

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE, TE OPĆINA: BEDNJA, BERETINEC, BREZNICA,
BREZNIČKI HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2018.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 73 — Godina XXVI	Varaždin, 30. listopada 2018.	List izlazi po potrebi
------------------------	-------------------------------	------------------------

SADRŽAJ

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

61. Rješenje o imenovanju dva člana u Upravno vijeće Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije 4980

AKTI JAVNE USTANOVE ZA REGIONALNI RAZVOJ VARAŽDINSKE ŽUPANIJE

2. Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije 4980

AKTI SINDIKATA DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

1. Kolektivni ugovor za službenike i namještenike upravnih tijela Varaždinske županije 4981

GRAD LUDBREG AKTI GRADSKOG VIJEĆA

42. Odluka o davanju suglasnosti za provedbu ulaganja na području jedinice lokalne samouprave Grada Ludbreg u naselju Ludbreg za provedbu projekta »Rekonstrukcija krovišta Vatrogasnog doma u Ludbregu« 4994

OPĆINA BEDNJA AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

7. Plan prijma ju službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Bednja u 2018. godini 5003

OPĆINA MARTIJANEC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

44. Odluka o davanju suglasnosti za provedbu ulaganja u projekt »Rekonstrukcija krovišnog prostora Kulturnog centra u Hrastovljanu« 5004
45. Odluka o pristupanju Općine Martijanec međunarodnoj strategiji »Zero waste 2020« 5010
46. Odluka o izmjenama Odluke o osnivanju Socijalnog vijeća Općine Martijanec 5012
47. Zaključak o dodjeli javnih priznanja Općine Martijanec u 2018. godini 5012
48. Zaključak o davanju suglasnosti općinskom načelniku za potpisivanje Sporazuma o partnerstvu u provedbi projekta »Mobilnost starijih i nemoćnih osoba s područja Općine Martijanec« 5012

OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

71. Izmjene i dopune Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za 2018. godinu 5014
72. Zaključak o primanju na znanje uredne predaje Financijskih izvještaja Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za razdoblje I - IX/2018. godine 5039

73.	Odluka o provedbi otpisa dospjelog nenaplaćenog duga na ime naknade za uređenje voda i pripadajućih tražbina za koje se provodi ovršni postupak na novčanim sredstvima dužnika	5040	79.	Odluka o osnivanju postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine Trnovec Bartolovečki	5050
74.	Odluka o provedbi otpisa dospjelog nenaplaćenog duga na ime komunalne naknade i pripadajućih tražbina za koje se provodi ovršni postupak na novčanim sredstvima dužnika	5040	OPĆINA VIDOVEC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA		
75.	Odluka o financiranju jednokratnih novčanih potpora povodom božićnih blagdana	5041	46.	Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Vidovec	5053
76.	Odluka o komunalnoj naknadi	5042	47.	Odluka o komunalnim djelatnostima na području Općine Vidovec	5067
77.	Odluka o vrijednosti boda za komunalnu naknadu	5047	48.	Odluka o kriterijima za preuzimanje obveze korisnika plaćanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Vidovec	5071
78.	Odluka o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina	5047	49.	Odluka o zaduživanju temeljem okvirnog kredita po transakcijskom računu	5073

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA

61.

Na temelju članka 6. stavka 2. Odluke o osnivanju Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/18 i 70/18) i članka 60. stavka 1. podstavka 6. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18), župan Varaždinske županije donosi

RJEŠENJE

o imenovanju dva člana u Upravno vijeće Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije

I.

U Upravno vijeće Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Javna ustanova) imenuju se:

- **DARIO POLJAK** - za člana
- i
- **MARKO FIŠTER** - za člana.

II.

Mandat članovima Upravnog vijeća počinje danom donošenja ovog Rješenja i traje do isteka mandata članovima Upravnog vijeća imenovanim Rješenjem o imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 49/18).

III.

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

KLASA: 119-01/18-01/9
URBROJ: 2186/1-02/1-18-4
Varaždin, 24. listopada 2018.

ŽUPAN
Radimir Čačić, v.r.

AKTI JAVNE USTANOVE ZA REGIONALNI RAZVOJ VARAŽDINSKE ŽUPANIJE

2.

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 7. Odluke o osnivanju Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije (»Službeni vjesnik

Varaždinske županije«, broj 26/18 i 70/18), Upravno vijeće Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije na 3. sjednici održanoj 26. listopada 2018. godine, donosi

STATUTARNU ODLUKU
o izmjenama i dopunama Statuta Javne ustanove
za regionalni razvoj Varaždinske županije

Članak 1.

U Statutu Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 68/18), (u daljnjem tekstu: Statut), u čl. 3. dodaje se stavak 3. koji glasi:

»Skraćeni naziv Javne ustanove je: **JURA.**«

Članak 2.

Članak 6. Statuta mijenja se i glasi:

»Javna ustanova ima pečate okruglog oblika, promjera 38 mm, s kružno ispisanim nazivom i sjedištem Ustanove.

Za akte koje donosi u okviru obavljanja poslova s javnim ovlastima, Javna ustanova rabi pečat okruglog oblika, promjera 38 mm, s kružno ispisanim tekstom u koncentričnim krugovima oko grba Republike Hrvatske, koji se nalazi u sredini pečata. Tekst na pečatu sadrži naziv »Republika Hrvatska« te naziv i sjedište Ustanove, pri čemu je naziv Republike Hrvatske ispisan većim slovima od ostalog teksta.

Za dokumente koji nastaju u okviru obavljanja poslova od javnog interesa, Javna ustanova rabi pečate okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem se u sredini nalazi grb Varaždinske županije, a u koncentričnim krugovima oko grba stoji naziv i sjedište Ustanove. Pečati imaju redni broj koji se nalazi iznad grba Varaždinske županije.

Broj pečata, način uporabe, kao i osobe zadužene za čuvanje pečata, određuje ravnatelj Javne ustanove, u skladu s posebnim propisima i ovim Statutom.«

Članak 3.

Članak 10. Statuta mijenja se i glasi:

»Javnom ustanovom upravlja **Upravno vijeće Javne ustanove.**

Sastav Upravnog vijeća određuje se aktom o osnivanju Javne ustanove.

Predsjednika i tri člana Upravnog vijeća imenuje i razrješava župan, a predstavnika radnika, između djelatnika Javne ustanove, biraju i opozivaju djelatnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem.

Predsjednik i tri člana koje imenuje župan, za svoj rad odgovaraju županu.

Predstavnik radnika ima isti pravni položaj kao i drugi imenovani članovi Upravnog vijeća.

Iste osobe mogu biti ponovno imenovane za predsjednika, odnosno člana Upravnog vijeća Javne ustanove.«

Članak 4.

U članku 11. Statuta mijenja se stavak 2. i glasi:

»Predsjedniku i članu Upravnog vijeća mandat može prestati i prije isteka vremena na koje je imenovan/izabran i to razrješenjem/opozivom ili smrću.«

Članak 5.

Ova Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta, nakon pribavljanja suglasnosti župana, stupa na snagu dan nakon objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a objavit će se i na oglasnoj ploči Javne ustanove.

Varaždin, 26. listopada 2018.

Predsjednica Upravnog vijeća
Sladana Miočić, d.i.a., v.r.

Na Statutarnu odluku o izmjenama i dopunama Statuta osnivač je dao suglasnost 30. listopada 2018.

KLASA: 012-03/18-01/11

URBROJ: 2186/1-02/1-18-5

Župan Varaždinske županije
Radimir Čačić, v.r.

AKTI SINDIKATA DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

1.

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA, Franjevački trg 7, Varaždin, OIB 15877210917, koju po ovlaštenju župana Radimira Čačića, br. OU-146/2017 od 16.06.2017. godine, zastupa zamjenik župana Tomislav Paljak

i

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE, Trg kralja Petra Krešimira IV. br. 2., Zagreb, zastupan po predsjedniku Borisu Pleši - za **PODRUŽNICU DJELATNIKA UPRAVNIH TIJELA LOKALNE SAMOUPRAVE VARAŽDINSKE ŽUPANIJE**

sklopili su dana 12. listopada 2018. godine, sljedeći

KOLEKTIVNI UGOVOR **za službenike i namještenike upravnih tijela** **Varaždinske županije**

1. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Kolektivni ugovor zaključuju Varaždinska županija (u daljnjem tekstu: Poslodavac) i Sindikat državnih i lokalnih službenika i namještenika Repu-

blike Hrvatske - Podružnica djelatnika upravnih tijela lokalne samouprave Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Sindikat).

Ovim se Kolektivnim ugovorom utvrđuju međusobna prava i obveze njegovih potpisnika.

Ovim se Kolektivnim ugovorom utvrđuju prava i obveze iz službe odnosno rada i po osnovi službe odnosno rada službenika/namještenika zaposlenih u upravnim tijelima Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: službenici/namještenici).

Izrazi koji se koriste u Kolektivnom ugovoru, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Ovaj Ugovor obvezuje njegove potpisnike kao i sindikate koji mu naknadno pristupe.

Članak 3.

Odredbe ovog Kolektivnog ugovora primjenjuju se neposredno, osim ako pojedina pitanja za službenike/namještenike nisu povoljnije utvrđena drugim propisom ili drugim aktom, u kojem slučaju primjenjuju se odredbe tog propisa ili drugog akta.

Članak 4.

Ako zbog promjena okolnosti koje nisu postojale niti bile poznate u trenutku sklapanja ovoga Kolektivnog ugovora, jedna od strana neke od njegovih odredbi ne bi mogla izvršavati ili bi joj to bilo izuzetno otežano, obvezuje se drugoj strani predložiti njegovu izmjenu.

2. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Radno vrijeme

Članak 5.

Puno radno vrijeme službenika/namještenika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme službenika i namještenika raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme je 8 sati, raspored radnog vremena utvrđuje se s početkom u 7:30 sati do 15:30 sati.

Izuzetno od prethodnog stavka, na zamolbu službenika/namještenika, pročelnik može odobriti raspored radnog vremena s početkom od 7:00 sati do 8:00 sati i završetkom u vremenu od 15:00 sati do 16:00 sati.

Smjenski rad je rad kod kojeg dolazi do izmjene zaposlenika na istim poslovima i istom mjestu rada tako da zaposlenik prema utvrđenom radnom vremenu poslodavca rad obavlja u prijedodnevnom (prva smjena), poslijepodnevnom (druga smjena) ili noćnom dijelu dana (treća smjena) tijekom radnog tjedna ili mjeseca.

Rad u smjenama je rad zaposlenika koji mijenja smjene ili naizmjenično obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni tijekom radnog tjedna ili mjeseca.

Rad u smjenama je i rad zaposlenika koji naizmjenično ili najmanje dva radna dana u tjednu obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni.

Odmori

Članak 6.

Službenik/namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.

Službenik/namještenik koji radi u smjenama od 12 sati ima pravo na odmor u trajanju od 60 minuta, ili dva puta po 30 minuta, u skladu s naravi i potrebama posla.

Vrijeme odmora iz stavka 1. i 2. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.

Članak 7.

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

Radnica koja doji dijete, a radi u punom radnom vremenu, uz prethodno predočenje potvrde ovlaštenog liječnika ima pravo do godine dana djetetova života na korištenje stanke za dojenje djeteta u trajanju od 2 sata dnevno, a koje pravo može koristiti jednokratno ili dva puta dnevno po sat vremena.

Članak 8.

Službenik/namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da službenik/namještenik radi na dan tjednog odmora, tada mu se osigurava korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna ili naknadno, a najkasnije u roku od 14 dana.

Odluku o pojedinačnoj potrebi rada na dan tjednog odmora donosi pročelnik ili osoba koju on ovlasti.

Godišnji odmor

Članak 9.

Službenik/namještenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

Članak 10.

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

Članak 11.

Ništavan je sporazum o odricanju prava na godišnji odmor ili o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 12.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dan

određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu liječnik te dani plaćenog dopusta.

Članak 13.

Službenik/namještenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Prekid rada zbog privremene spriječenosti za rad ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovog članka.

Članak 14.

Službenik/namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada u slučajevima:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, nije stekao pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije nego navršši šest mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije 1. srpnja.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, službenik/namještenik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 15.

Godišnji odmor u najmanjem trajanju od 4 tjedna uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. Uvjeti rada:

- rad u smjenama ili redoviti rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom 1 dan

2. Znanstveno/stručno znanje:

- službeniku doktoru znanosti/ magistru znanosti 5 dana
- službeniku magistru struke/ stručnom specijalistu 4 dana
- službeniku sveučilišnom/ stručnom prvostupniku 3 dana
- službeniku i namješteniku SSS 2 dana
- namješteniku NSS ili osnovna škola 1 dan

3. Posebni socijalni uvjeti:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnom djetetom (do 15 godina starosti) 1 dan
- za svako daljnje malodobno dijete 1 dan
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s težim smetnjama u razvoju bez obzira na dob djeteta, za svako dijete 2 dana
- osobi s invaliditetom 3 dana

4. Ostvareni rezultati rada:

- službeniku i namješteniku ocijenjenom ocjenom - »odličan« 1 dan

5. Dužina radnog staža:

- od navršenih 2 do navršenih 4 godine radnog staža 2 dana
- od navršenih 5 do navršenih 9 godina radnog staža 3 dana
- od navršenih 10 do navršenih 14 godina radnog staža 4 dana
- od navršenih 15 do navršenih 19 godina radnog staža 5 dana
- od navršenih 20 do navršenih 24 godina radnog staža 6 dana
- od navršenih 25 do navršenih 29 godina radnog staža 7 dana
- od navršenih 30 do navršenih 34 godina radnog staža 8 dana
- od navršenih 35 i više godina radnog staža 9 dana.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se trajanje godišnjeg odmora od najmanje 4 tjedna uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 5. stavka 1., tako da ukupni broj dana godišnjeg odmora u jednoj godini ne može biti veći od 30 dana.

Osoba s invaliditetom i osoba s tjelesnim oštećenjem većim od 50% ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana.

Slijepi ili slabovidni službenik/namještenik te donator organa ima pravo na najmanje 35 dana godišnjeg odmora.

Članak 16.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi pročelnik ili osoba koju on ovlasti, vodeći računa i o pisanoj želji svakoga pojedinog službenika/namještenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi se najkasnije do 15. lipnja za tekuću godinu.

Članak 17.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

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

Članak 18.

Na temelju Plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik za svakog službenika/ namještenika donosi posebno rješenje kojim se utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 15. ovoga Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 19.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora službenik/namještenik može osobno ili preko sindikalnog povjerenika uložiti žalbu poslodavcu.

Članak 20.

Službenik/namještenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako se godišnji odmor koristi u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje dva tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora mora se iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 21.

Godišnji odmor odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti, roditeljnog, roditeljskog i posvojiteljskog dopusta te dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, službenik/namještenik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji službenik/namještenik, zbog korištenja prava na roditeljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, službenik/namještenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka određuje pročelnik ili osoba koju on ovlasti.

Članak 22.

U slučaju prestanka službe odnosno rada zbog prelaska na rad drugom poslodavcu, službenik/namještenik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo, u upravnom tijelu u kojem mu prestaje služba, odnosno rad.

Članak 23.

Službenik/namještenik mora o korištenju preostalog dijela godišnjeg odmora, ukoliko ga koristi u trajanju duljem od jednog dana, pisano obavijestiti čelnika ili ovlaštenu osobu, u pravilu tri dana unaprijed te je ovlašten istl koristiti po ishođenju pismenog odobrenja čelnika ili ovlaštene osobe.

Službenik/namještenik ima višekratno pravo korištenja jednog dana godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i uz prethodnu pisanu suglasnost čelnika ili ovlaštene osobe, ako o tome obavijesti poslodavca najmanje jedan dan ranije.

Članak 24.

Službeniku/namješteniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova.

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi pročelnik ili osoba koju on ovlasti.

Službeniku/namješteniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavak korištenja godišnjeg odmora.

Članak 25.

Službenik/namještenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima iz stavka 2. smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je službenik/namještenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema popisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za službenika/namještenika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Plaćeni dopust

Članak 26.

Službenik/namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini po sljedećim osnovama, i to godišnje ukupno za:

- zaključenje braka 5 radnih dana
- rođenje/posvojenje djeteta 5 radnih dana
- smrt supružnika, djeteta, posvojitelja, posvojenika, roditelja i unuka 5 radnih dana
- smrt bližih članova obitelji 2 radna dana
- selidbu u istom mjestu stanovanja 2 radna dana
- selidbu u drugo mjesto stanovanja 3 radna dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi 1 radni dan po davanju
- tešku bolest djeteta, roditelja, supružnika 3 radna dana
- kontrolnih pregleda zbog teških bolesti 1 radni dan
- trudnice za prenatalni pregled - mjesečno (koji može koristiti u više dijelova, a najviše 8 sati) 1 radni dan
- polaganje stručnog ispita (prvi put) 7 radnih dana
- nastup u kulturnim i športskim priredbama 1 radni dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. 2 radna dana

- otklanjanje posljedica elementarne nepogode na stambenom prostoru službenika/namještenika 5 radnih dana
- sudjelovanje u aktivnostima operativnih snaga civilne zaštite od interesa za Varaždinsku županiju 5 radnih dana.

Službenik/namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine koristio po toj osnovi, kao i za svako dobrovoljno davanje krvi.

Članak 27.

Za vrijeme prvog polaganja državnog stručnog ispita službenici imaju pravo na plaćeni dopust od 7 dana, bez obzira na stručnu spremu.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja službenik/namještenik, ostvaruje pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit 1 dan
- za završni rad 3 dana.

Članak 28.

Službenik/namještenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, a u slučaju dobrovoljnog davanja krvi, na dan davanja krvi ili sljedeći dan.

U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, službenik/namještenik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad, a ostatak godišnjeg odmora će koristiti naknadno, prema sporazumu s pročelnikom.

Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene spriječenosti za rad završava nakon što bi završio godišnji odmor, službenik/namještenik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno privremene spriječenosti za rad.

Članak 29.

U pogledu stjecanja prava iz službe odnosno rada ili u vezi sa službom ili radom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Neplaćeni dopust

Članak 30.

Službeniku/namješteniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova tijela Varaždinske županije, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškovanja, stručnog osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

Članak 31.

Za vrijeme neplaćenog dopusta miruju prava i obveze iz službe odnosno rada.

3. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 32.

Poslodavac je dužan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost u službi odnosno na radu.

Poslodavac će poduzeti sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zdravlje službenika/namještenika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu, pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite te osiguravanje financijskih uvjeta za adekvatnu zaštitu zdravlja.

U svrhu zaštite zdravlja, najmanje svake druge godine, računajući od zadnjeg pregleda, poslodavac će osigurati financijska sredstva za organizirani sistematski pregled svih službenika/namještenika.

Poslodavac je također dužan osigurati dodatne uvjete sigurnosti na radu osoba s invaliditetom, u skladu s posebnim propisima.

Članak 33.

Dužnost je svakog službenika/namještenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osiguralo upravno tijelo.

Službenik/namještenik koji u slučaju ozbiljne, prijeteeće i neizbježne opasnosti, napusti svoje mjesto službe odnosno radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvog svog postupka u odnosu na druge i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je po posebnim propisima ili pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

4. PLAĆA I DODACI NA PLAĆU

Plaća

Članak 34.

Plaću službenika i namještenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je službenik/namještenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnoga staža.

Osnovica za obračun plaće iznosi 4.175,39 kuna bruto i primjenjuje se od 1. listopada 2018.g.

Kada Državni zavod za statistiku objavi službeni podatak o rastu plaća na području Varaždinske županije za 2017. godinu, osnovica za obračun plaće, usklađi će se na način da se osnovica za obračun plaće isplaćene za mjesec rujna 2018. uveća za postotak rasta plaća po službenom podatku.

Osnovica za obračun plaće iz stavka 3. ovog članka, primjenjivat će se od početka narednog mjeseca nakon dana objave službenog podatka Državnog zavoda za statistiku.

Članak 35.

Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno za protekli mjesec, najkasnije do 5. u mjesecu, a iznimno do 10. u mjesecu.

Dodaci na plaću

Članak 36.

Osnovna plaća službenika/namještenika uvećat će se:

- | | |
|---|--------|
| - za rad noću | - 40% |
| - za prekovremeni rad | - 50% |
| - za rad subotom | - 40% |
| - za rad nedjeljom | - 60% |
| - za rad u drugoj smjeni ukoliko službenik ili namještenik radi naizmjenično ili najmanje dva radna dana u tjednu u prvoj i drugoj smjeni | - 10%. |

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

Ako službenik/namještenik radi na blagdane ili neradne dane utvrđene zakonom, ima pravo na plaću uvećanu za 50%.

Dodaci za znanstveni stupanj

Članak 37.

Osnovna plaća službenika uvećat će se službeniku s:

- | | |
|--|---------|
| - akademskim stupnjem doktora znanosti (dr. sc.) | za 10%, |
| - akademskim stupnjem magistra znanosti (mr. sc.) | za 6%, |
| - akademskim nazivom sveučilišnog specijalista (univ. spec.) | za 3%. |

Prekovremeni rad

Članak 38.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim slučajevima prijeko potrebe, službenik/namještenik na zahtjev čelnika, mora raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad), ali najviše do 50 sati mjesečno, odnosno ne duže od 250 sati godišnje. Umjesto uvećanja plaće službenik/namještenik može koristiti slobodne radne dane prema ostvarenim satima prekovremenog rada, u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 min. redovnog sata rada).

Članak 39.

Poslodavac je dužan plaćati naknadu za bolovanje u visini 90% od osnovne plaće službenika/namještenika prije nego je započeo s bolovanjem i to za vrijeme trajanja bolovanja za koje je poslodavac dužan snositi naknadu.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada službeniku/namješteniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

5. OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA/NAMJEŠTENIKA

Regres

Članak 40.

Službenicima/namještenicima isplatit će se regres za korištenje godišnjeg odmora, o čemu sukladno proračunskim mogućnostima, odlučuje župan, u konzultaciji sa Sindikatom i to do 15.05. tekuće godine, do visine neto iznosa za koji se sukladno propisima ne plaća porez na dohodak.

Službenici/namještenici primljeni u službu nakon 30.06. tekuće godine nemaju pravo na regres za godišnji odmor.

Regres će se isplatiti jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Službenik/namještenik koji ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, nema pravo na cjelokupni iznos regresa za godišnji odmor iz ovog članka, već na njegov razmjerni dio, a koji se izračunava na isti način kao i razmjerno trajanje godišnjeg odmora.

Otpremnina za mirovinu

Članak 41.

Službeniku/namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu 5 neto prosječnih plaća isplaćenih tom službeniku/namješteniku u zadnja tri mjeseca.

Kod računanja visine otpremnine iz stavka 1. ovog članka u slučajevima privremene spriječenosti za rad, za izračun neto prosječne plaće službenika, uzimaju se zadnje neto plaće koje bi mu pripadale da nije bilo privremene spriječenosti za rad.

Otpremnina se isplaćuje nakon donošenja rješenja o prestanku službe zbog odlaska u mirovinu.

Dokup mirovine

Članak 42.

