

SLUŽBENI VJESNIK

2005.

BROJ: 21

SRIJEDA, 10. KOLOVOZA 2005.

GODINA LI

OPĆINA DONJI KUKURUZARI

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

4.

Na temelju članka 14. Zakona o proračunu (»Narodne novine« broj 96/03) i članka 12. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik« broj 4a/05), Općinsko vijeće Općine Donji Kukuruzari na 2. sjednici održanoj 27. lipnja 2005. godine donijelo je

GODIŠNJI OBRAČUN

Proračuna Općine Donji Kukuruzari za 2004. godinu

Članak 1.

Prijedlog godišnjeg obračuna Općine Donji Kukuruzari sastoji se od:

a) ukupnih prihoda	3.502.456,68
rashoda	2.647.122,29
b) višak prihoda	855.334,39

I. OPĆI DIO

PRIHODI I PRIMICI

u kunama

K o n t o	O P I S	Planirano	Ostvareno	Index
6	PRIHODI POSLOVANJA	5.098.800,00	3.195.166,06	63
61	PRIHODI OD POREZA	543.000,00	325.033,19	60
611	Porez i prirez na dohodak	475.000,00	311.197,12	66
6111	Porez i prirez od nesamostalnog rada	400.000,00	260.395,50	65
61111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	380.000,00	246.576,18	65
61112	Porez i prirez na dohodak do propisanih iznosa	20.000,00	13.819,32	69
6112	Prirez na dohodak od samostalne djelatnosti	60.000,00	49.747,14	83
61121	Porez i prirez od obrta i s obrtom izjednačenih djelatnosti	30.000,00	23.950,20	80
61123	Porez i prirez od drugih samostalnih djelat.- povremenih	30.000,00	25.796,94	86
6113	Porez i prirez na dohodak od imovine i imovinskih prava	5.000,00	993,34	20
61131	Porez i prirez na dohodak od imovine i imovinskih prava	5.000,00	993,34	20

u kunama

K o n t o	O P I S	Planirano	Ostvareno	Index
6114	Porez i priraz na dohodak od kapitala	—	61,14	—
61141	Spomenička renta	—	61,14	—
6115	Porez i priraz na dohodak po godišnjoj prijavi	10.000,00	—	—
61151	Porez i priraz na dohodak po godišnjoj prijavi	10.000,00	—	—
612	Porez na dobit	24.000,00	1.494,80	6
6121	Porez na dobit od poduzetnika	24.000,00	1.494,80	6
61211	Porez na dobit	24.000,00	1.494,80	6
613	Porez na imovinu	30.000,00	8.987,23	30
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu	10.000,00	—	—
61319	Ostali stalni porezi na nepokretnu imovinu	10.000,00	—	—
6134	Povremeni porezi na imovinu	20.000,00	8.987,23	45
61341	Porez na promet nekretnina	20.000,00	8.987,23	45
614	Porez na robu i usluge	11.000,00	3.354,04	30
6142	Porez na promet – potrošnja	1.000,00	—	—
61424	Porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića	1.000,00	—	—
6145	Porez na tvrtku	10.000,00	3.301,60	33
61453	Porez na tvrtki odnosno naziv tvrtke	10.000,00	3.301,60	33
6146	Ostali porezi na robu i usluge	—	52,44	—
61469	Ostali nespomenuti porezi na robu i usluge	—	52,44	—
616	Ostali prihodi od poreza	3.000,00	—	—
6163	Ostali neraspoređeni prihodi	3.000,00	—	—
61639	Ostali neraspoređeni prihodi od poreza	3.000,00	—	—
63	POTPORE	2.985.800,00	2.775.775,05	93
633	Potpore iz proračuna	2.985.800,00	1.888.937,62	63
6331	Tekuće potpore iz proračuna	1.405.800,00	1.405.800,00	100
63311	Tekuće pomoći iz državnog proračuna	1.222.000,00	1.222.000,00	100
63312	Tekuće pomoći iz Županijskog proračuna	183.800,00	183.800,00	100
6332	Kapitalne pomoći	1.580.000,00	483.137,62	31
63321	Kapitalne pomoći iz proračuna	1.250.000,00	383.137,62	31
63322	Kapitalne pomoći iz Županije	330.000,00	100.000,00	30
634	Pomoći od ostalih subjekata opće Države	—	886.837,43	—
6342	Kapitalne pomoći od ostalih subjekata opće Države	—	886.837,43	—
63422	Ostale kapitalne pomoći od ostalih prorač. korisnika	—	886.837,43	—

u kunama

K o n t o	O P I S	Planirano	Ostvareno	Index
64	PRIHODI OD IMOVINE	10.000,00	2.940,35	29
641	Prihodi od financijske imovine	10.000,00	2.940,35	29
6413	Prihodi od kamata	10.000,00	2.940,35	29
64132	Kamate na depozite po viđenju	10.000,00	2.940,35	29
65	PRIHODI OD PRODAJE ROBA I USLUGA	360.000,00	91.417,47	25
651	Administrativne (uprave) pristojbe	5.000,00	—	—
6512	Općinske pristojbe i naknade	5.000,00	—	—
65123	Gradske i općinske upravne pristojbe	—	—	—
65129	Ostale naknade utvrđene općinskom odlukom	5.000,00	—	—
652	Prihodi po posebni propisima	355.000,00	91.417,47	26
6523	Komunalni doprinos i druge naknade po posebnim zakonima - komunalna naknada	200.000,00	66.206,00	33
65232	Komunalne naknade	200.000,00	66.206,00	33
6524	Doprinos za šume	150.000,00	23.011,47	15
65241	Doprinos za šume	150.000,00	23.011,47	15
6526	Ostali nespomenuti prihodi	5.000,00	2.200,00	44
65269	Ostali nespomenuti prihodi	5.000,00	2.200,00	44
66	Ostali prihodi	1.200.000,00	—	—
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan opće države	1.200.000,00	—	—
6632	Kapitalne donacije	1.200.000,00	—	—
66324	Ostale kapitalne donacije	1.200.000,00	—	—
	UKUPNI PRIHODI	5.098.800,00	3.195.166,06	63
	VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNIH GODINA	307.290,62	307.290,62	100
	U K U P N O	5.406.090,62	3.502.456,68	65

RASHODI I IZDACI

u kunama

K o n t o	O P I S	Planirano	Ostvareno	Index
3	UKUPNO	2.429.590,62	1.919.931,80	79
3 31 311 3111	PLAĆE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA	678.000,00	644.746,60	95
3 31 312 3121	NAKNADE PLAĆA	42.000,00	35.653,27	85

u kunama

K o n t o				O P I S	Planirano	Ostvareno	Index
3	31	313	3132	DOPRINOS ZA ZDRAVSTENO OSIGURANJE	113.500,00	101.057,32	89
3	31	313	3133	DOPRINOS ZA ZAPOŠLJAVANJE	13.500,00	10.857,50	80
3	32	321	3211	SLUŽBENA PUTOVANJA	20.000,00	6.896,20	34
3	32	321	3212	NAKNADE ZA PRIJEVOZ	43.000,00	39.548,16	92
3	32	321	3213	STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA	5.550,00	3.800,00	68
3	32	322	3221	UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJALNI RASHODI	48.450,00	47.659,89	98
3	32	322	3223	UTROŠENA ENERGIJA	179.000,00	174.518,01	98
3	32	322	3224	UTROŠEN MATERIJAL I DIJELOVI ZA ODRŽAVANJE OBJEKATA I OPREME	10.000,00	5.754,32	58
3	32	322	3225	SITAM INVENTAR I AUTO GUME	6.000,00	272,88	5
3	32	323	3231	USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA	57.000,00	39.831,77	70
3	32	323	3232	USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA	190.500,00	52.766,53	28
3	32	323	3233	USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA	21.000,00	15.783,36	75
3	32	323	3234	KOMUNALNE USLUGE	63.000,00	61.623,43	98
3	32	323	3236	ZDRAVSTVENE I VETERINARSKE USLUGE	41.000,00	26.063,24	64
3	32	323	3237	INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE	45.000,00	12.479,81	28
3	32	323	3238	RAČUNALNE USLUGE	8.000,00	6.092,68	76
3	32	323	3239	OSTALE USLUGE	17.000,00	7.382,81	43
3	32	329	3291	NAKNADE ČLANOVIMA POVJERENSTAVA I SL.	173.000,00	157.279,74	91
3	32	329	3292	PREMIJE OSIGURANJA	20.000,00	4.912,70	25
3	32	329	3293	REPREZENTACIJA	33.000,00	27.189,53	82
3	32	329	3299	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI	35.290,62	26.874,80	76
3	34	343	3431	BANKARSKE USLUGE I USLUGE PL. PROMETA	9.000,00	7.940,12	88
3	34	343	3433	ZATEZNE KAMATE	50.000,00	49.970,77	100
3	34	343	3434	OSTALI NESPOMENUTI FINANCIJSKI RASHODI	3.000,00	2.135,01	71
3	37	372	3721	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NOVCU	182.800,00	149.286,08	82

u kunama

K o n t o	O P I S	Planirano	Ostvareno	Index
3 37 372 3722	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NARAVI	40.000,00	32.555,27	81
3 38 381 3811	TEKUĆE DONACIJE U NOVCU	272.000,00	159.000,00	58
3 38 383 3831	NAKANADA ŠTETE PRAVNIM I FIZIČKIM OSOBAMA	10.000,00	10.000,00	100
4	UKUPNO	2.976.500,00	727.190,49	24
4 41 421 4212	POSLOVNI OBJEKTI	900.000,00	—	—
4 42 421 4214	OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI	327.000,00	249.339,44	76
4 42 422 4221	UREDSKA OPREMA I NAMJEŠTAJ	13.400,00	4.761,70	36
4 42 422 4223	OPREMA ZA ODRŽAVANJE I ZAŠTITU	1.000,00	—	—
4 42 422 4225	INSTRUMENTI, UREĐAJI I STROJEVI	2.000,00	1.599,01	80
4 42 422 4226	SPORTSKA I GLAZBENA OPREMA	15.000,00	—	—
4 42 422 4227	UREĐAJI, STROJEVI I OPREMA ZA OSTALE NAMJENE	—	74.967,34	—
4 42 424 4241	KNJIGE U KNJIŽNICI	20.000,00	3.013,00	15
4 42 426 4262	ULAGANJA U RAČUNALNE PROGRAME	8.100,00	4.270,00	53
4 42 426 4264	OSTALA NEMATERIJALNA PROIZVEDENA IMOVINA	430.000,00	389.240,00	91
4 45 451 4511	DODATNA ULAGANJA NA GRAĐEVINSKIM OBJEKTIMA	1.260.000,00	—	—
	UKUPNO RASHODI I IZDACI	5.406.090,62	2.647.122,29	49

II. POSEBNI DIO

Članak 3.

Rashodi i izdaci proračuna raspoređuju se po nositeljima, korisnicima kako slijedi:

u kunama

K o n t o	O P I S	Planirano	Ostvareno	Index
	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA			
	RAZDJEL I			
	URED NAČELNIKA I JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL			
	GLAVA I – URED NAČELNIKA I JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL			
	PROGRAM - javna uprava i administracija			
	AKTIVNOSTI - poslovi financija, društveni i opći poslovi, upravno pravni poslovi			

u kunama

K o n t o	O P I S	Planirano	Ostvareno	Index
3	RASHODI	1.601.290,62	1.283.138,85	80
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	701.000,00	657.090,15	94
311	Plaće	558.000,00	533.462,91	96
3111	Plaće službenika i namještenika	558.000,00	533.462,91	96
31111	Plaće za zaposlene	558.000,00	533.462,91	96
312	Naknade, dodaci i ostali rashodi za zaposlene	38.000,00	30.853,27	81
3121	Naknade plaća	38.000,00	30.853,27	81
31212	Nagrade	13.000,00	15.600,00	120
31213	Darovi	4.000,00	3.200,00	80
31214	Otpremnine radi mirovine	15.000,00	12.053,27	80
31215	Naknade za bolest, invalidnost i smrtni slučaj	6.000,00	—	—
313	Doprinosi na plaće	105.000,00	92.773,97	88
3132	Doprinos za zdravstveno osiguranje	94.000,00	83.705,18	89
31321	Doprinos za obvezno zdravstveno osiguranje	94.000,00	83.705,18	89
3133	Doprinos za zapošljavanje	11.000,00	9.068,79	82
31331	Doprinos za zapošljavanje	11.000,00	9.068,79	82
32	MATERIJALNI RASHODI	840.290,62	567.545,95	68
321	Naknade troškova zaposlenih	61.000,00	45.572,74	75
3211	Službena putovanja	17.000,00	6.295,60	19
32111	Dnevnice za službeni put u zemlji	8.000,00	6.207,00	78
32113	Naknade za smještaj na službenom putu u zemlji	2.000,00	—	—
32115	Naknade za prijevoz na službenom putu u zemlji	1.000,00	44,60	4
32119	Ostali rashodi za službena putovanja	1.000,00	44,60	4
3212	Naknade za prijevoz	40.000,00	37.027,14	93
32121	Naknade za prijevoz na posao i s posla	40.000,00	37.027,14	93
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	4.000,00	2.250,00	56
32131	Seminari, savjetovanja i simpoziji	3.000,00	300,00	10
32132	Tečajevi i stručni ispiti	1.000,00	1.950,00	195
322	Rashodi za materijal i energiju	232.000,00	218.466,92	94
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	46.000,00	46.161,00	100
32211	Uredski materijal	14.000,00	14.102,49	101
32212	Literatura (publikacije, časopisi, knjige, glasila i ostalo)	25.000,00	18.638,70	75
32214	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	2.000,00	1.278,50	64
32219	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	5.000,00	12.141,31	243

u kunama

K o n t o	O P I S	Planirano	Ostvareno	Index
3223	Utrošena energija	171.000,00	166.407,70	97
32231	Električna energija	125.000,00	127.398,33	102
32233	Plin	1.000,00	210,00	71
32234	Motorni benzin i dizel gorivo	30.000,00	29.765,27	99
32239	Lož ulje	15.000,00	9.034,10	60
3224	Utrošen materija i dijelovi za održavanje objekata i opreme	10.000,00	5.754,32	58
32241	Materijal i dijelovi za tek.održ. građevinskih objekata	1.000,00	723,97	72
32242	Materijal i dijelovi za tekuće investicijsko održavanje postrojenja i opreme	5.000,00	2.805,49	56
32243	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje transportnih sredstava	4.000,00	2.224,86	56
3225	Sitan inventar i auto gume	5.000,00	143,90	3
32251	Sitni inventar	1.000,00	143,90	14
32252	Auto - gume	4.000,00	—	—
323	Rashodi za usluge	424.000,00	214.107,26	51
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	50.000,00	35.379,11	71
32311	Usluge telefona, telefaksa	35.000,00	28.468,50	81
32312	Usluge interneta	2.000,00	1.071,72	54
32313	Poštarina (pisma, tiskanice i sl.)	10.000,00	5.257,25	53
32319	Ostale usluge za komunikacije i prijevoz	3.000,00	563,64	19
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	188.000,00	52.766,53	28
32321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata - održavanje javne rasvjete	40.000,00	25.573,22	64
323211	Uređenje Doma u Velešnji	100.000,00	—	—
32322	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme	3.000,00	2.161,11	72
32323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja prijevoznih sredstava	5.000,00	973,80	19
32329	Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja - zimska služba	40.000,00	24.058,40	60
3233	Usluge promidžbe i informiranja	20.000,00	15.783,36	79
32334	Promidžbeni materijali	5.000,00	5.923,32	118
32339	Ostale usluge promidžbe i informiranja	15.000,00	9.860,04	66
3234	Komunalne usluge	62.000,00	61.477,03	99
32341	Opskrba vodom	1.000,00	774,31	77
32342	Iznošenje i odvoz smeća	1.000,00	702,72	70
32349	Ostale komunalne usluge - naknada za smetlište	60.000,00	60.000,00	100
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	41.000,00	26.063,24	64
32361	Obvezni i preventivni zdravstveni pregledi zaposlenika	1.000,00	—	—
32362	Veterinarske usluge	40.000,00	26.063,24	65
3237	Intelektualne i osobne usluge	40.000,00	9.162,50	23
32375	Geodetsko - katastarske usluge	10.000,00	8.064,50	81
32379	Ostale intelektualne usluge	30.000,00	1.098,00	4

u kunama

K o n t o	O P I S	Planirano	Ostvareno	Index
3238	Računalne usluge	8.000,00	6.092,68	76
32389	Ostale računalne usluge	8.000,00	6.092,68	76
3239	Ostale usluge	15.000,00	7.382,81	49
32391	Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja i uvezivanja i sl.	8.000,00	2.529,55	32
32392	Film i izrada fotografija	2.000,00	1.374,63	69
32394	Usluge pri registraciji prijevoznih sredstava	2.000,00	1.687,50	84
32399	Ostale nespomenute usluge	3.000,00	1.791,13	60
329	Ostali nespomenuti rashodi	123.290,62	89.399,03	73
3291	Naknade članovima Povjerenstava i sl.	60.000,00	53.222,70	89
32912	Naknade članovima Povjerenstava	5.000,00	1.522,08	30
32919	Ostale slične naknade za rad - izbori za mjesne odbore	55.000,00	51.700,62	94
3292	Premije osiguranja	20.000,00	4.912,70	25
32921	Premije osiguranja prijevoznih sredstava	5.000,00	4.912,70	98
32922	Osiguranje krmača	15.000,00	—	—
3293	Reprezentacija	20.000,00	16.392,83	82
32931	Reprezentacija	20.000,00	16.392,83	82
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja - tekuća rezerva	23.290,62	14.870,80	64
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja - tekuća rezerva	23.290,62	14.870,80	64
34	FINANCIJSKI RASHODI	60.000,00	58.502,75	98
343	Ostali financijski rashodi	60.000,00	58.502,75	98
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	7.000,00	6.396,97	91
34311	Usluge banaka	7.000,00	6.396,97	91
3433	Zatezne kamate	50.000,00	49.970,77	100
34333	Zatezne kamate iz poslovnih odnosa i dr.	50.000,00	49.970,77	100
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	3.000,00	2.135,01	71
34349	Ostali nespomenuti financijski rashodi	3.000,00	2.135,01	71
	PROGRAM - nabava nefinancijske imovine			
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	2.950.000,00	721.127,49	24
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	1.690.000,00	330.667,49	20
421	Građevinski objekti	1.227.000,00	249.339,44	20
4212	Poslovni objekti	900.000,00	—	—
42129	Ostali poslovni objekti - višenamjenski objekat	900.000,00	—	—

