženim za poslove komunalne naknade i poreza na kuće za odmor, - izriče mandatne kazne sukladno zakonskim propisima, - predlaže pokretanje prekršajnog postupka, - rješava prijave iz područja komunalnog reda i provođenja agrotehničkih mjera, provodi očevide, sastavlja zapisnike i rješava predmete prema Odlukama iz tog područja, - vodi evidenciju o izdanim potvrdama o naplaćenim novčanim kaznama, - predlaže pročelniku pokretanje prekršajnog postupka, a na osnovi prijave utemeljene na neposrednom zapažanju i sačinjenom zapisniku,	
---	--

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

Potrebno stručno znanje

- gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži srednja stručna sprema tehničke struke, poznavanje rada na računalu, vozačka dozvola B kategorije, državni stručni ispit.

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova uključuje, većinom slične jednostavne poslove koji se ponavljaju unutar Odjela, postupci i metode rada koje se primjenjuju su precizno utvrđeni, stručne tehnike tipizirane, a opseg poslova radnog mjesta i potrebna dinamika izvršenja omogućuju uglavnom uobičajen ritam izvršenja.

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti uključuje stalne upute nadređenog službenika i stalni nadzor nad obavljanjem poslova radnog mjesta.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna komunikacija s neposredno nadređenim službenikom te po potrebi prisustvo radnim sastancima, kolegijima na razini Odjela,
- komunikacija sa institucijama u smislu savjetovanja za pravilnu provedbu propisa i odluka.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnost u obavljanju vlastitih zadataka, poglavito točnost i pravovremeno prosljeđivanje informacija.

Broj izvršitelja: 1.

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

POMOĆNI RADNIK - ČISTAČICA (7)

Kategorija radnog mjesta : IV.

Potkategorija radnog mjesta: namještenici II potkategorije

Razina potkategorije radnog mjesta: 2.

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 13.

2. Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove čišćenja poslovnih prostorija i zagrijavanje prostorija - obavlja čišćenje općinskog dvorišta - zimsko čišćenje	100%
---	------

Potrebno stručno znanje

- niža stručna sprema ili osnovna škola.

Složenost poslova

- složenost poslova uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno – tehničke poslove.

Stupanj odgovornosti

- odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenik radi.

Broj izvršitelja: 1.

V. ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA**Članak 7.**

Pročelnik za rad Odjela u cjelini i vlastiti rad odgovara načelniku.

Službenici i namještenici Odjela povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa i pravila struke, te postupati po uputama pročelnika ili nadređenog službenika, u skladu sa zakonom.

Članak 8.

Službenik i namještenik odgovara za počinjenu povredu službene dužnosti.

Povrede službene dužnosti mogu biti teške koje su propisane zakonom i lake koje su propisane zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 9.

Lakim povredama službene dužnosti, pored propisanih zakonom, smatraju se i sljedeće povrede:

- nepravovremeno dostavljanje ili odbijanje dostavljanja osobnih podataka potrebnih za funkcioniranje Odjela,
- namjerno otežavanje obavljanja poslova drugim službenicima i namještenicima
- odbijanje stručnog usavršavanja organiziranog u okviru radnog vremena i priznatog kao vrijeme provedeno na radu,
- onemogućavanje drugim službenicima i namještenicima korištenje pomagala i druge opreme za olakšavanje izvršenja radnih zadataka,
- kršenje propisa o ravnopravnosti spolova,
- nepridržavanje propisanih mjera zaštite na radu, nepodužimanje mjera u svrhu otklanjanja predvidivih događaja koji dovode do nemogućnosti obavljanja poslova i zadataka Odjela,
- širenje neistina u svrhu uznemirivanja i izazivanja osjećaja osobne nesigurnosti službenika i namještenika,
- konzumiranje alkoholnih pića tijekom rada i njihovo unošenje u radne prostorije, te dolazak na posao u alkoholiziranom stanju,

- uporaba duhanskih proizvoda u službenim prostorijama, protivno zakonu.

Članak 10.

O lakim povredama službene dužnosti službenika i namještenika u prvom stupnju odlučuje pročelnik Odjela, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika u prvom stupnju odlučuje načelnik.

VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE**Članak 11.**

Službenici i namještenici Odjela dužni su se tijekom službe stručno usavršavati i trajno osposobljavati za poslove radnog mjesta, sukladno zakonu i aktima Općine.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 12.**

Na rad službenika i namještenika, njihova prava i obveze s temelja službe primjenjuje se Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11 i 4/18), opći propis o radu i drugi opći akti Općine.

Članak 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Cestica (KLASA: 022-05/16-01/67, URBROJ: 2186/03-01/1-16-1 od 17. studenog 2016. godine.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 022-05/19-01/43
URBROJ: 2186/03-01/1-19-1
Cestica, 2. srpnja 2019.

Općinski načelnik
Mirko Korotaj, v.r.

AKTI VIJEĆA NACIONALNIH MANJINA**1.**

**REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA CESTICA**

**Vijeće romske nacionalne manjine
Općine Cestica**

Na temelju članka 27. stavka 1. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina (»Narodne novine«, broj

155/02, 47/10, 80/10 i 93/11), Vijeće romske nacionalne manjine Općine Cestica na sjednici održanoj 8. lipnja 2019. godine, donosi

STATUT

**Vijeća romske nacionalne manjine
Općine Cestica**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuje se naziv, sjedište i područje na kojem djeluje Vijeće, zastupanje, djelatnost kojima se ostvaruju ciljevi, tijelima Vijeća i njihovom sastavi, izboru, opozivu, ovlastima, te načinu odlučivanja.

Statut sadrži i odredbe o imovini, načinu stjecanja imovine i drugim pitanjima od značaja za Vijeće.

Članak 2.

Puni naziv Vijeća na hrvatskom jeziku glasi: Vijeće romske nacionalne manjine Općine Cestica.

Puni naziv vijeća na romskom jeziku glasi: UNIJA BAJAŠOLOR IM OPĆINA CESTICA.

Članak 3.

1.) Sjedište Vijeća je u Cestici.

2.) Adresa sjedišta Vijeća određuje se posebnom odlukom.

3.) Vijeće djeluje na području Općine Cestica.

Članak 4.

1.) Vijeće je neprofitna pravna osoba.

2.) Svojstvo pravne osobe Vijeće stječe upisom u Registar vijeća nacionalnih manjina koji vodi ministarstvo nadležno za poslove opće uprave.

Članak 5.

1.) Vijeće ima pečat.

2.) Vijeće posebnom odlukom uređuje oblik, broj i način upotrebe pečata Vijeća.

3.) Pečat sadržava puni naziv Vijeća ispisan na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Članak 6.

Vijeće koristi znamenja i simbole te obilježava praznike romske nacionalne manjine u Republici Hrvatskoj. Posebnom odlukom uređuje način korištenja znamenja i simbola odnosno obilježavanje praznika romske nacionalne manjine na području svog djelovanja, sukladno zakonu.

Članak 7.

Radi usklađivanja ili unapređivanja zajedničkih interesa Vijeće može sa drugim Vijećima osnivati koordinacije vijeća nacionalnih manjina ili im pristupiti.

Članak 8.

Rad Vijeća i njegovih tijela je javan.

Javnost rada osigurava se i ostvaruje pravodobnim i istinitim izvješćivanjem pripadnika i udruga romske nacionalne manjine.

Predstavnici sredstava javnog priopćavanja mogu prisustvovati sjednicama Vijeća i izvještavati javnost o radu Vijeća i njegovih tijela.

Radi što potpunijeg ostvarivanja javnosti rada Vijeće može izdavati svoje glasilo, u skladu s propisima o javnom informiranju. Odluku o izdavanju glasila donosi Vijeće.