Prigodom odlaska u mirovinu, službeniku/namješteniku koji ispunjava uvjete za ostvarivanje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu prema odredbama propisa o mirovinskom osiguranju, može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob ili navršen određeni mirovinski staž.

U slučaju prestanka službe službeniku/namješteniku kojem pripada pravo na otpremninu a koji ispunjava uvjete za mirovinu, poslodavac mora ponuditi mogućnost odabira između otpremnine i dokupa dijela mirovine, prema prethodnom stavku.

Pomoći

Članak 43.

Službenik/namještenik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć u slučaju:

- rođenja/posvojenja djeteta, u visini jedne prosječne mjesečne neto plaće isplaćene zaposlenima u Županiji u zadnja tri mjeseca,
- smrti službenika/namještenika, u visini tri prosječne neto plaće isplaćene zaposlenima u Županiji u zadnja tri mjeseca i pogrebne troškove,
- smrti člana uže obitelji službenika/namještenika (supružnika, djeteta, roditelja, posvojitelja, roditelja supružnika i usvojene djece) u visini jedne prosječne mjesečne neto plaće isplaćene zaposlenima u Županiji u zadnja tri mjeseca,
- elementarne nepogode, koja je prouzročila štetu na nekretnini u kojoj stanuje službenik/namještenik u visini tri prosječne neto plaće isplaćene zaposlenima u Županiji u zadnja tri mjeseca.

Troškovi pogreba iz stavka 1. alineje 1. iznose dvije neto prosječne mjesečne plaće isplaćene zaposlenima u Županiji u zadnja tri mjeseca.

Potpore za uništenu imovinu mora se u cijelosti i utrošiti u tu svrhu.

Članak 44.

Službenik/namještenik ili njegova obitelj ima pravo na jednu pomoć godišnje, neovisno po kojoj osnovi, u sljedećim slučajevima:

- za nastanka teške invalidnosti, u visini jedne prosječne mjesečne neto plaće iz ovog Kolektivnog ugovora,
- za bolovanja dužeg od 90 dana, u visini jedne prosječne mjesečne neto plaće iz ovog Kolektivnog ugovora,
- za nastanka teške invalidnosti djeteta ili supružnika službenika i namještenika u visini jedne prosječne mjesečne neto plaće iz ovog Kolektivnog ugovora,
- radi nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala odnosno pokrića participacije pri liječenju odnosno kupnji prijeko potrebnih lijekova u visini jedne prosječne mjesečne neto plaće iz ovog Kolektivnog ugovora,
- kod pomoći djeci zaposlenog stradalog ili poginulog u Domovinskom ratu, u visini dvije prosječne mjesečne neto plaće iz ovog Kolektivnog ugovora.

Prosječna neto plaća odnosi se na isplatu u zadnja tri mjeseca zaposlenima u Županiji.

Članak 45.

Djeca, odnosno zakonskim starateljima djece službenika/namještenika koji je izgubio život u obavljanju službe, odnosno rada može se mjesečno isplatiti pomoć i to:

- za dijete predškolskog uzrasta 50% prosječno isplaćene mjesečne neto plaće iz ovog Kolektivnog ugovora
- za dijete do završnog osmog razreda osnovne škole 70% prosječno isplaćene mjesečne neto plaće iz ovog Kolektivnog ugovora
- za dijete do završene srednje škole, odnosno redovnog studenta 90% prosječno isplaćene mjesečne neto plaće iz ovog Kolektivnog ugovora.

Prosječna neto plaća odnosi se na isplatu u zadnja tri mjeseca zaposlenima u Županiji.

Putni i drugi troškovi

Članak 46.

Kada je upućen na službeno putovanje, službeniku/namješteniku pripada puna naknada prijevoznih troškova, najmanje do iznosa za koji se ne plaća porez na dohodak, dnevnice i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Članak 47.

Službenik/namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini cijene mjesečne karte javnog prijevoza II zone po cjeniku gradskog auto prijevoznika.

Službeniku/namješteniku koji stanuje izvan područja Grada Varaždina priznaje se još cijena mjesečne karte javnog prijevoza od mjesta stanovanja do autobusnog kolodvora u Gradu Varaždinu.

Kolektivno osiguranje

Članak 48.

Službenici/namještenici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe odnosno rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Jubilarnе nagrade

Članak 49.

Službenik/namještenik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za radni staž u Varaždinskoj županiji i njezinim pravnim prednicima u iznosu za koji se sukladno propisima ne plaća porez na dohodak.

Pravnim prednicima Županije za primjenu ovog Kolektivnog ugovora smatraju se zajednice općina i njezini organi, bivše općine i njihovi organi, državna tijela i tijela jedinica lokalne samouprave s područja Županije.

Jubilarna nagrada, na koju je pravo stečeno tijekom godine, isplaćuju se prigodom Dana Županije.

Iznimno, ako službeniku/namješteniku prestaje služba odnosno rad u upravnom tijelu, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu u toj godini, nagrada će se isplatiti njemu ili njegovim nasljednicima, sljedećeg mjeseca po prestanku službe ili rada.

Nagrade za blagdane

Članak 50.

Prigodom Dana Sv. Nikole, sukladno proračunskim mogućnostima, isplatit će se sredstva za poklon djeci službenika/namještenika, mlađoj od 15 godina i koja navršše 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, u skladu s propisima.

Visinu neto iznosa sredstava za poklon djeci službenika/namještenika, župan u konzultaciji sa Sindikatom, može odrediti najviše do iznosa za koji se sukladno propisima ne plaća porez na dohodak.

Članak 51.

Službenicima/namještenicima će se, sukladno proračunskim mogućnostima, isplatiti prigodna godišnja nagrada za božićne i uskršne blagdane najviše do neto iznosa za koji se sukladno propisima ne plaća porez na dohodak.

Članak 52.

Po prijedlogu službenika/namještenika poslodavac može odlučiti o sufinanciranju troškova sudjelovanja u programima izobrazbe izvan službe, u skladu s posebnim aktom.

6. ZAŠTITA PRAVA

Članak 53.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti službenika/namještenika, u skladu sa zakonom, obvezno mu se dostavljaju u pisanom obliku s obrazloženjem i uputom o pravnom lijeku.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka službenik/namještenik ima pravo uložiti žalbu osobno ili putem sindikalnog povjerenika.

Članak 54.

Odlučujući o izjavljenoj žalbi na rješenje iz prethodnog članka ovog Kolektivnog Ugovora, poslodavac je dužan prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to zahtijeva službenik/namještenik.

Članak 55.

U slučaju kada službenik/namještenik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako sa poslodavcem ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako je to potrebno radi dovršenja neodgodivih poslova ili iz drugih opravdanih razloga, poslodavac može u rješenju o prestanku službe odnosno rada otkazni rok produžiti najviše do tri mjeseca.

Otkazni rok

Članak 56.

Službenicima, u skladu sa zakonom stavljenim na raspolaganje, rok raspolaganja traje:

- tri tjedna, ako službenik u službi u upravnim tijelima Županije ima manje od godinu dana neprekidnog radnog staža,
- mjesec dana i dva tjedna, ako službenik u službi u upravnim tijelima Županije ima jednu godinu neprekidnog radnog staža,
- dva mjeseca i jedan tjedan, ako službenik u upravnim tijelima Županije ima ili u toj godini navršava dvije godine neprekidnog radnog staža,
- tri mjeseca, ako službenik u upravnim tijelima Županije ima ili u toj godini navršava pet godina neprekidnog radnog staža,
- tri mjeseca i tri tjedna, ako službenik u upravnim tijelima Županije ima ili u toj godini navršava deset godina neprekidnog radnog staža,
- četiri mjeseca i dva tjedna, ako službenik u upravnim tijelima Županije ima ili u toj godini navršava dvadeset i više godina neprekidnog radnog staža.

Namještenicima kojima radni odnos prestaje zbog poslovno uvjetovanog ili osobno uvjetovanog otkaza, otkazni rok traje ovisno o duljini radnog staža u upravnim tijelima, primjenom kriterija iz stavka 1. i 2. ovog članka.

Otpremnine za prestanak službe

Članak 57.

Službenik kojem služba prestaje primjenom odredaba o stavljanju na raspolaganje, sukladno zakonu, ima pravo na otpremninu u visini 60% prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije prestanka službe, za svaku godinu radnog staža ako se otpremnina isplaćuje u kvartalnim iznosima kroz dvije proračunske godine, odnosno 55% ako se iznos otpremnine isplaćuje jednokratno.

Namještenik, kojem prestaje radni odnos zbog poslovno uvjetovanog ili osobno uvjetovanog otkaza, osim skrivljenog, ima pravo na otpremninu u visini 60% prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije prestanka rada, za svaku godinu radnog staža ako se otpremnina isplaćuje u kvartalnim iznosima kroz dvije proračunske godine, odnosno 55% ako se iznos otpremnine isplaćuje jednokratno.

U slučaju jednokratne isplate, otpremnina iz stavka 1. i 2. ovog članka, isplatit će se posljednjeg dana službe odnosno rada, a u slučaju višekratne isplate prva rata otpremnine iz stavka 1. i 2. ovog članka,

isplatit će se posljednjeg dana službe odnosno rada, a ostale tri rate dopijevaju petog dana u prvom mjesecu, kroz naredna tri kvartala.

Kod računanja visine otpremnine iz stavaka 1. i 2. ovog članka, u slučajevima privremene spriječenosti za rad, za izračun neto prosječne plaće službenika/namještenika uzimaju se zadnje neto plaće koje je službenik/namještenik primao prije početka privremene spriječenosti za rad.

O načinu isplate otpremnine iz stavka 1. i 2. ovog članka izjasnit će se službenik/namještenik tijekom postupka, neposredno prije isteka roka raspolaganja odnosno otkaznog roka. Ukoliko se tijekom postupka službenik/namještenik ne izjasni o načinu isplate otpremnine smatrat će se da je izabrao jednokratnu isplatu.

U slučaju smrti odnosno gubitka poslovne sposobnosti službenika/namještenika kojima se otpremnina isplaćuje u kvartalnim obrocima, preostali iznos otpremnine isplatit će se njegovim nasljednicima odnosno skrbnicima.

Radnim stažem službenika/namještenika za primjenu ovog članka, smatra se ostvareni radni staž u Županiji i njezinim pravnim prednicima.

Višak službenika i namještenika

Članak 58.

Službenik/namještenik za čijim je radom prestala potreba u upravnom tijelu, ima u roku od dvije godine, prednost kod prijma na rad u upravna tijela, ako se u tom vremenu ukaže potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta na koje je službenik/namještenik bio raspoređen u trenutku kada je za njegovim radom prestala potreba.

Ako poslodavac namjerava u razdoblju od 6 mjeseci otkazati rad najmanje petorici službenika i/ili namještenika, dužan je provesti savjetovanje sa Sindikatom, u skladu sa zakonom.

Članak 59.

Službenik/namještenik, kojem nedostaje najviše 1 (jedna) godina života do dobne granice određene za prestanak službe po sili zakona iz propisa o službenicima i namještenicima, a koji ostane neraspoređen, stavit će se na raspolaganje do rečene dobne granice i ima pravo na naknadu plaće u visini koju je ostvarivao prema dotadašnjem rješenju.

Službeniku/namješteniku iz prethodnog stavka, ne može prestati služba bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka službe po sili zakona.

7. ZAŠTITA SLUŽBENIKA/NAMJEŠTENIKA

Članak 60.

Ako poslodavac ocijeni da kod službenika/namještenika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, dužan je, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi mu drugo radno mjesto, koje poslove je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće,

moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

Poslodavac je dužan poslove radnog mjesta prilagoditi službeniku/namješteniku iz stavka 1. ovog članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći, da mu osigura povoljnije uvjete rada.

Službenik/namještenik, iz stavka 1. i 2. ovoga članka, kojem nedostaje najviše 5 godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ima pravo na plaću prema dosadašnjem rješenju o rasporedu na radno mjesto, ako je to za njega povoljnije.

8. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA I ZABRANA DISKRIMINACIJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 61.

Službenik/namještenik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u vezi obavljanja poslova svog radnog mjesta.

Osobnost i dostojanstvo službenika/namještenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima službenik/namještenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

U ostvarenju ovog prava obvezuju se svi službenici/namještenici kao i poslodavac, promicati međusobne odnose u duhu tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe službenika/namještenika, te svako neželjeno ponašanje i postupke kojim se takvi odnosi narušavaju opisati, prepoznati, spriječiti i sankcionirati.

Članak 62.

Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje službenika/namještenika.

Uznemiravanje je svako ponašanje poslodavca, službenika/namještenika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika/namještenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog službenika/namještenika.

Uznemiravanjem iz stavka 1. ovoga članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se službenik/namještenik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih službenika/namještenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika/namještenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe službenika/namještenika smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje:

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome,
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje,

- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt,
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, ili pak davanje dezinformacija i
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili ne dodjeljivanje zadataka.

Članak 63.

U slučaju neželjenog ponašanja iz članka 62. ovog Kolektivnog ugovora, službenik/namještenik može se obratiti pročelniku, sindikalnom povjereniku ili ovlaštenoj osobi koju određuje župan, uz prethodnu suglasnost Sindikata.

Pročelnik i sindikalni povjerenik dužni su o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva službenika/namještenika obavijestiti ovlaštenu osobu iz prethodnog stavka.

Članak 64.

Ovlaštena osoba dužna je, ovisno o naravi i težini povrede, odmah a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Ukoliko poslodavac ne provede predložene mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, službenik/namještenik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 65.

U svrhu stvaranja ozračja tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe službenika/namještenika, župan će voditi posebnu brigu o informiranju, osvješćivanju i senzibiliziranju zaposlenih u upravnim tijelima za problematiku zaštite dostojanstva, te edukaciji ovlaštenih osoba.

9. INFORMIRANJE

Članak 66.

Poslodavac se obvezuje da će službeniku/namješteniku, odnosno sindikalnom povjereniku, osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj službenika/namještenika, a posebno:

- prijedlozima odluka i općih akata kojima se u skladu s ovim Kolektivnim ugovorom uređuju osnovna prava i obveze iz službe odnosno rada,
- o kriterijima i mjerilima za obračun plaća.

10. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 67.

Poslodavac se obvezuje da će osigurati provedbu svih prava iz područja sindikalnog organiziranja i zaštite

prava službenika i namještenika utvrđenih Ustavom Republike Hrvatske i konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonom i ovim Kolektivnim ugovorom.

Članak 68.

Poslodavac se obvezuje da neće svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način onemogućiti sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo službenika/namještenika, da postane članom sindikata.

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će svaki pritisak od strane poslodavca na članove sindikata, da istupe iz sindikalne organizacije.

Članak 69.

Sindikat se obvezuje da će svoje djelovanje provoditi sukladno Ustavu i konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonu i ovom Kolektivnom ugovoru.

Članak 70.

Sindikat je dužan obavijestiti poslodavca o izboru odnosno imenovanju sindikalnih povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

Članak 71.

Aktivnosti sindikalnog povjerenika ili predstavnika u upravnom tijelu ne smije biti sprječavana ili ometana, ako djeluje u skladu s konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima, drugim propisima i ovim Kolektivnim ugovorom.

Članak 72.

Sindikalni povjerenik ima pravo na naknadu plaće za obavljanje sindikalnih aktivnosti i to tri sata po članu sindikata godišnje.

Pod brojem članova sindikata smatra se broj radnika u upravnim tijelima kojima se vrši ustega članarine.

Poslodavac je dužan sindikalnom povjereniku, pored prava iz stavka 1. ovog članka, omogućiti i izostanak iz službe odnosno s rada uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencije, kako u zemlji, tako i u inozemstvu.

Članak 73.

Kada sindikalni povjerenik dio svoga radnog vremena posvećuje sindikalnim zadaćama, a dio svojim redovnim radnim obvezama, tada se njegove obveze iz službe odnosno radnog odnosa uređuju pisanim sporazumom zaključenim između sindikata i poslodavca.

Sporazum iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio ovog Kolektivnog ugovora.

Članak 74.

Sindikalni povjerenik ne može zbog obavljanja sindikalne aktivnosti biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljni položaj u odnosu na druge službenike/namještenike.

Članak 75.

Za vrijeme obnašanja dužnosti sindikalnog povjerenika i šest mjeseci po isteku te dužnosti, sindikalnom povjereniku u upravnom tijelu, bez suglasnosti Sindikata, ne može prestati služba odnosno rad, osim po sili zakona, niti se može bez njegove suglasnosti premjestiti na drugo radno mjesto u okviru istog ili drugog upravnog tijela, odnosno premjestiti na rad izvan mjesta njegova stanovanja, pokrenuti protiv njega postupak zbog povrede službene dužnosti, kao ni udaljiti iz službe odnosno s rada, zbog pokretanja kaznenog postupka.

Članak 76.

Prije donošenja odluka važnih za položaj službenika/namještenika, poslodavac mora o tome obavijestiti sindikalnog povjerenika ili drugog ovlaštenog predstavnika Sindikata o tome i mora mu priopćiti podatke važne za donošenje odluke i sagledavanje njezina utjecaja na položaj radnika.

Važnim odlukama iz stavka 1. ovoga članka smatraju se osobito odluke o:

- donošenju, izmjeni i dopuni akata kojima se uređuju prava iz rada i po osnovi rada službenika/namještenika,
- planu zapošljavanja, premještaju i otkazu službe odnosno rada,
- mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu,
- uvođenju nove tehnologije te promjene u organizaciji i načinu rada,
- planu godišnjih odmora,
- rasporedu radnog vremena,
- noćnom radu.

Sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik Sindikata može se o dostavljenom prijedlogu odluka iz stavka 1. ovog članka, očitovati u roku osam dana.

Poslodavac, prije donošenja odluke iz stavka 1. ovog članka, dužan je razmotriti dostavljene primjedbe Sindikata.

Članak 77.

Poslodavac je dužan razmotriti prijedloge, inicijative, mišljenja i zahtjeve Sindikata u svezi s ostvarenjem prava, obveza i odgovornosti iz rada i po osnovi rada i o zauzetim stajalištima dužan je u roku osam dana od primitka prijedloga, inicijative, mišljenja i zahtjeva izvijestiti Sindikat.

Poslodavac je dužan na zahtjev sindikalnog povjerenika primiti ga na razgovor i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti i materijalnu problematiku službenika/namještenika, najkasnije 8 dana od primitka pisanog zahtjeva za prijem.

Članak 78.

Poslodavac je dužan, bez naknade, osigurati za rad Sindikata najmanje sljedeće uvjete:

- prostoriju za rad u pravilu odvojenu od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka,
- pravo na korištenje telefona, telefaksa te drugih raspoloživih tehničkih pomagala,
- slobodu sindikalnog izvješćivanja i podjelu tiska,
- obračun i ubiranje sindikalne članarine a po potrebi i drugih davanja preko isplatnih lista u računovodstvu odnosno prilikom obračuna plaća doznačiti članarinu na račun Sindikata, a temeljem pisane izjave članova Sindikata (pristupnica i sl.).

Članak 79.

U provođenju mjera zaštite na radu sindikalni povjerenik ima pravo i obvezu osobito:

- sudjelovati u planiranju mjera za unapređivanje uvjeta rada,
- biti informiran o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje radnika,
- primati primjedbe radnika na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu,
- biti nazočan inspekcijskim pregledima i informirati inspektora o svim zapažanjima radnika,
- pozivati inspektora zaštite na radu kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje radnika poslodavac to propušta ili odbija učiniti,
- školovati se za obavljanje poslova zaštite na radu, stalno proširivati i unapređivati svoje znanje, pratiti i prikupljati informacije odgovarajuće za rad na siguran način,
- staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje,
- svojom aktivnošću poticati ostale radnike za rad na siguran način.

11. MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH I INDIVIDUALNIH RADNIH SPOROVA

Članak 80.

Za rješavanje kolektivnih radnih sporova između ugovornih strana koje ne bude moguće riješiti međusobnim pregovaranjem, mora se provesti postupak mirenja.

Članak 81.

Postupak mirenja provodi mirovno vijeće.

Mirovno vijeće ima tri člana i tri zamjenika od kojih svaka ugovorna strana imenuje po jednog člana i zamjenika.

Stranke su suglasne da se izbor trećeg člana povjeri sindikalnoj središnjici.

Članak 82.

Postupak mirenja pokreće se na pisani prijedlog jedne ugovorne strane, a mora se dovršiti u roku od pet dana od dana pokretanja postupka mirenja.

Članak 83.

U postupku mirenja mirovno vijeće ispitat će navode i prijedloge ugovornih strana, a po potrebi prikupiti će se i potrebne obavijesti i saslušati stranke.

Mirovno vijeće sastavit će pisani prijedlog nagodbe.

Članak 84.

Mirenje je uspjelo ako obje ugovorne strane prihvate pisani prijedlog nagodbe.

Nagodba u smislu odredbe stavka 1. ovog članka, ima pravnu snagu i učinke kolektivnog ugovora.

Članak 85.

Ugovorne strane suglasne su da će sve individualne radne sporove rješavati mirenjem na način i po postupku predviđenim Kolektivnim ugovorom o mirenju u individualnim radnim sporovima.

Poslodavac će u roku od 90 dana od potpisivanja ovog Kolektivnog ugovora na prijedlog Sindikata, donijeti Kolektivni ugovor iz prethodnog stavka.

Stručne i organizacijsko-administrativne poslove u postupku mirenja obavljat će tajnik kojeg imenuje poslodavac iz redova službenika, uz prethodnu suglasnost Sindikata.

12. ŠTRAJK**Članak 86.**

Ako postupak mirenja ne uspije, Sindikat ima pravo pozvati na štrajk i provesti ga sa svrhom zaštite i promicanja socijalnih interesa svojih članova.

Za organizaciju i provedbu štrajka Sindikat koristi sindikalna pravila o štrajku.

Članak 87.

Štrajk se mora najaviti drugoj ugovornoj strani najkasnije tri dana prije početka štrajka.

U pismu u kojem se najavljuje štrajk moraju se naznačiti razlozi za štrajk, mjesto, dan i vrijeme početka štrajka.

Članak 88.

Pri organiziranju i poduzimanju štrajka, organizator i sudionici štrajka moraju voditi računa o ostvarivanju Ustavom zajamčenih prava i sloboda drugih, a osobito o osiguranju života, zdravlja i sigurnosti ljudi i imovine.

Članak 89.

Najkasnije na dan najave štrajka Sindikat mora objaviti pravila o poslovima na kojima se rad ne smije prekidati za vrijeme trajanja štrajka.

Članak 90.

Na prijedlog poslodavca, Sindikat i poslodavac sporazumno izrađuju i donose pravila o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka.

Pravila iz stavka 1. ovoga članka sadrže naročito odredbe o radnim mjestima i broju službenika/namještenika koji na njima moraju raditi za vrijeme štrajka, a s ciljem omogućavanja obnavljanja rada nakon završetka štrajka odnosno s ciljem nastavka obavljanja poslova koji su prijeko potrebni, osobito radi sprječavanja ugrožavanja života, osobne sigurnosti ili zdravlja pučanstva.