u kunama

K o n t o	O P I S	Planirano	Ostvareno	Index
4214	Ostali građevni objekti	327.000,00	—	—
421411	Plinovod vodovod kanalizacija - vodoopskrba	200.000,00	182.464,42	91
421450	Projektna dokumentacija za igralište	60.000,00	—	—
42149	Gradnja crkve	67.000,00	66.875,02	100
422	Postrojenja i oprema	28.000,00	81.328,05	290
4221	Uredska oprema i namještaj	11.000,00	4.761,70	43
42211	Računala i računalna oprema	—	—	—
42219	Ostala uredska oprema	11.000,00	4.761,70	43
4225	Instrumenti, uređaji i strojevi	2.000,00	1.599,01	80
42259	Kosilica za travu	2.000,00	1.599,01	80
4226	Sportska i glazbena oprema	15.000,00	—	—
42262	Razglas	15.000,00	—	—
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	—	74.967,34	—
42273	Oprema - kante za smeće	—	74.967,34	—
426	Nematerijalna proizvedena imovina	435.000,00	390.460,00	90
4262	Ulaganja u računalne programe	5.000,00	1.220,00	24
42621	Ulaganje u računalne programe	5.000,00	1.220,00	24
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	430.000,00	389.240,00	91
42641	Projektna dokumentacija za vodoopskrbu	430.000,00	389.240,00	91
45	RASHODI ZA DODATNA ULAGANJA U NEFINANCIJSKU IMOVINU	1.260.000,00	—	—
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	1.260.000,00	—	—
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	1.260.000,00	—	—
451111	Adaptacija višenamjenskog objekta	1.200.000,00	—	—
451113	Projektna dokumentacija za obnovu Doma u Velešnji	30.000,00	—	—
451114	Obnova Doma u Velešnji	30.000,00	—	—
	UKUPNO GLAVA I	4.551.290,62	1.977.476,34	43
	GLAVA II - OPĆINSKO VIJEĆE I OPĆINSKO POGLAVARSTVO			
	PROGRAM - prijedlog i donošenje propisa u nadležnosti lokalne samouprave			
	AKTIVNOST - izvršna i zakonodavna tijela			
	<i>1 OPĆINSKO VIJEĆE</i>			
3	RASHODI POSLOVANJA	74.000,00	70.979,51	96
32	MATERIJALNI RASHODI	74.000,00	70.979,51	96

u kunama

K o n t o	O P I S	Planirano	Ostvareno	Index
323	Rashodi za usluge	5.000,00	3.317,31	66
3237	Intelektualne i osobne usluge	5.000,00	3.317,31	66
32372	Ugovori o djelu	5.000,00	3.317,31	66
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	69.000,00	67.662,20	98
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela	50.000,00	49.606,50	99
329110	Naknade za rad Općinskog vijeća	50.000,00	49.606,50	99
3293	Reprezentacija	7.000,00	6.051,70	86
32931	Reprezentacija za Dan općine	7.000,00	6.051,70	86
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	12.000,00	12.004,00	100
32999	Povelja	12.000,00	12.004,00	100
	<i>2 OPĆINSKO POGLAVARSTVO</i>			
3	RASHODI POLOVANJA	63.000,00	54.450,54	86
32	MATERIJALNI RASHODI	63.000,00	54.450,54	86
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	63.000,00	54.450,54	86
3291	Naknade za rad predstavničkih izvršnih tijela	63.000,00	54.450,54	86
329113	Naknade za rad Poglavarstva	63.000,00	54.450,54	86
	UKUPNO GLAVA II	137.000,00	125.430,05	92
	GLAVA III - DRUŠTVENE DJELATNOSTI			
	PROGRAM - socijalna zaštita			
	AKTIVNOST - stanovanje			
	<i>1 NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA</i>			
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	222.800,00	181.841,35	82
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima	222.800,00	181.841,35	82
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	182.800,00	149.286,08	82
37212	Pomoć obiteljima i kućanstvima	40.000,00	30.468,08	76
37215	Stipendije i školarine	24.000,00	—	
37219	Pomoć obiteljima i kućanstvima za nabavku drva za ogrjev	118.800,00	118.800,00	100
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	40.000,00	32.555,27	81
37224	Sufinanciranje prehrane učenika	34.000,00	26.880,00	79
37229	Ostale naknade iz proračuna u naravi	6.000,00	5.675,27	95

u kunama

K o n t o	O P I S	Planirano	Ostvareno	Index
	PROGRAM - pomoći			
	AKTIVNOST – religija, udruge, sport, ostale tekuće donacije, naknada štete			
	2 TEKUĆE DONACIJE I OSTALI RASHODI			
38	OSTALI RASHODI	282.000,00	169.000,00	60
381	Tekuće donacije	272.000,00	159.000,00	58
3811	Tekuće donacije u novcu	272.000,00	159.000,00	58
38112	Tekuće donacije vjerskim zajednicama	5.000,00	2.000,00	40
38113	Srpska nacionalna manjina - Vijeće srpske nacionalne manjine	5.000,00	5.000,00	100
38114	Tekuće donacije udrugama građana i političkim strankama	55.000,00	23.000,00	42
	Udruga prognanih i izbjeglih Banja Luke	5.000,00	2.500,00	50
	Udruga slijepih	5.000,00	1.000,00	20
	Udruga roditelja poginulih i nestalih hrvatskih branitelja	10.000,00	4.000,00	40
	Političke stranke	20.000,00	10.000,00	50
	Udruga povratnika	5.000,00	1.500,00	30
	Udruga za osobe s mentalnom retardacijom	10.000,00	4.000,00	40
38115	Tekuće donacije sportskim društvima	105.000,00	103.000,00	98
	NK »Posavina«	90.000,00	90.000,00	100
	RŠRD »Pastrva«	15.000,00	13.000,00	87
38119	Ostale tekuće donacije	102.000,00	26.000,00	25
	KUD »Napredak«	15.000,00	3.000,00	20
	Crveni križ	15.000,00	—	—
	DVD Donji Kukuruzari	15.000,00	8.500,00	57
	Vatrogasna zajednica područja Hrv. Kostajnica	20.000,00	13.000,00	65
	Mjesni odbori	16.000,00	—	—
	Lovačko društvo »Naretak«	3.000,00	—	—
	Pogrebno društvo	12.000,00	—	—
	Obrtnička komora	3.000,00	1.500,00	50
	Društvo multiple skleroze	3.000,00	—	—
383	Kazne, penali i naknade štete	10.000,00	10.000,00	100
3831	Naknade štete pravnim i fizičkim osobama	10.000,00	10.000,00	100
38311	Naknada štete od elementarne nepogode	10.000,00	10.000,00	100
	UKUPNO GLAVA III	504.800,00	350.841,35	70
	RAZDJEL II - NARODNA KNJIŽNICA I ČITAONICA »NAPREDAK«			
	PROGRAM - kulturni razvitak			
	AKTIVNOST - knjižničarska djelatnost			
3	RASHODI POSLOVANJA	186.500,00	160.521,55	86
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	146.000,00	135.224,54	93
311	Plaće	120.000,00	111.283,69	93
3111	Plaće za redovan rad	120.000,00	111.283,69	93
31111	Plaće za zaposlene	120.000,00	111.283,69	93

u kunama

K o n t o	O P I S	Planirano	Ostvareno	Index
312	Ostali rashodi za zaposlene	4.000,00	4.800,00	120
3121	Ostali rashodi za zaposlene	4.000,00	4.800,00	120
31212	Nagrade	3.200,00	4.000,00	125
31213	Darovi	800,00	800,00	100
313	Doprinosi na plaće	22.000,00	19.140,85	87
3132	Doprinos za zdravstveno osiguranje	19.500,00	17.352,14	89
31321	Doprinos za zdravstveno osiguranje	19.500,00	17.352,14	89
3133	Doprinos za zapošljavanje	2.500,00	1.788,71	72
31331	Doprinos za zapošljavanje	2.500,00	1.788,71	72
32	MATERIJALNI RASHODI	38.500,00	23.753,86	62
321	Naknade troškova zaposlenima	7.550,00	4.671,62	62
3211	Službena putovanja	3.000,00	600,60	20
32111	Dnevnice za službeni put u zemlji	2.000,00	510,00	25
32115	Naknade za prijevoz na službenom putu	1.000,00	90,60	9
3212	Naknade za prijevoz	3.000,00	2.521,02	84
32121	Naknade za prijevoz na posao	3.000,00	2.521,02	84
3213	Stručno usavršavanje uposlenika	1.550,00	1.550,00	100
32132	Tečajevi i stručni ispiti	1.550,00	1.550,00	100
322	Uredski materijal	11.450,00	9.738,18	85
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	2.450,00	1.498,89	61
32211	Uredski materijal	1.000,00	514,39	51
32212	Literatura (publikacije, časopisi, knjige i ostalo)	500,00	350,00	70
32214	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	950,00	634,50	67
3223	Energija	8.000,00	8.110,31	101
32231	Električna energija	8.000,00	8.110,31	101
3225	Sitan inventar i auto gume	1.000,00	128,98	13
32251	Sitan inventar	1.000,00	128,98	13
3224	Materijal i dijelovi za tekuće investicijsko održavanje	—	—	—
32241	Materijal i dijelovi za tekuće investicijsko održavanje građevinskih objekata	—	—	—
323	Usluge	13.500,00	4.599,06	34
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	7.000,00	4.452,66	64
32311	Usluge telefona	6.000,00	3.943,91	66
32313	Poštarina (pisma, tiskanice i sl.)	1.000,00	508,75	51
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	2.500,00	—	—
32321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	2.500,00	—	—

u kunama

K o n t o	O P I S	Planirano	Ostvareno	Index
3233	Usluge promidžbe i informiranja	1.000,00	—	—
32339	Ostale usluge promidžbe i informiranja	1.000,00	—	—
3234	Komunalne usluge	1.000,00	146,40	15
32341	Opskrba vodom	500,00	—	—
32342	Iznošenje i odvoz smeća	500,00	146,40	29
3239	Ostale usluge	2.000,00	—	—
32399	Ostale nespomenute usluge	2.000,00	—	—
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	6.000,00	4.745,00	79
3293	Reprezentacija	6.000,00	4.745,00	79
32931	Reprezentacija	6.000,00	4.745,00	79
34	FINANCIJSKI RASHODI	2.000,00	1.543,15	77
343	Ostali financijski rashodi	2.000,00	1.543,15	77
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	2.000,00	1.543,15	77
34311	Usluge banaka	2.000,00	1.543,15	77
4	IZDACI ZA NABAVKU NEFINANCIJSKE IMOVINE	26.500,00	6.063,00	23
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE			
	DUGOTRAJNE IMOVINE	26.500,00	6.063,00	23
422	Postrojenja i oprema	3.400,00	—	—
4221	Uredska oprema i namještaj	2.400,00	—	—
42219	Ostali uređaj i oprema	2.400,00	—	—
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	1.000,00	—	—
42233	Oprema za protupožarnu zaštitu	1.000,00	—	—
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	20.000,00	3.013,00	15
4241	Knjige u knjižnici	20.000,00	3.013,00	15
42411	Knjige	20.000,00	3.013,00	15
426	Nematerijalna proizvedena imovina	3.100,00	3.050,00	98
4262	Ulaganje u računalne programe	3.100,00	3.050,00	98
42621	Ulaganje u računalne programe	3.100,00	3.050,00	98
	UKUPNO RAZDJEL II	213.000,00	166.584,55	78

REKAPITULACIJA

u kunama

O P I S	Planirano	Ostvareno	Index
RAZDJEL I SVEUKUPNO	5.193.090,62	2.480.537,74	48
GLAVA I URED NAČELNIKA I JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	4.551.290,62	2.004.266,34	44
GLAVA II OPĆINSKO VIJEĆE I POGLAVARSTVO	137.000,00	125.430,05	92
1. Općinsko vijeće	74.000,00	70.979,51	96
2. Općinsko poglavarstvo	63.000,00	54.450,54	86
GLAVA III DRUŠTVENE DJELATNOSTI	504.800,00	350.847,35	70
1. Naknade građanima i kućanstvima	222.800,00	181.841,35	82
2. Tekuće donacije i ostali rashodi	282.000,00	169.000,00	60
RAZDJEL II NKČ »NAPREDAK«	213.000,00	166.584,55	78
UKUPNO RAZDJEL I i II	5.406.090,62	2.647.122,29	49

Članak 2.

Ovaj Godišnji obračun Proračuna Općine Donji Kukuruzari za 2004. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 400-08/05-01/02
Urbroj: 2176/07-01-05-01
Donji Kukuruzari, 27. lipnja 2005.

Predsjednik
Stipo Šapina, v. r.

5.

Na temelju članka 14. Zakona o proračunu (»Narodne novine« broj 96/03) i članka 12. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik« broj 4a/05), Općinsko vijeće Općine Donji Kukuruzari na 2. sjednici održanoj 27. lipnja 2005. godine donijelo je

IZMJENE I DOPUNE

Proračuna Općine Donji Kukuruzari za 2005. godinu

I. OPĆI DIO

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

6	Prihodi poslovanja	4.562.814,80
3	Rashodi poslovanja	2.408.149,19
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.040.000,00
	RAZLIKA - VIŠAK	885.334,39

B. RAČUN ZADUŽIVANJA/ FINANCIRANJA

Neto zaduživanje kroz financiranje 0

C. RASPOLOŽIVA SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA (VIŠAK PRIHODA I REZERVIRANJA)

9 Vlastiti izvori 0

Višak/manjak + neto zaduživanja/ financiranja + raspoloživa sredstva iz prethodnih godina 885.334,39

PRIHODI I PRIMICI			u kunama
K o n t o	O P I S		Planirano
6	PRIHODI POSLOVANJA		4.562.814,80
61	PRIHODI OD POREZA		575.000,00
611	Porez i prirez na dohodak		510.000,00
6111	Porez i prirez od nesamostalnog rada		420.000,00
61111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada		400.000,00
61112	Porez i prirez na dohodak do propisanih iznosa		20.000,00
6112	Prirez na dohodak od samostalne djelatnosti		80.000,00
61121	Porez i prirez od obrta i s obrtom izjednačenih djelatnosti		50.000,00
61123	Porez i prirez od drugih samostalnih djelatnosti		30.000,00
6113	Porez i prirez na dohodak od imovine i imovinskih prava		5.000,00
61131	Porez i prirez na dohodak od imovine i imovinskih prava		5.000,00
6115	Porez i prirez na dohodak po godišnjoj prijavi		5.000,00
61151	Porez i prirez na dohodak po godišnjoj prijavi		5.000,00
612	Porez na dobit		5.000,00
6121	Porez na dobit od poduzetnika		5.000,00
61211	Porez na dobit		5.000,00
613	Porez na imovinu		30.000,00
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu		10.000,00
61319	Ostali stalni porezi na nepokretnu imovinu		10.000,00
6134	Povremeni porezi na imovinu		20.000,00
61341	Porez na promet nekretnina		20.000,00
614	Porez na robu i usluge		30.000,00
6142	Porez na promet - potrošnja		5.000,00
61424	Porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića		5.000,00
6145	Porez na tvrtku		25.000,00
61453	Porez na tvrtki odnosno naziv tvrtke		25.000,00
6146	Ostali porezi na robu i usluge		—
61469	Ostali nespomenuti porezi na robu i usluge		—
616	Ostali prihodi od poreza		—
6163	Ostali neraspoređeni prihodi		—
61639	Ostali neraspoređeni prihodi od poreza		—
63	POTPORE		2.789.814,80
633	Potpore iz proračuna		1.789.814,80
6331	Tekuće potpore iz proračuna		1.550.488,00
63311	Tekuće pomoći iz državnog proračuna		1.132.925,00
63312	Tekuće pomoći iz Županijskog proračuna - drva		120.000,00
63312	Tekuće pomoći iz Županijskog proračuna		297.563,00

u kunama

K o n t o	O P I S	Planirano
6332	Kapitalne pomoći	239.326,80
63321	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	89.326,80
63322	Kapitalne pomoći iz Županije	150.000,00
634	Pomoći od ostalih subjekata unutar opće države	1.000.000,00
6342	Kapitalne pomoći od ostalih subjekata unutar opće drž.	1.000.000,00
63422	Kapitalne pomoći: Fond za regionalni razvoj	1.000.000,00
64	PRIHODI OD IMOVINE	6.000,00
641	Prihodi od financijske imovine	5.000,00
6413	Prihodi od kamata	5.000,00
64132	Kamate na depozite po viđenju	5.000,00
6423	Ostali prihodi	1.000,00
64231	Spomenička renta	1.000,00
65	PRIHODI OD PRODAJE ROBA I USLUGA	342.000,00
651	Administrativne (upravne) pristojbe	—
6512	Općinske pristojbe i naknade	—
65123	Gradske i općinske upravne pristojbe	—
65129	Ostale naknade utvrđene općinskom odlukom	—
652	Prihodi po posebni propisima	342.000,00
6523	Komunalni doprinos i druge naknade po posebnim zakonima - komunalna naknada	210.000,00
65232	Komunalne naknade	200.000,00
65233	Naknade za priključke na vodovod	10.000,00
6524	Doprinos za šume	130.000,00
65241	Doprinos za šume	130.000,00
6526	Ostali nespomenuti prihodi	2.000,00
65269	Ostali nespomenuti prihodi	2.000,00
66	OSTALI PRIHODI	850.000,00
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan opće države	850.000,00
6632	Kapitalne donacije	850.000,00
66324	Ostale kapitalne donacije	850.000,00
	UKUPNI PRIHODI	4.562.814,80
	VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNIH GOD.	885.334,39
	U K U P N O	5.448.149,19