II. CILJEVI I DJELATNOST VIJEĆA

Članak 9.

1.) Ciljevi Vijeća su:

- afirmacija i ostvarivanje nacionalnih, kulturnih, prosvjetnih, socijalnih, ekonomskih i svih drugih oblika prava i interesa romske nacionalne manjine Općine Cestica,
- zaštita i unapređenje nacionalnog, kulturnog, jezičnog i vjerskog identiteta romske nacionalne manjine,
- stvaranje uvjeta za rad postojećih i osnivanje i razvoj novih organizacija i institucija od interesa za romsku nacionalnu manjinu na području djelovanja Vijeća,
- razvijanje kontakata i suradnje pripadnika romske nacionalne manjine, suradnja romske nacionalne manjine sa drugim nacionalnim manjinama u Republici Hrvatskoj i van nje te suradnja s drugim organizacijama i institucijama u Republici Hrvatskoj i izvan nje.

Članak 10.

U ostvarivanju ciljeva iz članka 9. ovog Statuta, Vijeće surađuje s državnim tijelima Republike Hrvatske, tijelima lokalne i područne samouprave, te vladinim i nevladinim organizacijama i institucijama, međunarodnim organizacijama i institucijama i u vezi s tim provodi slijedeće djelatnosti:

1. predlaže tijelima Općine Cestica mjere za unapređenje položaja nacionalne manjine, uključujući davanja prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za romsku nacionalnu manjinu,
2. stiče kandidate za dužnosti u tijelima državne uprave i tijelima općinske samouprave,
3. razmatra sva pitanja o kojima će raspravljati radna tijela Općinskog vijeća Općine Cestica, a tiče se položaja romske nacionalne manjine,
4. daje mišljenje i prijedloge na programe radijskih i televizijskih stanica na lokalnoj i regionalnoj razini namijenjene nacionalnim manjinama ili na programe koji se odnose na manjinska pitanja,
5. obavlja i druge zadaće, u skladu s propisima.

III. IZBOR, PRAVA I OBVEZE ČLANOVA VIJEĆA

Članak 11.

Članove Vijeća (u daljnjem tekstu: vijećnici) biraju se po postupku propisanim zakonom.

Mandat vijećnika traje 4 godine.

Članak 12.

Vijećnik ima sljedeća prava i dužnosti:

- a) sudjelovati u radu sjednica Vijeća i na njima raspravljati i glasati,
- b) sudjelovati u izvršavanju ciljeva Vijeća i doprinostiti ostvarivanju njegovih djelatnosti,

- c) sudjelovati na sjednicama radnih tijela Vijeća i na njima raspravljati i glasati,
- d) tražiti i dobiti informacije o radu i materijalno-financijskom poslovanju Vijeća,
- e) davati prijedloge, mišljenja i primjedaba na rad Vijeća i njegovih tijela,
- f) pridržavati se odredbi ovog Statuta i drugih općih akata Vijeća,
- g) čuvati podatke koje saznaje u obavljanju Vijećničke dužnosti a koji nose oznaku tajnosti,
- h) čuvati i podizati ugled Vijeća.

Vijećnik može imati i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama ovog Statuta i posebnim propisima.

Članak 13.

Članu vijeća i predstavniku nacionalne manjine mandat prestaje u sljedećim slučajevima:

1. ako u istoj jedinici bude izabran za općinskog načelnika, gradonačelnika odnosno župana ili njegova zamjenika koji je izabran zajedno s njim, danom stupanja na izabranu dužnost,
2. ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim zakonom kojim se uređuje opći upravni postupak,
3. ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
4. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
5. ako mu prestane prebivalište na području Općine Cestica, danom prestanka prebivališta,
6. ako se kao pripadnik nacionalne manjine briše iz evidencije popisa birača na području za koje je izabran, sukladno odredbama posebnog zakona,
7. ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo,
8. smrću.

IV. ORGANIZACIJA, SASTAV I TIJELA VIJEĆA

Članak 14.

- 1.) Vijeće čini 10 vijećnika.

2.) Vijeće može raspravljati i odlučivati ako je na sjednici prisutna većina od propisanog broja vijećnika, a odlučuje većinom glasova prisutnih.

3.) Vijeće većinom glasova svih vijećnika donosi Statut, Poslovnik, program rada, financijski plan, završni račun, odlučuje o izboru i razrješenju predsjednika, zamjenika predsjednika Vijeća, o pristupanju odnosno istupanju iz koordinacija vijeća i predstavnika romske nacionalne manjine ili drugih koordinacija nacionalnih manjina Republike Hrvatske.

4.) Vijeće odlučuje javnim glasanjem osim u slučajevima kada tajno glasanje zatraži predsjednik ili najmanje 1/3 vijećnika te kada bira predsjednika i zamjenika predsjednika.

Članak 15.

1.) Sjednicu Vijeća saziva predsjednik, sukladno programu rada, po potrebi a najmanje jednom godišnje.

2.) Sjednicu saziva pismenim putem, 7 dana prije održavanja sjednice.

3.) Izuzetno u hitnim slučajevima, Vijeće se može sazvati i u kraćem roku, uz dostavu materijala neposredno na sjednici.

Članak 16.

1.) Predsjednik će sazvati izvanrednu sjednicu vijeća u roku od 30 dana od dana kada to zatraži najmanje 1/3 vijećnika.

2.) Zahtjev za saziv izvanredne sjednice dostavlja se predsjedniku pismenim putem, a sadrži obrazloženje zahtjeva za sazivanjem izvanredne sjednice, prijedlog dnevnog reda, materijale za pojedine točke dnevnog reda zbog kojih se saziva izvanredna sjednica i potpis predlagачa.

3.) Ukoliko predsjednik ne sazove sjednicu u roku i s dnevnim redom koji je određen u zahtjevu za sazivanje, sjednicu će sazvati vijećnik ovlašten od svih podnositelja zahtjeva.

4.) Sjednici Vijeća, koji su sazivali članovi Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća ili njegov zamjenik ako su prisutni na sjednici. U suprotnom sjednici predsjeda osoba koja je potpisala poziv za izvanrednu sjednicu ili osoba koju članova Vijeća izaberu većinom prisutnih glasova.

Djelokrug rada Vijeća

Članak 17.

Vijeće:

- a) donosi i tumači Statut, njegove izmjene i dopune,
- b) donosi i tumači Poslovnik,
- c) donosi program rada,
- d) donosi financijski plan,
- e) donosi završni račun,
- f) donosi odluke o načinu obavljanja i o naknadi za obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova,
- g) donosi odluke o nagradama i naknadama za predsjednika, zamjenika predsjednika Vijeća i članove Predsjedništva,
- h) donosi odluku o sjedištu Vijeća,
- i) donosi odluku o pristupanju i istupanju iz koordinacijskih tijela nacionalnih manjina u Republici Hrvatskoj,
- j) donosi odluku o suradnji s vijećima drugih nacionalnih manjina, nevladinim organizacijama i drugim organizacijama u zemlji i inozemstvu,
- k) bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća,
- l) razmatra i usvaja izvješća tijela koje bira i imenuje,
- m) obavlja i druge poslove sukladno zakonu i ovom Statutu te predlaže predstavnike u drugim tijelima.

Pravo predlaganja akata i odluka iz nadležnosti Vijeća ima svaki vijećnik.

Članak 18.

Vijećnici mogu imati, do iznosa sukladno odluci ministra nadležnog za opću upravu, pravo na redovnu nagradu odnosno naknadu troškova, koji su nastali u vezi s radom u Vijeću, sukladno financijskim mogućnostima.

Tijela Vijeća

Članak 19.