Članak 91.

Ako se o pravilima o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka ne postigne suglasnost u roku od 8 dana od dana dostave prijedloga poslodavca Sindikatu, pravila će utvrditi arbitraža, čiji se sastav utvrđuje odgovarajućom primjenom odredbi članka 80. ovog Kolektivnog ugovora.

Pravila iz stavka 1. ovoga članka arbitraža je dužna donijeti u roku od 8 dana od dana dostave prijedloga arbitraži.

Članak 92.

Ako poslodavac nije predložio utvrđivanje pravila iz članka 91. ovog Kolektivnog ugovora do dana početka postupka mirenja, postupak utvrđivanja tih poslova ne može pokrenuti do dana okončanja štrajka.

Članak 93.

Štrajkom rukovodi štrajkaški odbor sastavljen od predstavnika organizatora štrajka koji je dužan na pogodan način očitovati se strani protiv koje je štrajk organiziran, kako bi se nastavili pregovori u svrhu mirnog rješenja spora.

Članovi štrajkaškog odbora ne mogu biti raspoređeni na rad za vrijeme štrajka.

Članak 94.

Sudioniku štrajka plaća i dodaci na plaću mogu se smanjiti razmjerno vremenu sudjelovanja u štrajku osim doplatka na djecu.

Članak 95.

Organiziranje štrajka ili sudjelovanje u štrajku sukladno odredbama ovog Kolektivnog ugovora ne predstavlja povredu službene odnosno radne dužnosti.

Članak 96.

Službenik/namještenik ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike/namještenike zbog organiziranja ili sudjelovanja u štrajku, organiziranom sukladno odredbama ovog Kolektivnog ugovora, a niti smije biti ni na koji način prisiljen sudjelovati u štrajku, ako to ne želi.

Članak 97.

Ugovorne strane suglasne su da poslodavac može od mjerodavnog suda zahtijevati zabranu štrajka koji je organiziran protivno odredbama Zakona i ovog Kolektivnog ugovora.

13. SOCIJALNI MIR

Članak 98.

Ugovorne se strane za vrijeme trajanja ovoga Kolektivnog ugovora obvezuju na socijalni mir.

Izuzetno, dozvoljen je štrajk uz najavu, prema odredbama ovog Kolektivnog ugovora, ili korištenje drugih metoda davanja sindikalne potpore zahtjevima zaposlenih u određenoj drugoj djelatnosti.

14. TUMAČENJE I PRAĆENJE PRIMJENE OVOG KOLEKTIVNOG UGOVORA

Članak 99.

Za tumačenje odredaba i praćenje primjene ovog Kolektivnog ugovora, ugovorne strane mogu imenovati zajedničku komisiju.

Komisija ima šest članova od kojih svaka ugovorna strana imenuje tri, a sjedište komisije je pri županu.

Komisija može odrediti pravila o svom radu.

Sve odluke komisija donosi većinom glasova, a u slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas predsjednika komisije kojega biraju članovi komisije između sebe.

Ugovorne strane dužne su se pridržavati danog tumačenja.

15. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 100.

Smatra se da je ovaj Kolektivni ugovor zaključen kada ga prihvate ovlašteni predstavnici ugovornih strana i obje ugovorne strane suglasne su da se primjenjuje od 1. listopada 2018. godine.

Članak 101.

Ovaj Kolektivni ugovor sklapa se na rok od 4 godine.

Ovaj Kolektivni ugovor obvezuje poslodavca na osiguranje financijskih sredstava za isplatu prava njime zajamčenih i svih pripadajućih davanja, u skladu s propisima.

Članak 102.

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovoga Kolektivnog ugovora.

U ime Sindikata prijedlog izmjena i dopuna ovoga Kolektivnog ugovora podnosi pregovarački odbor.

Strana kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovoga Kolektivnog ugovora mora se pismeno očitovati u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga te mora pristupiti pregovorima o predloženoj izmjeni ili dopuni u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga.

Ako strana kojoj je podnesen prijedlog ne postupi u skladu sa odredbom stavka 3. ovoga članka, smatrat

će se da su ispunjeni uvjeti za primjenu odredaba ovog Kolektivnog ugovora o postupku mirjenja.

Članak 103.

Poslodavac se obvezuje da najmanje dvije (2) godine od sklapanja ovog Kolektivnog ugovora, neće jednostrano otkazati ovaj Kolektivni ugovor u cijelosti.

Ukoliko se tijekom roka iz prethodnog stavka, uslijed zakonom propisanih obveza, pojavi potreba izmjene pojedinih odredaba o materijalnim pravima iz ovog Kolektivnog ugovora, poslodavac može otkazati primjenu samo spornih odredaba Kolektivnog ugovora, sukladno postupku za otkaz Kolektivnog ugovora.

Članak 104.

Nakon isteka roka određenog člankom 103. ovog Kolektivnog ugovora svaka strana može otkazati ovaj Kolektivni ugovor ako više ne bude mogla udovoljavati obvezama koje iz njega proizlaze, ako joj Kolektivni ugovor više ne odgovara zbog promijenjenih okolnosti ili ako ima koji drugi opravdani razlog za raskid ovog Kolektivnog ugovora.

Otkazni rok je tri mjeseca od dana dostave otkaza drugoj strani.

Članak 105.

Pregovore o obnovi ovoga Kolektivnog ugovora strane će započeti najmanje 30 dana prije isteka roka na koji je zaključen.

Članak 106.

Strane ovog Kolektivnog ugovora, u znak prihvatanja njegovih odredaba, vlastoručno ga potpisuju.

Članak 107.

Ovaj Kolektivni ugovor stupa na snagu 1. listopada 2018. i objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 110-02/18-01/2

URBROJ: 2186/1-02/1-18-1

Varaždin, 12. listopada 2018.

ZA VARAŽDINSKU ŽUPANIJU

Zamjenik župana

Tomislav Paljak, v.r.

ZA SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE

Predsjednik

Boris Pleša, v.r.

ZA PODRUŽNICU DJELATNIKA UPRAVNIH TIJELA LOKALNE SAMOUPRAVE VARAŽDINSKE ŽUPANIJE

Povjerenik

mr. sc. Tomislav Jarmiĉ, v.r.

GRAD LUDBREG

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

42.

Temeljem članka 33. Statuta Grada Ludbrega («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 23/09, 17/13, 40/13, 12/18 i 55/18 - pročišćeni tekst) i članka 29. stavka 1. Pravilnika o provedbi podmjere 19.2. »Provedba operacija unutar CLLD strategije«, podmjere 19.3. »Priprema i provedba aktivnosti suradnje LAG-a« i podmjere 19.4. »Tekući troškovi i animacija« unutar mjere 19 »Potpora lokalnom razvoju u okviru inicijative LEADER (CLLD - lokalni razvoj pod vodstvom zajednice)« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. - 2020. («Narodne novine», broj 96/17 i 53/18), Gradsko vijeće Grada Ludbrega na 9. sjednici održanoj dana 12. rujna 2018. godine, donosi

ODLUKU

o davanju suglasnosti za provedbu ulaganja na području jedinice lokalne samouprave Grada Ludbreg u naselju Ludbreg za provedbu projekta »Rekonstrukcija krovništva Vatrogasnog doma u Ludbregu«

Članak 1.

Gradsko vijeće Grada Ludbrega daje suglasnost korisniku Grad Ludbreg, Trg Svetog Trojstva 14, OIB 84947290034, za provedbu ulaganja u projekt pod nazivom »**Rekonstrukcija krovništva Vatrogasnog doma u Ludbregu**« na području Grada Ludbrega u naselju Ludbreg.

Članak 2.

Ova suglasnost daje se u svrhu prijave ulaganja iz članka 1. ove Odluke na Natječaj Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020., u okviru Mjere 2. »Unapređivanje kvalitete života ruralnog područja;«, Podmjera 2.1. »Obnova /modernizacija društvene infrastrukture ruralnog područja te se njome ovlašćuje Grad Ludbreg za prijavu na natječaj.

Članak 3.

Suglasnost se daje na temelju Priloga III. »Opis projekta« i Izjave nositelja projekta o dostupnosti

Prilog III.

UZ SUGLASNOST PREDSTAVNIČKOG TIJELA JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE ZA PROVEDBU ULAGANJA (KLASA: 402-09/18-01/06 URBROJ: 2186/18-02/1-18-2) UNUTAR TIPRA OPERACIJE Mjera 2. Unapređivanje kvalitete života ruralnog područja; Podmjera 2.1 Obnova /modernizacija društvene infrastrukture ruralnog područja JLRS LAG-a IZVOR

OPIS PROJEKTA

1. NAZIV PROJEKTA

(navesti naziv projekta iz projektne dokumentacije/građevinske dozvole ili drugog odgovarajućeg dokumenta)
REKONSTRUKCIJA KROVIŠTA VATROGASNOG DOMA U LUDBREGU

ulaganja lokalnom stanovništvu i različitim interesnim skupinama, te čini njezin sastavni dio.

Članak 4.

Projekt i nastali rezultati po projektu namijenjeni su javnoj upotrebi i korištenju te će biti javno dostupni različitim pojedincima, društvenim i interesnim skupinama.

Članak 5.

Projekt »Rekonstrukcija krovništva Vatrogasnog doma u Ludbregu« usmjeren je na sve društvene skupine, tj. na sve stanovnike Grada Ludbrega te šire okolice. Projekt je usmjeren na podizanje kvalitete života lokalnog stanovništva kroz stvaranje nove dodane vrijednosti u lokalnoj zajednici.

Članak 6.

Gradsko vijeće Grada Ludbrega ovom Odlukom potvrđuje da je projekt »Rekonstrukcija krovništva Vatrogasnog doma u Ludbregu« od posebnog interesa za lokalno stanovništvo.

Članak 7.

Sukladno naprijed navedenim člancima, Gradsko vijeće Grada Ludbrega jest suglasno da se projekt »Rekonstrukcija krovništva Vatrogasnog doma u Ludbregu« provede na području naselja Ludbreg.

Članak 8.

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

KLASA: 402-09/18-01/06
URBROJ: 2186/18-02/1-18-2
Ludbreg, 12. rujna 2018.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Antun Šimić, v.r.**

2. NOSITELJ PROJEKTA**2.1. NAZIV NOSITELJA PROJEKTA**

Grad Ludbreg

2.2. PRAVNI STATUS NOSITELJA PROJEKTA

Jedinica lokalne samouprave

2.3. ADRESA NOSITELJA PROJEKTA

Trg Svetog Trojstva 14, 42230 Ludbreg

2.4. OSOBA OVLAŠTENA ZA ZASTUPANJE

Gradonačelnik, Dubravko Bilić

2.5. KONTAKT

Telefon: 042/ 420- 200, Fax: 042/ 420- 206, e-mail adresa korisnika: grad@ludbreg.hr, e-mail adresa gradonačelnika: dubravko.bilic@ludbreg.hr

3. OPIS PROJEKTA**3.1. PODMJERA I TIP OPERACIJE ZA KOJI SE PROJEKT PRIJAVLJUJE**

Mjera 2. Unapređivanje kvalitete života ruralnog područja; Podmjera 2.1 Obnova/modernizacija društvene infrastrukture ruralnog područja

3.1.1. PODMJERA

Pod mjera 2.1. Obnova/modernizacija društvene infrastrukture ruralnog područja

3.1.2. TIP OPERACIJE

Mjera 2. Unapređivanje kvalitete života ruralnog područja

3.2. MJESTO PROVEDBE**3.2.1. ŽUPANIJA**

Varaždinska županija

3.2.2. GRAD/OPĆINA

Grad Ludbreg

3.2.3. NASELJE/NASELJA

Ludbreg

3.3. CILJEVI PROJEKTA

(navesti ciljeve koji će se ostvariti provedbom projekta; najmanje 300, a najviše 800 znakova)

Opći cilj projekta je doprinijeti održivom razvoju unapređenjem društvene infrastrukture dostupne cijeloj lokalnoj zajednici.

Specifični ciljevi projekta:

- Poboľjšati društvenu infrastrukturu rekonstrukcijom i modernizacijom krovišta vatrogasnog doma
- Unapređenje prostora vatrogasnog doma te osiguravanje adekvatnog prostora za lokalno stanovništvo

3.4. OČEKIVANI REZULTATI PROJEKTA**3.4.1. OČEKIVANI REZULTATI I MJERLJIVI INDIKATORI**

(navesti očekivane rezultate u odnosu na početno stanje i mjerljive indikatore očekivanih rezultata za svaki od postavljenih ciljeva; najmanje 300, a najviše 800 znakova)

Realizacijom projekta rekonstruirat će se krovište vatrogasnog doma u Ludbregu koje se nalazi na kč.br. 1228 k.o. Ludbreg. Predmeti projekta su zamjena dotrajalog pokrova prekrivenog azbestcementnim valovitim pločama te ugradnja trapeznog poc. lima u boji tip T 40.

3.4.2. STVARANJE NOVIH RADNIH MJESTA

Pridonosi li projekt stvaranju novih radnih mjesta?

(Zaokružiti odgovor koji je primjenjiv za projekt)

DA / (NE)

Ako je odgovor »DA«:

a) opisati na koji način projekt doprinosi stvaranju novih radnih mjesta

Projektom se neće direktno stvoriti nova radna mjesta jer se radi o društvenoj infrastrukturi koja će biti na raspolaganju cijeloj lokalnoj zajednici koja će imati koristi od obnovljene društvene infrastrukture. Realizacijom projekta osigurat će se kvalitetna prostorna infrastruktura za održavanje raznovrsnih društvenih sadržaja te primarni uvjeti za rad i djelovanje svih sadašnjih i budućih korisnika obnovljenog DVD-a.

b) opisati nova radna mjesta koja se planiraju ostvariti provedbom projekta

(Navesti u tablici vrstu radnog mjesta, planirani broj radnih mjesta i planirano razdoblje/godinu ostvarenja novog radnog mjesta tijekom provedbe projekta)

Tablica 1: Radna mjesta koja se planiraju ostvariti provedbom projekta

R.br.	Opis radnog mjesta (vrsta radnog mjesta)	Planirani broj radnih mjesta	Planirana godina ili planirano razdoblje stvaranja novog radnog mjesta nakon realizacije projekta

3.5. TRAJANJE PROVEDBE PROJEKTA

(navesti u mjesecima planirano trajanje provedbe ulaganja za koje se traži javna potpora iz **Mjera 2. Unapređivanje kvalitete života ruralnog područja; Pod mjera 2.1 Obnova/modernizacija društvene infrastrukture ruralnog područja**)

Predviđeno trajanje provedbe projekta je najviše 6 mjeseci od potpisivanja Ugovora o financiranju (siječanj/2019. do lipnja/2019.). Prva 2 mjeseca odnose se na javnu nabavu i pripreme radove, dok je za izvedbu građevinskih i drugih radova predviđeno trajanje 3 mjeseca. Posljednji mjesec realizacije projekta odnosi se na informiranje i vidljivost.

3.6. GLAVNE AKTIVNOSTI

(navesti glavne aktivnosti koje će se provoditi u svrhu provedbe projekta; najmanje 300, a najviše 800 znakova)

Glavne aktivnosti projekta odnose se na:

1. Sklapanje Ugovora o financiranju i podnošenje Zahtjeva za isplatu predujma
2. Provođenje postupka javne nabave i sklapanje ugovora s odabranim izvođačem
3. Izvođenje radova sukladno projektnoj dokumentaciji:
 - pripremni, krovopokrivački, limarski
4. Podnošenje I. Zahtjeva za isplatu
5. Stručni nadzor i primopredaja
6. Informiranje javnosti
7. Analiza rezultata projekta
8. Podnošenje II. zahtjeva za isplatu

3.7. PRIPREMNE PROVEDENE AKTIVNOSTI

(navesti kratko pripremne aktivnosti koje su već provedene u svrhu realizacije projekta/operacije. Na primjer: riješeni su imovinsko-pravni odnosi, izrađen je idejni projekt/glavni projekt/elaborat zaštite okoliša, ishođena je lokacijska dozvola/gr građevinska dozvola/akt prema propisima kojima se uređuje zaštita okoliša i prirode/ potvrde i suglasnosti javno-pravnih tijela, ostale pripremne aktivnosti. Napomena: nije potrebno navoditi detalje spomenutih akata/dokumenata - dovoljno je navesti općeniti naziv akta/dokumenta, na primjer: izrađeni su idejni i glavni projekt, ishođene su lokacijska dozvola, građevinska dozvola i potvrde javno-pravnih tijela koje su sastavni dio glavnog projekta)

U svrhu realizacije projekta provedene su sljedeće pripremne aktivnosti: ishođene su potvrde javno-pravnih tijela, mišljenje Upravnog odjela za prostorno uređenje i graditeljstvo da se radovi mogu izvoditi bez građevinske

dozvole, Glavni projekt te Mišljenje Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša da za zahvat nije potrebno provoditi postupak procjene utjecaja na okoliš (PUO) niti postupak ocjene o potrebi procjene utjecaja na okoliš (OPUO).

3.8. UKUPNA VRIJEDNOST PROJEKTA

(navesti ukupnu vrijednost projekta sukladno projektno-tehničkoj dokumentaciji/procjeni troškova, uključujući prihvatljive i neprihvatljive troškove, opće troškove i PDV, a u skladu s tablicom »Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore«; ne smije biti veća od 100.000 eura u kunskoj protuvrijednosti)

Ukupna vrijednost projekta iznosi 144.941,50 HRK bez PDV-a i 181.176,88 HRK s PDV-om.

REKAPITULACIJA TROŠKOVA	NETO IZNOS (kn)	PDV	UKUPAN IZNOS S PDV-om
Građevinsko obrtnički radovi	131.765,00	32.941,25	164.706,25
Tesarski radovi	64.680,00	16.170,00	80.850,00
Limarski radovi	67.085,00	16.771,25	83.856,25
Opći troškovi	13.176,50	3.294,13	16.470,63
SVEUKUPNO:	144.941,50	36.235,38	181.176,88

3.9. ZAPOČETE AKTIVNOSTI GRAĐENJA

(navesti ukupnu vrijednost započetih aktivnosti građenja koja ne smije biti veća od 10% ukupne vrijednosti građenja vezanog uz projekt do trenutka podnošenja prijave projekta. Sukladno članku 5. stavak 1 točka d) Pravilnika o provedbi mjere 7 »Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. - 2020. («Narodne novine«, broj 48/18) aktivnosti vezane uz ulaganje, osim pripremnih aktivnosti, ne smiju započeti prije podnošenja prijave projekta. U slučaju započetih aktivnosti građenja, potrebno je vrijednost građenja razdvojiti na prihvatljiv trošak (neizvedeni radovi) i neprihvatljiv trošak (izvedeni radovi u maksimalnom iznosu do 10% vrijednosti građenja), te isto prikazati u tablici »Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore«. U slučaju da aktivnosti građenja nisu započete do podnošenja prijave projekta navesti: »Aktivnosti građenja nisu započele«.)

Aktivnosti građenja nisu započele.

4. DRUŠTVENA OPRAVDANOST PROJEKTA

4.1. CILJANE SKUPINE I KRAJNJI KORISNICI

(navesti ciljane skupine i krajnje korisnike/interesne skupine projekta te popuniti izjavu nositelja projekta o dostupnosti ulaganja lokalnom stanovništvu i različitim interesnim skupinama iz točke 11. ovog Priloga)

Krajnji korisnici projekta su udruge i institucije koje djeluju u prostorijama zgrade DVD-a, djeca predškolske i osnovnoškolske dobi, lokalno stanovništvo koje tijekom cijele godine sudjeluje u organiziranim aktivnostima DVD-a i lokalno stanovništvo kojima DVD pomaže prilikom nezgoda ili nepogoda.

Projekt je usmjeren na nekoliko skupina korisnika:

1. Djeca i mladi

- djeca osnovnoškolske i srednjoškolske dobi koja koriste prostorije DVD-a za nekoliko organiziranih programa:

1.1. Osposobljavanje i školovanje vatrogasnih kadrova (tijekom zimskih praznika za mladež od 12-16 godina organizirano je osposobljavanje i školovanje kadrova za zvanje vatrogasne mladeži. U proteklih 10 godina prosječno 25 osoba godišnje biva osposobljeno i školovano za zvanje »Vatrogasac«.)

1.2. Uvježbavanje interventne postrojbe DVD-a Ludbreg i natjecateljskih desetina (gotovo na tjednoj bazi u sklopu kompleksa prostora DVD-a odvija se redovno uvježbavanje pripadnika interventne postrojbe u sklopu koje djeluju 23 osobe. Natjecateljske se desetine u svim dobnim skupinama redovito, nerijetko i dva puta tjedno pripremaju kroz treninge za tekuću natjecateljsku sezonu. Tu ubrajamo kategorije djece muške i ženske od 6 - 12 godina (20 članova), žensku mladež od 12- 16 godina (10 članova), žensku i mušku seniorsku A ekipu (20 članova), te mušku B ekipu (9 članova). Za spomenutu aktivnost koristi se cjelokupni prostor DVD-a koji će se predmetnim ulaganjem urediti i dodatno opremiti, kako bi odgovarao potrebama djece i mladih u zdravstvenom, sigurnosnom i prostornom smislu

1.3. Programi susreta djece sa školama

(tom prilikom se djeca te njihovi učitelji educiraju o djelatnostima vatrogasne postrojbe i zajednice).

Na području naselja Ludbreg nalazi se Osnovna škola u kojoj se obrazuje 731 učenik (od 1. do 4. razreda 397 učenika i od 5. do 8. razreda 379 učenika u 35 razredna odjela).