RASHODI I IZDACI					u kunama
K o n t o				O P I S	Planirano
3				UKUPNO	2.408.149,19
3	31	311	3111	PLAĆE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA	640.000,00
3	31	312	3121	NAKNADE PLAĆA	41.000,00
3	31	313	3132	DOPRINOS ZA ZDRAVSTENO OSIGURANJE	97.000,00
3	31	313	3133	DOPRINOS ZA ZAPOSŁJAVANJE	12.000,00
3	32	321	3211	SLUŽBENA PUTOVANJA	22.000,00
3	32	321	3212	NAKNADE ZA PRIJEVOZ	32.000,00
3	32	321	3213	STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA	5.000,00
3	32	322	3221	UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJALNI RASHODI	31.000,00
3	32	322	3223	UTROŠENA ENERGIJA	192.000,00
3	32	322	3224	UTROŠEN MATERIJAL I DIJELOVI ZA ODRŽAVANJE OBJEKATA I OPREME	9.000,00
3	32	322	3225	SITAN INVENTAR I AUTO GUME	6.000,00
3	32	323	3231	USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA	53.000,00
3	32	323	3232	USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA	426.000,00
3	32	323	3233	USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA	27.000,00
3	32	323	3234	KOMUNALNE USLUGE	50.500,00
3	32	323	3236	ZDRAVSTVENE I VETERINARSKÉ USLUGE	20.000,00
3	32	323	3237	INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE	65.000,00
3	32	323	3238	RAČUNALNE USLUGE	6.000,00
3	32	323	3239	OSTALE USLUGE	44.000,00
3	32	329	3291	NAKNADE ČLANOVIMA POVJERENSTAVA I SLIČNO	151.000,00
3	32	329	3292	PREMIJE OSIGURANJA	5.000,00
3	32	329	3293	REPREZENTACIJA	24.000,00
3	32	329	3299	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI	25.000,00
3	34	343	3431	BANKARSKÉ USLUGE I USLUGE PL. PROMETA	9.000,00
3	34	343	3433	ZATEZNE KAMATE	—
3	34	343	3434	OSTALI NESPOMENUTI FINANCIJSKI RASHODI	3.000,00
3	37	372	3721	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NOVCU	150.000,00
3	37	372	3722	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NARAVI	30.000,00

u kunama

K o n t o				O P I S	Planirano
3	38	381	3811	TEKUĆE DONACIJE U NOVCU	218.000,00
3	38	383	3831	NAKANADA ŠTETE PRAVNIM I FIZIČKIM OSOBAMA	—
3	38	385	3851	NEPREDVIĐENI RASHODI	14.649,19
4				UKUPNO	3.040.000,00
4	41	411	4111	ZEMLJIŠTE	44.000,00
4	42	421	4212	POSLOVNI OBJEKTI	1.670.000,00
4	42	421	4214	OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI- VODOVOD	1.030.000,00
4	42	422	4221	UREDSKA OPREMA I NAMJEŠTAJ	45.000,00
4	42	422	4223	OPREMA ZA ODRŽAVANJE I ZAŠTITU	1.000,00
4	42	422	4225	INSTRUMENTI, UREĐAJI I STROJEVI	—
4	42	422	4227	UREĐAJI I STROJEVI ZA OSTALE NAMJENE	65.000,00
4	42	423	4231	PRIJEVOZNA SREDSTVA U CESTOVNOM PROMETU	—
4	42	424	4241	KNJIGE U KNJIŽNICI	5.000,00
4	42	426	4262	ULAGANJA U RAČUNALNE PROGRAME	10.000,00
4	42	426	4263	UMJETNIČKA, LITERARNA I ZNANSTVENA DJELA	5.000,00
4	42	426	4264	OSTALA NEMATERIJALNA IMOVINA	165.000,00
4	45	451	4511	DODATNA ULAGANJA NA GRAĐEVINSKIM OBJEKTIMA	—
UKUPNO RASHODI I IZDACI					5.448.149,19

POSEBNI DIO

u kunama

Broj računa	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Plan za 2005.
UKUPNO RASHODI I IZDACI		
RAZDJEL 001 OPĆINSKO VIJEĆE I POGLARARSTVO - OJ - 12		
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA : 01- OPĆE JAVNE USLUGE		
PROGRAM : 01- DONOŠENJE AKATA I MJERA IZ DJELOKRUGA PREDSTAVNIČKOG, IZVRŠNOG TIJELA I		
MJESNE SAMOUPRAVE		
AKTIVNOST : PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA		
3	RASHODI POSLOVANJA	505.000,00
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	250.000,00

u kunama

Broj računa	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Plan za 2005.
3111	Plaće za redovan rad	208.000,00
31111	Plaće za zaposlene – predsjednik Općinskog vijeća - potpredsjednik	208.000,00
3121	Ostali rashodi za zaposlene	5.000,00
31212	Nagrade	4.000,00
31213	Darovi	1.000,00
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	33.000,00
31321	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	33.000,00
3133	Doprinosi za zapošljavanje	4.000,00
31331	Doprinosi za zapošljavanje	4.000,00
32	MATERIJALNI RASHODI	255.000,00
3211	Službena putovanja	15.000,00
32111	Dnevnice za službeni put u zemlji	7.000,00
32113	Naknade za smještaj na službenom putu u zemlji	3.000,00
32115	Naknada za prijevoz na službenom putu u zemlji	5.000,00
3212	Naknada za prijevoz	2.000,00
32121	Naknada za prijevoz na posao i sa posla	2.000,00
3223	Energija	15.000,00
32234	Motorni benzin i dizel gorivo	15.000,00
3233	Usluge promidžbe i informiranja	25.000,00
32332	Tisak- Službeni vjesnik	15.000,00
32339	Ostali usluge promidžbe i informiranja	10.000,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	20.000,00
32372	Ugovori o djelu	20.000,00
3239	Ostale usluge	5.000,00
32392	Film i izrada fotografija	5.000,00
3291	Naknade za rad predstavnički i izvršnih tijela	148.000,00
329110	Naknade za rad Općinskog vijeća	50.000,00
329111	Naknade za rad Poglavarstva	30.000,00
32919	Naknada za rad - izbori	68.000,00
3293	Reprezentacija	10.000,00
32931	Reprezentacija	10.000,00
3299	Ostali rashodi poslovanja	15.000,00
32999	Ostali nespomenuti rashodi - općinska priznanja	15.000,00
<i>AKTIVNOST : DJELOKRUG MJESNE SAMOUPRAVE</i>		
3	RASHODI POSLOVANJA	270.000,00
32	MATERIJALNI RASHODI	270.000,00
3224	Materijalni dijelovi za tekuće investicijsko održavanje	—
32241	Materijal i dijelovi za tekuće investicijsko održavanje građevinskih objekata - društveni domovi	—

u kunama

Broj računa	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Plan za 2005.
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	250.000,00
323211	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građ. objekata dom Velešnja	250.000,00
323212	Usluge tekućeg investicijskog održavanja- dom Prevršac	—
3239	Ostale usluge	20.000,00
32399	Ostale nespomenute usluge	20.000,00
PROGRAM : 02 – PROGRAM POLITIČKIH STRANAKA		
<i>AKTIVNOST : OSNOVNE FUNKCIJE STRANAKA</i>		
3	RASHODI POSLOVANJA	42.000,00
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	42.000,00
3811	Tekuće donacije u novcu	42.000,00
38114	Tekuće donacije udrugama građana i političkim strankama	42.000,00
UKUPNO RAZDJEL 001		817.000,00
RAZDJEL 002 - JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL - OJ - 13		
GLAVA 01- JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL		
<i>FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA : 01 OPĆE JAVNE USLUGE</i>		
PROGRAM : PRIPREMA I DONOŠENJE AKATA IZ DJELOKRUGA TIJELA		
<i>AKTIVNOST : ADMINISTRATIVNO, TEHNIČKO I STRUČNO OSOBLJE</i>		
3	RASHODI POSLOVANJA	735.000,00
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	446.000,00
3111	Plaće za redovan rad	362.000,00
31111	Plaće za zaposlene	362.000,00
3121	Ostali rashodi za zaposlene	25.000,00
31212	Nagrade	14.000,00
31213	Darovi	4.000,00
31214	Otpremnine	—
31215	Naknade za bolest, invalidnost i smrtni slučaj	7.000,00
3132	Doprinos za zdravstveno osiguranje	53.000,00
31321	Doprinos za obvezno zdravstveno osiguranje	53.000,00
3133	Doprinos za zapošljavanje	6.000,00
31331	Doprinos za zapošljavanje	6.000,00
32	MATERIJALNI RASHODI	279.000,00
3211	Službena putovanja	5.000,00
32111	Dnevnice za službeni put u zemlji	3.000,00
32113	Naknade za smještaj na službenom putu u zemlji	—
32115	Naknade za prijevoz na službenom putu u zemlji	1.000,00
32119	Ostali rashodi za službena putovanja	1.000,00

u kunama

Broj računa	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Plan za 2005.
3212	Naknade za prijevoz	29.000,00
31121	Naknade za prijevoz s posla i na posao	29.000,00
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	3.000,00
32131	Seminari, savjetovanja i simpoziji	2.000,00
32132	Tečajevi i stručni ispiti	1.000,00
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	28.000,00
32211	Uredski materijal	12.000,00
32212	Literatura (publikacije, časopisi, glasila, knjige i ostalo)	3.000,00
32214	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	3.000,00
32219	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	10.000,00
3223	Energija	29.000,00
32231	Električna energija	6.000,00
32233	Plin	1.000,00
32234	Motorni benzin i dizel gorivo	7.000,00
32239	Lož ulje	15.000,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće investicijsko održavanje	9.000,00
32241	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje građ. objekata	—
32242	Materijal i dijelovi za tekuće održavanje postrojenja i opreme	4.000,00
32243	Materijal i dijelovi za tekuće održavanje prijevoznih sredstava	5.000,00
3225	Sitan inventar i auto gume	6.000,00
32251	Sitan inventar	1.000,00
32252	Auto gume	5.000,00
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	45.000,00
32311	Usluge telefona, telefaksa	30.000,00
32312	Usluge interneta	5.000,00
32313	Poštarina (pisma, tiskanice i sl.)	8.000,00
32319	Ostale usluge za komunikaciju i prijevoz	2.000,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	10.000,00
32321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	—
32322	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme	6.000,00
32323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja prijevoznih sredstava	4.000,00
32329	Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja	—
3233	Usluge promidžbe i informiranja	—
32339	Ostale usluge promidžbe i informiranja	—
3234	Komunalne usluge	2.000,00
32341	Opskrba vodom	1.000,00
32342	Iznošenje i odvoz smeća	1.000,00
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	20.000,00
32361	Obvezni preventivni zdravstveni pregledi zaposlenika	—
32362	Veterinarske usluge	20.000,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	45.000,00
32375	Geodetsko-katastarske usluge	15.000,00
32379	Ostale intelektualne usluge	30.000,00
3238	Računalne usluge	6.000,00
32389	Ostale računalne usluge	6.000,00

u kunama

Broj računa	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Plan za 2005.
3239	Ostale usluge	14.000,00
32391	Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja, uvezivanja i sl.	3.000,00
32392	Film i izrada fotografija	3.000,00
32394	Usluge preregistracije prijevoznih sredstava	3.000,00
32399	Ostale nespomenute usluge	5.000,00
3291	Naknade za rad predstavničkim i izvršnih tijela, povjerenstava i sl.	3.000,00
32912	Naknade članovima povjerenstava	3.000,00
3292	Premije osiguranja	5.000,00
32921	Premije osiguranja prijevoznih sredstava	5.000,00
3293	Reprezentacija	10.000,00
32931	Reprezentacija	10.000,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.000,00
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.000,00
34	FINANCIJSKI RASHODI	10.000,00
3431	Bankarske usluge i usluge platnog programa	7.000,00
34311	Usluge banaka	7.000,00
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	3.000,00
34349	Ostali nespomenuti financijski rashodi	3.000,00
<i>AKTIVNOST : TEKUĆE ZALIHE PRORAČUNA</i>		
3	RASHODI POSLOVANJA	14.649,19
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	14.649,19
3851	Nepredvidivi rashodi do visine proračunske pričuve	14.649,19
38511	Nepredvidivi rashodi do visine proračunske pričuve	14.649,19
TEKUĆI PROJEKTI		
4	RASHODI ZA NABAVKU NEFINANCIJSKE IMOVINE	50.000,00
42	TEKUĆI RASHODI ZA NABAVKU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	50.000,00
4221	Uredska oprema i namještaj	45.000,00
42211	Računala i računalna oprema	10.000,00
42212	Uredski namještaj	25.000,00
42219	Ostala uredska oprema	10.000,00
4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	—
42311	Osobni automobili	—
4262	Ulaganja u računalne programe	5.000,00
42621	Ulaganje u računalne programe	5.000,00
KAPITALNI PROJEKT IZGRADNJA I DODATNA ULAGNJA NA ZGRADAMA		
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.714.000,00
41	RASHODI ZA NABAVU NE PROIZVEDENE IMOVINE	44.000,00

u kunama

Broj računa	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Plan za 2005.
4111	Zemljište	44.000,00
41112	Zemljište za Crkvu	44.000,00
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	1.670.000,00
4212	Poslovni objekti	1.670.000,00
42129	Ostali poslovni građevinski objekti – višenamjenski objekat	1.670.000,00
UKUPNO GLAVA 01		2.513.649,19
GLAVA 02 - VATROGASTVO I CIVILNA ZAŠTITA - OJ - 14		
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA : 03 - JAVNI RED I SIGURNOST		
PROGRAM : ZAŠTITA OD POŽARA I CIVILNE ZAŠTITE		
AKTIVNOST : OSNOVNA DJELATNOST JAVNIH VATROGASNIH POSTROJBI		
3	RASHODI POSLOVANJA	42.000,00
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	42.000,00
3811	Tekuće donacije u novcu	42.000,00
38119	Vatrogasna zajednica područja Hrvatska Kostajnica DVD Donji Kukuruzari	22.000,00 20.000,00
UKUPNO GLAVA 02		42.000,00
GLAVA 03 - KOMUNALNA INFRASTRUKTURA - OJ - 15		
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA : 04 - EKONOMSKI POSLOVI		
PROGRAM 01: ODRŽAVANJE OBJEKATA I UREĐENJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE		
AKTIVNOST - ODRŽAVANJE CESTA I DRUGIJ JAVNIH POVRŠINA		
3	RASHOSI POSLOVANJA	167.500,00
32	MATERIJALNI RASHODI	167.500,00
3232	Usluge za tekuće investicijsko održavanje	120.000,00
32321	Usluge održavanja mostova i cesta	20.000,00
323211	Čišćenje kanala	30.000,00
32329	Ostale usluge tekućeg investicijskog održavanja – zimska služba	70.000,00
3234	Komunalne usluge	47.500,00
32349	Ostale komunalne usluge –naknada za korištenje smetlišta (Rosulje)	47.500,00
AKTIVNOST : RASHODI ZA UREĐAJE I JAVNU RASVJETU		
3	RASHODI POSLOVANJA	170.000,00
32	MATERIJALNI RASHODI	170.000,00
3223	Energija	140.000,00
32231	Javna rasvjeta	140.000,00

u kunama

Broj računa	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Plan za 2005.
3232	Usluge tekućeg investicijskog održavanja	30.000,00
32321	Usluge tekućeg investicijskog održavanja javne rasvjete	30.000,00
PROGRAM : 02 - IZGRADNJA OBJEKATA I UREĐENJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE		
KAPITALNI PROJEKT 01 IZGRADNJA OBJEKTA I UREĐAJA VODOOPSKRBE I PROJEKTA		
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.025.000,00
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	1.025.000,00
4214	Ostali građevinski objekti	1.000.000,00
42141	Plinovod, vodovod, kanalizacija	1.000.000,00
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	25.000,00
42641	Projektna dokumentacija za vodoopskrbu	25.000,00
PROGRAM : 03 PROGRAM ZAŠTITE OKOLIŠA		
AKTIVNOST : ODVOZ VELIKOG OTPADA I SANACIJA NELEGALNIH ODLAGALIŠTA SMEĆA		
3	RASHODI POSLOVANJA	12.000,00
32	MATERIJALNI RASHODI	—
3234	Komunalna usluge	—
32349	Ostale komunalne usluge	—
38	OSTALI RASHODI	12.000,00
3811	Tekuće donacije u novcu	12.000,00
38115	RŠRD »Pastrva«	10.000,00
	LD »Naretak «	2.000,00
KAPITALNI PROJEKT 03 NABAVA KANTI ZA SMEĆE		
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	65.000,00
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	65.000,00
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	65.000,00
42273	Oprema - kante za smeće	65.000,00
UKUPNO GLAVA 03		1.439.500,00
GLAVA 04 - JAVNE USTANOVE PREDŠKOLSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA - OJ - 16		
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA : 09-OBRAZOVANJE		
PROGRAM: 01 JAVNE POTREBE IZNAD STANDARDA U ŠKOLSTVU		
AKTIVNOST SUFINANCIRANJE TROŠKOVA ŠKOLSKE KUHINJE		
3	RASHODI POSLOVANJA	30.000,00
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	30.000,00