Vijeće ima predsjednika i zamjenika predsjednika.

Predsjednik Vijeća

Članak 20.

Vijeće bira predsjednika iz reda vijećnika.

Za izbor i razrješenje potrebna je većina glasova svih vijećnika, propisan Ustavnim zakonom o pravima nacionalnih manjina.

Mandat predsjednika traje 4 godine.

Predsjednik za svoj rad odgovara Vijeću.

Predsjednik može imati, do iznosa sukladno odluci ministra nadležnog za opću upravu, pravo na redovnu nagradu odnosno na naknadu troškova koji su nastali u vezi s radom u Vijeću.

Članak 21.

Predsjednik Vijeća ima prava i dužnosti:

- a) predstavlja i zastupa Vijeće,
- b) saziva, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama Predsjedništva i sjednicama Vijeća,
- c) brine o postupku donošenja te utvrđuje pročišćen tekst općih i drugih akata,
- d) surađuje i usklađuje rad s Vijećima drugih nacionalnih manjina na području djelovanja,
- e) usklađuje i surađuje sa Koordinacijom vijeća i predstavnika romske nacionalne manjine za područje Republike Hrvatske,
- f) potpisuje akte koje donosi Vijeće,
- g) potpisuje financijske dokumente i nalogodavac je financijskog plana Vijeća,
- h) odobrava službena putovanja u zemlji i inozemstvu, rukovodeći se raspoloživim sredstvima,
- i) brine o zaštiti prava i o ispunjavanju dužnosti vijećnika,
- j) brine o javnosti rada Vijeća i određuje koji se dokumenti i podaci smatraju tajnim,
- k) brine o vođenju dokumentacije o radu i čuvanju arhive Vijeća,
- l) brine o vođenju, verifikaciji i čuvanju zapisnika sjednica Vijeća,
- m) predsjednik obavlja i druge poslove predviđene zakonom, ovim Statutom ili drugim aktima Vijeća.

Članak 22.

1.) Vijeće ima zamjenika predsjednika, kojeg bira iz reda vijećnika.

2.) Za izbor ili razrješenje zamjenika predsjednika potrebna je većina glasova vijećnika.

Mandat zamjenika predsjednika traje 4 godine,

Zamjenik predsjednika za svoj rad odgovara Vijeću,

Zamjenik predsjednika zamjenjuje predsjednika Vijeća u obavljanju njegovih dužnosti u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, te obavlja poslove iz njegovog djelokruga za koje ga on ovlasti.

Članak 23.

Vijeće može opozvati predsjednika i zamjenika predsjednika prije isteka mandata, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika. Prijedlog za opoziv se podnosi pismeno uz potpis najmanje 2/3 vijećnika, a može se podnijeti izravno na sjednici Vijeća.

V. IMOVINA I FINANCIRANJE

Članak 24.

1.) Imovinu Vijeća mogu činiti nekretnine i pokretnine.

2.) Za svoje obveze Vijeće odgovara sa svojom cjelokupnom imovinom.

3.) Imovina vijeća evidentirana je u poslovnim knjigama sukladno važećim propisima Republike Hrvatske.

4.) Svi prihodi i rashodi određuju se financijskim planom, koji se odnosi za svaku kalendarsku godinu. Po završetku godine sastavlja se završni račun.

5.) U slučaju prestanka rada Vijeća, cjelokupna imovina Vijeća daje se na upravu i čuvanje Općini Cestica.

Članak 25.

1.) Općina Cestica, sukladno odredbama Ustavnog zakona, osigurava sredstva za rad Vijeća, uključujući sredstva za obavljanje administrativnih poslova i poslova određenih aktivnosti utvrđenih programom rada Vijeća.

2.) Materijalna i financijska sredstva za rad Vijeća osiguravaju se iz sljedećih izvora:

- dotacija iz proračuna Općine Cestica i Republike Hrvatske,
- sredstva dobivenih od međunarodnih organizacija i institucija,
- donacija,
- darovanja,
- nasljedstva,
- vlastitih prihoda,
- ostalih prihoda u skladu sa zakonom.

3.) Financijsko poslovanje Vijeća vodi se u skladu s propisima Republike Hrvatske, koji uređuju poslovanje neprofitnih organizacija.

4.) Vijeće ima žiro račun a može imati i devizni račun.

5.) Predsjednik Vijeća ima naredbodavno pravo u raspolaganju sa imovinom Vijeća i po potrebi svojom odlukom ovlasti osobe za odobravanje i potpisivanje dokumenata platnog prometa, ako ovim Statutom ili drugim aktom nije drugačije određeno.

6) Vijeće svojom odlukom određuje osobe ovlaštene za odobrenje potpisivanja financijske dokumentacije platnog prometa.

7) Prihodi i rashodi Vijeća utvrđuju se financijskim planom, a financiranje se provodi prema financijskim planom i odlukama Vijeća.

8.) Eventualni višak primitka nad izdacima (dobit) prenosi se na sljedeću godinu i koristi se za financiranje potreba Vijeća.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

1.) Izvorni tekst ovog Statuta donosi se na hrvatskom, a može i na romskom jeziku na latiničnom pismu.

2.) Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 016-01/19-01/3
URBROJ: 2186/1-10/1-19-2
Cestica, 8. lipnja 2019.

Predsjednik Vijeća
Mladen Ignac, v.r.

2.

REPUBLIKA HRVATSKA VARAŽDINSKA ŽUPANIJA OPĆINA CESTICA Vijeće romske nacionalne manjine Općine Cestica

Na temelju odredbe članka 26. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina (»Narodne novine«, broj 155/02, 47/10, 80/10 i 93/11), Vijeće romske nacionalne manjine Općine Cestica na konstituirajućoj sjednici održanoj 8. lipnja 2019. godine, donosi

ODLUKU **o izboru predsjednika** **Vijeća romske nacionalne manjine** **Općine Cestica**

I.

Vijeće romske nacionalne manjine Općine Cestica na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 8. lipnja 2019. godine, nakon provedenog tajnog glasovanja, za predsjednika Vijeća izabralo je za predsjednika:

- **MLADENA IGNACA**, iz Gornjeg Vratna, Varaždinska 408.

II.

Mandat izabranog predsjednika traje četiri godine.

III.

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

KLASA: 016-01/19-01/3
URBROJ: 2186/03-04/1-19-3
Cestica, 8. lipnja 2019.

Predsjednik Vijeća
Mladen Ignac, v.r.

3.

REPUBLIKA HRVATSKA VARAŽDINSKA ŽUPANIJA OPĆINA CESTICA Vijeće romske nacionalne manjine Općine Cestica

Na temelju odredbe članka 26. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina (»Narodne novine«, broj 155/02, 47/10, 80/10 i 93/11), Vijeće romske nacionalne manjine Općine Cestica na sjednici održanoj 8. lipnja 2019. godine, donosi

ODLUKU **o izboru zamjenika predsjednika** **Vijeća romske nacionalne manjine** **Općine Cestica**

I.

Vijeće romske nacionalne manjine Općine Cestica na konstituirajućoj sjednici održanoj 8. lipnja 2019. godine, nakon provedenog tajnog glasovanja, izabralo je za zamjenika predsjednika:

- **SLOBODANA BALOGA**, iz Gornjeg Vratna, Varaždinska 413.

II.

Mandat izabranog zamjenika predsjednika traje četiri godine.

III.

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

KLASA: 016-01/19-01/3
URBROJ: 2186/03-04/1-19-4
Cestica, 8. lipnja 2019.

Predsjednik Vijeća
Mladen Ignac, v.r.

4.