1.4. Programi susreta djece s vrtićima

(tom prilikom se djeca vrtićke dobi od 1 do 6/7 godina i njihovi odgajatelji educiraju o djelatnostima vatrogasne postrojbe i zajednice. Na području naselja imamo 350 djece predškolske dobi na koje će predmetno ulaganje pozitivno djelovati)

1.5. Organiziranje igrokaza i podjela darova za djecu

(tom prilikom se povodom blagdana Sveti Nikola daruju djeca uz druženje svih članova i roditelja)

1.6. Organiziranje kreativnih radionica

(provodi se tijekom ljetnih i zimskih školskih praznika nekoliko puta tjedno na različite teme da bi se djeci i mladima usadile glavne vrijednosti ljudskog života i vatrogasnih načela)

2. Roditelji djece

- korisnici projekta će također biti roditelji djece iznad navedene dobi koji će podržavati te bodriti djecu te se tako dodatno povezati sa svojom djecom, ojačati svoje socijalne kontakte i povezanost s sugrađanima

3. Stanovnici Grada Ludbrega i šire okolice svih životnih dobi

- Naselje Ludbreg prema zadnjem popisu stanovništva je imao 3.603 stanovnika, dok na području JLS Ludbreg živi 9.194 stanovnika.
- Navedena društvena skupina će imati koristi od provedenog ulaganja na način da će imati opremljen i uređen prostor za svoje djelatnosti, aktivnosti i provođenje slobodnog vremena sukladno vlastitom nahođenju
- DVD provodi edukacije stanovništva te prezentacije na temu vatrogasne preventive na Dan otvorenih vrata u mjesecu svibnju

4. Natjecatelji i posjetitelji

- Skupina korisnika rezultata projekta na koju smo fokusirani su građani svih životnih dobi, a koji sudjeluju na natjecanju Kup Grada Ludbrega. To je tradicionalno natjecanje pod organizacijom DVD-a Ludbreg. Manifestaciji prisustvuje 500 - 700 natjecatelja iz svih dijelova Hrvatske koji borave u prostorima zgrade
- Organizacija Regionalnog natjecanja provodi se svake dvije godine gdje sudjeluju natjecateljske desetine svih kategorija iz područja ludbreške regije, VZO Martijanec, VZO Sveti Đurđ, VZO Veliki i Mali Bukovec i VZG Ludbreg na kojem sudjeluje 500 natjecatelja

5. Članovi DVD-a

- Društvo čini 106 članova koji koriste prostorije DVD-a tijekom cijele godine za potrebe udruge te cijele lokalne zajednice
- Operativna postrojba DVD-a podijeljena u dogovorene smjene vrši redovita dežurstva povodom žetvenih radova, manifestacije Sveta Nedjelja, dana Svih Svetih te novogodišnjeg vatrometa. Prostor zgrade u tim prilikama se koristi za boravak operativaca te služi i kao improvizirani obavještajni centar
- DVD u zgradi vatrogasnog doma tijekom cijele godine održava slijedeće aktivnosti: osposobljavanje i školovanje vatrogasnih kadrova tokom godine, uvježbavanje interventne postrojbe DVD-a Ludbreg i natjecateljskih desetina, edukacija stanovništva, djece, susreti s školama i dječjim vrtićima, organizacija i provođenje natjecanja, održavanje redovnih godišnjih Skupština, radionice djece i mladeži, druženja članstva te organizacija Dana otvorenih vrata.
- DVD surađuje sa udrugama koje djeluju na području Grada Ludbrega (Gradsko društvo Crvenog križa Ludbreg, NK Podravina, Aeroklub »Rudolf Fizir«).

6. Članovi Vatrogasne zajednice

- Zajednicu čini 421 član s područja JLS Ludbreg koji gotovo svakodnevno koriste prostorije zgrade za obavljanje vlastitih aktivnosti te organizaciju i realizaciju aktivnosti koje provode. U rad Vatrogasne zajednice uključeno je 8 DVD-a
- Udruge i tvrtke na području Grada Ludbrega
- Prostor velike sale u zgradi vatrogasnog doma ustupa se na korištenje udrugama i tvrtkama za održavanje različitih aktivnosti i organizaciju događaja (obilježavanje godišnjica, održavanje skupština i različitih skupova, proslava završetka poslovne godine od strane tvrtka)

7. Gradsko društvo Crvenog križa Ludbreg

- Društvo čini 1737 članova koji koriste prostor za obilježavanje godišnjica, skupština te nekoliko puta godišnje za održavanje akcija dobrovoljnog darivanja krvi

8. Lukom d.o.o.

Poslovne prostorije komunalnog poduzeća Lukom d.o.o. nalaze se u zgradi vatrogasnog doma te ih koriste 32 zaposlenika.

4.2. DRUŠTVENA OPRAVDANOST PROJEKTA SUKLADNO CILJEVIMA PROJEKTA

(navesti na koji način će ciljevi projekta i očekivani rezultati projekta doprinijeti području u kojem se planira provedba projekta odnosno koji su pozitivni učinci za ciljane skupine i krajnje korisnike; najmanje 300, a najviše 800 znakova)

Zgradu koriste sve zainteresirane skupine građana, udruge, lokalno stanovništvo i šira okolica te institucije u edukativnom, sportskom, rekreativnom i socijalnom smislu. Društvena opravdanost proizlazi iz broja korisnika te mnoštva aktivnosti koje se odvijaju u lošem i derutnom prostoru. Rekonstrukcijom krovišta povećat će se kvaliteta života te omogućiti adekvatan i siguran prostor lokalnom stanovništvu te skupinama koje ga koriste. Projekt doprinosi racionalnom korištenju resursa, zaštiti okoliša te stvaranju dodatne materijalne i nematerijalne vrijednosti za građane u vidu sigurnih infrastrukturnih izdanja za širu upotrebu. Projekt će imati vidljiv pozitivan utjecaj na zajednicu jer će se provedbom projekta omogućiti sigurno korištenje prostora za sve članove lokalne zajednice.

5. POVEZANOST DJELATNOSTI UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE S PROJEKTOM I DOKAZ DA JE HUMANITARNA/DRUŠTVENA DJELATNOST UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE OD POSEBNOG INTERESA ZA LOKALNO STANOVNIŠTVO**5.1. POVEZANOST DJELATNOSTI UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE S PROJEKTOM**

(obrazložiti na koji je način projekt povezan s podacima iz Registra udruga odnosno statuta udruge ili vjerske zajednice vezano za ciljane skupine, ciljeve, djelatnosti kojima se ostvaruje cilj, te s područjima djelovanja i aktivnostima udruge/vjerske zajednice; navedeno se odnosi isključivo na slučaj kada je nositelj projekta udruga ili vjerska zajednica koja se bavi humanitarnim i društvenim djelatnostima)

Korisnik po ovom projektu jest jedinica lokalne samouprave, Grad Ludbreg.

5.2. DOKAZ DA SU HUMANITARNE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE OD POSEBNOG INTERESA ZA LOKALNO STANOVNIŠTVO

(obrazložiti po kojoj su osnovi humanitarne i društvene djelatnosti udruge/vjerske zajednice od posebnog interesa za lokalno stanovništvo; navedeno se odnosi isključivo na slučaj kada je nositelj projekta udruga ili vjerska zajednica koje se bave humanitarnim i društvenim djelatnostima)

Korisnik po ovom projektu jest jedinica lokalne samouprave, Grad Ludbreg.

6. FINACIJSKI KAPACITET NOSITELJA PROJEKTA**PLANIRANI IZVORI SREDSTAVA ZA PROVEDBU PROJEKTA/OPERACIJE**

(prikazati dinamiku financiranja projekta po godinama planirane provedbe do potpune realizacije i funkcionalnosti projekta te navesti sve planirane izvore sredstava potrebne za provedbu projekta)

Dinamika financiranja projekta:

Razdoblje/mjesec	2019.		
	I.-II.	III.-V.	VI.
	Podnošenje zahtjeva za isplatu predujma u iznosu od 50% (72.470,75)	Izvedeni građevinski radovi i podnesen prvi zahtjev za isplatu bespovratnih sredstava u iznosu od 35% (50.729,53)	Okončana situacija Informiranje i obavještanje javnosti te podnošenje drugog Zahtjeva za isplatu bespovratnih sredstava u iznosu od 15% (21.741,22)
		Izvedeni svi građevinski radovi	
UKUPNO:			144.941,50

Planirana je realizacija Zahtjeva za isplatu predujma nakon potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te prije početka provedbe projekta. Predujam je planiran u iznosu od 72.470,75 HRK, odnosno 50% od iznosa bespovratnih sredstava. Vremenski rok u kojem se planiraju završiti radovi financirani iz predujma iznosi 2 mjeseca. Sljedeći rok u kojem se planira izvesti 35% planiranih radova iznosi jedan mjesec nakon čega će se ispostaviti Zahtjev za isplatu bespovratnih sredstava u iznosu od 50.729,53 HRK. Drugi Zahtjev za isplatu bespovratnih sredstava zatražit će se u posljednjem mjesecu provedbe projekta u iznosu od 15%, odnosno 21.741,22 HRK. Ostatak sredstava do punog iznosa potrebnog za zatvaranje financijske konstrukcije osigurat će Grad Ludbreg. Preostala sredstva koristit će se za troškove promocije i vidljivosti projekta.

Planirani izvori sredstava potrebni za provedbu projekta:

IZNOS SREDSTAVA	IZNOS (kn)	POSTOTAK
Vlastita sredstva	36.235,38	20%
Sredstva EPFRR	144.941,50	80%
SVEUKUPNO:	181.176,88	100%

7. LJUDSKI KAPACITETI NOSITELJA PROJEKTA

(navesti dosadašnja iskustva nositelja projekta u provedbi sličnih projekata, te ljudske kapacitete za provedbu planiranog projekta, odnosno broj osoba i stručne kvalifikacije osoba uključenih u provedbu planiranog projekta; navesti broj osoba i stručne kvalifikacije osoba koji su zaposlenici, članovi ili volonteri nositelja projekta ili pravnu osobu koja održava/upravlja projektom, a koji će biti uključeni u održavanje i upravljanje realiziranim projektom u razdoblju od najmanje pet godina od dana konačne isplate sredstava iz **Mjera 2. Unapređivanje kvalitete života ruralnog područja; Pod mjera 2.1 Obnova/modernizacija društvene infrastrukture ruralnog područja**

Dosadašnja iskustva korisnika u provedbi sličnih projekata:

Grad Ludbreg je u razdoblju od 2013. do 2018. godine realizirao 86 projekata ukupne vrijednosti 107.935.579,38 kuna. Projektima obuhvaćena područja su obrazovanje, izgradnja i obnova obrazovne infrastrukture, izgradnja poduzetničke infrastrukture, izgradnja i obnova društvene infrastrukture, socijalne djelatnosti (djeca, mladi, starije osobe, osobe s posebnim potrebama), komunalna infrastruktura, turizam, turistička infrastruktura, zaštita kulturnih dobara, nove tehnologije, energetska učinkovitost...

Slični projekti koje je Grad Ludbreg proveo su »Sanacija odlagališta komunalnog otpada Meka« ukupne vrijednosti 36.756.875,00 kuna, »Obnova i prenamjena Stare škole u Ludbregu« ukupne vrijednosti 2.918.133,08 kuna, »Osnivanje poduzetničkog inkubatora - trgovačko društvo Lucera d.o.o. za savjetovanje i upravljanje« ukupne vrijednosti 1.073.449,34 kuna, »Energetska usluga - provedba projekta energetske učinkovitosti zamjenom neučinkovite i štetne rasvjete sa štedljivim i ekološkim LED svjetiljkama u Gradu Ludbregu« ukupne vrijednosti 2.994.000,00 kuna, »Izgradnja reciklažnog dvorišta Meka« ukupne vrijednosti 4.663.055,00 kuna.

Kroz 2016. i 2017. godinu Gradu Ludbregu odobreno je 14 projekata ukupne vrijednosti 33.040.513,73 kune.

Kroz ožujak i travanj 2017. godine Gradu Ludbregu odobrena su sredstva za 4 projekta u okvirima programa Europske Unije, tj. 3 projekta iz INTERREG-a Mađarska Hrvatska u iznosu od 2.950.985,72 kn i 1 projekt iz INTERREG-a Slovenija Hrvatska u iznosu od 996.883,70 kn.

U 2018. godini Gradu Ludbregu odobreno je 10 projekata ukupne vrijednosti 12.582.109,61 kuna.

Ljudski kapaciteti za provedbu planiranog projekta:

Za osiguravanje pravovremene provedbe imenovat će se projektni tim od stručnih osoba koji će biti raspoređeni na projekt na slijedeći način:

1. voditelj projekta
2. financijski stručnjak
3. administrativni stručnjak
4. stručnjak za provedbu javne nabave

Grad Ludbreg će na temelju svojih ljudskih resursa osigurati članove projektnog tima:

1. Voditelj projekta; Robert Tkalec, struč.spec.ing.aedif., viši stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo
2. Financijski stručnjak; Josip Horvat, dipl. oec., voditelj Odsjeka za proračun i financije
3. Administrativni stručnjak; Mateja Margić, mag. oec., savjetnik za poduzetništvo i turizam u Odsjeku za poduzetništvo, turizam i razvojne projekte
4. Stručnjak za javnu nabavu; Darko Crnković, ovlaštena osoba javnog naručitelja za javnu nabavu; dipl. oec., viši savjetnik za javnu nabavu i komunalnu infrastrukturu s važećim certifikatom MINGO-a za provođenje postupaka javne nabave.

Stručne kvalifikacije osoba uključenih u provedbu planiranog projekta:

Voditelj projekta - Robert Tkalec, struč.spec.ing.aedif., viši stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo u Odsjeku za prostorno uređenje, komunalne djelatnosti i imovinu. Posjeduje iskustvo u vođenju infrastrukturnih projekata te trenutno sudjeluje u provedbi projekta sufinanciranog iz Programa suradnje INTERREG V-A Mađarska - Hrvatska 2014.-2020. pod nazivom »Ecological Smart and Sustainable Cities«.

Financijski stručnjak je Josip Horvat, dipl.oec., voditelj Odsjeka za proračun i financije. Posjeduje dugogodišnje iskustvo u financijama, od 1998. do 2014. godine pročelnik je Upravnog odjela za financije, a od 2014. Voditelj istog odsjeka u Gradu Ludbregu. Voditelj je financijskog tima za realizaciju i financijsko praćenje svih europskih

i nacionalnih projekata koje je prijavitelj dosad provodio. Posjeduje iskustvo u izradi Proračuna Grada Ludbrega i završnih računa, praćenju zakonske regulative u području financiranja JLS-a, izradi programa formiranja i uređenje gospodarskih zona u Gradu Ludbregu (vrijednost dobivenih bespovratnih sredstava 8.000.000,00 kuna) te vođenja investicija i stambenih poslova u javnom komunalnom poduzeću »Lukom« Ludbreg.

Administrativni stručnjak je Mateja Margić koja posjeduje dugogodišnje iskustvo na poslovima administracije i koordinacije projekata u okviru fondova i programa Europske unije. Trenutno je voditeljica dva projekta sufinanciranih iz programa EU Erasmus+ pod nazivom »Two and a half minutes to midnight« i »Ecogardens in our Kindergartens«. Također, je financijski voditelj i voditelj za komunikaciju na projektu »Zeleno želimo« koji je sufinanciran u sklopu Programa suradnje INTERREG V-A Slovenija - Hrvatska 2014.-2020. Administrativni stručnjak bit će uključen u projekt prilikom pripreme projektne dokumentacije i pripreme projektnih izvješća tijekom implementacije projekta.

Stručnjak za javnu nabavu je Darko Crnković, dipl. oec., viši savjetnik za javnu nabavu i komunalnu infrastrukturu, u Gradu Ludbregu, JUO, Odsjek za prostorno uređenje, komunalne djelatnosti i imovinu (od 2008. godine) s važećim certifikatom Ministarstva gospodarstva za provođenje postupaka javne nabave, ovlaštena je osoba u Gradu Ludbregu za provođenje postupaka javne nabave.

Posjeduje iskustvo u provođenju postupka javne nabave na slijedećim projektima:

1. opremanja tri poslovne zone (ukupna vrijednost projekta 500.000,00 kuna)
2. energetska sanacija zgrade DV Radost (800.000,00 kuna)
3. izgradnja nove ekološke LED javne rasvjete u tri zone (ukupna vrijednost projekta 1.300.000,00 kuna)
4. adaptacija zgrade istočnog krila Dvorca Batthyany za potrebe Srednje škole Ludbreg (ukupna vrijednost projekta 2.900.000,00 kuna)
5. izgradnja biljnog pročištača otpadnih voda (vrijednost projekta 2.000.000,00 kuna)
6. sanacije odlagališta komunalnog otpada Meka (vrijednost projekta 30.854.299,10 kuna)
7. energetske usluge - provedba projekta energetske učinkovitosti zamjenom neučinkovite i štetne rasvjete sa štedljivim i ekološkim LED svjetiljkama u Gradu Ludbregu (vrijednost projekta 3.536.711,26 kuna)
8. provođenje svih redovnih postupaka javne nabave i jednostavne nabave za Prijavitelja u tekućem radu

8. NAČIN ODRŽAVANJA I UPRAVLJANJA PROJEKTOM

8.1. PRIHODI I RASHODI PROJEKTA/OPERACIJE

(navesti planirane izvore prihoda/sufinanciranja i rashode nužne za upravljanje i održavanje realiziranim projektom u predviđenoj funkciji projekta)

Grad Ludbreg financira djelatnost Društva temeljem posebnog Zakon o vatrogastvu te Grad Ludbreg izdvaja određeni postotak Proračuna ovisno o visini proračuna za pojedinu kalendarsku godinu. S obzirom na zakonsku regulativu, Grad Ludbreg svake godine izdvaja veći postotak financijskih sredstava od propisanih Zakonom o vatrogastvu. Stavka proračuna iz koje se financiraju rashodi poslovanja, a time i održavanje postojeće građevine je konto 4511 - Dodatna ulaganja na građevinskim objektima.

Rashodi nužni za upravljanje i održavanje realiziranim projektom pokrit će se iz Proračuna Grada Ludbrega.

8.2. ODRŽAVANJE I UPRAVLJANJE PROJEKTOM/OPERACIJOM PET GODINA OD DANA KONAČNE ISPLATE SREDSTAVA

(navesti broj osoba i stručne kvalifikacije osoba koji su zaposlenici, članovi ili volonteri nositelja projekta, a koji su uključeni u održavanje i upravljanje realiziranim projektom u razdoblju od najmanje pet godina od dana konačne isplate sredstava iz Mjera 2. Unapređivanje kvalitete života ruralnog područja; Pod mjeru 2.1 Obnova/modernizacija društvene infrastrukture ruralnog područja; navesti način upravljanja projektom kada je nositelj projekta prenio ili će prenijeti upravljanje projektom/operacijom drugoj pravnoj osobi sukladno nadležnim propisima)

Za osiguravanje pravovremene provedbe projekta »**Rekonstrukcija krovništva Vatrogasnog doma u Ludbregu**« internom odlukom oformljen je projektni tim od stručnih osoba koje će biti zadužene za efektivnu implementaciju projektnih aktivnosti te postizanje zadanih ciljeva i rezultata. Provedbeni projektni tim posjeduje specifična znanja i stručne kompetencije za pravovremenu realizaciju projekta, osiguravanje financijske stabilnosti, pozitivnog novčanog toka te upravljanja ljudskim resursima na projektu.

Za održavanje zgrade nakon provedbe i realizacije projekta bit će zaduženo Dobrovoljno vatrogasno društvo Ludbreg i Grad Ludbreg. Zgrada DVD-a je u vlasništvu Grada Ludbrega, ali je ugovorom o zakupu dana na upravljanje DVD-u Ludbreg na rok od 15 godina.

9. OSTVARIVANJE NETO PRIHODA

(Ako se administrativnom kontrolom utvrdi da projekt nakon dovršetka ostvaruje neto prihod, iznos potpore će se umanjiti za diskontirani neto prihod koji projekt ostvaruje u referentnom razdoblju od 10 godina.)

Za izračun neto prihoda u referentnom razdoblju potrebno je popuniti Predložak za izračun neto prihoda.

Predložak se preuzima sa mrežne stranice [www.lag-izvor.eu]



Predložak za
izračun neto prihoda

Ostvaruje li projekt neto prihod?
(Zaokružiti odgovor koji je primjenjiv za projekt)

DA / NE

Tablica izračuna neto prihoda
(ulijepiti popunjenu Tablicu izračuna neto prihoda)

10. USKLAĐENOST PROJEKTA SA STRATEŠKIM RAZVOJNIM DOKUMENTOM JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE I S LOKALNOM RAZVOJNOM STRATEGIJOM ODABRANOG LAG-a

(navesti cilj i prioritet iz strateškog razvojnog dokumenta jedinice lokalne samouprave i iz lokalne razvojne strategije odabranog LAG-a, a iz kojih je vidljivo da je projekt u skladu sa strateškim razvojnim dokumentom, odnosno lokalnom razvojnom strategijom odabranog LAG-a; navesti broj poglavlja/stranice u kojem se navodi spomenuti cilj i prioritet; navesti broj i datum akta temeljem kojeg je strateški razvojni dokument usvojen od strane predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave; navesti gdje je taj akt objavljen - naziv i broj glasnika/link na mrežnu stranicu; navesti gdje je strateški razvojni dokument objavljen - naziv i broj glasnika/link na mrežnu stranicu)

Prema Izmjenama i dopunama Strategije razvoja Grada Ludbrega 2014.-2020. godine, projekt »Rekonstrukcija krovništva Vatrogasnog doma u Ludbregu« u skladu je sa Strateškim ciljem 4: Razvoj turizma, turističke ponude i destinacije prema Strategiji razvoja Grada Ludbrega 2014.-2020. godine. Projekt je u skladu sa Prioritetnom okosnicom 5: Ruralni razvoj - integracija ruralnog i urbanog prostora, Projekt 3: Izgradnja/uređenje infrastrukture u ruralnim područjima koji uključuje uređenje društvenih i kulturnih domova u cilju održivog i teritorijalno uravnoteženog razvoja, strana 50. Strategije.

Izmjene i dopune Strategije razvoja Grada Ludbrega 2014.-2020. godine usvojena je na 30. sjednici Gradskog vijeća Grada Ludbrega, održanoj 10. ožujka 2017. godine temeljem Izmjena i dopuna Strategije razvoja Grada Ludbrega 2014.-2020. godine (KLASA: 351-01/17-01/02, URBROJ: 2186/18-02/1-17-1), <http://ludbreg.hr/pravo-na-pristup-informacijama/>.

Izmjena i dopuna Strategija razvoja Grada Ludbrega 2014.-2020. godine objavljena je na stranicama Grada Ludbrega www.ludbreg.hr.

Nadalje, projekt je usklađen s lokalnom razvojnom strategijom LAG-a »Izvor« Strateškim ciljem 2. Unaprijediti kvalitetu života i potaknuti nepoljoprivredne djelatnosti; Mjera 2.2. Unaprijediti društvenu infrastrukturu; Aktivnost 2.2.2. Obnova i uređenje cjelokupne društvene infrastrukture s područja LAG-a »Izvor«.

11. OPIŠITE SPORAZUM O SURADNJI IZMEĐU JLS-a i/ili civilnog, poslovnog sektora

Pojašnjenje: Opišite način na koji će se provoditi sporazum između JLS-a i/ili civilnog, poslovnog sektora, proces sklapanja i navedite razloge sklapanja sporazuma o suradnji.

Zgrada DVD-a je u vlasništvu Grada Ludbrega, ali je ugovorom o zakupu dana na upravljanje DVD-u Ludbreg na rok od 15 godina.

12. UKRATKO OPIŠITE AKTIVNOSTI KOJE SE SMATRAJU ULAGANJA U OBNOVLJIVE IZVORE ENERGIJE I/ILI UŠTEDU ENERGIJE

Pojašnjenje: razdvojite ulaganja koja se odnose na ulaganja u obnovljive izvore energije i/ili uštedu energije a iznose najmanje 10% ukupnog ulaganja.

13. IZJAVA NOSITELJA PROJEKTA O DOSTUPNOSTI ULAGANJA LOKALNOM STANOVNIŠTVU I RAZLIČITIM INTERESNIM SKUPINAMA

Pojašnjenje:

- Davatelj Izjave je nositelj projekta/podnositelj prijave projekta za **Mjera 2. Unapređivanje kvalitete života ruralnog područja; Pod mjera 2.1 Obnova/modernizacija društvene infrastrukture ruralnog područja**-

nositelj projekta se treba u Izjavi obvezati te treba izjaviti da će planirano ulaganje biti dostupno lokalnom stanovništvu i različitim interesnim skupinama.