u kunama

Broj računa	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Plan za 2005.
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	30.000,00
37224	Školska kuhinja	30.000,00
UKUPNO GLAVA 04		30.000,00
GLAVA 05 - PROGRAMSKA DJELATNOST KULTURE - OJ - 17		
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA: 08 - REKERACIJA, KULTURA I RELIGIJA		
PROGRAM: 01 - PROGRAM JAVNIH POTREBA		
AKTIVNOST: DJELATNOST KNJIŽNICE		
KORISNIK: NKČ »NAPREDAK«		
3	RASHODI POSLOVANJA	134.000,00
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	94.000,00
3111	Plaće za redovan rad	70.000,00
31111	Plaće za zaposlene	70.000,00
3121	Ostali rashodi za zaposlene	11.000,00
31212	Nagrade	2.000,00
31213	Darovi	1.000,00
31215	Naknade za bolest, invalidnost i smrtni slučaj	8.000,00
3132	Doprinos za zdravstveno osiguranje	11.000,00
31321	Doprinos za obvezno zdravstveno osiguranje	11.000,00
3133	Doprinos za zapošljavanje	2.000,00
31331	Doprinos za zapošljavanje	2.000,00
32	MATERIJALNI RASHODI	38.000,00
3211	Službena putovanja	2.000,00
32111	Dnevnice za službeni put u zemlji	1.000,00
32115	Naknade za prijevoz na službenom putu u zemlji	500,00
32119	Ostali rashodi za službena putovanja	500,00
3212	Naknade za prijevoz	1.000,00
32121	Naknade za prijevoz s posla i na posao	1.000,00
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	2.000,00
32131	Seminari, savjetovanja i simpoziji	2.000,00
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	3.000,00
32211	Uredski materijal	1.000,00
32212	Literatura (publikacije, časopisi, glasila, knjige i ostalo)	1.000,00
32214	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	500,00
32219	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	500,00
3223	Energija	8.000,00
32231	Električna energija	8.000,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće investicijsko održavanje	—
32241	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje građ. objekata	—
32242	Materijal i dijelovi za tekuće održavanje postrojenja i opreme	—

u kunama

Broj računa	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Plan za 2005.
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	8.000,00
32311	Usluge telefona, telefaksa	7.000,00
32312	Usluge interneta	—
32313	Poštarina (pisma, tiskanice i sl.)	1.000,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	2.000,00
32321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	—
32322	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme	2.000,00
3233	Usluge promidžbe i informiranja	2.000,00
32339	Ostale usluge promidžbe i informiranja	2.000,00
3234	Komunalne usluge	1.000,00
32341	Opskrba vodom	500,00
32342	Iznošenje i odvoz smeća	500,00
3239	Ostale usluge	5.000,00
32399	Ostale nespomenute usluge	5.000,00
3293	Reprezentacija	4.000,00
32931	Reprezentacija	4.000,00
34	FINANCIJSKI RASHODI	2.000,00
3431	Bankarske usluge i usluge platnog programa	2.000,00
34311	Usluge banaka	2.000,00
<i>AKTIVNOST: DJELATNOST KULTURNO UMJETNIČKIH DRUŠTAVA</i>		
3	RASHODI POSLOVANJA	10.000,00
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	10.000,00
3811	Tekuće donacije u novcu	10.000,00
38119	KUD »Napredak«	10.000,00
PROJEKT: NABAVA OPREME, KNJIGA I UMJETNINE		
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	16.000,00
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	16.000,00
4221	Uredska oprema i namještaj	—
42219	Ostala uredska oprema	—
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	1.000,00
42231	Oprema za održavanje i zaštitu	1.000,00
4241	Knjige u knjižnicama	5.000,00
42411	Knjige u knjižnicama	5.000,00
4262	Ulaganja u računalne programe	5.000,00
42621	Ulaganje u računalne programe	5.000,00
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	5.000,00
42631	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	5.000,00

u kunama

Broj računa	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Plan za 2005.
<i>AKTIVNOST: ODŽAVANJE SAKRALNOG OBJEKTA</i>		
3	RASHODI POSLOVANJA	14.000,00
32	MATERIJALNI RASHODI	14.000,00
3232	Usluge tekućeg investicijskog održavanja	14.000,00
32321	Usluge tekućeg investicijskog održavanja građevinskih objekata - apside na platou ispred Crkve	14.000,00
<i>AKTIVNOST: VJERSKE ZAJEDNICE I NACIONALNE MANJINE</i>		
3	RASHODI POSLOVANJA	10.000,00
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	10.000,00
3811	Tekuće donacije u novcu	10.000,00
38112	Tekuće donacije vjerskim zajednicama	5.000,00
38113	Tekuće donacije – Vijeće srpske nacionalne manjine	5.000,00
PROGRAM 02: POSTAVLJANJE SPOMENIKA		
<i>KAPITALNI PROJEKT 01: IZRADA POSTOLJA ZA BISTE</i>		
4	RASHODI ZA NABAVKU NEFINANCIJSKE IMOVINE	30.000,00
42	RASHODI NA NABAVKU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	30.000,00
4214	Ostali građevinski objekti	30.000,00
42146	Spomenici (povijesni, kulturni i sl.)	30.000,00
UKUPNO GLAVA 05		214.000,00
GLAVA 06: PROGRAMASKA DJELATNOST SPORTA- OJ - 18		
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 08- REKREACIJA, KULTURA I RELIGIJA		
PROGRAM 01: ORGANIZACIJA I REKREACIJA SPORTSKIH AKTIVNOSTI		
<i>AKTIVNOST : NOGOMETNI KLUB</i>		
3	RASHODI POSLOVANJA	70.000,00
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	70.000,00
3811	Tekuće donacije u novcu	70.000,00
38115	NK »Posavina «	70.000,00
KAPITALNI PROJEKT 01: IZGRADNJA SPORTSKIH OBJEKATA		
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	140.000,00
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	140.000,00
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	140.000,00
42641	Projektna dokumentacija za nogometno igralište	140.000,00
UKUPNO GLAVA 06		210.000,00

u kunama

Broj računa	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Plan za 2005.
GLAVA 07 : PROGRAMSKA DJELATNOST SOCIJALNE SKRBI - OJ - 19		
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 10 - SOCIJALNA ZAŠTITA		
PROGRAM 01- PROGRAM SOCIJALNE SKRBI I NOVČANE POMOĆI		
<i>AKTIVNOSTI : STIPENDIJE I ŠKOLARINE</i>		
3	RASHODI POSLOVANJA	20.000,00
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	20.000,00
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	20.000,00
37215	Stipendije	20.000,00
<i>AKTIVNOST: POMOĆ U NOVCU POJEDINCIMA I OBITELJIMA</i>		
3	RASHODI POSLOVANJA	130.000,00
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU DRUGE NAKNADE	130.000,00
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	130.000,00
37212	Pomoć obiteljima i kućanstvima	10.000,00
37219	Pomoć obiteljima i kućanstvima za nabavku drva za ogrjev	120.000,00
PROGRAM 02 - HUMANITARNA SKRB KROZ UDRUGE GRAĐANA		
3	RASHODI POSLOVANJA	32.000,00
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	32.000,00
3811	Tekuće donacije u novcu	32.000,00
38114	Udruga izbjeglih i prognanih iz Banjaluke	2.000,00
	Udruga roditelja poginulih i nestalih hrv. branitelja Dom rata	10.000,00
	Udruga povratnika	5.000,00
	Udruga za osobe s mentalnom retardacijom	10.000,00
	UHDDR Donji Kukuruzari	5.000,00
<i>AKTIVNOST: HUMANITARNA DJELATNOST CRVENOG KRIŽA</i>		
3	RASHODI POSLOVANJA	—
38	DONACIJA I OSTALI RASHODI	—
3811	Tekuće donacije u novcu	—
38311	Crveni križ Hrvatska Kostajnica	—
UKUPNO GLAVA 07		182.000,00

R E K A P I T U L A C I J A

RAZDJEL 001 OPĆINSKO VIJEĆE I POGLAVARSTVO	817.000,00
RAZDJEL 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	4.631.149,19
Glava 01 Jedinstveni upravni odjel	2.513.649,19

Glava 02 Vatrogastvo i civilna zaštita	42.000,00
Glava 03 Komunalna infrastruktura	1.439.500,00
Glava 04 Javne ustanove predškolskog odgoja i obrazovanja	30.000,00
Glava 05 Programska djelatnost kulture	214.000,00
Glava 06 Programska djelatnost sporta	210.000,00
Glava 07 Programska djelatnost socijalne skrbi	182.000,00

UKUPNO RAZDJEL 001 i 002

5.448.149,19

Članak 1.

Ove Izmjene i dopune Proračuna Općine Donji Kukuruzari za 2005. godinu stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari, a primjenjivat će se za 2005. godinu.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 400-08/05-01/03
Urbroj: 2176/07-01-05-01
Donji Kukuruzari, 27. lipnja 2005.

Predsjednik
Stipo Šapina, v. r.

6.

Na temelju članka 12. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik« broj 4A/05), Općinsko vijeće Općine Donji Kukuruzari na 2. sjednici održanoj 27. lipnja 2005. godine, donijelo je

ODLUKU

o usvajanju Izvršenja Proračuna Općine Donji Kukuruzari za 2004. godinu

Članak 1.

Usvaja se Izvršenje Proračuna Općine Donji Kukuruzari za 2004. godinu.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 400-08/05-01/02
Urbroj: 2176/07-01-05-02
Donji Kukuruzari, 27. lipnja 2005.

Predsjednik
Stipo Šapina, v. r.

7.

Na temelju članka 12. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik« broj 4A/05), Općinsko vijeće Općine Donji Kukuruzari na 2. sjednici održanoj 27. lipnja 2005. godine, donijelo je

ODLUKU

o usvajanju Izvješća državne revizije poslovanja Općine Donji Kukuruzari za 2004. godinu

Članak 1.

Usvaja se Izvješće državne revizije poslovanja Općine Donji Kukuruzari za 2004. godinu.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 041-01/05-01/01
Urbroj: 2176/07-01-05-12
Donji Kukuruzari, 27. lipnja 2005.

Predsjednik
Stipo Šapina, v. r.

8.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01 i 60/01 - vjerodostojno tumačenje) i članka 29. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik« broj 4A/05), Općinsko vijeće Općine Donji Kukuruzari na sjednici održanoj 27. lipnja 2005. godine, donosi

ODLUKU

o utvrđivanju koeficijenta za isplatu plaće dužnosnicima Općine Donji Kukuruzari

Članak 1.

Dužnosnicima Općine Donji Kukuruzari utvrđuju se koeficijenti za isplatu plaće, kako slijedi:

- predsjedniku Općinskog vijeća 2,30,
- potpredsjedniku Općinskog vijeća 1,65.

Članak 2.

Osnovica za izračun plaće dužnosnika iz članka 1. ove Odluke je osnovica koja se primjenjuje za državne službenike i namještenike.

Plaća dužnosnika sastoji se od osnovne plaće i dodatka na plaću.

Osnovna plaća dužnosnika čini umnožak osnovice iz stavka 1. ovog članka i koeficijenta utvrđenih u članku 1. ove Odluke, uvećane za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža dužnosnika.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari.

**SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKO VIJEĆE**

Klasa: 021-05/05-01/05
Urbroj: 2176/07-01-05-08
Donji Kukuruzari, 27. lipnja 2005.

Predsjednik
Stipo Šapina, v. r.

9.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01) i članka 12. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik« broj 4A/05), Općinsko vijeće Općine Donji Kukuruzari na sjednici održanoj 27. lipnja 2005. godine, donosi

O D L U K U

o utvrđivanju naknada članovima Općinskog vijeća Općine Donji Kukuruzari i njihovih radnih tijela

Članak 1.

Članovima Općinskog vijeća Općine Donji Kukuruzari za sudjelovanje na sjednici Općinskog vijeća utvrđuje se pravo na naknadu u iznosu od 180,00 kuna neto.

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća ne ostvaruju pravo na naknadu iz stavka 1. ovog članka, budući da dužnost obnašaju profesionalno.

Članak 2.

Članovi stalnih radnih tijela Općinskog vijeća Općine Donji Kukuruzari imaju pravo na naknadu za svaku sjednicu matičnog radnog tijela u iznosu dnevnice utvrđene za službena putovanja u Republici Hrvatskoj.

Iznos naknade iz stavka 1. ovog članka primjenjivat će se i za članove privremenih radnih tijela Općinskog vijeća koji će biti imenovani posebnim aktima.

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća ne ostvaruju pravo na naknadu utvrđenu u stavku 1. ovog članka, budući da dužnost obnašaju profesionalno.

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju vrijediti odluke: Klasa: 021-05/02-01/03, Urbroj: 2176/07-02-01-04 od 26. 04. 2002. godine i Klasa: 021-05/03-01/03, Urbroj: 2176/07-01-03-07 od 14. 04. 2003. godine.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari.

**SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKO VIJEĆE**

Klasa: 021-05/05-01/05
Urbroj: 2176/07-01-05-09
Donji Kukuruzari, 27. lipnja 2005.

Predsjednik
Stipo Šapina, v. r.

10.

Na temelju članka 12. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik« broj 4A/05), Općinsko vijeće Općine Donji Kukuruzari na 2. sjednici održanoj 27. lipnja 2005. godine, donijelo je

O D L U K U

o dodjeli javnog priznanja

Članak 1.

Dodjeljuje se javno priznanje Općine Donji Kukuruzari (za Dan Općine): **POVELJA OPĆINE DONJI KUKURUZARI:**

Stipi Šapina.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari.

**SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKO VIJEĆE**

Klasa: 061-01/05-01/01
 Urbroj: 2176/07-01-05-01
 Donji Kukuruzari, 27. lipnja 2005.

Predsjednik
Stipo Šapina, v. r.

11.

Na temelju članka 12. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik« broj 4A/05), Općinsko vijeće Općine Donji Kukuruzari na 2. sjednici održanoj 27. lipnja 2005. godine, donijelo je

ODLUKU o odobravanju novčane isplate

Članak 1.

Izvršavajući odluku Općinskog vijeća o dodjeli javnih priznanja Povelja Općine Stipi Šapini, odobrava se isplata u iznosu 12.238,00 kuna, tj dvije prosječne bruto plaće u prethodnom tromjesečju (II. - IV. 2005. godine).

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
 OPĆINA DONJI KUKURUZARI
 OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 061-01/05-01/01
 Urbroj: 2176/07-01-05-02
 Donji Kukuruzari, 27. lipnja 2005.

Predsjednik
Stipo Šapina, v. r.

12.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01 i 60/01 - vjerodostojno tumačenje) i članka 12. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik« broj 4A/05), Općinsko vijeće Općine Donji Kukuruzari na sjednici održanoj 27. lipnja 2005. godine, donijelo je

ODLUKU o utvrđivanju naknade za obavljanje dodatnih poslova u Jedinственном upravnom odjelu

Članak 1.

Pavao Mihić, raspoređen na službeničko radno mjesto »referent za gospodarstvo« obavljat će poslo-

ve iz djelokruga pročelnika Jedinственного upravnog odjela do izbora istoga natječajem.

Članak 2.

Službeniku iz članka 1. ove Odluke utvrđuje se naknada u iznosu od 0,20 osnovice za državne službenike i namještenike.

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje vrijediti Odluka, Klasa: 022-05/04-01/14, Urbroj: 2176/07-02-04-06.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
 OPĆINA DONJI KUKURUZARI
 OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 021-05/05-01/05
 Urbroj: 2176/07-01-05-16
 Donji Kukuruzari, 27. lipnja 2005.

Predsjednik
Stipo Šapina, v. r.

13.

Na temelju članka 4. stavka 1. i 19. stavka 1. točke 1. Zakona o proračunu (»Narodne novine« broj 96/03) i članka 12. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik« broj 4A/05), Općinsko vijeće Općine Donji Kukuruzari na sjednici održanoj 27. lipnja 2005. godine, donosi

IZMJENE I DOPUNE Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Donji Kukuruzari

Članak 1.

U Odluci o izvršavanju Proračuna Općine Donji Kukuruzari za 2005. godinu (»Službeni vjesnik« broj 4A/05), utvrđuju se izmjene i dopune, kako slijedi:

U stavku 1. članka 3. riječi »općinski načelnik« zamjenjuju se riječima »**predsjednik Općinskog vijeća**«.

U stavku 2. članka 3. riječi »Općinsko poglavarstvo« zamjenjuju se riječima »**Općinsko vijeće**«, a riječ »načelnik« zamjenjuje se riječima »**predsjednik Općinskog vijeća**«.

U članku 4. riječi »Općinsko poglavarstvo« zamjenjuju se riječima »**Općinsko vijeće**«.

U članku 6. stavku 1. riječi »Općinsko poglavarstvo« zamjenjuje se riječima »**Odbor za financije i proračun**«, a riječi »predsjednik Općinskog po-

glavarstva« zamjenjuju se riječima »**predsjednik Općinskog vijeća**«.