REPUBLIKA HRVATSKA VARAŽDINSKA ŽUPANIJA OPĆINA CESTICA Vijeće slovenske nacionalne manjine Općine Cestica

Na temelju članka 27. stavka 1. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina (»Narodne novine«,

broj 155/02, 47/10, 80/10 i 93/11), Vijeće slovenske nacionalne manjine Općine Cestica na konstituirajućoj sjednici održanoj 11. lipnja 2019. godine, donosi

STATUT

Vijeća slovenske nacionalne manjine Općine Cestica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuje se naziv, sjedište i područje na kojem djeluje Vijeće, zastupanje, djelatnost kojima se ostvaruju ciljevi, tijelima Vijeća i njihovom sastavi, izboru, opozivu, ovlastima, te načinu odlučivanja.

Statut sadrži i odredbe o imovini, načinu stjecanja imovine i drugim pitanjima od značaja za Vijeće.

Članak 2.

Puni naziv Vijeća na hrvatskom jeziku glasi: Vijeće slovenske nacionalne manjine Općine Cestica.

Puni naziv vijeća na slovenskom jeziku glasi: Svet slovenske narodne manjšine občine Cestica.

Članak 3.

1.) Sjedište Vijeća je u Cestici.

2.) Adresa sjedišta Vijeća određuje se posebnom odlukom.

3.) Vijeće djeluje na području Općine Cestica.

Članak 4.

1.) Vijeće je neprofitna pravna osoba.

2.) Svojstvo pravne osobe Vijeće stječe upisom u Registar vijeća nacionalnih manjina koji vodi ministarstvo nadležno za poslove opće uprave.

Članak 5.

1.) Vijeće ima pečat.

2.) Vijeće posebnom odlukom uređuje oblik, broj i način upotrebe pečata Vijeća.

3.) Pečat sadržava puni naziv Vijeća ispisan na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Članak 6.

Vijeće koristi znamenja i simbole te obilježava praznike slovenske nacionalne manjine u Republici Hrvatskoj. Posebnom odlukom uređuje način korištenja znamenja i simbola odnosno obilježavanje praznika slovenske nacionalne manjine na području svog djelovanja, sukladno zakonu.

Članak 7.

Radi usklađivanja ili unapređivanja zajedničkih interesa Vijeće može sa drugim Vijećima osnivati koordinacije vijeća nacionalnih manjina ili im pristupiti.

Članak 8.

Rad Vijeća i njegovih tijela je javan.

Javnost rada osigurava se i ostvaruje pravodobnim i istinitim izvješćivanjem pripadnika i udruga slovenske nacionalne manjine.

Predstavnici sredstava javnog priopćavanja mogu prisustvovati sjednicama Vijeća i izvještavati javnost o radu Vijeća i njegovih tijela.

Radi što potpunijeg ostvarivanja javnosti rada Vijeće može izdavati svoje glasilo, u skladu s propisima o javnom informiranju. Odluku o izdavanju glasila donosi Vijeće.

II. CILJEVI I DJELATNOST VIJEĆA

Članak 9.

Ciljevi Vijeća su:

- afirmacija i ostvarivanje nacionalnih, kulturnih, prosvjetnih, socijalnih, ekonomskih i svih drugih oblika prava i interesa slovenske nacionalne manjine Općine Cestica,
- zaštita i unapređenje nacionalnog, kulturnog, jezičnog i vjerskog identiteta slovenske nacionalne manjine,
- stvaranje uvjeta za rad postojećih i osnivanje i razvoj novih organizacija i institucija od interesa za slovensku nacionalnu manjinu na području djelovanja Vijeća,
- razvijanje kontakata i suradnje pripadnika slovenske nacionalne manjine, suradnja slovenske nacionalne manjine sa drugim nacionalnim manjinama u Republici Hrvatskoj i van nje te suradnja s drugim organizacijama i institucijama u Republici Hrvatskoj i izvan nje.

Članak 10.

U ostvarivanju ciljeva iz članka 9. ovog Statuta, Vijeće surađuje s državnim tijelima Republike Hrvatske, tijelima lokalne i područne samouprave, te vladinim i nevladinim organizacijama i institucijama, međunarodnim organizacijama i institucijama i u vezi s tim provodi sljedeće djelatnosti:

1. predlaže tijelima Općine Cestica mjere za unapređenje položaja nacionalne manjine, uključujući davanja prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za slovensku nacionalnu manjinu,
2. ističe kandidate za dužnosti u tijelima državne uprave i tijelima općinske samouprave,
3. razmatra sva pitanja o kojima će raspravljati radna tijela Općinskog vijeća Općine Cestica, a tiče se položaja slovenske nacionalne manjine,
4. daje mišljenje i prijedloge na programe radijskih i televizijskih stanica na lokalnoj i regionalnoj razini namijenjene nacionalnim manjinama ili na programe koji se odnose na manjinska pitanja,
5. obavlja i druge zadaće, u skladu s propisima.

III. IZBOR, PRAVA I OBVEZE ČLANOVA VIJEĆA

Članak 11.

Članove Vijeća (u daljnjem tekstu: vijećnici) biraju se po postupku propisanim zakonom.

Mandat vijećnika traje 4 godine.

Članak 12.

Vijećnik ima sljedeća prava i dužnosti:

- a) sudjelovati u radu sjednica Vijeća i na njima raspravljati i glasati,
- b) sudjelovati u izvršavanju ciljeva Vijeća i doprinosti ostvarivanju njegovih djelatnosti,
- c) sudjelovati na sjednicama radnih tijela Vijeća i na njima raspravljati i glasati,
- d) tražiti i dobiti informacije o radu i materijalno-financijskom poslovanju Vijeća,
- e) davati prijedloge, mišljenja i primjedaba na rad Vijeća i njegovih tijela,
- f) pridržavati se odredbi ovog Statuta i drugih općih akata Vijeća,
- g) čuvati podatke koje saznaje u obavljanju Vijećničke dužnosti a koji nose oznaku tajnosti,
- h) čuvati i podizati ugled Vijeća.

Vijećnik može imati i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama ovog Statuta i posebnim propisima.

Članak 13.

Članu vijeća i predstavniku nacionalne manjine mandat prestaje u sljedećim slučajevima:

1. ako u istoj jedinici bude izabran za općinskog načelnika, gradonačelnika odnosno župana ili njegova zamjenika koji je izabran zajedno s njim, danom stupanja na izabranu dužnost,
2. ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim zakonom kojim se uređuje opći upravni postupak,
3. ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
4. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
5. ako mu prestane prebivalište na području Općine Cestica, danom prestanka prebivališta,
6. ako se kao pripadnik nacionalne manjine briše iz evidencije popisa birača na području za koje je izabran, sukladno odredbama posebnog zakona,
7. ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo,
8. smrću.

IV. ORGANIZACIJA, SASTAV I TIJELA VIJEĆA

Članak 14.

1.) Vijeće čini 10 vijećnika.

2.) Vijeće može raspravljati i odlučivati ako je na sjednici prisutna većina vijećnika.

3.) Vijeće većinom glasova svih vijećnika donosi Statut, Poslovnik, program rada, financijski plan, završni račun, odlučuje o izboru i razrješenju predsjednika, zamjenika predsjednika Vijeća, o pristupanju odnosno istupanju iz koordinacija vijeća i predstavnika slovenske

nacionalne manjine ili drugih koordinacija nacionalnih manjina Republike Hrvatske.

4.) Vijeće odlučuje javnim glasanjem osim u slučajevima kada tajno glasanje zatraži predsjednik ili najmanje 1/3 vijećnika te kada bira predsjednika i zamjenika predsjednika.

Članak 15.

1.) Sjednicu Vijeća saziva predsjednik, sukladno programu rada, po potrebi a najmanje jednom godišnje.