- *U Izjavi je potrebno nabrojiti interesne skupine krajnje korisnike projekta/operacije.*
- *Izjava mora biti potpisana i ovjerena od strane nositelja projekta.*

Ja, **Dubravko Bilić**, gradonačelnik Grada Ludbrega, u ime korisnika **Grada Ludbrega** koji će projekt »**Rekonstrukcija krovišta vatrogasnog doma u Ludbregu**« prijaviti na natječaj Lokalne akcijske grupe »Izvor« za provedbu tipa operacije Mjera 2. Unapređenje kvalitete života ruralnog područja; Pod mjera 2.1. Obnova/modernizacija društvene infrastrukture ruralnog područja te izjavljujem da će predmetno ulaganje i svi postignuti rezultati biti dostupni lokalnom stanovništvu i različitim interesnim skupinama.

Krajnji korisnici i interesne skupine projekta su fizičke i pravne osobe, djeca i mladi koji koriste prostore DVD-a za različite organizirane programe, roditelji djece, stanovnici Grada Ludbrega i šire okolice, natjecatelji i posjetitelji, članovi DVD-a Ludbreg, članovi Vatrogasne zajednice, Gradsko društvo Crvenog križa Ludbreg te Lukom d.o.o.

Iznad navedenim stavkama i navodima interesnih skupina koje će moći koristiti predmetno ulaganje pokazujemo da će ulaganje u projekt »**Rekonstrukcija krovišta Vatrogasnog doma u Ludbregu**« kontinuirano biti dostupno lokalnom stanovništvu i većem broju interesnih skupina na području naselja Ludbreg.

Datum:
12. rujna 2018.

Potpis i pečat:
Dubravko Bilić, v.r.

OPĆINA BEDNJA

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

7.

Na temelju članka 10. stavka 2. i 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11 i 4/18), općinski načelnik Općine Badnja, donosi

P L A N

prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Bednja u 2018. godini

I.

Ovim Planom prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Bednja u 2018. godini (u nastavku: Plan)

utvrđuje se prijam službenika u službu u upravno tijelo Općine Bednja u 2018. godini.

Planom se utvrđuje:

- stvarno stanje zaposlenosti u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Bednja na dan 31. prosinca 2017. godine prema stupnju stručne spreme,
- prijam potrebnog broja službenika na neodređeno vrijeme prema stupnju stručne spreme,
- prijam potrebnog broja službenika na određeno vrijeme prema stupnju stručne spreme, te
- prijam potrebnog broja vježbenika prema stupnju stručne spreme.

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL												
Stvarno stanje zaposlenosti na dan 31.12.2017. godine			Potreban broj službenika u 2018. godini na neodređeno vrijeme			Potreban broj službenika u 2018. godini na određeno vrijeme			Potreban broj vježbenika u 2018. godini			
mag. struč. spec.-VSS	univ. bac./bacc-VŠS	SSS	mag. struč. spec.-VSS	univ. bac./bacc-VŠS	SSS	mag. struč. spec.-VSS	univ. bac./bacc-VŠS	SSS	mag. struč. spec.-VSS	univ. bac./bacc-VŠS	SSS	
1	3	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	
Ukupno			Ukupno			Ukupno			Ukupno			
1	3	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	

III.

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

KLASA: 112-01/18-10/02
URBROJ: 2186/013-02/01-18-1
Bednja, 30. listopada 2018.

Općinski načelnik
Damir Poljak, mag.soc.geront., v.r.

OPĆINA MARTIJANEC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

44.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13, 24/13 i 18/18), Općinsko vijeće Općine Martijanec na 11. sjednici održanoj dana 30. listopada 2018. godine, donosi

ODLUKU

o suglasnosti za provedbu ulaganja u projekt »Rekonstrukcija krovišnog prostora Kulturnog centra u Hrastovljanu«

Članak 1.

Ovom Odlukom o suglasnosti za provedbu ulaganja (u nastavku Odluka) daje se suglasnost načelniku Općine Martijanec za provedbu ulaganja na području Općine Martijanec za projekt »Rekonstrukcija krovišnog prostora Kulturnog centra u Hrastovljanu«.

Članak 2.

Ova suglasnost daje se u svrhu prijave ulaganja iz članka 1. ove Odluke na natječaj Programa rural-

nog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020., Mjera 2. Unapređivanje kvalitete života ruralnog područja; Pod mjera 2.1 Obnova/modernizacija društvene infrastrukture ruralnog područja.

U svrhu prijave ulaganja na natječaj naveden u stavku 1. ove točke, ovom Odlukom se ujedno daje suglasnost Općini Martijanec za prijavu na Natječaj.

Članak 3.

Suglasnost se daje na temelju dokumenta »Opis projekta« koji je prilog ove Odluke i čini njen sastavni dio.

Članak 4.

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

KLASA: 361-01/18-01/5
URBROJ: 2186/19-01-18-8
Martijanec, 30. listopada 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Dubravko Besek, v.r.

Prilog III.

**UZ SUGLASNOST PREDSTAVNIČKOG TIJELA JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE
ZA PROVEDBU ULAGANJA (KLASA: 361-01/18-01/5, URBROJ: 2186/19-01-18-8)
UNUTAR TIPA OPERACIJE Mjera 2. Unapređivanje kvalitete života
ruralnog područja; Podmjera 2.1 Obnova/modernizacija društvene
infrastrukture ruralnog područja JLRS LAG-a IZVOR**

OPIS PROJEKTA

1. NAZIV PROJEKTA

(navesti naziv projekta iz projektne dokumentacije/građevinske dozvole ili drugog odgovarajućeg dokumenta)

Rekonstrukcija krovišnog prostora Kulturnog centra u Hrastovljanu

2. NOSITELJ PROJEKTA

2.1. NAZIV NOSITELJA PROJEKTA

Općina Martijanec

2.2. PRAVNI STATUS NOSITELJA PROJEKTA

Jedinica lokalne samouprave

2.3. ADRESA NOSITELJA PROJEKTA

Martijanec, Varaždinska 64, 42 232 MARTIJANEC

2.4. OSOBA OVLAŠTENA ZA ZASTUPANJE

Dražan Levak, dipl.iur.

2.5. KONTAKT

099/207-8760

3. OPIS PROJEKTA

3.1. PODMJERA I TIP OPERACIJE ZA KOJI SE PROJEKT PRIJAVLJUJE

Mjera 2. Unapređivanje kvalitete života ruralnog područja; Pod mjera 2.1 Obnova/modernizacija društvene infrastrukture ruralnog područja

3.1.1. PODMJERA

Podmjera 2.1. »Obnova/modernizacija društvene infrastrukture ruralnog područja«

3.1.2. TIP OPERACIJE

Tip operacije 2.2.1. »Razvoj opće društvene infrastrukture u svrhu podizanja kvalitete života stanovnika LAG-a«

3.2. MJESTO PROVEDBE

3.2.1. ŽUPANIJA

Varaždinska

3.2.2. GRAD/OPĆINA

Općina Martijanec

3.2.3. NASELJE/NASELJA

Hrastovljan

3.3. CILJEVI PROJEKTA

(navesti ciljeve koji će se ostvariti provedbom projekta; najmanje 300, a najviše 800 znakova)

Glavni cilj projekta je zamjenom dotrajalog krovišta započeti obnovu građevine u naselju Hrastovljan te zaštititi istu od daljnjeg propadanja i ruiniranja. Buduća namjena zgrade je korištenje u kulturne i etno svrhe. Obnovom će se doprinijeti poboljšanju kvalitete života lokalnog stanovništva i specifičnih društvenih skupina kroz kulturno održiv razvoj. Osim općeg cilja podizanja razine kvalitete života stanovnika ostvarit će se i više specifičnih ciljeva: 1. Dobiti će se noviji i kvalitetniji sadržaj za sve strukture lokalnog stanovništva pa i cijelo područje Općine Martijanec i okolnog područja 2. Postići će se revitalizacija kulturnog i društvenog života na ruralnom području kroz povećanje kvalitete društvene infrastrukture; 3. Spriječiti će se iseljavanje mladog stanovništva te će se postići oživljavanje mjesta. 4. Unaprijediti će se kapacitet organizacije i provedbe većeg broja kulturnih manifestacija u primjerenim prostorima.

3.4. OČEKIVANI REZULTATI PROJEKTA

3.4.1. Očekivani rezultati i mjerljivi indikatori

(navesti očekivane rezultate u odnosu na početno stanje i mjerljive indikatore očekivanih rezultata za svaki od postavljenih ciljeva; najmanje 300, a najviše 800 znakova)

Projekt će rezultirati rekonstruiranim krovišnim prostorom koja će dobiti funkciju Kulturnog centra te na taj način omogućiti poboljšanje društveno-kulturnog razvoja ruralnog mjesta. Izvedbom projekta unaprijediti će se socio-ekonomski razvoj te uređenje središta naselja Hrastovljan te tako i omogućiti raznim kulturnim udrugama koji djeluju na tom području olakšano obavljanje različitih manifestacija, proba, edukacija i slično. Projekt je usmjeren na sve stanovnike Općine Martijanec kao, sve posjetitelje koji će posjetiti Općinu Martijanec te stalni korisnici, na udruge koje se bave kulturom, očuvanjem tradicijske baštine, humanitarnim radom te na druge ustanove. Rekonstruirano je ukupno 490,00 m² krovišnog prostora.

3.4.2. STVARANJE NOVIH RADNIH MJESTA

Pridonosi li projekt stvaranju novih radnih mjesta?

DA / NE

(Zaokružiti odgovor koji je primjenjiv za projekt)

Ako je odgovor »DA«:

a) opisati na koji način projekt doprinosi stvaranju novih radnih mjesta

b) opisati nova radna mjesta koja se planiraju ostvariti provedbom projekta

(Navesti u tablici vrstu radnog mjesta, planirani broj radnih mjesta i planirano razdoblje/godinu ostvarenja novog radnog mjesta tijekom provedbe projekta)

Tablica 1: Radna mjesta koja se planiraju ostvariti provedbom projekta

R.br.	Opis radnog mjesta (vrsta radnog mjesta)	Planirani broj radnih mjesta	Planirana godina ili planirano razdoblje stvaranja novog radnog mjesta nakon realizacije projekta

3.5. TRAJANJE PROVEDBE PROJEKTA

(navesti u mjesecima planirano trajanje provedbe ulaganja za koje se traži javna potpora iz Mjera 2. Unapređivanje kvalitete života ruralnog područja; Pod mjera 2.1 Obnova/modernizacija društvene infrastrukture ruralnog područja

Projekt će trajati 9 mjeseci

3.6. GLAVNE AKTIVNOSTI

(navesti glavne aktivnosti koje će se provoditi u svrhu provedbe projekta; najmanje 300, a najviše 800 znakova)

1. Postupak provedbe javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi te odabir najpovoljnijeg ponuđača s kojim će se sklopiti ugovor
2. Upravljanje projektom
3. Provođenje projekta: radovi na rekonstrukciji krovinskog prostora sukladno Glavnom projektu i troškovniku;
4. Nadzor radova
5. Promidžba i vidljivost

3.7. PRIPREMNE PROVEDENE AKTIVNOSTI

(navesti ukratko pripremne aktivnosti koje su već provedene u svrhu realizacije projekta/operacije. Na primjer: riješeni su imovinsko-pravni odnosi, izrađen je idejni projekt/glavni projekt/elaborat zaštite okoliša, ishođena je lokacijska dozvola/građevinska dozvola/akt prema propisima kojima se uređuje zaštita okoliša i prirode/potvrde i suglasnosti javno-pravnih tijela, ostale pripremne aktivnosti. Napomena: nije potrebno navoditi detalje spomenutih akata/dokumenata - dovoljno je navesti općeniti naziv akta/dokumenta, na primjer: izrađeni su idejni i glavni projekt, ishođene su lokacijska dozvola, građevinska dozvola i potvrde javno-pravnih tijela koje su sastavni dio glavnog projekta)

Za potrebe prijave projektnog prijedloga izvedene su slijedeće pripremne aktivnosti:

1. Priprema projektno – tehničke dokumentacije
2. Priprema i prijava projektnog prijedloga na natječaj

3.8. UKUPNA VRIJEDNOST PROJEKTA

(navesti ukupnu vrijednost projekta sukladno projektno-tehničkoj dokumentaciji/procjeni troškova, uključujući prihvatljive i neprihvatljive troškove, opće troškove i PDV, a u skladu s tablicom »Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore«; ne smije biti veća od 100.000 eura u kunskoj protuvrijednosti)

Ukupna vrijednost rekonstrukcije krovinskog prostora iznosi 120.000,00 kn

3.9. ZAPOČETE AKTIVNOSTI GRAĐENJA

(navesti ukupnu vrijednost započetih aktivnosti građenja koja ne smije biti veća od 10% ukupne vrijednosti građenja vezanog uz projekt do trenutka podnošenja prijave projekta. Sukladno članku 5. stavak 1 točka d) Pravilnika o provedbi mjere 7 »Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (»Narodne novine«, broj 48/18) aktivnosti vezane uz ulaganje, osim pripremnih aktivnosti, ne smiju započeti prije podnošenja prijave projekta. U slučaju započetih aktivnosti građenja, potrebno je vrijednost građenja razdvojiti na prihvatljiv trošak (neizvedeni radovi) i neprihvatljiv trošak (izvedeni radovi u maksimalnom iznosu do 10% vrijednosti građenja), te isto prikazati u tablici »Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore«. U slučaju da aktivnosti građenja nisu započete do podnošenja prijave projekta navesti: »Aktivnosti građenja nisu započele«.)

Priprema projektno – tehničke dokumentacije – 12.000,00 kn

4. DRUŠTVENA OPRAVDANOST PROJEKTA

4.1. CILJANE SKUPINE I KRAJNJI KORISNICI

(navesti ciljane skupine i krajnje korisnike/interesne skupine projekta te popuniti izjavu nositelja projekta o dostupnosti ulaganja lokalnom stanovništvu i različitim interesnim skupinama iz točke 11. ovog Priloga)

1. Svi stanovnici Općine Martijanec: kulturni centar koristiti će svim dobnim skupinama mještana za različite vrste događanja i aktivnosti i to od organizacija različitih kulturnih i zabavnih događanja i priredbi, predstava gostujućih kazališta, Kulturno umjetničkih društava, zborova, organizaciji društvenih igara, druženja za mlade, druženja za umirovljenike, također za održavanje raznih edukacija, seminara, konferencija, zborova građana i sličnih sadržaja.

2. Lokalne udruge: održavanje sastanaka i skupština, ugošćivanje drugih udruga, organizacija prigodnih druženja, manifestacija kao i prostor za svoje djelovanje.

3. Posjetitelji Općine Martijanec

Krajnji korisnici su stanovnici Općine Martijanec, stanovnici okolnih općina u Varaždinskoj županiji te posjetitelji Općini Martijanec

4.2. DRUŠTVENA OPRAVDANOST PROJEKTA SUKLADNO CILJEVIMA PROJEKTA

(navesti na koji način će ciljevi projekta i očekivani rezultati projekta doprinijeti području u kojem se planira provedba projekta odnosno koji su pozitivni učinci za ciljane skupine i krajnje korisnike; najmanje 300, a najviše 800 znakova)

Projekt će imati koristi koje će utjecati na različite segmente razvoja: od razvoja dodatnih sadržaja i manifestacija pa time privlačenja posjetitelja i razvoja turizma, razvoja trgovine i ugostiteljske djelatnosti, poboljšanja opće slike mjesta »uređenog naselja« s velikim mogućnostima za mlade obitelji. Sve navedeno pridonosi percepciji mjesta u kojemu je življenje što dovodi do zadržavanja/povratka stanovništva. Realizacija projekta donosi dugoročne mjerljive koristi za stanovnike Općine Martijanec kao i sve dionike smještene uz predmetni objekt, koji se prije svega ogledaju u uštedi troškova vremena putovanja do većih mjesta za zadovoljenje određenih društvenih potreba. Projekt ujedno doprinosi poticanju promjene depopulacijskih trendova ruralnih krajeva.

5. POVEZANOST DJELATNOSTI UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE S PROJEKTOM I DOKAZ DA JE HUMANITARNA/DRUŠTVENA DJELATNOST UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE OD POSEBNOG INTERESA ZA LOKALNO STANOVNIŠTVO

5.1. POVEZANOST DJELATNOSTI UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE S PROJEKTOM

(obrazložiti na koji je način projekt povezan s podacima iz Registra udruga odnosno statuta udruge ili vjerske zajednice vezano za ciljane skupine, ciljeve, djelatnosti kojima se ostvaruje cilj, te s područjima djelovanja i aktivnostima udruge/vjerske zajednice; navedeno se odnosi isključivo na slučaj kada je nositelj projekta udruga ili vjerska zajednica koja se bavi humanitarnim i društvenim djelatnostima)

5.2. DOKAZ DA SU HUMANITARNE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE OD POSEBNOG INTERESA ZA LOKALNO STANOVNIŠTVO

(obrazložiti po kojoj su osnovi humanitarne i društvene djelatnosti udruge/vjerske zajednice od posebnog interesa za lokalno stanovništvo; navedeno se odnosi isključivo na slučaj kada je nositelj projekta udruga ili vjerska zajednica koje se bave humanitarnim i društvenim djelatnostima)

6. FINACIJSKI KAPACITET NOSITELJA PROJEKTA

PLANIRANI IZVORI SREDSTAVA ZA PROVEDBU PROJEKTA/OPERACIJE

(prikazati dinamiku financiranja projekta po godinama planirane provedbe do potpune realizacije i funkcionalnosti projekta te navesti sve planirane izvore sredstava potrebne za provedbu projekta)

Planirano vrijeme provedbe projekta je 9 mjeseci. Ukupna vrijednost projekta iznosi 120.000,00 kn. Očekivano vrijeme početka provedbe je 31.03.2019., a završetak do 31.12.2019.

Najprije se planira provesti postupak javne nabave, odabir izvođača radova te početak radova. Nadalje će se izvršiti rekonstrukcija krovinskog prostora. Vodit će se administrativno i financijsko praćenje provedbe. Projekt se prijavljuje na natječaj LAG-a te će se sufinancirati iz sredstava potpore LAG-a u iznosu od 115.000,00 kn (proračun Europske unije u državni proračun RH. U Proračunu Općine Martijanec za 2019. osigurat će se potrebna sredstva u iznosu od 5.000,00 kn za uspješnu provedbu i dovršenje projekta.

7. LJUDSKI KAPACITETI NOSITELJA PROJEKTA

(navesti dosadašnja iskustva nositelja projekta u provedbi sličnih projekta, te ljudske kapacitete za provedbu planiranog projekta, odnosno broj osoba i stručne kvalifikacije osoba uključenih u provedbu planiranog projekta; navesti broj osoba i stručne kvalifikacije osoba koji su zaposlenici, članovi ili volonteri nositelja projekta ili pravnu osobu koja održava/upravlja projektom, a koji će biti uključeni u održavanje i upravljanje realiziranim projektom u razdoblju od najmanje pet godina od dana konačne isplate sredstava iz Mjera 2. Unapređivanje kvalitete života ruralnog područja; Pod mjera 2.1 Obnova/modernizacija društvene infrastrukture ruralnog područja

Općina Martijanec je provodila niz aktivnosti s ciljem podizanja standarda i kvalitete života lokalnog stanovništva. Dosadašnjom provedbom projekta stečeno je potrebno iskustvo za provedbu projekta. Najznačajniji projekti Općine Martijanec su:

- 1.) Izgradnja Kulturno-informativnog centra u vrijednosti 763.723,34 HRK;
- 2.) Energetska obnova zgrade Općine Martijanec u vrijednosti 272.428,75 HRK;
- 3.) Energetska obnova društvenog doma u Rivalnu u vrijednosti 187.880,31 HRK;
- 4.) Energetska obnova društvenog doma u Madaraševcu u vrijednosti 110.609,83 HRK;
- 5.) Energetska obnova društvenog doma u Čičkovini u vrijednosti 72.945,21 HRK;
- 6.) Asfaltiranje NC Martijanec-Madaraševac u iznosu od 200.076,42 HRK;
- 7.) Izrada Strategije razvoja Općine Martijanec u iznosu od 50.000,00 HRK;
- 8.) Rekonstrukcija društvenog doma u Slanju- I. faza u vrijednosti 1.112.002,96 HRK;
- 9.) Modernizacija sustava javne rasvjete- I. faza u vrijednosti 579.168,11 HRK.

Za uspješnu provedbu projekta sastavit će se projekti tim od četiri člana koji svojim iskustvom i kvalifikacijama osiguravaju adekvatne kapacitete za koordinaciju i upravljanje projektom. Članovi tima su iskustvo stekli na istim ili sličnim poslovima. Prilikom provedbe projekta članovi projektnog tima redovito će komunicirati međusobno te s ugovornim tijelom.

8. NAČIN ODRŽAVANJA I UPRAVLJANJA PROJEKTOM

8.1. PRIHODI I RASHODI PROJEKTA/OPERACIJE

(navesti planirane izvore prihoda/sufinanciranja i rashode nužne za upravljanje i održavanje realiziranim projektom u predviđenoj funkciji projekta)

Po završetku provedbe projekt neće ostvarivati prihode, već će se sredstva za upravljanje osigurati kroz proračun i projekcije proračuna Općine Martijanec i operativnih prihoda. Rashodi za upravljanje i održavanje sastojat će se od režijskih troškova (troškovi energenata i resursa, čišćenja, održavanja) za koje će kroz sredstva iz proračuna Općine biti osigurani potrebni iznosi. U budućnosti, kada će se kulturni centar u potpunosti ispunjavati svoju svrhu očekuje se ostvarenje prihoda.

8.2. ODRŽAVANJE I UPRAVLJANJE PROJEKTOM/OPERACIJOM PET GODINA OD DANA KONAČNE ISPLATE SREDSTAVA

(navesti broj osoba i stručne kvalifikacije osoba koji su zaposlenici, članovi ili volonteri nositelja projekta, a koji su uključeni u održavanje i upravljanje realiziranim projektom u razdoblju od najmanje pet godina od dana konačne isplate sredstava iz Mjera 2. Unapređivanje kvalitete života ruralnog područja; Pod mjera 2.1 Obnova/modernizacija društvene infrastrukture ruralnog područja; navesti način upravljanja projektom kada je nositelj projekta prenio ili će prenijeti upravljanje projektom/operacijom drugoj pravnoj osobi sukladno nadležnim propisima)

Po završetku provedbe, projektom će upravljati Prijavitelj- Općina Martijanec. Za upravljanje će biti zaduženi djelatnici Jedinog upravnog odjela Općine Martijanec koji posjeduju adekvatna znanja, vještine i stručnu spremu potrebnu za uspješno održavanje i upravljanje realiziranim projektom. Operativni rashodi poslovanja kulturnog centra financirat će se iz Proračuna Općine Martijanec.

U opis odgovornosti upravljanja projektom ulaze aktivnosti održavanja infrastrukture te će osobe zadužene za upravljanje projektom nakon njegove provedbe surađivati s načelnikom Općine.