U članku 8. riječi »Općinsko poglavarstvo« zamjenjuju se riječima »**Općinsko vijeće**«.

U članku 9. stavka 1. točkama 1. i 2. riječi »načelnik i Općinsko poglavarstvo« zamjenjuju se riječima »**predsjednik Općinskog vijeća**«.

U članku 10. riječ »načelnik« zamjenjuje se riječima »**predsjednik Općinskog vijeća**«.

Članak 2.

Ove Izmjene i dopune stupaju na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA OPĆINA DONJI KUKURUZARI OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 400-08/05-01/04
Urbroj: 2176-/07-01-05-01
Donji Kukuruzari, 27. lipnja 2005.

Predsjednik
Stipo Šapina, v. r.

14.

Na temelju članka 35. Zakona o državnim službenicima i namještenicima (»Narodne novine« broj 27/01) i članka 35. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik« broj 4A/05) Općinsko vijeće Općine Donji Kukuruzari, na sjednici održanoj 27. lipnja 2005. godine, donosi

P R A V I L N I K

o unutarnjem ustrojstvu upravnih odjela Općine Donji Kukuruzari

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu upravnih odjela Općine Donji Kukuruzari (nadalje: Pravilnik) utvrđuje se unutarnje ustrojstvo i djelokrug rada upravnih odjela Općine Donjih Kukuruzari (nadalje: Općina), te opis poslova službenika i namještenika.

Članak 2.

U Općini se ustrojavaju slijedeći upravni odjeli: Jedinsteni upravni odjel (nadalje: Odjel) i Tajništvo.

U Odjelu ustrojavaju se sljedeća službenička radna mjesta :

- pročelnik,
- referent za poljoprivredu i gospodarstvo,
- računovodstveni referent,

- komunalni redar,
- čistačica - dostavljač.

NAZIV, DJELOKRUG I SLOŽENOST POSLOVA ODJELA I TAJNIŠTVA

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL.

Članak 3.

Jedinsteni upravni odjel (nadalje: Odjel) ustrojen je za obavljanje svih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine kao jedinice lokalne samouprave i to: poslovi uređenja naselja i stanovanja, prostornog uređenja i urbanističkog planiranja, zaštite i unapređenja prirodnog okoliša, komunalne djelatnosti, stambenih pitanja, brige o djeci, socijalne skrbi, primarne i zdravstvene zaštite, odgoja i osnovnog obrazovanja, kulture i tjelesne kulture i športa, zaštite potrošača, protupožarne i civilne zaštite, računovodstva i financija, te prenesene poslove državne uprave.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Odjela utvrđuju se slijedeća radna mjesta:

- pročelnik,
- referent za poljoprivredu i gospodarstvo,
- računovodstveni referent,
- komunalni redar,
- čistačica dostavljač.

Pročelnik - službenik - radno mjesto I vrste

Broj izvršitelja 1

Uvjeti za obavljanje poslova:

- VSS pravne, ekonomske ili druge odgovarajuće struke,

- položen državni stručni ispit,
- 1 godina radnog staža u struci

opis poslova:

- upravlja radom Odjela, te sukladno zakonu, Statutu i drugim općim aktima Općine brine se za pravodobno i zakonito obavljanje poslova iz djelokruga Odjela,

- prati zakone i druge propise i organizira njihovu primjenu,

- organizira, koordinira i usmjerava rad službenika i namještenika Odjela i odgovoran je za njihov rad,

- sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga Odjela, vodi i rješava prvostupanjske postupke iz djelokruga Odjela, a na temelju činjenica utvrđenih od službenika, ovisno o njihovu djelokrugu,

- izrađuje podneske za provođenje upravnog, parničnog, ovršnog i drugih postupaka iz djelokruga Odjela, a koji se vode pred sudom i drugim tijelima,

- prati i analizira stanje u poslovima iz djelokrug-a Odjela, te predlaže prijedloge i nacрте općih akata (Proračun, Godišnji obračun i Izmjene i dopune Proračuna i sl.), te prijedloge i nacрте akata za rješavanje pojedinih projekata,

- surađuje sa odgovarajućim službama Ureda državne uprave, Sisačko-moslavačke županije,

- prati pravodobnost i zakonitost donošenja akata iz djelokrug-a Općinskog vijeća i njihovo usklađenje s novim odnosno s izmjenama i dopunama važećih propisa, te sudjeluje u pripremi i izradi akata koje isti donose,

- vodi brigu o pravodobnoj otpremi općih akata na nadzor i objavu,

- obavlja poslove u svezi ostvarivanja prava iz radnih odnosa dužnosnika, službenika i namještenika, te vodi evidenciju o istima,

- obavlja imovinsko-pravne poslove Općine,

- temeljem provedbenih akata sudjeluje u postupcima javne nabave za potrebe Općine,

- izvršava akte Općinskog vijeća iz djelokrug-a Odjela,

- vodi brigu o pravovremenoj primjeni zakonskih propisa i općih akata Općine,

- podnosi predsjedniku Općinskog vijeća izvješće o radu Odjela,

- sudjeluje na sjednicama Općinskog vijeća,

- izvršava akte Općinskog vijeća iz djelokrug-a Odjela,

- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Referent za poljoprivredu i gospodarstvo - službenik - radno mjesto III vrste

Broj izvršitelja 1

Uvjeti za obavljanje poslova:

- SSS ekonomske, društvene ili tehničke struke,

- položen državni stručni ispit,

- 1 godina radnog staža u struci

opis poslova :

- obavlja poslove evidentiranja, naplate općinskih izvornih prihoda (komunalni doprinos, komunalna naknada, porezi i drugo),

- prati stanje u oblasti gospodarstva (stambeno-komunalne djelatnosti, poljoprivredu, poduzetništvo i sl.), te priprema i pročelniku dostavlja sve potrebite analize, izvješća i druge radne materijale za praćenje stanja u pojedinoj oblasti iz djelokrug-a Odjela i za poduzimanje potrebitih mjera, sukladno pozitivnim propisima i općim aktima Općine,

- obavlja poslove za osiguranje uvjeta i za izgradnju komunalne infrastrukture,

- surađuje s tijelima mjesnih odbora u pripremi i realizaciji pojedinih projekata iz svog djelokrug-a,

- zaprima zahtjeve građana za rješavanje pojedinih pitanja iz djelokrug-a svoga radnog mjesta, obrađuje iste, te pročelniku zajedno sa zahtjevom dostavlja prikupljene podatke za utvrđivanje prijedloga odluke kojima se osiguravaju pojedine potrebe stanovništva,

- izvršava akte Općinskog vijeća iz djelokrug-a Odjela,

- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća i pročelnika.

Računovodstveni referent - službenik - radno mjesto III vrste

Broj izvršitelja 1

Uvjeti za obavljanje poslova:

- SSS ekonomske struke,

- položen državni stručni ispit,

- 1 godina radnog staža u struci

opis poslova

- vodi računovodstvo Općine, prati prihode i rashode Proračuna, priprema i pročelniku dostavlja podatke i radne materijale za izradu Proračuna Općine,

- izrađuje periodična i godišnja izvješća za tijela Općine, te za resorna ministarstva i nadležne službe,

- vrši obračun plaća i drugih naknada dužnosnika, službenika i namještenika, te radnih tijela,

- obavlja poslove fakturiranja i vođenja blagajne, kontira i knjiži prihode i rashode Općine,

- prati vrijednosti i otpis vrijednosti imovine Općine, te sastavlja izvješća o istomu i predlaže Općinskom vijeću poduzimanje potrebitih mjera,

- izvršava akte Općinskog vijeća iz djelokrug-a Odjela,

- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Komunalni redar - službenik - radno mjesto III vrste

Broj izvršitelja 1

Uvjeti za obavljanje poslova:

- SSS društvene ili tehničke spreme,

- položen državni stručni ispit,

- 1 godina radnog staža u struci

opis poslova

- prati stanje u oblasti zaštite okoliša i prostornog uređenja,

- priprema i pročelniku dostavlja sve potrebite analize, izvješća i drugu dokumentaciju za praćenje stanja u prostoru, te za izradu programa i poduzimanja potrebitih mjera sukladno posebnim propisima i aktima Općine,

- prikuplja i pročelniku dostavlja podatke vezane za donošenje rješenja o komunalnoj naknadi i komunalnom doprinosu,
- vodi brigu o održavanju komunalnog reda na području Općine i to na način donošenja rješenja kojim fizičkim i pravnim osobama nalaže radnje u svrhu održavanja komunalnog rada,
- izriče mandatne kazne - globe i pokreće prekršajne postupke protiv fizičkih i pravnih osoba koje se ne pridržavaju zakona i općih akata Općine vezanih za održavanje komunalnog reda,
- izvršava akte Općinskog vijeća iz djelokruga Odjela, te obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika, potpredsjednika Općinskog vijeća i pročelnika.

Čistačica - dostavljač

Broj izvršitelja 1

Uvjeti za obavljanje poslova

- osmogodišnja škola, NKV
- uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

opis poslova

- obavlja poslove čišćenja uredskih prostorija u zgradi Općine,
- obavlja nabavu materijala za potrebe održavanja i čišćenja uredskih prostorija
- izvršava akte Općinskog vijeća iz djelokruga Odjela,
- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća i pročelnika.

TAJNIŠTVO

Tajništvo obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Općine za potrebe Općinskog vijeća i radnih tijela, poslove pisarnice i arhive, priprema prijepise i vrši umnožavanje dokumentacije, obavlja poslove vezane za tajništvo predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Predsjednik i potpredsjednika Općinskog vijeća obavljaju poslove sukladno zakonu, Statutu i općim aktima Općinskog vijeća općine Donji Kukuruzari.

Pravo na naknadu za obavljanje poslova predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća i iznos iste utvrdit će se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Administrativni referent - tajnica

Broj izvršitelja 1

Uvjeti za obavljanje poslova

- SSS ekonomske ili druge odgovarajuće spreme,
- položen državni stručni ispit,
- 1 godina radnog staža u struci

opis poslova

- obavlja administrativno – tehničke poslove,
- vodi urudžbeni zapisnik, zaprima i formira predmete,
- zaprima, pregledava, razvrstava i otprema poštu,
- arhivira predmete i vodi brigu o arhivskoj građi sukladno posebnoj odluci,
- vodi brigu o općinskom pečatima i njihovoj primjeni,
- obavlja nabavu uredskog materijala,
- obavlja prijepise, fotokopiranje, te poslove zapisničara po potrebi,
- obavlja uredske poslove za predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća (prijam stranaka, poruke, obavijesti), te uspostavlja telefonske veze putem kućne centrale i daje građanima osnovne informacije,
- pregledava elektroničnu poštu i WEB stranicu Općine, te po nalogu predsjednika Općinskog vijeća na istu odgovara,
- vodi potrebne evidencije,
- izvršava akte Općinskog vijeća iz djelokruga odjela,
- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća i pročelnika.

Članak 4.

Opisom poslova za pojedino radno mjesto utvrđenih u članku 3. ovog Pravilnika navedeni su kao tipični poslovi svakoga od njih.

Pored tih tipičnih poslova svaki službenik odnosno namještenik obavezan je obavljati i druge poslove koji po prirodi stvari pripadaju u tu skupinu poslova, a sukladno njihovoj stručnoj spremi.

Službenici i namještenici obvezni su poslove svoga radnog mjesta obavljati stručno, pravodobno i savjesno.

Članak 5.

Službenici i namještenici, zatečeni na radnim mjestima u upravnim odjelima Općine, na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, nastavljaju s radom na svojim dosadašnjim radnim mjestima.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika donijet će se nova rješenja o rasporedu na radna mjesta i rješenja o plaći službenika i namještenika.

Članak 6.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje primjena Pravilnika o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta u Općini Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik« broj 40/04).

Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKO VIJEĆA

Klasa: 021-05/05-01/06
Urbroj: 2176/07-01-05-01
Donji Kukuruzari, 27. lipnja 2005.

Predsjednik
Stipo Šapina, v. r.

15.

Na temelju članka 48. stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01) i članka 3. Zakona o državnim službenicima i namještenicima (»Narodne novine« broj 27/01) članka 12. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik« broj 4A/05), Općinsko vijeće na sjednici održanoj 27. lipnja 2005. godine, donosi

P R A V I L N I K

**o radnim odnosima službenika i namještenika
Općine Donji Kukuruzari**

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se radni odnosi (prava, obveze i odgovornost) službenika i namještenika Općine Donji Kukuruzari (nadalje: Općina) i to:

- prijam u radni odnos,
- odmori i dopusti,
- stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- pravni lijekovi,
- premještaj i raspolaganje,
- plaće, dodaci na plaće, materijalna prava,
- prestanak radnog odnosa i
- druge odredbe koje proizlaze iz radnih odnosa, a koje nisu regulirane posebnim odlukama.

Članak 2.

Upravne, stručne i ostale poslove u upravnim tijelima Općine obavljaju službenici i namještenici.

Službenici su osobe visoke, više ili srednje stručne sprema koje u upravnim tijelima Općine, kao svoje redovito zanimanje, obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga upravnog tijela u kojemu rade, te osobe visoke, više ili srednje stručne sprema koje u tim tijelima obavljaju opće i administrativne, informatičke, planske, materijalno - financijske, računovodstvene i druge slične poslove.

Namještenici su osobe srednje i niže stručne sprema koje u upravnim tijelima Općine obavljaju prateće i pomoćno – tehničke poslove (poslovi vozača, domara, čišćenja radnih prostorija i sl.), a čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i kvalitetnog obavljanja poslova iz djelokruga rada tih tijela.

Službenici i namještenici obvezni su poslove svoga radnog mjesta obavljati stručno, pravodobno i savjesno.

I. PRIJAM U RADNI ODNOS

I.1. Uvjeti za prijem u radni odnos

Članak 3.

Opći uvjeti za prijem u radni odnos službenika i namještenika su:

- punoljetnost,
- odgovarajuća stručna sprema,
- hrvatsko državljanstvo.

Osim uvjeta iz stavka 1. ovog članka, a sukladno članku 2. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu odjela općine Donji Kukuruzari utvrđeni su i posebni uvjeti za prijem u radni odnos službenika i namještenika Općine (određena stručna sprema i struka, radni staž u struci, položen državni stručni ispit i dr.).

I.2. Zaporeke za prijem u radni odnos

Članak 4.

Zaporeke za prijem u radni odnos utvrđuju se sukladno članku 8. i 9. Zakona o državnim službenicima i namještenicima (»Narodne novine« broj 27/01).

I.3. Natječaj odnosno oglas

Članak 5.

O potrebi prijama u radni odnos odlučuje Općinsko vijeće na prijedlog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 6.

Službenici se u radni odnos primaju na temelju natječaja.

Natječaj iz stavka 1. ovog članka objavljuje se u »Narodnim novinama«, a može se istodobno objaviti i u dnevnom tisku.

Članak 7.

Natječaj se ne objavljuje kada se radni odnos zasniva na određeno vrijeme, te u slučaju prijama u radni odnos osoba zaposlenih u upravnim odjelima Općine ili pravnim osobama s javnim ovlastima.

Za prijam u radni odnos utvrđen u stavku 1. ovog zakona zaključuje se pisani sporazum između predsjednika Općinskog vijeća i čelnika upravnog tijela ili pravne osobe s javnim ovlastima, ali uz prethodni pristanak osobe koja se prima u radni odnos.

Članak 8.

Namještenici se u radni odnos primaju temeljem oglasa koji se objavljuje na oglasnoj ploči Općine i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Članak 9.

Natječaj odnosno oglas moraju sadržavati: naziv radnog mjesta, opće i posebne uvjete, isprave koje se moraju priložiti, rok za podnošenje prijave, rok u kojemu će natjecatelji biti obaviješteni o izvršenom izboru kandidata, te navesti zapreke za prijem u radni odnos.

Rok za podnošenje prijave na natječaj odnosno oglas je osam dana od dana objave.

I.4. Rješenje o prijemu odnosno rasporedu na radno mjesto**Članak 10.**

O izboru između natjecatelja koji ispunjavaju uvjete natječaja odnosno oglasa odlučuje se rješenjem o prijemu u radni odnos.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi predsjednik Općinskog vijeća najkasnije u roku od 60 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

Nepravodobne i nepotpune prijave ne razmatraju se.

Članak 11.

Rješenje o prijemu u radni odnos dostavlja se svim natjecateljima u roku od 15 dana od donošenja rješenja iz članka 10. ovog Pravilnika.

Natjecatelj koji nije primljen u radni odnos može u roku od 15 dana od dana primitka rješenja iz članka 10. ovog Pravilnika podnijeti prigovor predsjedniku Općinskog vijeća.

Prigovor iz stavka 2. ovog članka odgađa izvršenje rješenja o prijemu u radni odnos.

Članak 12.

Predsjednik Općinskog vijeća je obavezan rješenjem odlučiti po prigovoru u roku od 15 dana od isteka roka za podnošenje prigovora.

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka konačno je.

Protiv rješenje o prigovoru iz stavka 1. ovoga članka nezadovoljni natjecatelj može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana primitka rješenja kojim je odlučeno o prigovoru.

Članak 13.

Po raspisanomu natječaju odnosno objavljenomu oglasu ne mora se izvršiti prijam službenika odnosno namještenika, ali se tada mora donijeti odluka o poništenju natječaja odnosno oglasa.

Protiv odluke iz stavka 1. ovog članka nije dopušteno ulaganje pravnih lijekova.