2.) Sjednicu saziva pismenim putem, 7 dana prije održavanja sjednice.

3.) Izuzetno u hitnim slučajevima, Vijeće se može sazvati i u kraćem roku, uz dostavu materijala neposredno na sjednici.

Članak 16.

1.) Predsjednik će sazvati izvanrednu sjednicu vijeća u roku od 30 dana od dana kada to zatraži najmanje 1/3 vijećnika.

2.) Zahtjev za saziv izvanredne sjednice dostavlja se predsjedniku pismenim putem, a sadrži obrazloženje zahtjeva za sazivanjem izvanredne sjednice, prijedlog dnevnog reda, materijale za pojedine točke dnevnog reda zbog kojih se saziva izvanredna sjednica i potpis predlagачa.

3.) Ukoliko predsjednik ne sazove sjednicu u roku i s dnevnim redom koji je određen u zahtjevu za sazivanje, sjednicu će sazvati vijećnik ovlašten od svih podnositelja zahtjeva.

4.) Sjednici vijeća, koji su sazivali članovi Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća ili njegov zamjenik ako su prisutni na sjednici. U suprotnom sjednici predsjedava osoba koja je potpisala poziv za izvanrednu sjednicu ili osoba koju članova Vijeća izaberu većinom prisutnih glasova.

Djelokrug rada Vijeća

Članak 17.

Vijeće:

- a) donosi i tumači Statut, njegove izmjene i dopune,
- b) donosi i tumači Poslovnik,
- c) donosi program rada,
- d) donosi financijski plan,
- e) donosi završni račun,
- f) donosi odluke o načinu obavljanja i o naknadi za obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova,
- g) donosi odluke o nagradama i naknadama za predsjednika, zamjenika predsjednika Vijeća i članove Predsjedništva,
- h) donosi odluku o sjedištu Vijeća,
- i) donosi odluku o pristupanju i istupanju iz koordinacijskih tijela nacionalnih manjina u Republici Hrvatskoj,
- j) donosi odluku o suradnji s vijećima drugih nacionalnih manjina, nevladinim organizacijama i drugim organizacijama u zemlji i inozemstvu,

- k) bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća
- l) razmatra i usvaja izvješća tijela koje bira i imenuje,
- m) obavlja i druge poslove sukladno zakonu i ovom Statutu te predlaže predstavnike u drugim tijelima.

Pravo predlaganja akata i odluka iz nadležnosti Vijeća ima svaki vijećnik.

Članak 18.

Vijećnici mogu imati, do iznosa sukladno odluci ministra nadležnog za opću upravu, pravo na redovnu nagradu odnosno naknadu troškova, koji su nastali u vezi s radom u Vijeću, sukladno financijskim mogućnostima.

Tijela Vijeća

Članak 19.

Vijeće ima predsjednika i zamjenika predsjednika.

Predsjednik Vijeća

Članak 20.

Vijeće bira predsjednika iz reda vijećnika.

Za izbor i razrješanje potrebna je većina glasova svih vijećnika, propisan Ustavnim zakonom o pravima nacionalnih manjina.

Mandat predsjednika traje 4 godine.

Predsjednik za svoj rad odgovara Vijeću.

Predsjednik može imati, do iznosa sukladno odluci ministra nadležnog za opću upravu, pravo na redovnu nagradu odnosno na naknadu troškova koji su nastali u vezi s radom u Vijeću.

Članak 21.

Predsjednik Vijeća ima prava i dužnosti:

- a) predstavlja i zastupa Vijeće,
- b) saziva, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama Predsjedništva i sjednicama Vijeća,
- c) brine o postupku donošenja te utvrđuje pročišćen tekst općih i drugih akata,
- d) surađuje i usklađuje rad s Vijećima drugih nacionalnih manjina na području djelovanja,
- e) usklađuje i surađuje sa Koordinacijom vijeća i predstavnika romske nacionalne manjine za područje Republike Hrvatske,
- f) potpisuje akte koje donosi Vijeće,
- g) potpisuje financijske dokumente i nalogodavac je financijskog plana Vijeća,
- h) odobrava službena putovanja u zemlji i inozemstvu, rukovodeći se raspoloživim sredstvima,
- i) brine o zaštiti prava i o ispunjavanju dužnosti vijećnika,
- j) brine o javnosti rada Vijeća i određuje koji se dokumenti i podaci smatraju tajnim,

- k) brine o vođenju dokumentacije o radu i čuvanju arhive Vijeća,
- l) brine o vođenju, verifikaciji i čuvanju zapisnika sjednica Vijeća,
- m) predsjednik obavlja i druge poslove predviđene zakonom, ovim Statutom ili drugim aktima Vijeća.

Članak 22.

1.) Vijeće ima zamjenika predsjednika, kojeg bira iz reda vijećnika.

2.) Za izbor ili razrješanje zamjenika predsjednika potrebna je većina glasova vijećnika.

Mandat zamjenika predsjednika traje 4 godine,

Zamjenik predsjednika za svoj rad odgovara Vijeću,

Zamjenik predsjednika zamjenjuje predsjednika Vijeća u obavljanju njegovih dužnosti u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, te obavlja poslove iz njegovog djelokruga za koje ga on ovlasti.

Članak 23.

Vijeće može opozvati predsjednika i zamjenika predsjednika prije isteka mandata, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika. Prijedlog za opoziv se podnosi pismeno uz potpis najmanje 2/3 vijećnika, a može se podnijeti izravno na sjednici Vijeća.

V. IMOVINA I FINANCIRANJE

Članak 24.

1.) Imovinu Vijeća mogu činiti nekretnine i pokretnine.

2.) Za svoje obveze Vijeće odgovara sa svojom cjelokupnom imovinom.

3.) Imovina vijeća evidentirana je u poslovnim knjigama sukladno važećim propisima Republike Hrvatske.

4.) Svi prihodi i rashodi određuju se financijskim planom, koji se odnosi za svaku kalendarsku godinu. Po završetku godine sastavlja se završni račun.

5.) U slučaju prestanka rada Vijeća, cjelokupna imovina Vijeća daje se na upravu i čuvanje Općini Cestica.

Članak 25.

1.) Općina Cestica, sukladno odredbama Ustavnog zakona, osigurava sredstva za rad Vijeća, uključujući sredstva za obavljanje administrativnih poslova i poslova određenih aktivnosti utvrđenih programom rada Vijeća.

2.) Materijalna i financijska sredstva za rad Vijeća osiguravaju se iz sljedećih izvora:

- dotacija iz proračuna Općine Cestica i Republike Hrvatske,
- sredstva dobivenih od međunarodnih organizacija i institucija,
- donacija,
- darovanja,
- nasljedstva,
- vlastitih prihoda,
- ostalih prihoda u skladu sa zakonom.

3.) Financijsko poslovanje Vijeća vodi se u skladu s propisima Republike Hrvatske, koji uređuju poslovanje neprofitnih organizacija.

4.) Vijeće ima žiro račun a može imati i devizni račun.

5.) Predsjednik Vijeća ima naredbodavno pravo u raspolaganju sa imovinom Vijeća i po potrebi svojom odlukom ovlasti osobe za odobravanje i potpisivanje dokumenata platnog prometa, ako ovim Statutom ili drugim aktom nije drugačije određeno.

6) Vijeće svojom odlukom određuje osobe ovlaštene za odobrenje potpisivanja financijske dokumentacije platnog prometa.

7) Prihodi i rashodi Vijeća utvrđuju se financijskim planom, a financiranje se provodi prema financijskim planom i odlukama Vijeća.

8.) Eventualni višak primitka nad izdacima (dobit) prenosi se na sljedeću godinu i koristi se za financiranje potreba Vijeća.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

1.) Izvorni tekst ovog Statuta donosi se na hrvatskom, a može i na slovenskom jeziku na latiničnom pismu.