9. OSTVARIVANJE NETO PRIHODA

(Ako se administrativnom kontrolom utvrdi da projekt nakon dovršetka ostvaruje neto prihod, iznos potpore će se umanjiti za diskontirani neto prihod koji projekt ostvaruje u referentnom razdoblju od 10 godina.

Za izračun neto prihoda u referentnom razdoblju potrebno je popuniti Predložak za izračun neto prihoda.

Predložak se preuzima sa mrežne stranice [www.lag-izvor.eu]



Predložak za
izračun neto prihod

Ostvaruje li projekt neto prihod?

DA / NE

(Zaokružiti odgovor koji je primjenjiv za projekt)

Tablica izračuna neto prihoda

(ulijepiti popunjenu Tablicu izračuna neto prihoda)

10. USKLAĐENOST PROJEKTA SA STRATEŠKIM RAZVOJNIM DOKUMENTOM JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE I S LOKALNOM RAZVOJNOM STRATEGIJOM ODABRANOG LAG-a

(navesti cilj i prioritet iz strateškog razvojnog dokumenta jedinice lokalne samouprave i iz lokalne razvojne strategije odabranog LAG-a, a iz kojih je vidljivo da je projekt u skladu sa strateškim razvojnim dokumentom, odnosno lokalnom razvojnom strategijom odabranog LAG-a; navesti broj poglavlja/stranice u kojem se navodi spomenuti cilj i prioritet; navesti broj i datum akta temeljem kojeg je strateški razvojni dokument usvojen od strane predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave; navesti gdje je taj akt objavljen - naziv i broj glasnika/link na mrežnu stranicu; navesti gdje je strateški razvojni dokument objavljen - naziv i broj glasnika/link na mrežnu stranicu)

Projekt je u skladu sa Strategijom razvoja Općine Martijanec 2015.-2020. godine. Usklađen je s općim ciljem 7.B. »Unaprjeđenje kvalitete obrazovanja i stvaranje temelja za unaprjeđenje opće društvenog te kulturnog i sportskog života«, posebni cilj 7.B.3. »Poticanje razvoja kvalitete i sigurnosti opće društvenog života« (strana 98. Strategije).

Strategija razvoja objavljena je na službenoj mrežnoj stranici Općine Martijanec te je dostupna na sljedećoj poveznici: <https://opcina-martijanec.hr/?s=Strategija+razvoja>

Strategija je usvojena na 16. sjednici Općinskog vijeća Općine Martijanec održanoj 11. prosinca 2015. godine. KLASA: 302-01/15-01/1, URBROJ: 2186/19-01-15-15 te je dostupna na sljedećoj poveznici: <https://opcina-martijanec.hr/old/dokumenti/finish/10-odluke-opinskog-vijea/1934-odluka-o-usvajanju-strategije-razvoja-opine-martijanec-od-2015-do-2020-godine.html?eprivacy=1>

Odluka je objavljena u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 10/13 i 24/13 te je dostupna na sljedećoj poveznici: <http://www.glasila.hr/Glasila/SVVZ/svvz5815.pdf>

Projekt je u skladu i Lokalnom razvojnom strategijom 2014. -2020., Strateški cilj 2. Unaprijediti kvalitetu života i potaknuti nepoljoprivredne djelatnosti, Mjera 2.2. Unaprijediti društvenu infrastrukturu.

11. OPIŠITE SPORAZUM O SURADNJI IZMEĐU JLS-a i/ili civilnog, poslovnog sektora.

Pojašnjenje: Opišite način na koji će se provoditi sporazum između JLS-a i/ili civilnog, poslovnog sektora, proces sklapanja i navedite razloge sklapanja sporazuma o suradnji.

12. UKRATKO OPIŠITE AKTIVNOSTI KOJE SE SMATRAJU ULAGANJA U OBNOVLJIVE IZVORE ENERGIJE I/ILI UŠTEDU ENERGIJE

Pojašnjenje: razdvojite ulaganja koja se odnose na ulaganja u obnovljive izvore energije i/ili uštedu energije a iznose najmanje 10% ukupnog ulaganja.

Rekonstrukcijom krovišta i krovinskog prostora ostvariti će se povećana energetska učinkovitost zgrade a time i smanjenje troškova za energente.. Krovinski prostor će se rekonstruirati na način da se na objektu postavi što efikasnija toplinska izolacija kako bi to kasnije dovelo do znatnih ušteda na energentima.

13. IZJAVA NOSITELJA PROJEKTA O DOSTUPNOSTI ULAGANJA LOKALNOM STANOVNIŠTVU I RAZLIČITIM INTERESNIM SKUPINAMA

Pojašnjenje:

- Davatelj Izjave je nositelj projekta/podnositelj prijave projekta za **Mjera 2. Unapređivanje kvalitete života ruralnog područja; Pod mjera 2.1 Obnova/modernizacija društvene infrastrukture ruralnog područja]**-nositelj projekta se treba u Izjavi obvezati te treba izjaviti da će planirano ulaganje biti dostupno lokalnom stanovništvu i različitim interesnim skupinama.
- U Izjavi je potrebno nabrojiti interesne skupine krajnje korisnike projekta/operacije.
- Izjava mora biti potpisana i ovjerena od strane nositelja projekta.

Ja, Dražen Levak, kao odgovorna osoba podnositelja Zahtjeva unutar tipa operacije Mjera 2. Unapređivanje kvalitete života ruralnog područja; Pod mjera 2.1 Obnova/modernizacija društvene infrastrukture ruralnog područja LRS LAG-a IZVOR na položaju načelnika Općine Martijanec, pod kaznenom i materijalnom odgovornošću, dajem,

IZJAVU

Da će predmetno ulaganje »Rekonstrukcija krovišnog prostora Kulturnog centra u Hrastovljanu« biti dostupno lokalnom stanovništvu Općine Martijanec i različitim interesnim skupinama, ciljnim skupinama i krajnjim korisnicima projekta i to:

1. Svim stanovnicima Općine Martijanec: kulturni centar koristiti će svim dobnim skupinama mještana za različite vrste događanja i aktivnosti i to od organizacija različitih kulturnih i zabavnih događanja i priredbi, predstava gostujućih kazališta, Kulturno umjetničkih društava, zborova, organizaciji društvenih igara, druženja za mlade, druženja za umirovljenike, također za održavanje raznih edukacija, seminara, konferencija, zborova građana i sličnih sadržaja.
2. Lokalnim udrugama: održavanje sastanaka i skupština, ugošćivanje drugih udruga, organizacija prigodnih druženja, manifestacija kao i prostor za svoje djelovanje.
3. Posjetiteljima Općine Martijanec
4. Krajnjim korisnicima - stanovnicima Općine Martijanec, stanovnicima okolnih općina u Varaždinskoj županiji te posjetiteljima Općini Martijanec

Datum:
23.10.2018.

Potpis i pečat:
Dražen Levak, v.r.

45.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13, 24/13 i 18/18), Općinsko vijeće Općine Martijanec na 11. sjednici održanoj dana 30. listopada 2018. godine, donosi

O D L U K U

o pristupanju Općine Martijanec međunarodnoj strategiji »Zero waste 2020«

Članak 1.

Općina Martijanec pristupa Međunarodnoj strategiji »Zero waste 2020«.

Članak 2.

Dvanaest jedinica lokalne samouprave (JLS) Međimurske županije te Varaždinske županije (Grad Prelog te općine Kotoriba, Donja Dubrava, Donji Vidovec, Sveta Marija, Goričan, Donji Kraljevec, Belica,

Dekanovec, Domašinec, Martijanec i Podturen) na čijem području uslugu gospodarenja otpadom obavlja tvrtka GKP PRE-KOM d.o.o., koja je u vlasništvu gore navedenih jedinica lokalne samouprave. Početkom 2006. godine započinje izgradnju zajedničkog sustava gospodarenja otpadom, a na području uključenih JLS-ova otpad se odvojeno prikuplja od 2007. godine. Kako se navedene JLS svrstavaju u sam vrh odvojenog prikupljanja otpada u Hrvatskoj logičan sljedeći korak je stvaranja društva bez otpada odnosno pridruživanje međunarodnoj strategiji »Zero waste«.

Članak 3.

Grad Prelog te Općine Kotoriba, Donja Dubrava, Donji Vidovec, Sveta Marija, Goričan, Donji Kraljevec, Belica, Dekanovec, Domašinec, Martijanec i Podturen obvezuju se da će pristupom u međunarodnu »Zero waste« strategiju do 2020. godine uspostaviti uvjete koji će omogućiti sljedeće:

- da će se odvojenim prikupljanjem otpada izdvojiti do 70% korisnog otpada koji će se obraditi i oporabiti (recikliranje, kompostiranje, anaerobna

obrada, ili neki drugi prihvatljiv način uporabe korisnog otpada),

- smanjenje količine odloženog glomaznog i miješanog komunalnog otpada sa sadašnjih 95,4 kg po stanovniku godišnje (2017.) na 50 kg godišnje po stanovniku do 2020. godine,
- u najvećoj mogućoj mjeri ojačati prioritete na području gospodarenja otpadom (sprečavanje nastanka otpada, ponovna upotreba i recikliranje), izbjegavati spaljivanje otpada u spalionicama, količine deponiranog otpada na odlagalište smanjiti na najnižu moguću razinu te
- jedanput godišnje napraviti analizu nekorisnog otpada te na osnovi rezultata definirati operativnu strategiju i kampanje za postizanje dodatnih poboljšanja na području gospodarenja otpadom.

Članak 4.

Uz sve već započete aktivnosti na poslovima gospodarenja otpadom, a sukladno planovima gospodarenja otpadom JLS, JLS se obvezuju da će do 2020. godine započeti i sudjelovati i u sljedećim aktivnostima:

- organizaciji izobrazbe povezane sa održivim razvojem, pravilnim gospodarenjem otpadom i promicanjem Zero waste strategije,
- raditi na projektima ponovnog korištenja sakupljenog otpada (odjeća, obuća i sl.),
- promociji odvojenog sakupljanja biorazgradivog komunalnog otpada i njegovog kompostiranja,
- promociji korištenja komposta koji se vraća korisnicima,
- promociji povećanja broja domaćinstva uključenih u sustav gospodarenja otpadom,
- uvođenje sustava naplate po volumenu predanog otpada,
- započinjanje projekata na svim razinama razvoja, javne ili privatne inicijative kroz koje bi se osiguralo poboljšanje životnog standarda i održivog razvoja na svojem području,
- poticanje zelene izgradnje korištenjem ekološki prihvatljivih materijala,
- održivoj mobilnosti (dijeljenje sjedala u automobilu, hodanje, autobusni prijevoz, itd.) i
- promicanju novih stilova života (turizam, ugostiteljstvo i Fair trade trgovina, itd.)

Članak 5.

JLS su u svrhu praćenja stanja ispunjavanja obveza Zero waste strategije, oformili Savjet za gospodarenje otpadom koji će pratiti ispunjavanje ciljeva međunarodne strategije Zero waste, kojeg čine sljedeći članovi:

- gradonačelnik/načelnici JLS
- direktor GKP PRE-KOM d.o.o.
- predstavnik Zero Waste Hrvatska / Zelene akcije

Predsjedavajući Savjeta za gospodarenje otpadom donjeg Međimurja je direktor GKP PRE-KOM d.o.o.

Savjet za gospodarenje otpadom donjeg Međimurja sastaje se minimalno jednom svakih 6 mjeseci.

Članak 6.

JLS svojim članstvom u Zero waste strategiji ulaze u društvo mnogih lokalnih zajednica u svijetu: Novi Zeland (prva država na svijetu koja je Zero waste strategiju uključila u nacionalno zakonodavstvo), Nova Scotia, British Columbia u Kanadi, Buenos Aires u Argentini, San Francisco u Kaliforniji, Cambera u Australiji, brojnim lokalnim zajednicama u EU.

Članstvom u međunarodnoj strategiji Zero waste JLS na području Međimurske županije i Varaždinske županije postaju primjer dobre prakse te uzorni model lokalnim zajednicama u Hrvatskoj, ali i šire koje teže društvu bez otpada.

Članak 7.

Na području 12 jedinica lokalne samouprave organizirano je prikupljanje miješanog komunalnog otpada putem crnih posuda, biorazgradivog komunalnog otpada putem smeđih posuda, glomazni otpad se sakuplja po pozivu, papir i tetrapak u plavim posudama ili vrećama, plastika u žutim posudama ili vrećama, metalna i staklena ambalaža prikuplja se u besplatnim vrećama. Uz sakupljačku infrastrukturu GKP PRE-KOM d.o.o. upravlja kompostanom, sortirnicom, reciklažnim dvorištem u centru za ponovnu uporabu.

Članak 8.

Količina odloženog glomaznog i miješanog komunalnog otpada na odlagalištu po domaćinstvu:

2011.	2888 t - 424 kg/domaćinstvu (po stanovniku 128,5 kg)
2012.	2801 t - 409 kg/domaćinstvu (po stanovniku 123,9 kg)
2013.	2794 t - 407 kg/domaćinstvu (po stanovniku 123,3 kg)
2014.	2862 t - 412 kg/domaćinstvu (po stanovniku 124,8 kg)
2015.	2299 t - 326 kg/domaćinstvu (po stanovniku 98,8 kg)
2016.	2371 t - 319 kg/domaćinstvu (po stanovniku 96,7 kg)
2017.	2588 t - 318 kg/domaćinstvu (po stanovniku 95,4 kg)

Količina odvojeno prikupljenog otpada:

2011.	16,93 %
2012.	19,04 %
2013.	19,63 %
2014.	22,39 %
2015.	49,58 %
2016.	53,12 %
2017.	53,68 %

Članak 9.

GKP PRE-KOM d.o.o. je zaokruživanjem sustava i uvođenjem posude za odvojeno prikupljanje biorazgradivog otpada 2015. godine znatno povećao količine odvojeno prikupljenog otpada u odnosu na 2014. godinu. Analize pokazuju i porast ostalih odvojeno prikupljenih

materijala koji se sakupljaju po sistemu »od vrata do vrata«, te se u 2017. godini odvojeno prikupilo i samostalno obradilo 53,68 % otpada, čime smo ostvarili rezultat bolji od prosjeka EU koji odvojeno prikupljaju 44 % otpada. Do ovakvih rezultata nije se došlo brzo, već sustavnim ulaganjima i unapređivanjima sustava gospodarenja otpadom.

S obzirom na postignute rezultate JLS Međimurske županije i Općina Martijanec Varaždinske županije žele ući u društvo najboljih svjetskih praksi na području gospodarenja otpadom i stvoriti društvo bez otpada.

Članak 10.

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

KLASA: 363-01/18-01/25
URBROJ: 2186/19-01-18-2
Martijanec, 30. listopada 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Dubravko Besek, v.r.**

46.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13, 24/13 i 18/18), članka 16. stavak 1. točka 13., članaka 21. i 22. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Martijanec na 11. sjednici održanoj 30. listopada 2018. godine, donosi

ODLUKU

o izmjenama Odluke o osnivanju Socijalnog vijeća Općine Martijanec

Članak 1.

U Odluci o osnivanju Socijalnog vijeća Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 46/17) u članku III. točka 2. mijenja se i glasi:

»2. Kristina Namjesnik iz Križovljana - za članicu.«

Članak 2.

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

KLASA: 550-01/18-01/7
URBROJ: 2186/19-01-18-1
Martijanec, 30. listopada 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Dubravko Besek, v.r.**

47.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Martijanec (Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13, 24/13 i 18/18) i članka 12. Odluke o ustanovljenju

javnih priznanja Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 19/08), Općinsko vijeće Općine Martijanec na 11. sjednici održanoj dana 30. listopada 2018. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o dodjeli javnih priznanja Općine Martijanec u 2018. godini

I.

Općinsko vijeće Općine Martijanec donosi Zaključak o dodjeli javnih priznanja Općine Martijanec u 2018. godini kako slijedi:

1. **Dobrovoljnom vatrogasnom društvu Martijanec, Martijanec, Varaždinska ulica 88**, dodjeljuje se Nagrada Općine Martijanec,
2. **Ivani Švagelj, Varaždin, Optujska 5**, dodjeljuje se Zahvalnica Općine Martijanec,
3. **Damiru Mumlek, Varaždin, Ante Kovačića 28**, dodjeljuje se Zahvalnica Općine Martijanec,
4. **Nadici Valek, Sudovčina, Varaždinska ulica 15**, dodjeljuje se Zahvalnica Općine Martijanec,
5. **Matiji Kučej, Vrbanovec, Rudolfa Krušca 29**, dodjeljuje se Zahvalnica Općine Martijanec,
6. **Antoniu Kolman, Vrbanovec, Brigade Braće Radić 63**, dodjeljuje se Zahvalnica Općine Martijanec,
7. **Matiji Pokos, Vrbanovec, Brigade Braće Radić 85**, dodjeljuje se Zahvalnica Općine Martijanec,
8. **Marti Besek, Križovljan, Križovljan 21**, dodjeljuje se Zahvalnica Općine Martijanec,
9. **Spomenki Struški, Ludbreg, Trg Sv. Trojstva 9**, dodjeljuje se Zahvalnica Općine Martijanec,
10. **Draženu Pokos, Sudovčina, Varaždinska ulica 34**, dodjeljuje se Plaketa Općine Martijanec sa brončanim znakom,
11. **Mladenu Miroslavu iz Hrastovljana, Hrastovljan 35**, dodjeljuje se Zahvalnica Općine Martijanec,
12. **Dobrovoljnom vatrogasnom društvu Slanje, Slanje, Braće Radića 81**, dodjeljuje se Zahvalnica Općine Martijanec.

II.

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

KLASA: 061-01/18-01/1
URBROJ: 2186/19-01-18-8
Martijanec, 30. listopada 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Dubravko Besek, v.r.**

48.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13, 24/13 i 18/18), Općinsko vijeće Općine Martijanec

na 11. sjednici održanoj dana 30. listopada 2018. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti općinskom načelniku za potpisivanje Sporazuma o partnerstvu u provedbi projekta »Mobilnost starijih i nemoćnih osoba s područja Općine Martijanec«

Članak 1.

Ovim Zaključkom daje se suglasnost općinskom načelniku za potpisivanje Sporazuma o partnerstvu u provedbi projekta »Mobilnost starijih i nemoćnih osoba s područja Općine Martijanec«.

Članak 2.

Suglasnost se daje na temelju nacrtu Sporazuma o partnerstvu u provedbi pilot projekta »Mobilnost starijih i nemoćnih osoba s područja Općine Martijanec« koji je prilog ovog Zaključka i čini njegov sastavni dio.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 550-01/18-01/6
URBROJ: 2186/19-02-18-1
Martijanec, 30. listopada 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Dubravko Besek, v.r.**

OPĆINA MARTIJANEC, Varaždinska ulica 64, 42232 Martijanec, OIB: 67582103920, zastupana po općinskom načelniku, Draženu Levaku, dipl. iur.,

VATROGASNA ZAJEDNICA OPĆINE MARTIJANEC, Varaždinska ulica 88, 42232 Martijanec, OIB: 67184590069, zastupana po predsjedniku Saši Lenčeku, i

ORDINACIJA OPĆE MEDICINE ZDRAVKO PREPOLEC, dr. med., OIB: _____, Varaždinska ulica 88, 42232 Martijanec

zaključili su slijedeći

SPORAZUM

o partnerstvu u provedbi pilot projekta »Mobilnost starijih i nemoćnih osoba s područja Općine Martijanec«

Članak 1.

Ovim Sporazumom utvrđuje se financiranje i zajednička suradnja triju sporazumnih strana u provođenju pilot projekta »Mobilnost starijih i nemoćnih osoba s područja Općine Martijanec« (dalje u Sporazumu: Projekt).

Cilj Projekta je unapređivanje kvalitete života socijalno ugroženih, starijih i nemoćnih osoba i osoba s invaliditetom pružanjem besplatnog prijevoza do zdravstvenih, socijalnih, i drugih pružatelja javnih usluga, kako bi se starijim i nemoćnim osobama povećala kvaliteta života, duži ostanak i neovisnost starijih osoba u vlastitom domu, smanjenje rizika od socijalne isključivosti, poticanje aktivnog starenja, omogućavanje starijim i nemoćnim osobama dostupnost medicinskim i javnim servisima u njihovoj neposrednoj blizini, senzibiliziranje lokalne zajednice za potrebe starijih osoba, te poticanje radno-aktivnog stanovništva Općine na volontiranje.

Članak 2.

Potpisom ovog Sporazuma Općina Martijanec obavezuje se financirati:

- troškove prijevoza vatrogasnim vozilom u iznosu od 2,00 kune po svakom prijeđenom kilometru. Točna količina prijeđenih kilometara utvrđuje se temeljem uredno vođenog putnog naloga ili radnog lista kojeg je dužan voditi svaki vozač vatrogasac, a može se utvrditi i uzimanjem iskaza korisnika usluge
- sve ostale eventualne troškove potrebite za nesmetano pružanje prijevoza, a čija potreba će se utvrditi u dogovoru sa Vatrogasnom zajednicom Općine Martijanec
- podmiriti troškove prijevoza Vatrogasnoj zajednici Općine Martijanec do svakog 20-tog u mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 3.

Potpisom ovog Sporazuma Vatrogasna zajednica Općine Martijanec obavezuje se odgovorno i savjesno vršiti prijevoz temeljem ovog Sporazuma, te u tu svrhu osigurati registrirano i u potpunosti tehnički ispravno vozilo za prijevoz putnika sa vozačem, što je moguće više prilagođeno prijevozu starijih i nemoćnih osoba.

Članak 4.

Potpisom ovog Sporazuma dr. Zdravko Prepolec obavezuje se prioritetno pružati svoje liječničke usluge korisnicima ovog projekta minimalno dva dana u tjednu u jutarnjoj smjeni, a točne termine utvrditi će potpisnici ovog Sporazuma.

Članak 5.

Temeljem ovog Sporazuma osigurava se usluga prijevoza starijoj i nemoćnoj osobi sa prebivalištem na području Općine Martijanec pod uvjetom:

- da je starija od 60 godina
- da ima prebivalište na području Općine Martijanec
- da treba prijevoz do:
 - liječnika čija ordinacija ima sjedište na području Općine Martijanec,

- javnih zdravstvenih ustanova koje djeluju na području Grada Ludbrega i Grada Varaždina,
- socijalnih i drugih javno zdravstvenih ustanova ili tijela kod kojih može ostvariti svoja socijalna prava
- da si nije sama u mogućnosti osigurati prijevoz, a nema pravo na prijevoz vozilom Hitne pomoći ili javnim gradskim prijevozom.

Članak 6.

Prednost pri korištenju usluga prijevoza imaju osobe slabijeg imovinskog stanja, osobe bez djece i skrbnika, te teški bolesnici.

Članak 7.

Prijevoz će se odvijati uz prethodnu najavu korisnika sa dostavom osobnih podataka na telefon vozača najmanje jedan dan prije potrebe za prijevozom.

Sve primjedbe i pritužbe na rad vozača korisnici dostavljaju predsjedniku Vatrogasne zajednice Općine Martijanec ili Općini Martijanec.

Članak 8.