Odluka o poništenju iz stavka 1. ovog članka donosi se i u slučaju kada se na natječaj odnosno oglas ne dostavi niti jedna prijava.

Članak 14.

Po konačnosti rješenja o prijemu u radni odnos predsjednik Općinskog vijeća donosi rješenje o rasporedu na radno mjesto kojim se obavezno utvrđuje: naziv radnog mjesta, stručna sprema i struka, ostvareni ukupni radni staž, vrijeme trajanja radnog

odnosa, podaci o plaći, o probnom radu, datum početka rada, te rok u kojemu je obavezan položiti državni stručni ispit ukoliko isti nije položio.

Članak 15.

Sva rješenja kojima se odlučuje o prijemu u radni odnos, rasporedu na radno mjesto, te o drugim pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika Općine koji proizlaze iz radnih odnosa upravni su akti.

Članak 16.

Službenici koji se primaju na neodređeno vrijeme primaju se uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Ukoliko službenik na probnom radu nije uopće ili nije na zadovoljavajući način obavljao povjerene mu poslove, prestaje mu radni odnos i to donošenjem rješenja o otkazu.

Rješenje o otkazu donosi predsjednik Općinskog vijeća najkasnije u roku od 8 dana od dana isteka probnog rada.

Ukoliko se rješenja iz stavka 2. ovoga članka ne donese u roku iz stavka 3. ovoga članka smatrati će se da je službenik zadovoljio na probnom radu.

Članak 17.

Službenici i namještenici u radni odnos se primaju na neodređeno vrijeme.

Iznimno, za obavljanje privremenih i povremenih (sezonskih) poslova ili poslova čiji se opseg privremeno povećao, te koji nisu trajnog karaktera, kao i radi zamjene dulje vrijeme odsutnog službenika odnosno namještenika, osobe se mogu primiti u radni odnos na određeno vrijeme.

Radni odnos iz stavka 2. ovoga članka može trajati najdulje 6 mjeseci s mogućnošću produljenja za još šest mjeseci.

Potreba za obavljanjem poslova iz stavka 2. ovoga članka oglašava se temeljem oglasa koji se objavljuje na oglasnoj ploči Općine i Zavoda za zapošljavanje, a na isti se primjenjuju odredbe članka 10,11,12,13 i 14 ovoga Pravilnika.

II. ODMORI I DOPUSTI**II.1. Godišnji odmor****Članak 18.**

Uredovno vrijeme, te dnevni i tjedni odmor službenika i namještenika utvrdit će se posebnom odlukom.

Članak 19.

Službenik i namještenik, za svaku kalendarsku godinu, ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju najmanje od 18 radnih dana.

Pri utvrđivanju pojedinačnog trajanja godišnjeg odmora na 18 radnih dana plaćenog godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka ukupno trajanje

godišnjeg odmora uvećava se sukladno kriterijima, kako slijedi:

a) Složenost poslova

- za radna mjesta I vrste (uvjet visoka stručna sprema) 4 radna dana
- za radna mjesta II vrste (uvjet viša stručna sprema) 3 radna dana
- za radna mjesta III vrste (uvjet srednja stručna sprema) 2 radna dana
- za radna mjesta IV vrste (uvjet osnovna škola, NK) 1 radni dan

b) Dužina radnog staža

- od 0 do 5 godina 1 radni dan
- od 5 do 10 godina 2 radna dana
- od 10 do 15 godina 4 radna dana
- od 15 do 20 godina 5 radnih dana
- od 20 i više godina 6 radnih dana

c) Socijalni uvjeti

- roditelji, posvojitelji, staratelji s jednim malodobnim djetetom 2 radna dana
- roditelji, posvojitelji, staratelji za svako slijedeće malodobno dijete 1 radni dan
- roditelji, posvojitelji, staratelji djeteta s teškoćama u razvoju bez obzira na ostalu djecu 3 radna dana
- invalidnost službenika i namještenika 2 radna dana

Članak 20.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, te neradni dani i blagdani.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunava se razdoblje privremene nesposobnosti za rad, utvrđeno od ovlaštenog liječnika.

Članak 21.

Ništavan je sporazum o odricanju prava na korištenje odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 22.

Vrijeme i raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se Planom korištenja godišnjih odmora (nadalje: Plan) koji donosi predsjednik Općinskog vijeća na prijedlog pročelnika, a vodeći računa o potrebi obavljanja poslova pojedinog radnog mjesta, i pismeno iskazanoj želji svakog službenika i namještenika.

Plan iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije do kraja travnja tekuće godine, a mora sadržavati:

- ime i prezime službenika odnosno namještenika,
- naziv radnog mjesta,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 23.

Na temelju Plana iz članka 22. ovog Pravilnika predsjednik Općinskog vijeća, za svakog službenika i namještenika, donosi rješenje u kojem utvrđuje ukupno trajanje i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi se najkasnije 30 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 24.

Protiv rješenja iz članka 23. ovog Pravilnika službenik odnosno namještenik ima pravo prigovora u roku od 15 dana od dana primitka istog.

Na daljnji postupak po prigovoru iz stavka 1. ovog članka na odgovarajući način, primjenjuju se odrede članka 41. Ovog Pravilnika.

Članak 25.

Godišnji odmor se može koristiti u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ukoliko se godišnji odmor koristi u dva dijela, prvi dio mora trajati najmanje 12 radnih dana neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju se ostvaruje to pravo.

Drugi dio godišnjeg odmora službenik odnosno namještenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Iznimno prvi dio godišnjeg odmora može se prekinuti uslijed bolesti, porodnog dopusta, vojne vježbe ili drugog opravdanog razloga, ali se ostatak mora iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 26.

Službenik i namještenik ima pravo dva puta po jedan dan godišnjeg odmora koristiti prema svom zahtjevu, ali je, dan ranije, o tome obvezan izvijestiti pročelnika.

Članak 27.

Korištenje godišnjeg odmora službenika i namještenika može se prekinuti radi izvršenja važnih ili neodgodivih potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta ili upravnog odjela u cjelini, a odluku o tomu donosi predsjednik Općinskog vijeća.

Nakon obavljenih poslova iz stavka 1. ovog članka službeniku i namješteniku će se omogućiti nastavak godišnjeg odmora.

II.2a. Dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust)

Članak 28.

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće u jednoj kalendarskoj godini kako slijedi:

- za zaključenje braka	5 dana
- za rođenje djeteta	5 dana
- smrti supružnika, djeteta roditelja, posvojitelja, unuka	5 dana
- smrti ostalih članova obitelji	3 dana
- selidbe u mjestu stanovanja	1 dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja	3 dana
- za dobrovoljno darivanje krvi	2 dana
- teške bolesti djeteta ili roditelja	3 dana
- polaganje državnog stručnog ispita	7 dana
- sudjelovanje u kulturnim ili školskim priredbama	1 dan
- sudjelovanje u sindikalnim aktivnostima	2 dana

Članak 29.

Plaćeni dopust iz članka 28. ovog Pravilnika može se koristiti isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na temelju kojih je utvrđeno pravo na korištenje istog.

Ukoliko okolnosti iz članka 28. ovog Pravilnika nastupi za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme privremene nesposobnosti za rad, službenik i namještenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za istu.

Vrijeme korištenja plaćenog dopusta službeniku i namješteniku se razumijeva kao vrijeme provedeno na radu.

II.2b. Dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust)

Članak 30.

Službeniku i namješteniku može se odobriti dopust bez naknade (neplaćeni dopust) za obavljanje nekih obiteljskih ili osobnih potreba (gradnja, adaptacija kuće ili stana, njega člana uže obitelji, sudjelovanje na inim manifestacijama, doškolovanje, usavršavanje i sl.), a može trajati najdulje 30 radnih dana.

Dopust iz stavka 1. ovog članka može se odobriti ukoliko to neće utjecati na pravodobno i kvalitetno obavljanje poslova radnog mjesta ili rada upravnog odjela u cjelini.

Za vrijeme korištenja neplaćenog dopusta službeniku i namješteniku prava i obveze iz radnog odnosa miruju.

III. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

III.1. Vježbenici

Članak 31.

Službenici se osposobljavaju za obavljanje poslova radnog mjesta obavljenim vježbeničke prakse, a stručno se usavršavaju sudjelovanjem na tečajevima, seminarima i sl.

Članak 32.

Vježbenici su osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog staža u struci ili s radnim stažom kraćim od vremena određenog za vježbenički staž.

Vježbenici se primaju u radni odnos na određeno vrijeme koje de potrebno za obavljanje vježbeničke prakse.

Vježbenici se, sukladno potrebama, primaju temeljem natječaja, a na provedbu istoga primjenjuju se odredbe članka 10. - 14. ovog Pravilnika.

Potrebu prijama vježbenika odlukom utvrđuje Općinsko vijeće.

Članak 33.

Za vrijeme obavljanja vježbeničkog staža vježbenik se, po utvrđenom programu i uz nadzor ovlaštenog službenika, osposobljava za samostalno obavljanje poslova određene struke.

Vježbenički staž traje ovisno o stupnju stručne spreme i to :

- za poslove I vrste traje 16 mjeseci,
- za poslove II vrste traje 14 mjeseci,
- za poslove III vrste traje 12 mjeseci.

Članak 34.

Vježbenički staž se može produžiti u radni odnos na neodređeno vrijeme kada kumulativno budu ispunjeni slijedeći uvjeti : ako u pravnim odjelima Općine bude nepopunjeno radno mjesto za koje vježbenik ima stručnu spremu, odnosno struku i kada položi državni stručni ispit određene vrste i zvanja.

Za vrijeme vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 80 % plaće radnog mjesta za koje se osposobljava.

III.2. Državni stručni ispit

Članak 35.

Službenici se primaju s položenim državnim ispitom.

Zatečeni službenici u upravnim tijelima Općine, koji do sada nisu položili državni stručni ispit, isti su dužni položiti u roku od 1 godine od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Državni stručni ispit se polaže pred Državnom ispitnom komisijom, a sukladno zakonu i utvrđenom programu.

Članak 36.

Vježbenik može pristupiti polaganju državnog stručnog ispita najranije 2 mjeseca prije isteka propisanog vježbeničkog staža iz članka 33. ovog pravilnika.

Članak 37.

Službenik koji u vrijeme prijama u radni odnos ima radni staž duži od vremena određeno za vježbenički staž, a nije položio državni stručni ispit, ne prima se u radni odnos u svojstvu vježbenika, ali je dužan

državni stručni ispit položiti u roku od 1 godine od prijema u radni odnos.

Članak 38.

Službeniku koji u roku iz članka 37. ne položi državni stručni ispit prestaje radni odnos istekom posljednjeg dana roka za polaganje ispita.

Službeniku će biti produljen rok za polaganje ispita zbor privremene spriječenosti (bolovanja, porodni dopust, ili drugi opravdani razlog), te u koliko isti, nakon pravodobno podnesenog zahtjeva, nije u roku pozvan na polaganje ispita.

Članak 39.

Državni stručni ispit nije obavezan polagati službenik koji je položio pravosudni ispit.

Namještenici nisu obavezni polagati državni stručni ispit.

III.3. Stručno usavršavanje

Članak 40.

Za vrijeme trajanja službe službenici su obavezni stručno se usavršavati za obavljanje poslova svoje struke, odnosno službe, te usvajati i primjenjivati nova stručna znanja.

Općinsko vijeće će, sukladno mogućnostima, stvarati materijalne, organizacijske i druge potrebite uvjete za osposobljavanje i usavršavanje službenika.

IV. PRAVNI LIJEKOVI

Članak 41.

Sva rješenja kojima se odlučuje o pravima ili obvezama službenika i namještenika, a koja proizlaze iz radnog odnosa donosi predsjednik Općinskog vijeća.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovog rješenja službenik i namještenik ima pravo podnijeti prigovor predsjedniku Općinskog vijeća u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

Na prigovor iz stavka 2. ovoga članka predsjednik Općinskog vijeća je obavezan odgovoriti u roku od 15 dana od dana primitka istog.

Odgovor po prigovoru je konačan, ali nezadovoljni službenik i namještenik mogu pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom Republike Hrvatske.

Spor iz stavka 4. ovoga članka može se pokrenuti i u slučaju kada o prigovoru nije odlučeno u roku iz stavka 3. ovoga članka.

V. PREMJEŠTAJI I RASPOLAGANJE

V.1. Premještaji

Članak 42.

Službenika i namještenika se, po ukazanoj potrebi, može premjestiti na drugo radno mjesto u istomu

ili drugo upravnom odjelu Općine, ali samo u okviru iste skupine poslova i ako su propisani uvjeti toga radnog mjesta isti kao i uvjeti radnog mjesta na kojemu se službenik i namještenik nalazi u trenutku premještaja.

Službenika i namještenika, koji ima više od 20 godina radnog staža ili kojemu bi premještajem bile bitno pogoršane obiteljske prilike, ne može se bez njegova pristanka premjestiti iz jednog u drugo radno mjesto.

Članak 43.

Premješteni službenik mora otpočeti s radom na novom radnom mjestu danom određenim u rješenju o premještaju.

Službeniku koji odbije ili neopravdano ne postupi po rješenju o premještaju prestaje radni odnos danom kojim je trebao početi sa radom na novom radnom mjestu.

Članak 44.

Službenik i namještenik se može i privremeno premjestiti na drugo radno mjesto, ali ne duže od 6 mjeseci, tako da poslove toga radnog mjesta obavlja u dijelu radnog vremena.

Za obavljanje poslova na način iz stavka 1. ovoga članka službenik ima pravo na plaću koja je za njega povoljnija.

V.2. Raspolaganje

Članak 45.

Do instituta raspolaganja dolazi kada se u Općini ukine upravno tijelo.

Na status službenika i namještenika odnosno na vrstu i sadržaj rješenja kojima se utvrđuju njihova prava i obveze, odlučuje da li ili ne poslove ukinutog upravnog odjela preuzima drugi upravni odjel Općine.

Članak 46.

Kada se ukine upravni odjel Općine, a njegove poslove preuzima drugi upravni odjel, službenici i namještenici ukinutog upravnog odjela preuzimaju se u upravni odjel koji preuzima poslove ukinutoga upravnog odjela i raspoređuju se prema propisanim uvjetima na slobodna radna mjesta utvrđena posebnim aktom.

Za službenike i namještenike ukinutoga radnog mjesta donosi se rješenje o preuzimanju i rješenje o raspoređivanju na radna mjesta za koja ispunjavaju propisane uvjete, a rješenje o preuzimanju i utvrđivanju statusa ne raspoređenoga službenika odnosno namještenika ako ne ispunjavaju propisane uvjete.

Ukoliko preuzeti službenici ne budu raspoređeni u roku od 3 mjeseca za to što nema slobodnih radnih mjesta ili zato što ne ispunjavaju propisane uvjete stavljaju se na raspolaganje Općinskom vijeću.

Članak 47.

Kada se ukine upravni odjel Općine, a njegove poslove ne preuzima drugi upravni odjel službenici ukinutog upravnog odjela stavljaju se na raspolaganje Općinskom vijeću.

Članak 48.

Kada se ukine pojedino radno mjesto u upravnom tijelu službenici i namještenici će se rasporediti na druga radna mjesta u okviru svoje stručne spreme, u tomu ili drugom upravnom odjelu, najkasnije u roku od 3 mjeseca od dana ukidanja radnog mjesta.

Službenici i namještenici iz stavka 1. ovoga članka, do rasporeda na novo radno mjesto, ostvaruju pravo na plaću i ostala materijalna prava iz službe prema rješenju koja su imali prije ukidanja radnog mjesta.

Članak 49.

Službenici stavljeni na raspolaganje Općinskom vijeću ostvaruju sva prava iz radnih odnosa u upravnom odjelu u kojemu su radili do donošenja rješenja o stavljanju na raspolaganje, a ostvaruju pravo na naknadu plaće u visini plaće isplaćene u mjesecu koji je prethodio stavljanju na raspolaganje.

Članak 50.

Službenik kojemu je radni odnos prestao istekom roka u kojemu je bio na raspolaganju ima pravo na otpremninu u iznosu od 65% prosječne mjesečne plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje, za svaku godinu radnog staža ostvarenog u upravnim odjelima Općine.

Službenik koji je u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, a koji nakon preustroja upravnih odjela sklopi s predsjednikom Općinskog vijeća sporazumni raskid radnog odnosa i koji radi u općinskom upravnim odjelima najmanje 2 godine, ima pravo na otpremninu u iznosu od 65 % prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca rada prije stavljanja na raspolaganje, za svaku godinu radnog staža ostvarenog u upravnim odjelima Općine.

Članak 51.

Odredbe članka 44. - 49. ovog Pravilnika o raspolaganju ne odnose se na namještenike.

VI. PLAĆE - DODACI NA PLAĆE, MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

VI.1. Plaća, dodaci na plaću

Članak 52.

Plaća predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, koji tu dužnost obnašaju profesionalno, utvrđuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Na ostala prava iz radnog odnosa predsjednik Općinskog vijeća primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

Članak 53.

Za obavljani rad službeniku i namješteniku pripada plaća.

Plaća se isplaćuje jednom mjesečno za jedan mjesec.

Članak 54.

Podaci o plaći službenika i namještenika su tajni.

Podatke o plaći, na zahtjev ovlaštenog državnog tijela i treće osobe koja za to ima na zakonom utemeljeni interes, može dati predsjedniku Općinskog vijeća.

Na zahtjev dužnosnika, službenika ili namještenika računovodstveni referent može izvršiti obustavu isplate iz plaće za određene potrebe (kredit, uzdržavanje i sl.).

Članak 55.