2.) Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 016-01/19-01/4
URBROJ: 2186/1-10/1-19-2
Cestica, 11. lipnja 2019.

Predsjednik Vijeća
Ana Mumlek, v.r.

5.

REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA CESTICA
Vijeće slovenske nacionalne manjine
Općine Cestica

Na temelju odredbe članka 26. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina (»Narodne novine«, broj 155/02, 47/10, 80/10 i 93/11), Vijeće slovenske nacionalne manjine Općine Cestica na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 11. lipnja 2019. godine, donosi

ODLUKU

o izboru predsjednika
Vijeća slovenske nacionalne manjine
Općine Cestica

I.

Vijeće slovenske nacionalne manjine Općine Cestica na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 11. lipnja 2019. godine, nakon provedenog tajnog glasanja,

za predsjednika Vijeća izabralo je za predsjednika Vijeća slovenske nacionalne manjine:

- **ANU MUMLEK** iz Babinca, Varaždinska 3.

II.

Mandat izabrane predsjednice traje četiri godine.

III.

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

KLASA: 016-01/19-01/4
URBROJ: 2186/03-04/1-19-3
Cestica, 11. lipnja 2019.

Predsjedavajuća
Barbara Antolić Vupora, v.r.

6.

REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA CESTICA
Vijeće slovenske nacionalne manjine
Općine Cestica

Na temelju odredbe članka 26. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina (»Narodne novine«, broj 155/02, 47/10, 80/10 i 93/11), Vijeće slovenske nacionalne manjine Općine Cestica na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 11. lipnja 2019. godine, donosi

ODLUKU

o izboru zamjenika predsjednika
Vijeća slovenske nacionalne manjine
Općine Cestica

I.

Vijeće slovenske nacionalne manjine Općine Cestica na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 11. lipnja 2019. godine, nakon provedenog tajnog glasanja, izabralo je za zamjenika predsjednika Vijeća slovenske nacionalne manjine:

- **LUCIJU VUPORA** iz Babinca, Varaždinska 3.

II.

Mandat izabrane zamjenice predsjednice traje četiri godine.

III.

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

KLASA: 016-01/19-01/4
URBROJ: 2186/1-10/1-19-4
Cestica, 11. lipnja 2019.

Predsjedavajuća
Barbara Antolić Vupora, v.r.

OPĆINA KLENOVNIK

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

6.

Temeljem članka 29. st. 6. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18 i 115/18), načelnik Općine Klenovnik, dana 10. srpnja 2019. godine, donosi

ODLUKU

o provedbi javnog uvida u prijedlog Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Klenovnik

1. Javni uvid u prijedlog Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Klenovnik održat će se od 11. srpnja 2019. godine do dana 26.07.2019. godine radi pribavljanja prigovora na predmetni prijedlog Programa.
2. Prijedlog Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Klenovnik bit će izložen u prostorijama Općine Klenovnik, Klenovnik 9a,

42244 Klenovnik, svaki radni dan u vremenu od 07:00 do 15:00 sati.

3. Pisani prigovori na prijedlog Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Klenovnik mogu se do kraja javnog uvida zaključno sa 26.07.2019. godine dostaviti u pisanom obliku na sljedeću adresu: Općina Klenovnik, Klenovnik 9a, 42244 Klenovnik, putem aplikacije savjetovanja s javnošću koja se nalazi na službenoj stranici Općine Klenovnik www.klenovnik.hr te na službenu e-mail adresu Općine Klenovnik opcina.klenovnik@vz.t-com.hr.
4. Prigovori koji ne budu dostavljeni u roku i na način kako je navedeno u točki 3. ove Odluke neće se uzeti u obzir.

KLASA: 932-01/19-01/01
URBROJ: 2186/015-19-09
Klenovnik, 10. srpnja 2019.

Općinski načelnik
Mladen Blaško, v.r.

OPĆINA SVETI ILIJA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

11.

Na temelju članka 11. i 12. Odluke o javnim priznanjima Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/16) i članka 30. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 5/18), Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija na 15. sjednici održanoj dana 10. srpnja 2019. godine, donosi

ODLUKU

o dodjeli javnih priznanja Općine Sveti Ilija za 2019. godinu

Članak 1.

Temeljem ove Odluke, Općina Sveti Ilija dodjeljuje sljedeća javna priznanja:

- **Nagrada Općine Sveti Ilija i**
- **Zahvalnica Općine Sveti Ilija.**

Članak 2.

Nagrada Općine Sveti Ilija dodjeljuje se:

- **Dječjem vrtiću »Anđeo«** - za unaprjeđenje predškolskog odgoja i obrazovanja i jačanje ugleda Općine u zemlji

Članak 3.

Zahvalnica Općine Sveti Ilija dodjeljuje se:

- **Frizerskom salonu »Ana«** - za unaprjeđenje gospodarstva i jačanje ugleda Općine u zemlji,
- **Autoprijevozniku Ljubomiru Boroviću** - za unaprjeđenje gospodarstva i jačanje ugleda Općine u zemlji,
- **svećenik prof.dr.sc. Ivan Koprek** - za unaprjeđenje znanstvenog i stručnog rada i jačanje ugleda Općine u zemlji.

Članak 4.

Javna priznanja Općine Sveti Ilija uručit će se na svečanoj sjednici Općinskog vijeća Općine Sveti Ilija, u povodu obilježavanja Dana Općine Sveti Ilija.

Članak 5.

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

KLASA: 060-01/19-03/01-15
URBROJ: 2186/08-19-01
Sveti Ilija, 10. srpnja 2019.

Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Ostroški, dipl. ing., v.r.

OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

70.

Na temelju članka 11. stavka 4. Zakona o savjetima mladih (»Narodne novine«, broj 41/14) i članka 12. stavka 3. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 34/15 i 12/19), objavljuje se

O B A V I J E S T

o konstituiranju Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki

Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki obavještava javnost da je na konstituirajućoj sjednici

održanoj dana 11. srpnja 2019. godine u sjedištu Općine Trnovec Bartolovečki konstituiran Savjet mladih Općine Trnovec Bartolovečki izborom predsjednice Savjeta mladih **Patricije Hrman** iz Trnovca, Zeleni put 28 i zamjenice predsjednice **Erike Cvrtnjak** iz Šemovca, Koprivnička ulica 93.

KLASA: 013-01/19-01/03
URBROJ: 2186-09-01-19-35
Trnovec, 12. srpnja 2019.

Predsjednik Općinskog vijeća
Mario Sačić, dipl.ing.građ., v.r.

AKTI SAVJETA MLADIH

1.

Na temelju članka 11. stavka 5. Zakona o savjetima mladih (»Narodne novine«, broj 41/14) i članka 14. stavka 2. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 34/15 i 12/19), Savjet mladih Općine Trnovec Bartolovečki na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 11. srpnja 2019. godine, donosi

R J E Š E N J E

o izboru predsjednice Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki

I.

Za predsjednicu Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki bira se:

**Patricija Hrman iz Trnovca,
Zeleni put 28.**

II.

Predsjednica Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki bira se na mandatno razdoblje od tri (3) godine.

III.

Predsjedica Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki predstavlja Savjet mladih i obavlja poslove iz stavka 2. članka 17. Zakona o savjetima mladih (»Narodne novine«, broj 41/14).

IV.

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

KLASA: 013-01/19-01/03
URBROJ: 2186-09-02-19-33
Trnovec, 11. srpnja 2019.

Predsjednica
Patricija Hrman, v.r.

2.