Sporazumne strane se obvezuju pravovremeno izvješćivati drugu stranu o svim poduzetim radnjama i aktivnostima kao i problemima, te iste rješavati u najkraćem mogućem roku dogovorno, a ukoliko to neće biti moguće pred redovnim nadležnim sudom.

Članak 9.

Sve izmjene i dopune ovog Sporazuma važeće su ako su u pismenom obliku, ovjerene i potpisane od ovlaštenih osoba za zastupanje triju ugovornih strana.

Članak 10.

Ovaj Sporazum sklapa se od određeno vrijeme, a primjenjuje se od 02.01.2019. do 30.06.2019.g.

Članak 11.

Sporazum je sastavljen u 6 (šest) istovjetnih primjeraka od kojih svaka od sporazumnih strana zadržava po 2 (dva) primjerka.

KLASA: 550-01/18-01/6

URBROJ: 2186/19-02-18-2

U Martijancu dana _____ 2018.

OPĆINA MARTIJANEC

Općinski načelnik

Dražen Levak, dipl.iur.

VATROGASNA ZAJEDNICA

OPĆINE MARTIJANEC

Predsjednik

Saša Lenček

ORDINACIJA OPĆE MEDICINE

ZDRAVKO PREPOLEC, DR. MED.

Zdravko Prepolec, dr. med.

OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

71.

Na temelju članka 39. stavka 2., a vezano za članak 7. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst i 10/18), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 12. sjednici održanoj dana 18. listopada 2018. godine, donosi

IZMJENE I DOPUNE

Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za 2018. godinu

Članak 1.

U Proračunu Općine Trnovec Bartolovečki za 2018. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 83/17) članak 1. mijenja se i glasi:

»Proračun Općine Trnovec Bartolovečki za 2018. godinu u Općem dijelu sastoji se od Računa prihoda i rashoda te Računa financiranja, a kako to slijedi:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

u kunama

Konto	Naziv	Plan za 2018. godinu	Povećanje smanjenje	Izmjene i dopune za 2018. godinu
6	Prihodi poslovanja	19.920.232,00	- 4.849.627,00	15.070.605,00
7	Prihodi od prodaje nefin.imovine	103.060,00	93.340,00	196.400,00
3	Rashodi poslovanja	11.400.505,00	- 135.500,00	11.536.005,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	18.622.787,00	- 14.891.787,00	3.731.000,00
	Razlika-višak/manjak ((6+7) - (3+4))	-10.000.000,00	10.000.000,00	0,00

B. RAČUN FINANCIRANJA

u kunama

Konto	Naziv	Plan za 2018. godinu	Povećanje smanjenje	Izmjene i dopune za 2018. godinu
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	10.000.000,00	- 10.000.000,00	0,00
	Neto financiranje (8-5)	10.000.000,00	- 10.000.000,00	0,00
	Ukupno prihodi i primici	30.023.292,00	- 14.756.287,00	15.267.005,00
	Ukupno rashodi i izdaci	30.023.292,00	- 14.756.287,00	15.267.005,00
	Višak/Manjak + Neto financiranje	0,00	0,00	0,00

«

Članak 2.

Članak 2. mijenja se i glasi:

»Prihodi i rashodi, te primici i izdaci Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za 2018. godinu utvrđuju se u Računu prihoda i rashoda i Računu financiranja:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
6		PRIHODI POSLOVANJA	19.920.232,00	-4.849.627,00	15.070.605,00
61		PRIHODI OD POREZA	8.284.000,00	877.533,00	9.161.533,00
611		Porez i prerez na dohodak	7.872.000,00	862.233,00	8.734.233,00
6111		Porez i prerez na dohodak od nesamostalnog rada	6.900.000,00	1.100.000,00	8.000.000,00
61111	11	Porez i prerez na dohodak od nesamostalnog rada i drugih samostalnih djelatnosti	6.900.000,00	1.100.000,00	8.000.000,00
6112		Porez i prerez na dohodak od samostalnih djelatnosti	830.000,00	0,00	830.000,00
61121	11	Porez i prerez na dohodak od obrta i s obrtom izjednačenih djelatnosti, na dohodak od slobodnih zanimanja, na dohodak od poljoprivrede i šumarstva i drugih djelatnosti	430.000,00	0,00	430.000,00
61123	11	Porez i prerez na dohodak od drugih samostalnih djelatnosti koje se povremeno obavljaju	400.000,00	0,00	400.000,00
6113		Porez i prerez na dohodak od imovine i imovinskih prava	95.000,00	5.000,00	100.000,00
61131	11	Porez i prerez na dohodak od imovine i imovinskih prava	20.000,00	0,00	20.000,00
61133	11	Porez i prerez po odbitku na dohodak od najamnine i zakupnine	75.000,00	5.000,00	80.000,00
6114		Porez i prerez na dohodak od kapitala	342.000,00	0,00	342.000,00
61141	11	Porez i prerez na dohodak od dividendi i udjela u dobiti	125.000,00	0,00	125.000,00
61143	11	Porez i prerez po odbitku na dohodak od kamata	200.000,00	0,00	200.000,00
61145	11	Porez i prerez od osiguranja života i dobrovoljnog mirovinskog osiguranja	17.000,00	0,00	17.000,00
6116		Porez i prerez na dohodak utvrđen u postupku nadzora za prethodne godine	5.000,00	7.233,00	12.233,00
61161	11	Porez i prerez na dohodak utvrđen u postupku nadzora za prethodne godine	5.000,00	7.233,00	12.233,00
6117		Povrat poreza i prireza na dohodak po godišnjoj prijavi	-300.000,00	-250.000,00	-550.000,00
61171	11	Povrat poreza i prireza na dohodak po godišnjoj prijavi	-300.000,00	-250.000,00	-550.000,00

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
613		Porezi na imovinu	282.000,00	51.800,00	333.800,00
6131		Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	12.000,00	1.800,00	13.800,00
61315	11	Porez na korištenje javnih površina	12.000,00	1.800,00	13.800,00
6134		Povremeni porezi na imovinu	270.000,00	50.000,00	320.000,00
61341	11	Porez na promet nekretnina	270.000,00	50.000,00	320.000,00
614		Porezi na robu i usluge	130.000,00	-36.500,00	93.500,00
6142		Porez na promet	120.000,00	-30.000,00	90.000,00
61424	11	Porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića	120.000,00	-30.000,00	90.000,00
6145		Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	10.000,00	-6.500,00	3.500,00
61453	11	Porez na tvrtku odnosno naziv tvrtke	10.000,00	-6.500,00	3.500,00
63		POMOĆI IZ INOZEMSTVA I OD SUBJEKATA UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	8.600.632,00	-5.880.760,00	2.719.872,00
633		Pomoći proračunu iz drugih proračuna	3.300.000,00	-2.702.500,00	597.500,00
6331		Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna	0,00	47.500,00	47.500,00
63311	11	Tekuće pomoći iz državnog proračuna	0,00	47.500,00	47.500,00
6332		Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna	3.300.000,00	-2.750.000,00	550.000,00
63321	52	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	3.300.000,00	-2.750.000,00	550.000,00
634		Pomoći od izvanproračunskih korisnika	145.400,00	0,00	145.400,00
6341		Tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika	145.400,00	0,00	145.400,00
63414	52	Tekuće pomoći od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a	145.400,00	0,00	145.400,00
638		Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	5.155.232,00	-3.178.260,00	1.976.972,00
6382		Kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	5.155.232,00	-3.178.260,00	1.976.972,00
63821	52	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	5.155.232,00	-3.178.260,00	1.976.972,00
64		PRIHODI OD IMOVINE	1.617.600,00	7.000,00	1.624.600,00
641		Prihodi od financijske imovine	10.000,00	10.000,00	20.000,00
6413		Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	10.000,00	10.000,00	20.000,00
64132	11	Kamate na depozite po viđenju	10.000,00	10.000,00	20.000,00
642		Prihodi od nefinancijske imovine	1.607.600,00	-3.000,00	1.604.600,00
6421		Naknade za koncesije	5.000,00	-5.000,00	0,00
64219	11	Naknade za koncesije za obavljanje javne zdravstvene službe i ostale koncesije	5.000,00	-5.000,00	0,00
6422		Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	267.500,00	5.000,00	272.500,00
64222	11	Prihodi od zakupa poljoprivrednog zemljišta	60.000,00	0,00	60.000,00
64224	11	Prihodi od iznajmljivanja stambenih objekata	2.500,00	0,00	2.500,00
64225		Prihodi od zakupa poslovnih objekata	105.000,00	5.000,00	110.000,00
64225	11	Prihodi od zakupa poslovnih objekata	100.000,00	0,00	100.000,00
642251	11	Prihodi od zakupa poslovnih objekata DRUŠTVENI DOMOVI POVREMENO JEDNOKRATNO KORIŠTENJE	5.000,00	5.000,00	10.000,00
64229	11	Ostali prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	100.000,00	0,00	100.000,00
6423		Naknada za korištenje nefinancijske imovine	1.300.100,00	0,00	1.300.100,00
64233	11	Naknada za korištenje prostora elektrana	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00
64236	42	Spomenička renta	100,00	0,00	100,00

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
6429		Ostali prihodi od nefinancijske imovine	35.000,00	-3.000,00	32.000,00
64299		Ostali prihodi od nefinancijske imovine	35.000,00	-3.000,00	32.000,00
64299	11	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	30.000,00	0,00	30.000,00
642991	11	Ostali prihodi od nefinancijske imovine - NAKNADA ZA PROMJENU NAMJENE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA	5.000,00	-3.000,00	2.000,00
65		PRIHODI OD UPRAVNIH I ADMINISTRATIVNIH PRISTOJBI, PRISTOJBI PO POSEBNIM PROPISIMA I NAKNADA	1.356.000,00	146.500,00	1.502.500,00
651		Upravne i administrativne pristojbe	13.000,00	2.000,00	15.000,00
6511		Državne upravne i sudske pristojbe	6.000,00	0,00	6.000,00
65111	11	Državne upravne pristojbe	6.000,00	0,00	6.000,00
6512		Županijske, gradske i općinske pristojbe i naknade	7.000,00	2.000,00	9.000,00
65123	11	Gradske i općinske upravne pristojbe	7.000,00	2.000,00	9.000,00
652		Prihodi po posebnim propisima	43.000,00	-15.500,00	27.500,00
6522		Prihodi vodnog gospodarstva	35.000,00	-15.000,00	20.000,00
65221	43	Vodni doprinos	35.000,00	-15.000,00	20.000,00
6524		Doprinosi za šume	1.000,00	-500,00	500,00
65241	43	Doprinosi za šume	1.000,00	-500,00	500,00
6526		Ostali nespomenuti prihodi	7.000,00	0,00	7.000,00
65267	11	Prihodi s naslova osiguranja, refundacije štete i totalne štete	2.000,00	0,00	2.000,00
65268	43	Ostali prihodi za posebne namjene	5.000,00	0,00	5.000,00
653		Komunalni doprinosi i naknade	1.300.000,00	160.000,00	1.460.000,00
6531		Komunalni doprinosi	400.000,00	160.000,00	560.000,00
65311	43	Komunalni doprinosi	400.000,00	160.000,00	560.000,00
6532		Komunalne naknade	900.000,00	0,00	900.000,00
65321	43	Komunalne naknade	900.000,00	0,00	900.000,00
66		PRIHODI OD PRODAJE PROIZVODA I ROBE TE PRUŽENIH USLUGA I PRIHODI OD DONACIJA	30.000,00	0,00	30.000,00
663		Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna	30.000,00	0,00	30.000,00
6631		Tekuće donacije	30.000,00	0,00	30.000,00
66313	61	Tekuće donacije od trgovačkih društava	30.000,00	0,00	30.000,00
68		KAZNE, UPRAVNE MJERE I OSTALI PRIHODI	32.000,00	100,00	32.100,00
681		Kazne i upravne mjere	2.000,00	100,00	2.100,00
6819		Ostale kazne	2.000,00	100,00	2.100,00
68191	11	Ostale nespomenute kazne	2.000,00	100,00	2.100,00
683		Ostali prihodi	30.000,00	0,00	30.000,00
6831		Ostali prihodi	30.000,00	0,00	30.000,00
68311	11	Ostali prihodi	30.000,00	0,00	30.000,00
7		PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	103.060,00	93.340,00	196.400,00
71		PRIHODI OD PRODAJE NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	100.560,00	93.340,00	193.900,00
711		Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	100.560,00	93.340,00	193.900,00
7111		Zemljište	100.560,00	93.340,00	193.900,00
71111	71	Poljoprivredno zemljište	560,00	3.340,00	3.900,00
71112	71	Građevinsko zemljište	100.000,00	90.000,00	190.000,00

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
72		PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	2.500,00	0,00	2.500,00
721		Prihodi od prodaje građevinskih objekata	2.500,00	0,00	2.500,00
7211		Stambeni objekti	2.500,00	0,00	2.500,00
72119	71	Ostali stambeni objekti	2.500,00	0,00	2.500,00
UKUPNO PRIHODI			20.023.292,00	-4.756.287,00	15.267.005,00

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
3		RASHODI POSLOVANJA	11.400.505,00	135.500,00	11.536.005,00
31		RASHODI ZA ZAPOSLENE	1.426.400,00	-45.000,00	1.381.400,00
311		Plaće (Bruto)	1.200.000,00	-45.000,00	1.155.000,00
3111		Plaće za redovan rad	1.200.000,00	-45.000,00	1.155.000,00
31111		Plaće za zaposlene	1.200.000,00	-45.000,00	1.155.000,00
311110	11	PLAĆA ZA ZAPOSLENE	1.080.000,00	0,00	1.080.000,00
311111	11 43	Plaće za zaposlene - javni radovi	120.000,00	-45.000,00	75.000,00
312		Ostali rashodi za zaposlene	50.000,00	0,00	50.000,00
3121		Ostali rashodi za zaposlene	50.000,00	0,00	50.000,00
31219	11	Ostali navedeni rashodi za zaposlene	50.000,00	0,00	50.000,00
313		Doprinosi na plaće	176.400,00	0,00	176.400,00
3132		Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	156.000,00	0,00	156.000,00
31321	11	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	150.000,00	0,00	150.000,00
31322	11	Doprinos za obvezno zdravstveno osiguranje zaštite zdravlja na radu	6.000,00	0,00	6.000,00
3133		Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	20.400,00	0,00	20.400,00
31332	11	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	20.400,00	0,00	20.400,00
32		MATERIJALNI RASHODI	4.128.150,00	-71.500,00	4.056.650,00
321		Naknade troškova zaposlenima	74.000,00	0,00	74.000,00
3211		Službena putovanja	7.000,00	0,00	7.000,00
32111	11	Dnevnice za službeni put u zemlji	3.000,00	0,00	3.000,00
32115	11	Naknade za prijevoz na službenom putu u zemlji	3.000,00	0,00	3.000,00
32119	11	Ostali rashodi za službena putovanja	1.000,00	0,00	1.000,00
3212		Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	50.000,00	0,00	50.000,00
32121	11	Naknade za prijevoz na posao i s posla	50.000,00	0,00	50.000,00
3213		Stručno usavršavanje zaposlenika	12.000,00	0,00	12.000,00
32131	11	Seminari, savjetovanja i simpoziji	6.000,00	0,00	6.000,00
32132	11	Tečajevi i stručni ispiti	6.000,00	0,00	6.000,00
3214		Ostale naknade troškova zaposlenima	5.000,00	0,00	5.000,00
32141	11	Naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe	5.000,00	0,00	5.000,00
322		Rashodi za materijal i energiju	594.000,00	0,00	594.000,00
3221		Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	77.000,00	0,00	77.000,00
32211	11	Uredski materijal	50.000,00	0,00	50.000,00
32212	11	Literatura (publikacije, časopisi, glasila, knjige i ostalo)	10.000,00	0,00	10.000,00
32213	11	Arhivski materijal	3.000,00	0,00	3.000,00
32214	11	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	5.000,00	0,00	5.000,00
32216	11	Materijal za higijenske potrebe i njegu	4.000,00	0,00	4.000,00

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
32219	11	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	5.000,00	0,00	5.000,00
3223		Energija	446.000,00	0,00	446.000,00
32231	11	Električna energija	300.000,00	0,00	300.000,00
32233	11	Plin	130.000,00	0,00	130.000,00
32234	11	Motorni benzin i dizel gorivo	16.000,00	0,00	16.000,00
3224		Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	40.000,00	0,00	40.000,00
32241	11	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje građevinskih objekata	20.000,00	0,00	20.000,00
32244	11	Ostali materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	20.000,00	0,00	20.000,00
3225		Sitni inventar i auto gume	27.500,00	0,00	27.500,00
32251	11	Sitni inventar	25.000,00	0,00	25.000,00
32252	11	Auto gume	2.500,00	0,00	2.500,00
3227		Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	3.500,00	0,00	3.500,00
32271	11	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	3.500,00	0,00	3.500,00
323		Rashodi za usluge	2.813.500,00	-67.500,00	2.746.000,00
3231		Usluge telefona, pošte i prijevoza	76.000,00	0,00	76.000,00
32311	11	Usluge telefona, telefaksa	35.000,00	0,00	35.000,00
32312	11	Usluge interneta	1.000,00	0,00	1.000,00
32313	11	Poštarina (pisma, tiskanice i sl.)	40.000,00	0,00	40.000,00
3232		Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	1.872.000,00	-210.000,00	1.662.000,00
32321	11 71	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	1.000.000,00	-700.000,00	300.000,00
32322	11	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme	5.000,00	0,00	5.000,00
32323	11	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja prijevoznih sredstava	7.000,00	0,00	7.000,00
32329		Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja	860.000,00	490.000,00	1.350.000,00
323291	52	Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja - javna rasvjeta i dr.	120.000,00	-20.000,00	100.000,00
323292	43	Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja - groblja, javne površine	420.000,00	30.000,00	450.000,00
323293	43	Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja - ceste	320.000,00	480.000,00	800.000,00
3233		Usluge promidžbe i informiranja	249.000,00	0,00	249.000,00
32331	11	Elektronski mediji	68.000,00	0,00	68.000,00
32332	11	Tisak	23.000,00	0,00	23.000,00
32334	11	Promidžbeni materijali	8.000,00	0,00	8.000,00
32339	11	Ostale usluge promidžbe i informiranja	150.000,00	0,00	150.000,00
3234		Komunalne usluge	143.000,00	0,00	143.000,00
32341	11	Opskrba vodom	20.000,00	0,00	20.000,00
32342	11	Iznošenje i odvoz smeća	30.000,00	0,00	30.000,00
32343	11	Deratizacija i dezinfekcija	60.000,00	0,00	60.000,00
32344	11	Dimnjačarske i ekološke usluge	6.000,00	0,00	6.000,00
32347	11	Pričuva	2.000,00	0,00	2.000,00
32349	11	Ostale komunalne usluge	25.000,00	0,00	25.000,00
3235		Zakupnine i najamnine	5.000,00	-4.000,00	1.000,00
32353	11	Zakupnine i najamnine za opremu	5.000,00	-4.000,00	1.000,00
3236		Zdravstvene i veterinarske usluge	42.500,00	60.000,00	102.500,00
32361	11	Obvezni i preventivni zdravstveni pregledi zaposlenika	2.500,00	0,00	2.500,00
32369	11	Ostale zdravstvene i veterinarske usluge	40.000,00	60.000,00	100.000,00
3237		Intelektualne i osobne usluge	310.000,00	0,00	310.000,00
32372	11	Ugovori o djelu	120.000,00	0,00	120.000,00
32375	11	Geodetsko-katastarske usluge	70.000,00	0,00	70.000,00
32379		Ostale intelektualne usluge	120.000,00	0,00	120.000,00
32379	11	Ostale intelektualne usluge	100.000,00	0,00	100.000,00

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
323791	11	Ostale intelektualne usluge IZRADA PLAN. I PROCJE. - CIVILNA ZAŠTITA	20.000,00	0,00	20.000,00
3238		Računalne usluge	73.000,00	0,00	73.000,00
32389	11	Ostale računalne usluge	73.000,00	0,00	73.000,00
3239		Ostale usluge	43.000,00	86.500,00	129.500,00
32391	11	Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja i uvezivanja i slično	2.000,00	0,00	2.000,00
32392	11	Film i izrada fotografija	15.000,00	0,00	15.000,00
32394	11	Usluge pri registraciji prijevoznih sredstava	1.000,00	1.500,00	2.500,00
32395	11	Usluge čišćenja, pranja i slično	20.000,00	0,00	20.000,00
32399	11	Ostale nespomenute usluge	5.000,00	85.000,00	90.000,00
324		Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	15.000,00	-5.000,00	10.000,00
3241		Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	15.000,00	-5.000,00	10.000,00
32412	11	Naknade ostalih troškova	15.000,00	-5.000,00	10.000,00
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	631.650,00	1.000,00	632.650,00
3291		Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	220.000,00	0,00	220.000,00
32911	11	Naknade za rad članovima predstavničkih i izvršnih tijela i upravnih vijeća	220.000,00	0,00	220.000,00
3292		Premije osiguranja	30.000,00	8.000,00	38.000,00
32921	11	Premije osiguranja prijevoznih sredstava i ostale imovine	30.000,00	8.000,00	38.000,00
3293		Reprezentacija	80.000,00	0,00	80.000,00
32931	11	Reprezentacija	80.000,00	0,00	80.000,00
3295		Pristojbe i naknade	61.650,00	-7.000,00	54.650,00
32951	11	Upravne i administrativne pristojbe	1.000,00	0,00	1.000,00
32953	11	Javnobilježničke pristojbe	5.000,00	3.000,00	8.000,00
32954	11	Ostale pristojbe i naknade	20.000,00	-10.000,00	10.000,00
32955	11	Novčana naknada poslodavca zbog nezapošljavanja osoba s invaliditetom	5.650,00	0,00	5.650,00
32959	11	Ostale pristojbe i naknade	30.000,00	0,00	30.000,00
3299		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	240.000,00	0,00	240.000,00
32991	11	Rashodi protokola (vijenci, cvijeće, svijeće i slično)	20.000,00	0,00	20.000,00
32999	11	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	220.000,00	0,00	220.000,00
34		FINANCIJSKI RASHODI	26.000,00	0,00	26.000,00
343		Ostali financijski rashodi	26.000,00	0,00	26.000,00
3431		Bankarske usluge i usluge platnog prometa	20.000,00	0,00	20.000,00
34312	11	Usluge platnog prometa	20.000,00	0,00	20.000,00
3433		Zatezne kamate	1.000,00	0,00	1.000,00
34339	11	Ostale zatezne kamate	1.000,00	0,00	1.000,00
3434		Ostali nespomenuti financijski rashodi	5.000,00	0,00	5.000,00
34349	11	Ostali nespomenuti financijski rashodi, troškovi IZBORA	5.000,00	0,00	5.000,00
35		SUBVENCIJE	236.000,00	-168.000,00	68.000,00
352		Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	236.000,00	-168.000,00	68.000,00
3522		Subvencije trgovačkim društvima izvan javnog sektora	48.000,00	0,00	48.000,00
35221	11	Subvencije trgovačkim društvima izvan javnog sektora	48.000,00	0,00	48.000,00
3523		Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	188.000,00	-168.000,00	20.000,00
35231	11	Subvencije poljoprivrednicima	188.000,00	-168.000,00	20.000,00