Osnovica za izračun plaće predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća koji tu dužnost obnašaju profesionalno, te službenika i namještenika je osnovica određena za državne službenike i namještenike.

Članak 56.

Plaća se sastoji od: osnovne plaće i dodatka na osnovnu plaću.

Osnovna plaća službenika i namještenika čini umnožak osnovice iz članka 55. ovog Pravilnika koeficijenta složenosti poslova pojedinog radnog mjesta utvrđen stavkom tri ovog članka, uvećana za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijenti za obračun plaća službenika i namještenika utvrđuju se kako slijedi :

a) Jedinstveni upravni odjel

- Pročelnik	1,35
- referent za poljoprivredu i gospodarstvo	1,00
- Računovodstveni referent	1,00
- Komunalni redar	0,80
- Čistačica - dostavljač	0,55

b) Tajništvo

- Administrativni referent - tajnica	0,80
--------------------------------------	------

Članak 57.

Osnovna plaća iz stavka 2. članka 56. ove Odluke uvećat će se, kako slijedi :

- za rad u dane blagdana i neradnih dana utvrđenih posebnim propisom	50 %
- za prekovremeni rad	50 %
- za noćni rad	40 %
- za rad u dane tjednog odmora	35 %

Dodaci iz stavka 1. ovog članka se međusobno ne isključuju.

Članak 58.

Za ostvarene natprosječne rezultate u radu službeniku i namješteniku može se odobriti dodatak za uspješnost na radu.

Dodatak iz stavka 1. ovog članka ne može se odobriti kao stalni dodatak na plaću, a može iznositi najviše tri prosječne mjesečne neto plaće službenika odnosno namještenika koje je isti ostvario u zadnja tri mjeseca prije isplate.

Odluku o odobrenju isplate dodatka donosi Općinsko vijeće.

Članak 59.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih posebnim propisom, službenik i namještenik ima pravo na plaću kao da je i radio.

Članak 60.

Službeniku i namješteniku koji je, zbog bolovanja, odsutan s poslova do 42 dana pripada naknada plaće najmanje u iznosu od 85% njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu koji je prethodio mjesecu u kojemu je bio na bolovanju.

Službeniku i namješteniku, koji je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu pripada naknada plaće u iznosu od 100 % njegove osnovne plaće.

Ozljedom na radu u smislu ovoga Pravilnika, razumijeva se ozljeda nastala za vrijeme radnog vremena na radnom mjestu, za vrijeme terenskog rada vezanog za radno mjesto, za vrijeme koje je potrebno da službenik i namještenik, pješice, javnim ili osobnim prijevozom, dođe od kuće do radnog mjesta i natrag, te u dodatnih 30 minuta.

VI.2. Materijalna prava**Članak 61.**

Službenici i namještenici imaju pravo na: naknadu troškova prijevoza, na dnevnice i troškove službenih putovanja u zemlji i inozemstvu, terenski dodatak, naknadu za odvojeni život, pravo na posebne prigodne naknade, jubilarnu nagradu i sl.

Članak 62.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na naknadu stvarnih troškova prijevoza na posao i sa posla i to u iznosu cijene pojedinačne karte, bez obzira da li se ili ne koriste tim prijevozom.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka isplaćuje se unaprijed i to najkasnije posljednjeg dana u mjesecu za idući mjesec.

Članak 63.

Službeniku i namješteniku koji je, temeljem naloga, upućen na službeno putovanje pripada puna naknada troškova prijevoza i dnevnice te naknada pu-

nog hotelskog račun za spavanje ukoliko je službeno putovanje trajalo više dana.

Obračun putnih troškova za službeno putovanje službenik i namještenik podnose predsjedniku Općinskog vijeća u roku od tri dana po povratku, a sve na temelju valjane dokumentacije.

Članak 64.

Za službeno putovanje može se koristiti prijevozno sredstvo navedeno u putnom nalogu.

Ovisno o vrsti prijevoznog sredstva koji se koristi za službeno putovanje službeniku ili namješteniku pripada naknada, kako slijedi :

- kada se koristi javnim prijevoznim sredstvom pripada mu puna naknada troškova prijevoza, temeljem predloženih odgovarajućih putnih karata i druge dokumentacije (cestarina, tramvaj, parkiranje i sl.),

- kada se koristi osobnim vozilom pripada mu naknada u iznosu od 2 kune po prijeđenom kilometru, ali na način da se naknada računa za najkraći put koji povezuje sjedište općinske uprave i mjesto u koje je upućen na službenom putovanju.

Kada se koristi službenim automobilom službenik i namještenik obvezan je u knjizi upisati stanje km/sata pri polasku i povratku sa službenog putovanja, te u koliko je trebalo izvršiti nabavu goriva za istu predočiti valjani račun.

Članak 65.

Za službeno putovanje službeniku i namješteniku pripada pravo na dnevnicu, kako slijedi:

- za službeno putovanje u trajanju do 8 sati u iznosu od 25 % dnevnice utvrđene za državne službenike i namještenike,

- za službeno putovanje u trajanju od 8 do 12 sati u iznosu od 50 % dnevnice utvrđene za državne službenike i namještenike,

- za službeno putovanje u trajanju preko 12 sati u iznosu od 100 % dnevnice utvrđene za državne službenike i namještenike.

Članak 66.

Za potrebe Općine Donji Kukuruzari na službeno putovanje se može uputiti i osoba koja nije službenik i namještenik Općine Donji Kukuruzari na način i pod uvjetima pripisanim ovim Pravilnikom.

Članak 67.

Službeniku i namješteniku pripada naknada za odvojeni život, kako slijedi:

- ukoliko ne može svakodnevno dolaziti i odlaziti iz sjedišta općinske uprave i živi odvojeno od mjesta prebivališta svoje obitelji,

- ukoliko bude, temeljem članka 44. ovog Pravilnika bude premješten u drugo mjesto rada.

Naknada za odvojeni život je ona koja je utvrđena za državne službenike i namještenike.

Članak 68.

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od 3 prosječne plaće koje su mu isplaćene u zadnja 3 mjeseca.

Članak 69.

Službenik i namještenik ima pravo na isplatu prigodnih naknada:

- jednokratnog dodatka na plaću za godišnji odmor (regres),
- jednokratne nagrade za uskrzne u božićne blagdane (uskrsnica/božićnica),
- dara za djecu do 15 godina starosti za blagdan Svetog Nikole,
- prigodan dar u naravi jedanput godišnje.

Odluku o visini dodataka iz stavka 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće.

Članak 70.

Službenik i namještenik ima pravo na isplatu jubilarne naknade za navršeni neprekidni radni staž u tijelima općinske uprave i to za:

- 5 godina radnog staža,
- 10 godina radnog staža,
- 15 godina radnog staža,
- 20 godina radnog staža,
- 25 godina radnog staža,
- 30 godina radnog staža,
- 35 godina radnog staža.

Osnovica za izračun nagrade iz stavka 1. ovog članka je osnovica utvrđena za isplatu jubilarne nagrade za državne službenike i namještenike, a isplaćuje se s isplatom plaće za mjesec u kojemu je navršena jubilarna godina radnog staža.

VI.3. Sindikalno organiziranje**Članak 71.**

Službenicima i namještenicima se jamči pravo na sindikalno organiziranje sukladno Ustavu Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, kolektivnim ugovorima i drugim važećim propisima.

Članak 72.

Predsjednik Općinskog vijeća i pročelnik obvezuju se da svojim djelovanjem ni na koji način neće onemogućavati sindikalno organiziranje i prava službenika i namještenika na zaštitu svojih prava putem sindikata.

Povredom prava na sindikalno organiziranje službenika i namještenika, u smislu ovog Pravilnika, smatrat će se svaka aktivnost čelnika ili druge ovlaštene osobe Općine koja ima za namjeru pritisak da službenik ili namještenik ne pristupi sindikatu.

Sva prava i obveze koja proizilaze iz sindikalnog organiziranja uredit će se ugovorom.

VII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA**Članak 73.**

Radni odnos na neodređeno vrijeme prestaje:

- pisanim sporazumom između službenika odnosno namještenika i predsjednika Općinskog vijeća u kojemu se utvrđuje dan prestanka radnog odnosa,
- otkazom kojega u pisanom obliku podnese službenik ili namještenik,
- po sili zakona (smrću službenika i namještenika, dostavom rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad i to danom pravomoćnosti rješenja, kada navršši 65 godina života i najmanje 15 godine mirovinskog staža i to posljednjeg dana godine u kojoj je navršio 65 godine života, kada bude osuđen na kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci i to danom pravomoćnosti presude, kada bude osuđen za kazneno djelo koje predstavlja zapreke za prijem u radni odnos i to danom pravomoćnosti presude, kada neopravdano izostane sa rada 5 radnih dana uzastopce i to danom prvog odsustvovanja s rada, ako ne položi državni stručni ispit u ostavljenom roku i to istekom roka u kojemu je bio obvezan isti i položiti, ako se sazna da je u vrijeme prijema u radni odnos postojala zapreka propisana zakonom i to danom saznanja za zapreku, istekom roka raspolaganja i to prvog dana po isteku roka, ako mu bude izrečena kazna prestanka radnog odnosa zbog teške povrede službene dužnosti i to danom konačnosti odluke Službeničkog suda, ako se po premještanju neopravdano ne javi rad i to danom kada je morao početi sa radom) i

- na drugi način sukladno zakonom.

Radni odnos na određeno vrijeme prestaje istekom roka na koji je primljen, ako se o ranijem prestanku radnog odnosa ne postigne sporazum.

O prestanku radnog odnosa rješenje donosi predsjednik Općinskog vijeća i to u roku od 8 dana od nastanka okolnosti koje su razlog prestanka radnog odnosa.

Članak 74.

Ukoliko službenik ili namještenik podnosi otkaz obvezan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec do tri mjeseca ovisno o potrebi dovršenja poslova radnog mjesta ili upravnog odjela u cjelini.

U rješenju o prestanku radnog odnosa predsjednik Općinskog vijeća, ovisno o potrebama obavljanja poslova, odrediti će trajanje otkaznog roka iz stavka 1. ovog članka.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 75.**

Pročelnik vodi popis službenika i namještenika ovisno o stručnoj spremi i struci, nazivima radnih mjesta i njihovim koeficijentima i drugim potrebnim podacima.

Članak 76.

Službenik i namještenik je obvezan povjerene mu poslove radnog mjesta obavljati savjesno, odgovorno i kontinuirano pridržavajući se Ustava Republike Hrvatske, zakona i drugih propisa, te Statuta i drugih općih akata Općine.

Obveza čuvanja poslovne tajne i odgovornost za povredu službene dužnosti službenika i namještenika utvrđene su posebnim odlukama.

Članak 77.

Do donošenja posebnog zakona za lokalne službenike i namještenike za sva ostala prava službenika i namještenika koja nisu regulirana ovim Pravilnikom, a koja mogu nastati, utvrđuje se primjena odredbi zakona i kolektivnih ugovora za državne službenike i namještenike.

Članak 78.

Ukoliko bi naknadno donesenim zakonima i kolektivnim ugovorima pojedine odredbe ovog Pravilnika bile drugačije regulirane odnosno bile u suprotnosti s istima, što bi imalo za posljedicu drugačija prava službenika i namještenika, to ne utječe na valjanost ovog Pravilnika u cjelini, a na prava službenika i namještenika, do usklađenja sa istima, primjenjivat će se odredbe zakona i kolektivnih ugovora ukoliko su povoljnije za službenike i namještenike.

Članak 79.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Odluka KLASA : 021-05/01-01/08; od 10.09.2001. godine

Članak 80.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 110-01/05-01/01
Urbroj: 2176/07-01-05-01
Donji Kukuruzari, 27. lipnja 2005.

Predsjednik
Stipo Šapina, v. r.

16.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01 i 60/01 - vjerodostojno tumačenje) i članka 26. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik« broj 4A/05), Općinsko vijeće Općine Donji Kukuruzari na sjednici održanoj 27. lipnja 2005. godine, donosi

RJEŠENJE

o izboru Odbora za statutarna i druga pravna pitanja

I.

U Odbor za statutarna i druga pravna pitanja biraju se:

1. **Stipo Šapina**, predsjednik,
2. **Đuro Abramović**, zamjenik predsjednika,
3. **Alfonz Mikić**, član,
4. **Pejo Brandić**, član,
5. **Anđelko Majdandžić**, član.

II.

Članovi Odbora iz točke I. ovog Rješenja obavljaju poslove sukladno Statutu Općine Donji Kukuruzari i Poslovniku Općinskog vijeća Općine Donji Kukuruzari.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 021-05/05-01/05
Urbroj: 2176/07-01-05-11
Donji Kukuruzari, 27. lipnja 2005.

Predsjednik
Stipo Šapina, v. r.

17.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01 i 60/01 - vjerodostojno tumačenje) i članka 26. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik« broj 4A/05), Općinsko vijeće Općine Donji Kukuruzari na sjednici održanoj 27. lipnja 2005. godine, donosi

RJEŠENJE

o izboru Odbora za financije i proračun

I.

U Odbor za financije i proračun biraju se:

1. **Martin Katičić**, predsjednik,
2. **Đuro Abramović**, zamjenik predsjednika,
3. **Alfonz Mikić**, član,
4. **Stipo Šapina**, član,
5. **Jozo Sarić**, član.

II.

Članovi Odbora iz točke I. ovog Rješenja obavljaju poslove sukladno Statutu Općine Donji Kukuruzari i Poslovniku Općinskog vijeća Općine Donji Kukuruzari.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 021-05/05-01/05
Urbroj: 2176/07-01-05-12
Donji Kukuruzari, 27. lipnja 2005.

Predsjednik
Stipo Šapina, v. r.

18.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01 i 60/01 - vjerodostojno tumačenje) i članka 26. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik« broj 4A/05), Općinsko vijeće Općine Donji Kukuruzari na sjednici održanoj 27. lipnja 2005. godine, donosi

R J E Š E N J E

o izboru Odbora za izbor i imenovanje

I.

U Odbor za izbor i imenovanje biraju se:

1. **Jozo Sarić**, predsjednik,
2. **Alfonz Mikić**, zamjenik predsjednika,
3. **Stjepan Cvitkušić**, član,
4. **Andelko Majdandžić**, član,
5. **Pejo Brandić**, član.

II.

Članovi Odbora iz točke I. ovog Rješenja obavljaju poslove sukladno Statutu Općine Donji Kukuruzari i Poslovniku Općinskog vijeća Općine Donji Kukuruzari.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Donji Kukuruzari.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 021-05/05-01/05
Urbroj: 2176/07-01-05-13
Donji Kukuruzari, 27. lipnja 2005.

Predsjednik

Stipo Šapina, v. r.

OPĆINA TOPUSKO

AKTI OPĆINSKOG POGLAVARSTVA

3.

Na temelju članka 39. Statuta Općine Topusko (»Službeni vjesnik« broj 25/01) i članka 4. Odluke o ustroju Jedinog upravnog odjela Općine Topusko (»Službeni vjesnik« broj 18/05), Općinsko poglavarstvo Općine Topusko na 2. sjednici održanoj 18. srpnja 2005. godine, donijelo je

P R A V I L N I K

o unutarnjem ustroju Jedinog upravnog odjela Općine Topusko

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnji ustroj, radna mjesta, opis poslova koji se obavljaju na radnim

mjestima, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj službenika i namještenika kao i druga pitanja u vezi obavljanja poslova Jedinog upravnog odjela Općine Topusko.

Članak 2.

Djelokrug rada Jedinog upravnog odjela (u daljnjem tekstu: Odjel) određen je člankom 2. Odluke o ustroju Jedinog upravnog odjela Općine Topusko (»Službeni vjesnik« broj 18/05).

II. NAČIN RADA I RUKOVOĐENJA POSLOVIMA JEDINOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 3.

Radom Odjela rukovodi pročelnik kojeg imenuje Općinsko poglavarstvo na temelju javnog natječaja.

Članak 4.

Godišnji program rada Odjela donosi, uz prethodnu suglasnost Općinskog poglavarstva, pročelnik Jedinственог upravnog odjela.

Godišnji program rada sadrži prikaz poslova i radnih zadataka iz djelokruga Odjela.

Prijedlog godišnjeg programa za slijedeću kalendarsku godinu, pročelnik dostavlja Općinskom poglavarstvu najkasnije do 15. prosinca tekuće godine.

Djelatnici odjela dužni su sudjelovati u izradi programa iz stavka 1. ovog članka u vezi poslova i radnih zadataka koje izvršavaju.

Članak 5.

Izvešće o ostvarenju programa za proteklu kalendarsku godinu izrađuje pročelnik Jedinственог upravnog odjela i podnosi ga Općinskom poglavarstvu na usvajanje najkasnije do 31. siječnja tekuće godine.

Djelatnici Odjela dužni su sudjelovati u izradi izvješća iz stavka 1. ovog članka u vezi poslova i radnih zadataka koje izvršavaju.

III. UNUTARNJI USTROJ JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 6.

Sukladno vrsti i složenosti, te stručnoj spremi i ostalim uvjetima potrebnim za obavljanje poslova u Odjelu, poslovi se razvrstavaju u slijedeće skupine:

1. upravno-pravni poslovi,
2. analitičko-normativni, financijsko-planski i drugi stručni poslovi,
3. materijalno-financijski i računovodstveni poslovi i
4. opći i administrativni poslovi.

Upravno-pravni poslovi

Članak 7.

Za poslove neposrednog izvršavanja zakona utvrđuje se jedinstveni naziv radnog mjesta na koje se raspoređuje službenik:

1. pročelnik Jedinственог upravnog odjela,

Pročelnik Jedinственог upravnog odjela ima status službenika na neodređeno vrijeme.