Na temelju članka 11. stavka 5. Zakona o savjetima mladih (»Narodne novine«, broj 41/14) i članka 14. stavka 2. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 34/15 i 12/19), Savjet mladih Općine Trnovec Bartolovečki na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 11. srpnja 2019. godine, donosi

R J E Š E N J E

o izboru zamjenice predsjednice Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki

I.

Za zamjenicu predsjednice Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki bira se:

**Erika Cvrtnjak iz Šemovca,
Koprivnička ulica 93.**

II.

Zamjenica predsjednice Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki bira se na mandatno razdoblje od tri (3) godine.

III.

Zamjenica predsjednice Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki zamjenjuje predsjednicu Savjeta mladih i prilikom zamjene predsjednice u slučaju sprije-

čenosti obavlja poslove iz stavka 2. članka 17. Zakona o savjetima mladih (»Narodne novine«, broj 41/14).

KLASA: 013-01/19-01/03
URBROJ: 2186-09-02-19-34
Trnovec, 11. srpnja 2019.

IV.

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

Predsjednica
Patricija Hrman, v.r.

OPĆINA VISOKO

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

4.

Na temelju članka 48. Statuta Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/13 i 8/18), općinski načelnik donosi

Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/13 i 8/18), načelnik Općine Visoko donosi

PLAN NABAVE **Općine Visoko za 2019. godinu**

ODLUKU

o kupnji radnih bilježnica

I.

Općina Visoko financirat će kupnju školskih radnih bilježnica svim učenicima od prvog do osmog razreda Osnovne škole Visoko.

II.

Financijska sredstva za kupnju školskih radnih bilježnica za učenike Osnovne škole Visoko osigurana su u Proračunu Općine Visoko za 2019. godinu - Razdjel 005, Glava 00501, Program - 1011 Socijalna skrb.

III.

Općina Visoko izvršit će narudžbu radnih bilježnica po razredima, a prema dostavljenom popisu od strane OŠ Visoko.

IV.

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

KLASA: 430-01/19-01/35
URBROJ: 2186-027-01-19-1
Visoko, 11. srpnja 2019.

Općinski načelnik
Dragutin Mateković, v.r.

5.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17), članka 3. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 101/17) i članka 48. Statuta

Članak 1.

Ovim se Planom utvrđuje popis javnih nabava radova, roba i usluga koje će u 2019. godini provesti Općina Visoko kao naručitelj, a Plan sadrži sljedeće podatke:

1. evidencijski broj nabave,
2. predmet nabave,
3. brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog riječnika javne nabave (CPV)
4. procijenjena vrijednost nabave,
5. vrsta postupka (uključujući posebne režime nabave i jednostavnu nabavu),
6. navod planira li se predmet podijeliti na grupe,
7. navod sklapa li se ugovor ili okvirni sporazum,
8. planirani početak postupka,
9. planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma,
10. napomene.

Članak 2.

Plan nabave se tijekom proračunske godine može mijenjati i dopunjavati, a sve izmjene i dopune Plana nabave moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni Plan nabave.

Plan nabave i sve njegove izmjene i dopune objavljuju se u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH) u roku od osam dana od donošenja ili promjene te su dostupne na internetskim stranicama Općine Visoko www.visoko.hr.

Članak 3.

Općina Visoko obvezna je ustrojiti Registar ugovora i okvirnih sporazuma za predmete čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 20.000,00 kuna u roku od 30 dana od dana sklapanja Ugovora ili okvirnog sporazuma te ažurirati registar ugovora preme potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci.

Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene objavljuju se u standardiziranom obliku u EOJN RH u roku od osam dana od dana ustrojavanja ili promjene.

Članak 4.

Ovaj Plan nabave primjenjuje se u 2019. godini

KLASA: 402-01/19-01/1
URBROJ: 2186/027-01-19-1
Visoko, 25. ožujka 2019.

Općinski načelnik
Dragutin Mateković, v.r.

Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinственог рјечника јавне набаве (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući i jednostavnu nabavu)	Predmet podijeljen na grupe?	Sklapa se Ugovor/okvirni sporazum/ narudžbenica?	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Napomene
EJN-1/2019	Usluge deratizacije	90923000-3	35.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Ugovor	travanj 2019.	1 godina	
EJN-2/2019	Modernizacija (asfaltiranje) NC;	45233120-6	500.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Ugovor	svibanj 2019	6 mjeseci	
EJN-3/2019	Nabava šljunka i ostalog materijala za održavanje NC	45233141-9	65.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Narudžbenica	ožujak 2019.		
EJN-4/2019	Usluga dovoza i odvoza materijala	60000000-8	65.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Narudžbenica	ožujak 2019.		
EJN 5/2019	Usluga rada bagera	45112000-5	65.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Narudžbenica	ožujak 2019.		
EJN 6/2019	Održavanje zelenih površina	77211300-5	60.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Narudžbenica	svibanj 2019.		
EJN 7/2019	Oprema za dječja igrališta	37535200-9	60.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Narudžbenica	travanj 2019.		
EJN 8/2019	Tekuće investicijsko održavanje javne rasvjete	09310000-5	40.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Narudžbenica	ožujak 2019.		

Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući i jednostavnu nabavu)	Predmet podijeljen na grupe?	Sklapa se Ugovor/okvirni sporazum/narudžbenica?	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Napomene
EJN 9/2019	Izgradnja i rekonstrukcija javne rasvjete	09310000-5	300.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Ugovor	svibanj 2019.		
EJN 10/2019	Arheološka iskopavanja - Utvrda Čanjevo	71351914-3	30.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Ugovor	svibanj 2019.	1 godina	
EJN 11/2019	Konzervatorsko restauratorski radovi na pokretnim arheološkim nalazima- Utvrda Čanjevo	71351914-3	20.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Ugovor	travanj 2019.	1 godina	
EJN 12/2019	Konzervatorsko - restauratorski radovi (građevinska sanacija kamenih zidova)- Utvrda Čanjevo	45262510-9	200.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Ugovor	svibanj 2019.	1 godina	
EJN 13/2019	Modernizacija (nasipavanje šljunčanim materijalom) NC	45112310-1	500.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Ugovor	svibanj 2019.	1 godina	
EJN 14/2019	Radovi na uređenju dječjih igrališta	45112723-9	150.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Ugovor	svibanj 2019.	1 godina	
EJN 15/2019	Modernizacija NC Vinično -Gornje selo	45233120-6	300.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Ugovor	svibanj 2019.	6 mjeseci	
EJN 16/2019	Knjigovodstvene usluge	79211100-7	42.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Ugovor	siječanj 2019	1 godina	
EJN 17/2019	Projektiranje NC	71242000-6	30.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Narudžbenica	ožujak 2019.		
EJN 18/2019	Rekonstrukcija i dogradnja mrtvačnice	45454000-4	350.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Ugovor	kolovoz 2019	1 godina	
EJN 19/2019	Izrada projektne dokumentacije za uređenje groblja i parkirišta	71242000-6	150.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Ugovor	svibanj 2019.	1 godina	
EJN 20/2019	Usluge čišćenja snijega	90620000-9	65.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Narudžbenica	studenj 2019		

Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući i jednostavnu nabavu)	Predmet podijeljen na grupe?	Sklapa se Ugovor/okvirni sporazum/narudžbenica?	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Napomene
EJN 21/2019	Konzultantske usluge - provedba postupka javne nabave za rekonstrukciju Društvenog doma u Visokom	79418000-7	65.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Narudžbenica	ožujak 2019.	6 mjeseci	
EJN 22/2019	Konzultantske usluge -vođenje projekta - Građevinski radovi na rekonstrukciji i prenamjeni dijela prostorija društvenog doma u Visokom	72224000-1	48.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Narudžbenica	siječanj 2019	24 mjeseca	
1-MV	Građevinski radovi na rekonstrukciji i prenamjeni dijela prostorija društvenog doma Općine Visoko	45454000-4	4.715.595,90	Otvoreni postupak	NE	Ugovor	ožujak 2019.	24 mjeseca	

6.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17), članka 3. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 101/17) i članka 48. Statuta Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/13 i 8/18), načelnik Općine Visoko donosi

1. I Z M J E N U

**Plana nabave Općine Visoko
za 2019. godinu**

Članak 1.

U skladu s Proračunom Općine Visoko za 2019. godinu, koji je donijelo Općinsko vijeće Općine Visoko na sjednici održanoj 15.12.2018. godine, utvrđuje se 1. izmjena Plana nabave Općine Visoko za 2019. godinu.

Članak 2.

Financijska sredstva za realizaciju Plana nabave roba, radova i usluga Općine Visoko za 2019. godinu osigurana su u Proračunu Općine Visoko za 2019. godinu.

Članak 3.

Ova 1. izmjena Plana nabave za 2019. godinu stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljana u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na internetskim stranicama Općine Visoko.

KLASA: 402-01/19-01/1

URBROJ: 2186/027-01-19-2

Visoko, 20. svibnja 2019.

**Općinski načelnik
Dragutin Mateković, v.r.**

Rbr.	Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka premeta nabave iz CPV-a	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući jednostavne nabave)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe	Sklopa se Ugovor/ okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Vrijedi od	Vrijedi do	Napomena	Status promjene
1	EJN-1/2019	Usluge deratizacije	90923000-3	35.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	travanj 2019.	1 godina	29.03.2019.			
2	EJN-2/2019	Modernizacija (asfaltiranje) NC:	45233120-6	495.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	svibanj 2019.	6 mjeseci	23.05.2019.			Izmijenjena
	EJN-2/2019	Modernizacija (asfaltiranje) NC:	45233120-6	500.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	svibanj 2019.	6 mjeseci	29.03.2019.	23.05.2019.		
3	EJN-3/2019	Nabava šljunka i ostalog materijala za održavanje NC	45233141-9	65.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	ožujak 2019.		29.03.2019.			
4	EJN-4/2019	Usluga dovoza i odvoza materijala	60000000-8	65.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	ožujak 2019.		29.03.2019.			
5	EJN 5/2019	Usluga rada bagera	45112000-5	65.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	ožujak 2019.		29.03.2019.			
6	EJN 6/2019	Održavanje zelenih površina	77211300-5	60.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	svibanj 2019.		29.03.2019.			
7	EJN 7/2019	Oprema za dječja igrališta	37535200-9	60.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	travanj 2019.		29.03.2019.			
8	EJN 8/2019	Tekuće investicijsko održavanje javne rasvjete	09310000-5	40.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	ožujak 2019.		29.03.2019.			
9	EJN 9/2019	Izgradnja i rekonstrukcija javne rasvjete	09310000-5	300.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	svibanj 2019.		29.03.2019.			
10	EJN 10/2019	Arheološka iskopanja - Utvrda Čanjevo	71351914-3	30.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	svibanj 2019.	1 godina	29.03.2019.			
11	EJN 11/2019	Konzervatorsko restauratorski radovi na pokretnim arheološkim nalazima- Utvrda Čanjevo	71351914-3	20.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	travanj 2019.	1 godina	29.03.2019.			

Rbr.	Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka premeta nabave iz CPV-a	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući jednostavne nabave)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe	Sklopa se Ugovor/ okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Vrijedi od	Vrijedi do	Napomena	Status promjene
12	EJN 12/2019	Konzervatorsko - restauratorski radovi (građevinska sanacija kamenih zidova)- Utrda Čanjevo	45262510-9	200.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	svibanj 2019.	1 godina	29.03.2019.			
13	EJN 13/2019	Modernizacija (nasipavanje šljunčanim materijalom) NC	45112310-1	495.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	svibanj 2019.	1 godina	23.05.2019.			Izmijenjena
	EJN 13/2019	Modernizacija (nasipavanje šljunčanim materijalom) NC	45112310-1	500.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	svibanj 2019.	1 godina	29.03.2019.	23.05.2019.		
14	EJN 14/2019	Radovi na uređenju dječjih igrališta	45112723-9	150.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	svibanj 2019.	1 godina	29.03.2019.			
15	EJN 15/2019	Modernizacija NC Vinično - Gornje selo	45233120-6	280.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	svibanj 2019.	6 mjeseci	23.05.2019.			Izmijenjena
	EJN 15/2019	Modernizacija NC Vinično - Gornje selo	45233120-6	300.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	svibanj 2019.	6 mjeseci	29.03.2019.	23.05.2019.		
16	EJN 16/2019	Knjigovodstvene usluge	79211100-7	42.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	siječanj 2019.	1 godina	29.03.2019.			
17	EJN 17/2019	Projektiranje NC	71242000-6	30.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	ožujak 2019.		29.03.2019.			
18	EJN 18/2019	Rekonstrukcija i dogradnja rivačnice	45454000-4	350.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	kolovoz 2019.	1 godina	29.03.2019.			
19	EJN 19/2019	Izrada projektne dokumentacije za uređenje groblja i parkirališta	71242000-6	150.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	svibanj 2019.	1 godina	29.03.2019.			
20	EJN 20/2019	Usluge čišćenja snijega	90620000-9	65.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	studenj 2019.		29.03.2019.			
21	EJN 21/2019	Konzultantske usluge-provedba postupka javne nabave za rekonstrukciju Društvenog doma u Visokom	79418000-7	65.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	ožujak 2019.	6 mjeseci	29.03.2019.			

Rbr.	Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka premeta nabave iz CPV-a	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući jednostavne nabave)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe	Sklopa se Ugovor/ okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Vrijedi od	Vrijedi do	Napomena	Status promjene
22	EJN 22/2019	Konzultantske usluge -vođenje projekta - Građevinski radovi na rekonstrukciji i prenamjeni dijela prostorija društvenog doma u Visokom	72224000-1	48.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	siječanj 2019.	24 mjeseci	29.03.2019.			
23	1-MV	Građevinski radovi na rekonstrukciji i prenamjeni dijela prostorija društvenog doma Općine Visoko	45454000-4	4.715.595,90	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	ožujak 2019.	24 mjeseca	29.03.2019.			
24	EJN 23/2019	Nabava opreme (stolovi, stolice, ormari) za Društveni dom u Visokom	39100000-3	103.760,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	svibanj 2019.	12 mjeseci	23.05.2019.			Izmijenjena
	EJN 23/2019	Nabava opreme (stolovi, stolice, ormari) za Društveni dom u Visokom	39100000-3	103.760,00	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	svibanj 2019.	12 mjeseci	22.05.2019.	23.05.2019.		
25	EJN 24/2019	Usluga građevinskog stručnog nadzora nad rekonstrukcijom Društvenog doma u Visokom	71247000-1	70.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	svibanj 2019.	12 mjeseci	23.05.2019.			Dodana
26	2-MV	Sanacija klizišta u naselju Visoko	45233141-9	670.000,00	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	lipanj 2019.	6 mjeseci	29.05.2019.			Dodana
27	EJN 25/2019	Nasipavanje šljunčanim materijalom NC 2-034 Visoko-Bisag	45112310-1	30.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	svibanj 2019.	6 mjeseci	29.05.2019.			Dodana
28	EJN 26/2019	Nabava radnih bilježnica za učenike od 1. do 8. razreda OŠ Visoko	22111000-1	40.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	srpanj 2019.	3 mjeseca	18.07.2019.			Dodana

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Ivana Golubić Horvat. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2019. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.