1. Pročelnik Jedinственог upravnog odjela - 1 izvršitelj

- VII stupanj stručne spremlje pravnog ili ekonomskog smjera,
- položen državni stručni ispit,
- 5 godina radnog staža u struci,
- poznavanje rada na PC-u.

Opis poslova:

- rukovodi, organizira i usklađuje obavljanje poslova u Odjelu,

- odgovoran je za pravovremeno i zakonito obavljanje poslova i zadataka iz djelokruga Odjela i općinskih tijela,

- prati i provodi zakonske i podzakonske propise, te organizira i priprema pravovremeno usklađivanje postojećih i donošenje novih općih i pojedinačnih akata,

- organizira, koordinira i usmjerava rad službenika i namještenika Odjela,

- sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga Odjela,

- donosi rješenja u upravnim postupcima iz djelokruga Odjela i učestvuje u izradi istih,

- izrađuje podneske za provođenje upravnog, parničnog, ovršnog i drugih postupaka iz djelokruga Odjela,

- zastupa Općinu Topusko temeljem punomoći općinskog načelnika pred sudovima i upravnim tijelima,

- izrađuje program rada i izvješća o radu Odjela,

- prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva,

- obavlja poslove u vezi ostvarivanja prava iz radnog odnosa dužnosnika, službenika i namještenika,

- poduzima aktivnosti za osiguranje zaštite na radu utvrđene posebnom odlukom,

- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika.

Analitičko-normativni, financijsko-planski i drugi stručni poslovi

Članak 8.

Za analitičko-normativne, financijsko-planske i druge stručne poslove utvrđuju se jedinstveni nazivi radnih mjesta na koje se raspoređuju službenici:

1. stručni suradnik za poslove Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva, društvene djelatnosti i imovinsko-pravne poslove,
2. stručni suradnik za gospodarstvo,
3. stručni suradnik za poslove prostornog uređenja, komunalni sustav, zaštitu okoliša i razvoj,
4. viši stručni referent za financijsko-proračunske poslove,
5. komunalni redar.

1. Stručni suradnik za poslove Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva, društvene djelatnosti i imovinsko-pravne poslove - 1 izvršitelj

- VII stupanj stručne spremlje pravnog smjera,
- položen državni stručni ispit,
- 5 godina radnog staža u struci,
- poznavanje rada na PC-u.

Opis poslova:

- prati i provodi zakone i druge propise iz djelokruga poslova koje obavlja,
- organizira stručnu pripremu i obradu sjednica Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva i njihovih radnih tijela u skladu sa zakonom, Statutom Općine i drugim općim aktima,
- učestvuje u radu Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva u savjetodavnom smislu,
- odgovoran je za zakonitost rada Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva,
- izrađuje nacrt akata koje donosi Općinsko vijeće i Općinsko poglavarstvo kada izrada istih nije u nadležnosti drugih djelatnika Odjela,
- sređuje i čuva izvornu dokumentaciju Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva i njihovih radnih tijela,
- dostavlja akte Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva tijelu središnje državne uprave radi nadzora nad njihovom zakonitošću i brine o pravovremenoj objavi akata,
- obavlja poslove u vezi s radom mjesne samouprave,
- obavlja imovinsko-pravne poslove,
- brine o provođenju mjera iz područja socijalne skrbi,
- prati i provodi zakone i propise iz područja vatrogastva i zaštite od požara,
- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika Jedinog upravnog odjela.

2. Stručni suradnik za gospodarstvo - 1 izvršitelj

- VII stupanj stručne sprege poljoprivrednog ili ekonomskog smjera,
- položen državni stručni ispit,
- 5 godina radnog iskustva u struci,
- poznavanje rada na PC-u

Opis poslova:

- prati i provodi zakone i druge propise iz djelokruga poslova koje obavlja,
- pokreće inicijativu i izrađuje nacрте akata koje donosi Općinsko vijeće i Općinsko poglavarstvo, a iz djelokruga poslova koje obavlja,
- priprema i predlaže planove i programe razvoja stvaranja uvjeta za razvoj gospodarstva,
- uspostavlja kontakte s resornim ministarstvom u vezi pribavljanja informacija o mogućnostima ulaganja u razvojne programe,
- prati i analizira stanje gospodarstva na području Općine,
- obavlja stručne poslove u pripremanju prijedloga razvojnih programa koji se upućuju fondovima za razvoj,
- sudjeluje u provođenju gospodarskih aktivnosti koje su utvrđene Strategijom gospodarskog razvoja Općine,

- prati propise koji se odnose na razvoj slobodnih zona i poduzetničkog centra,
- radi na provođenju Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine,
- daje prijedlog za raspisivanje javnog natječaja za raspolaganje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine,
- daje stručne savjete u vezi poljoprivredne proizvodnje i u vezi mjera za poticaj iste,
- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika Jedinog upravnog odjela.

2. Stručni suradnik za poslove prostornog uređenja, komunalni sustav, zaštitu okoliša i razvoj - 1 izvršitelj

- VII stupanj stručne sprege građevinskog, ekonomskog ili pravnog smjera,
- položen državni stručni ispit,
- 5 godina radnog staža u struci,
- poznavanje rada na PC-u.

Opis poslova:

- prati i provodi zakone i druge propise iz djelokruga poslova koje obavlja,
- prati potrebe Općine u području komunalne infrastrukture i predlaže mjere za njihovu realizaciju,
- predlaže planove i programe razvoja komunalne infrastrukture,
- podnosi tromjesečna izvješća o realizaciji planiranih investicija,
- koordinira poslove iz domena komunalnog sustava s »Komunalnim Topusko« d.o.o.,
- obavlja stručne poslove u vezi pripreme zahtjeva za osiguranje sredstava od resornih ministarstva i fondova,
- prati propise koje se odnose na kreditne linije pri ministarstvu, Hrvatskoj banci za obnovu i razvoj i kroz pomoć međunarodne zajednice,
- prati potrebe Općine u području prostornog planiranja i zaštite okoliša,
- izrađuje izvješće o stanju u prostoru i predlaže mjere za unapređenje stanja u prostoru, te radi na njihovom provođenju,
- predlaže detaljne planove uređenja prostora,
- skrbi o zaštiti prirodne i kulturne baštine,
- ustrojava i vodi katastar vodova za područje Općine,
- prati provođenje mjera iz područja zaštite stanovništva od zaraznih bolesti,
- obavlja poslove u vezi obnove,
- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika Jedinog upravnog odjela.

3. Viši stručni referent za financijsko-proračunske poslove - 1 izvršitelj

- VI stupanj stručne spreme ekonomskog smjera,
- položen državni stručni ispit,
- 3 godine radnog staža u struci,
- poznavanje rada na PC-u.

Opis poslova:

- prati i provodi zakonske i podzakonske propise, te organizira i priprema pravodobno usklađiva-nje postojećih i donošenje novih općih i provedbenih akata,

- izrađuje prijedlog proračuna, izmjena i dopuna proračuna, tromjesečnog, polugodišnjeg, devetomjesečnog i godišnjeg obračuna proračuna,

- izrađuje konsolidaciju financijskih izvješća,

- izrađuje sva potrebna izvješća u vezi proračuna za potrebe tijela Općine, te prati namjensko trošenje sredstava,

- obavlja kontiranje i knjiženje proračunske dokumentacije, te istu usklađuje s nastalim promjenama,

- izrađuje financijske planove,

- vodi knjigu kapitalne imovine i vrši obračun amortizacije,

- vodi pomoćne knjige javnog duga, izdanih jamstava i zaduženja,

- vodi knjige potrošnog, uredskog i sitnog inventara i usklađuje ih s planom nabave,

- vodi poslove likvidature, kontira i knjiži prihode i izdatke Općine,

- obavlja obračun plaća i ostalih naknada te radi izvješća za mirovinsko i zdravstveno osiguranje za djelatnike Općine i Knjižnice,

- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika Jedinственог управног одјела.

4. Komunalni redar - 1 izvršitelj

- IV stupanj stručne spreme društvenog ili tehničkog smjera,
- položen državni stručni ispit,
- 1 godina radnog staža u struci,
- poznavanje rada na PC-u.

Opis poslova:

- prati i primjenjuje propise iz djelokruga poslova koje obavlja,

- vodi prvostupanjski upravni postupak i donosi rješenja u poslovima nadzora nad provođenjem Zakona o komunalnom gospodarstvu, Odluke o komunalnom redu, te drugih propisa,

- naređuje fizičkim i pravnim osobama izvršenje određenih radnjih,

- izriče mandatne kazne,

- predlaže pokretanje prekršajnog postupka,

- naplaćuje naknade za korištenje javnih površina,

- podnosi Općinskom poglavarstvu polugodišnja i godišnja izvješća o stanju i poduzetim mjerama iz oblasti komunalnog reda na području Općine,

- ažurira Plan zaštite od požara,

- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika Jedinственог управног одјела.

Materijalno-financijski i računovodstveni poslovi**Članak 9.**

Za materijalno-financijske i računovodstvene poslove utvrđuje se jedinstveni naziv radnog mjesta na koje se raspoređuje službenik:

1. računovodstveni referent za financijsko-računovodstvene poslove.

1. Računovodstveni referent za financijsko-računovodstvene poslove - 1 izvršitelj

- IV stupanj stručne spreme ekonomskog smjera,

- položen državni stručni ispit,

- 1 godina radnog staža u struci,

- poznavanje rada na PC-u.

Opis poslova:

- obavlja poslove u vezi komunalne naknade (pisanje rješenja, uplatnica i računa i kontrola naplate),

- piše račune u vezi zakupa poslovnog prostora,

- vodi evidenciju u vezi naplate po osnovu zakupa poslovnih prostora i istu usklađuje s financijskim knjigovodstvom,

- vodi blagajničko poslovanje,

- obavlja obračun putnih naloga, dnevnica i ostalih troškova za djelatnike Općine i Knjižnice,

- podnosi Općinskom poglavarstvu tromjesečna izvješća o stanju potraživanja i obveza pravnih i fizičkih osoba,

- vodi evidenciju o prisutnosti djelatnika na poslu,

- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika Jedinственог управног одјела.

Opći i administrativni poslovi**Članak 10.**

Za opće i administrativne poslove utvrđuju se jedinstveni nazivi radnih mjesta na koja se raspoređuju službenici i namještnici:

1. administrativni tajnik općinskog načelnika,

2. administrativni referent - upisničar,

3. administrativni referent - daktilograf,

4. spremačica - dostavljačica.

1. Administrativni tajnik općinskog načelnika

- 1 izvršitelj

- IV stupanj stručne spreme upravnog ili drugog odgovarajućeg smjera,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na PC-u i strojopis,
- 1 godina radnog staža u struci.

Opis poslova:

- obavlja uredske poslove za općinskog načelnika,
- vrši prijam i raspored stranaka,
- prima, prenosi i šalje poruke i obavijesti,
- vodi evidencije potrebne za načelnika,
- obavlja poslove prijepisa rukopisa i drugih tekstova za potrebe općinskog načelnika i po potrebi za Jedinsteni upravni odjel,
- vrši prijave odnosno odjave službenika i namještenika radi ostvarivanja prava na zdravstvenu zaštitu i mirovinsko osiguranje,
- prati realizaciju nabave opreme, uredskog i drugog potrošnog materijala male vrijednosti,
- obavlja poslove umnožavanje i fotokopiranja materijala za sjednice Općinskog poglavarstva,
- obavlja poslove zapisničara na sjednicama Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva, a po potrebi i na drugim sastancima,
- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika, a po potrebi i pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

2. Administrativni referent - upisničar -

- 1 izvršitelj

- IV stupanj stručne spreme upravnog ili drugog odgovarajućeg smjera,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na PC-u,
- 1 godina radnog staža u struci.

Opis poslova:

- prati i primjenjuje propise iz djelokruga poslova koje obavlja,
- vrši prijam i otpremu akata,
- raspoređuje akte po unutarnjim ustrojstvenim jedinicama na propisan način,
- preuzima i raspoređuje predmete prema internim dostavnim knjigama,
- vodi urudžbeni zapisnik, upisnik predmeta upravnog postupka i registar,
- vodi i ostale uredske evidencije,
- obavlja poslove u vezi čuvanja, korištenja i izlučivanja arhivskog i registraturnog gradiva,
- obavlja poslove na telefonskoj centrali,
- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

3. Administrativni referent - daktilograf -

- 1 izvršitelj

- IV stupanj stručne spreme upravnog ili drugog odgovarajućeg smjera,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na PC-u i strojopisu,
- 1 godina radnog staža u struci.

Opis poslova:

- obavlja poslove prijepisa rukopisa i drugih tekstova,
- pisanje po diktatu,
- vrši upis dokumenata u računalni sustav i izrađuje jednostavnije (digitalne) dokumente,
- obavlja poslove zapisničara na sjednicama Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva, a po potrebi i na drugim sastancima,
- obavlja poslove umnožavanja i fotokopiranja materijala za sjednice Općinskog vijeća i radnih tijela,
- obavlja administrativne poslove u vezi prava na pristup informacijama,
- vodi evidenciju ustanova i drugih pravnih osoba i udruga iz područja društvenih djelatnosti na području Općine,
- vodi pomoćno knjigovodstvo u vezi zakupa javnih površina i garaža i usklađuje ih s evidencijama iskazanim u knjigovodstvu proračuna, te izdaje uplatnice i šalje opomene za nepodmirena potraživanja i vrši obračun kamata,
- obavlja poslove koji se odnose na naplatu komunalne naknade (slanje opomena za nepodmirena potraživanja, obračun kamata, slanje rješenja o ovrsi),
- prati naplatu komunalnog doprinosa i naknade za priključenje na komunalnu infrastrukturu i priprema podatke za izdavanje rješenja,
- uzima izjave stranaka na zapisnik,
- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

4. Spremačica - dostavljačica - 1 izvršitelj

- osnovna škola - NKV.

Opis poslova:

- čisti unutarnje prostorije zgrade i prostor ispred ulaza u zgradu kao i sve druge prostorije koje služe za potrebe općinskih tijela i službi,
- priprema prostorije za sastanke i druge skupove,
- obavlja poslove predaje i podizanja pismena i ostalih pošiljki kod Hrvatske pošte te obavlja i druge vrste dostave,
- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 11.

Službenici i namještenici obvezni su poslove svoga radnog mjesta obavljati stručno, pravodobno i savjesno.

Članak 12.

Službenici i namještenici, zatečeni u radu u tijelima Općine na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, nastavljaju s radom na svojim dosadašnjim radnim mjestima i zadržavaju plaće prema dosadašnjoj odluci, do donošenja rješenja o rasporedu na radna mjesta prema ovom Pravilniku i rješenja o plaćama prema Odluci o kriterijima za utvrđivanje plaća usklađenoj s odredbama zakona.

Članak 13.

Prava iz radnog odnosa te obveze i odgovornosti u vezi s radom, djelatnici Jedinog jedinog upravnog odjela ostvaruju sukladno odredbama Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

Članak 14.

Rješenja kojima se odlučuje o prijemu u službu, raspoređivanju na radno mjesto, prestanku službe, te o drugim pravima, obvezama i odgovornostima djelatnika u vezi s radom, donosi općinski načelnik.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Topusko.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA TOPUSKO
OPĆINSKO POGLAVARSTVO

Klasa: 023-05/05-01/03
Urbroj: 2176/18-03-05-01
Topusko, 18. srpnja 2005.

Predsjednik
Jerko Kireta, prof., v. r.

S A D R Ź A J

OPĆINA DONJI KUKURUZARI		AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA	
4.	Godišnji obračun Proračuna Općine Donji Kukuruzari za 2004. godinu	785	
5.	Izmjene i dopune Proračuna Općine Donji Kukuruzari za 2005. godinu	798	
6.	Odluka o usvajanju Izvršenja Proračuna Općine Donji Kukuruzari za 2004. godinu	813	
7.	Odluka o usvajanju Izvješća državne revizije poslovanja Općine Donji Kukuruzari za 2004. godinu	813	
8.	Odluka o utvrđivanju koeficijenta za isplatu plaće dužnosnicima Općine Donji Kukuruzari	813	
9.	Odluka o utvrđivanju naknada članovima Općinskog vijeća Općine Donji Kukuruzari i njihovih radnih tijela	814	
10.	Odluka o dodjeli javnog priznanja	814	
11.	Odluka o odobravanju novčane isplate	815	
			12. Odluka o utvrđivanju naknade za obavljanje dodatnih poslova u Jedinственом управном одјелу
			815
			13. Izmjene i dopune Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Donji Kukuruzari
			815
			14. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu upravnih odjela Općine Donji Kukuruzari
			816
			15. Pravilnik o radnim odnosima službenika i namještenika Općine Donji Kukuruzari
			819
			16. Rješenje o izboru Odbora za statutarna i druga pravna pitanja
			827
			17. Rješenje o izboru Odbora za financije i proračun
			827
			18. Rješenje o izboru Odbora za izbor i imenovanje
			828
			OPĆINA TOPUSKO
			AKTI OPĆINSKOG POGLAVARSTVA
			3. Pravilnik o unutarnjem ustroju Jedinственог управног одјела Опćине Топуско
			828

»Službeni vjesnik« službeno glasilo gradova Čazma, Hrvatska Kostajnica, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Majur, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: »Glasila« d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel. (044) 815-138, fax. (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Glavni i odgovorni urednik: Đuro Juić, dipl. upr. pravnik. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »Službenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Pretplata na »Službeni vjesnik« naručuje se kod izdavača. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: »Glasila« d.o.o. Petrinja, www.glasila.hr.