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
36		POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	260.000,00	0,00	260.000,00
363		Pomoći unutar općeg proračuna	260.000,00	0,00	260.000,00
3632		Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna	260.000,00	0,00	260.000,00
36324	11	Kapitalne pomoći županijskim proračunima	260.000,00	0,00	260.000,00
37		NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	898.000,00	-35.000,00	863.000,00
372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	898.000,00	-35.000,00	863.000,00
3721		Naknade građanima i kućanstvima u novcu	658.000,00	5.000,00	663.000,00
37215	11	Stipendije i školarine	181.000,00	0,00	181.000,00
37217	11	Porodiljne naknade i oprema za novorođenčad	140.000,00	0,00	140.000,00
37218	11	Pomoć nezaposlenim osobama	10.000,00	5.000,00	15.000,00
37219		Ostale naknade iz proračuna u novcu	327.000,00	0,00	327.000,00
37219	11	Ostale naknade iz proračuna u novcu	57.000,00	0,00	57.000,00
372192	11	Pomoć starijima i socijalno nezbrinutim Božićnica i Uskrsnica (poklon paketi) umirovljenicima, invalidnim osobama i socijalno ugroženima	270.000,00	0,00	270.000,00
3722		Naknade građanima i kućanstvima u naravi	240.000,00	-40.000,00	200.000,00
37221	11	Sufinanciranje cijene prijevoza	60.000,00	0,00	60.000,00
37223	11	Stanovanje	65.000,00	0,00	65.000,00
37224	11	Prehrana	90.000,00	-40.000,00	50.000,00
37229	11	Ostale naknade iz proračuna u naravi	25.000,00	0,00	25.000,00
38		OSTALI RASHODI	4.425.955,00	455.000,00	4.880.955,00
381		Tekuće donacije	3.622.200,00	35.000,00	3.657.200,00
3811		Tekuće donacije u novcu	3.622.200,00	35.000,00	3.657.200,00
38112	11	Tekuće donacije vjerskim zajednicama	30.000,00	0,00	30.000,00
38114		Tekuće donacije udrugama i političkim strankama	250.000,00	35.000,00	285.000,00
38114	11	Tekuće donacije udrugama i političkim strankama	40.000,00	0,00	40.000,00
381141	11	Tekuće donacije u kulturi (udruga, knjižnica, čitaonica)	60.000,00	0,00	60.000,00
3811411	11	Tekuće donacije u kulturi (udruga, knjižnica, čitaonica)			
		Sufinanciranje rada knjižnice i čitaonice	150.000,00	35.000,00	185.000,00
38115	11	Tekuće donacije sportskim društvima	480.000,00	0,00	480.000,00
38118	11	Tekuće donacije humanitarnim organizacijama	46.200,00	0,00	46.200,00
38119		Ostale tekuće donacije	2.816.000,00	0,00	2.816.000,00
381191	11	Ostale tekuće donacije vatrogasnoj zajednici	320.000,00	0,00	320.000,00
381192	11	Ostale tekuće donacije - turizam, lovstvo, okoliš	30.000,00	0,00	30.000,00
381193	11	Ostale tekuće donacije - sufinanciranje programa pri osnovnim školama	340.000,00	0,00	340.000,00
381194	11	Ostale tekuće donacije - sufinanciranje predškolskih programa	1.960.000,00	0,00	1.960.000,00
381195	11	Ostale tekuće donacije - sufinanciranje prog. udruga Dom. rata	17.000,00	0,00	17.000,00
381196	11	Ostale tekuće donacije - UMIROVLJENICIMA I SAVJET MLADIH	43.000,00	0,00	43.000,00
381197	11	Ostale tekuće donacije - sufinanciranje programa udr. invalida i hedikep. osoba	16.000,00	0,00	16.000,00
381198	11	Ostale tekuće donacije - OSTALE UDRUGE	80.000,00	0,00	80.000,00
381199	11	Ostale tekuće donacije - SREDNJIM ŠKOLAMA	10.000,00	0,00	10.000,00

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
382		Kapitalne donacije	803.755,00	420.000,00	1.223.755,00
3821		Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	803.755,00	420.000,00	1.223.755,00
38212		Kapitalne donacije vjerskim zajednicama	803.755,00	420.000,00	1.223.755,00
38212	11	Kapitalne donacije vjerskim zajednicama	120.000,00	0,00	120.000,00
382121	11	Kapitalne donacije VZO	100.000,00	0,00	100.000,00
382122	11	Kapitalne donacije - AGLOMERACIJA	583.755,00	0,00	583.755,00
382123	11	Kapitalne donacije - VARKOM KANALIZACIJA	0,00	420.000,00	420.000,00
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	18.622.787,00	-14.891.787,00	3.731.000,00
41		RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	35.000,00	-35.000,00	0,00
411		Materijalna imovina - prirodna bogatstva	35.000,00	-35.000,00	0,00
4111		Zemljište	35.000,00	-35.000,00	0,00
41119		Ostala zemljišta	35.000,00	-35.000,00	0,00
42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	18.587.787,00	-14.856.787,00	3.731.000,00
421		Građevinski objekti	18.203.787,00	-14.943.787,00	3.260.000,00
4213		Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	11.441.287,00	-9.241.287,00	2.200.000,00
42131	11 52	Ceste	11.441.287,00	-9.241.287,00	2.200.000,00
4214		Ostali građevinski objekti	6.762.500,00	-5.702.500,00	1.060.000,00
42147	43	Javna rasvjeta	700.000,00	-450.000,00	250.000,00
42149		Ostali nespomenuti građevinski objekti- DRUŠTVENI DOM TRNOVEC	6.062.500,00	-5.252.500,00	810.000,00
42149	11 43	Ostali nespomenuti građevinski objekti- DRUŠTVENI DOM TRNOVEC	50.000,00	90.000,00	140.000,00
421491	52	Ostali nespomenuti građevinski objekti - ZGRADA BIVŠEG MATIČNOG UREDA	1.700.000,00	-1.520.000,00	180.000,00
421492	11	Ostali nespomenuti građevinski objekti	4.312.500,00	-4.112.500,00	200.000,00
421493	43	Ostali nespomenuti građevinski objekti - DJEČJI VRTIĆ ZEKO	0,00	290.000,00	290.000,00
422		Postrojenja i oprema	204.000,00	81.000,00	285.000,00
4221		Uredska oprema i namještaj	85.000,00	35.000,00	120.000,00
42211	11	Računala i računalna oprema	30.000,00	-15.000,00	15.000,00
42212	11	Uredski namještaj	15.000,00	0,00	15.000,00
42219	11	Ostala uredska oprema	40.000,00	50.000,00	90.000,00
4223		Oprema za održavanje i zaštitu	119.000,00	46.000,00	165.000,00
42239	11	Ostala oprema za održavanje i zaštitu	119.000,00	46.000,00	165.000,00
423		Prijevozna sredstva	80.000,00	6.000,00	86.000,00
4231		Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	80.000,00	6.000,00	86.000,00
42311	11	Osobni automobili	80.000,00	6.000,00	86.000,00
426		Nematerijalna proizvedena imovina	100.000,00	0,00	100.000,00
4264		Ostala nematerijalna proizvedena imovina	100.000,00	0,00	100.000,00
42641	11	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	100.000,00	0,00	100.000,00
UKUPNO RASHODI			30.023.292,00	-14.756.287,00	15.267.005,00

B. RAČUN FINANCIRANJA

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
8		PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	10.000.000,00	-10.000.000,00	0,00
84		PRIMICI OD ZADUŽIVANJA	10.000.000,00	-10.000.000,00	0,00

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
844		Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	10.000.000,00	-10.000.000,00	0,00
8443		Primljeni krediti od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	10.000.000,00	-10.000.000,00	0,00
84432	11	Primljeni krediti od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora - dugoročni	10.000.000,00	-10.000.000,00	0,00
		UKUPNO PRIMICI	10.000.000,00	-10.000.000,00	0,00

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
5		IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	0,00	0,00	0,00
54		IZDACI ZA OTPLATU GLAVNICE PRIMLJENIH KREDITA I ZAJMOVA	0,00	0,00	0,00
542		Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	0,00	0,00	0,00
5424		Otplata glavnice primljenih zajmova od ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	0,00	0,00	0,00
54242		Otplata glavnice primljenih zajmova od ostalih financijskih institucija u javnom sektoru - dugoročnih	0,00	0,00	0,00
		UKUPNO IZDACI	0,00	0,00	0,00

Članak 3.

Članak 3. mijenja se i glasi:

»Posebni dio Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za 2018. godinu sastoji se od Plana rashoda i izdataka korisnika proračunskih sredstava iskazanih po vrstama i raspoređenih po programima:

II. POSEBNI DIO

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
		RAZDJEL 001 Općinska tijela građana i tijela lokalne samouprave	30.023.292,00	-14.756.287,00	15.267.005,00
		00101 Općinsko vijeće	30.023.292,00	-14.756.287,00	15.267.005,00
		PROGRAM 1001 REDOVNO POSLOVANJE	24.323.092,00	-14.643.287,00	9.679.805,00
		1001A100001 Izdaci za zaposlene	1.720.400,00	-45.000,00	1.675.400,00
		0111 Izvršna i zakonodavna tijela			
3		RASHODI POSLOVANJA	1.720.400,00	-45.000,00	1.675.400,00
31		Rashodi za zaposlene	1.426.400,00	-45.000,00	1.381.400,00
311		Plaće (Bruto)	1.200.000,00	-45.000,00	1.155.000,00
3111		Plaće za redovan rad	1.200.000,00	-45.000,00	1.155.000,00
31111		Plaće za zaposlene	1.200.000,00	-45.000,00	1.155.000,00
	11				
311110		PLAĆA ZA ZAPOSLENE	1.080.000,00	0,00	1.080.000,00
	11 43				
311111		Plaće za zaposlene - javni radovi	120.000,00	-45.000,00	75.000,00
312		Ostali rashodi za zaposlene	50.000,00	0,00	50.000,00
3121		Ostali rashodi za zaposlene	50.000,00	0,00	50.000,00
	11				
31219		Ostali navedeni rashodi za zaposlene	50.000,00	0,00	50.000,00

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
313		Doprinosi na plaće	176.400,00	0,00	176.400,00
3132		Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	156.000,00	0,00	156.000,00
	11				
31321		Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	150.000,00	0,00	150.000,00
	11				
31322		Doprinos za obvezno zdravstveno osiguranje zaštite zdravlja na radu	6.000,00	0,00	6.000,00
3133		Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	20.400,00	0,00	20.400,00
	11				
31332		Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	20.400,00	0,00	20.400,00
32		Materijalni rashodi	294.000,00	0,00	294.000,00
321		Naknade troškova zaposlenima	74.000,00	0,00	74.000,00
3211		Službena putovanja	7.000,00	0,00	7.000,00
	11				
32111		Dnevnice za službeni put u zemlji	3.000,00	0,00	3.000,00
	11				
32115		Naknade za prijevoz na službenom putu u zemlji	3.000,00	0,00	3.000,00
	11				
32119		Ostali rashodi za službena putovanja	1.000,00	0,00	1.000,00
3212		Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	50.000,00	0,00	50.000,00
	11				
32121		Naknade za prijevoz na posao i s posla	50.000,00	0,00	50.000,00
3213		Stručno usavršavanje zaposlenika	12.000,00	0,00	12.000,00
	11				
32131		Seminari, savjetovanja i simpoziji	6.000,00	0,00	6.000,00
	11				
32132		Tečajevi i stručni ispiti	6.000,00	0,00	6.000,00
3214		Ostale naknade troškova zaposlenima	5.000,00	0,00	5.000,00
	11				
32141		Naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe	5.000,00	0,00	5.000,00
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	220.000,00	0,00	220.000,00
3291		Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	220.000,00	0,00	220.000,00
	11				
32911		Naknade za rad članovima predstavničkih i izvršnih tijela i upravnih vijeća	220.000,00	0,00	220.000,00
		1001A100002 Redovni izdaci	1.422.510,00	89.500,00	1.512.010,00
		0133 Ostale opće usluge			
3		RASHODI POSLOVANJA	1.342.510,00	83.500,00	1.426.010,00
32		Materijalni rashodi	1.196.510,00	83.500,00	1.280.010,00
322		Rashodi za materijal i energiju	355.360,00	0,00	355.360,00
3221		Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	77.000,00	0,00	77.000,00
	11				
32211		Uredski materijal	50.000,00	0,00	50.000,00
	11				
32212		Literatura (publikacije, časopisi, glasila, knjige i ostalo)	10.000,00	0,00	10.000,00
	11				
32213		Arhivski materijal	3.000,00	0,00	3.000,00
	11				
32214		Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	5.000,00	0,00	5.000,00
	11				
32216		Materijal za higijenske potrebe i njegu	4.000,00	0,00	4.000,00
	11				

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
32219		Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	5.000,00	0,00	5.000,00
3223		Energija	207.360,00	0,00	207.360,00
	11				
32231		Električna energija	61.360,00	0,00	61.360,00
	11				
32233		Plin	130.000,00	0,00	130.000,00
	11				
32234		Motorni benzin i dizel gorivo	16.000,00	0,00	16.000,00
3224		Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	40.000,00	0,00	40.000,00
	11				
32241		Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje građevinskih objekata	20.000,00	0,00	20.000,00
	11				
32244		Ostali materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	20.000,00	0,00	20.000,00
3225		Sitni inventar i auto gume	27.500,00	0,00	27.500,00
	11				
32251		Sitni inventar	25.000,00	0,00	25.000,00
	11				
32252		Auto gume	2.500,00	0,00	2.500,00
3227		Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	3.500,00	0,00	3.500,00
	11				
32271		Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	3.500,00	0,00	3.500,00
323		Rashodi za usluge	559.500,00	82.500,00	642.000,00
3231		Usluge telefona, pošte i prijevoza	76.000,00	0,00	76.000,00
	11				
32311		Usluge telefona, telefaksa	35.000,00	0,00	35.000,00
	11				
32312		Usluge interneta	1.000,00	0,00	1.000,00
	11				
32313		Poštarina (pisma, tiskanice i sl.)	40.000,00	0,00	40.000,00
3232		Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	12.000,00	0,00	12.000,00
	11				
32322		Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme	5.000,00	0,00	5.000,00
	11				
32323		Usluge tekućeg i investicijskog održavanja prijevoznih sredstava	7.000,00	0,00	7.000,00
3234		Komunalne usluge	58.000,00	0,00	58.000,00
	11				
32341		Opskrba vodom	20.000,00	0,00	20.000,00
	11				
32342		Iznošenje i odvoz smeća	30.000,00	0,00	30.000,00
	11				
32344		Dimnjačarske i ekološke usluge	6.000,00	0,00	6.000,00
	11				
32347		Pričuva	2.000,00	0,00	2.000,00
3235		Zakupnine i najamnine	5.000,00	-4.000,00	1.000,00
	11				
32353		Zakupnine i najamnine za opremu	5.000,00	-4.000,00	1.000,00
3236		Zdravstvene i veterinarske usluge	2.500,00	0,00	2.500,00
	11				
32361		Obvezni i preventivni zdravstveni pregledi zaposlenika	2.500,00	0,00	2.500,00
3237		Intelektualne i osobne usluge	290.000,00	0,00	290.000,00
	11				
32372		Ugovori o djelu	120.000,00	0,00	120.000,00
	11				

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
32375	11	Geodetsko-katastarske usluge	70.000,00	0,00	70.000,00
32379		Ostale intelektualne usluge	100.000,00	0,00	100.000,00
3238	11	Računalne usluge	73.000,00	0,00	73.000,00
32389		Ostale računalne usluge	73.000,00	0,00	73.000,00
3239	11	Ostale usluge	43.000,00	86.500,00	129.500,00
32391	11	Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja i uvezivanja i slično	2.000,00	0,00	2.000,00
32392	11	Film i izrada fotografija	15.000,00	0,00	15.000,00
32394	11	Usluge pri registraciji prijevoznih sredstava	1.000,00	1.500,00	2.500,00
32395	11	Usluge čišćenja, pranja i slično	20.000,00	0,00	20.000,00
32399	11	Ostale nespomenute usluge	5.000,00	85.000,00	90.000,00
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	281.650,00	1.000,00	282.650,00
3292	11	Premije osiguranja	30.000,00	8.000,00	38.000,00
32921		Premije osiguranja prijevoznih sredstava i ostale imovine	30.000,00	8.000,00	38.000,00
3293	11	Reprezentacija	80.000,00	0,00	80.000,00
32931		Reprezentacija	80.000,00	0,00	80.000,00
3295	11	Pristojbe i naknade	61.650,00	-7.000,00	54.650,00
32951	11	Upravne i administrativne pristojbe	1.000,00	0,00	1.000,00
32953	11	Javnobilježničke pristojbe	5.000,00	3.000,00	8.000,00
32954	11	Ostale pristojbe i naknade	20.000,00	-10.000,00	10.000,00
32955	11	Novčana naknada poslodavca zbog nezapošljavanja osoba s invaliditetom	5.650,00	0,00	5.650,00
32959		Ostale pristojbe i naknade	30.000,00	0,00	30.000,00
3299	11	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	110.000,00	0,00	110.000,00
32991	11	Rashodi protokola (vijenci, cvijeće, svijeće i slično)	20.000,00	0,00	20.000,00
32999		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	90.000,00	0,00	90.000,00
34		Financijski rashodi	26.000,00	0,00	26.000,00
343		Ostali financijski rashodi	26.000,00	0,00	26.000,00
3431	11	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	20.000,00	0,00	20.000,00
34312		Usluge platnog prometa	20.000,00	0,00	20.000,00
3433	11	Zatezne kamate	1.000,00	0,00	1.000,00
34339		Ostale zatezne kamate	1.000,00	0,00	1.000,00
3434	11	Ostali nespomenuti financijski rashodi	5.000,00	0,00	5.000,00
34349		Ostali nespomenuti financijski rashodi, troškovi IZBORA	5.000,00	0,00	5.000,00
38		Ostali rashodi	120.000,00	0,00	120.000,00
381		Tekuće donacije	120.000,00	0,00	120.000,00
3811	11	Tekuće donacije u novcu	120.000,00	0,00	120.000,00

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
38114		Tekuće donacije udrugama i političkim strankama	40.000,00	0,00	40.000,00
38119		Ostale tekuće donacije	80.000,00	0,00	80.000,00
381198	11	Ostale tekuće donacije - OSTALE UDRUGE	80.000,00	0,00	80.000,00
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	80.000,00	6.000,00	86.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	80.000,00	6.000,00	86.000,00
423		Prijevozna sredstva	80.000,00	6.000,00	86.000,00
4231		Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	80.000,00	6.000,00	86.000,00
42311	11	Osobni automobili	80.000,00	6.000,00	86.000,00
5		IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	0,00	0,00	0,00
54		Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	0,00	0,00	0,00
542		Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	0,00	0,00	0,00
5424		Otplata glavnice primljenih zajmova od ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	0,00	0,00	0,00
54242		Otplata glavnice primljenih zajmova od ostalih financijskih institucija u javnom sektoru - dugoročnih	0,00	0,00	0,00
		1001A100003 Program građenja i opremanja	19.081.542,00	-14.477.787,00	4.603.755,00
		0620 Razvoj zajednice			
3		RASHODI POSLOVANJA	583.755,00	420.000,00	1.003.755,00
38		Ostali rashodi	583.755,00	420.000,00	1.003.755,00
382		Kapitalne donacije	583.755,00	420.000,00	1.003.755,00
3821		Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	583.755,00	420.000,00	1.003.755,00
38212		Kapitalne donacije vjerskim zajednicama	583.755,00	420.000,00	1.003.755,00
382122	11	Kapitalne donacije - AGLOMERACIJA	583.755,00	0,00	583.755,00
382123		Kapitalne donacije - VARKOM KANALIZACIJA	0,00	420.000,00	420.000,00
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	18.497.787,00	-14.897.787,00	3.600.000,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	35.000,00	-35.000,00	0,00
411		Materijalna imovina - prirodna bogatstva	35.000,00	-35.000,00	0,00
4111		Zemljište	35.000,00	-35.000,00	0,00
41119		Ostala zemljišta	35.000,00	-35.000,00	0,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	18.462.787,00	-14.862.787,00	3.600.000,00
421		Građevinski objekti	18.203.787,00	-14.943.787,00	3.260.000,00
4213		Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	11.441.287,00	-9.241.287,00	2.200.000,00
42131	11 52	Ceste	11.441.287,00	-9.241.287,00	2.200.000,00
4214		Ostali građevinski objekti	6.762.500,00	-5.702.500,00	1.060.000,00
42147	43	Javna rasvjeta	700.000,00	-450.000,00	250.000,00
42149		Ostali nespomenuti građevinski objekti- DRUŠTVENI DOM TRNOVEC	6.062.500,00	-5.252.500,00	810.000,00
11 43 52					

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
42149		Ostali nespomenuti građevinski objekti - DRUŠTVENI DOM TRNOVEC	50.000,00	90.000,00	140.000,00
	52				
421491		Ostali nespomenuti građevinski objekti - ZGRADA BIVŠEG MATIČNOG UREDA	1.700.000,00	-1.520.000,00	180.000,00
	11				
421492		Ostali nespomenuti građevinski objekti	4.312.500,00	-4.112.500,00	200.000,00
	43				
421493		Ostali nespomenuti građevinski objekti - DJEČJI VRTIĆ ZEKO	0,00	290.000,00	290.000,00
422		Postrojenja i oprema	159.000,00	81.000,00	240.000,00
4221		Uredska oprema i namještaj	85.000,00	35.000,00	120.000,00
	11				
42211		Računala i računalna oprema	30.000,00	-15.000,00	15.000,00
	11				
42212		Uredski namještaj	15.000,00	0,00	15.000,00
	11				
42219		Ostala uredska oprema	40.000,00	50.000,00	90.000,00
4223		Oprema za održavanje i zaštitu	74.000,00	46.000,00	120.000,00
	11				
42239		Ostala oprema za održavanje i zaštitu	74.000,00	46.000,00	120.000,00
426		Nematerijalna proizvedena imovina	100.000,00	0,00	100.000,00
4264		Ostala nematerijalna proizvedena imovina	100.000,00	0,00	100.000,00
	11				
42641		Ostala nematerijalna proizvedena imovina	100.000,00	0,00	100.000,00
		1001A100004 Program tekućeg i investicijskog održavanja - javna rasvjeta	358.640,00	-20.000,00	338.640,00
		0640 Ulična rasvjeta			
3		RASHODI POSLOVANJA	358.640,00	-20.000,00	338.640,00
32		Materijalni rashodi	358.640,00	-20.000,00	338.640,00
322		Rashodi za materijal i energiju	238.640,00	0,00	238.640,00
3223		Energija	238.640,00	0,00	238.640,00
	11				
32231		Električna energija	238.640,00	0,00	238.640,00
323		Rashodi za usluge	120.000,00	-20.000,00	100.000,00
3232		Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	120.000,00	-20.000,00	100.000,00
32329		Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja	120.000,00	-20.000,00	100.000,00
	52				
323291		Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja - javna rasvjeta i dr.	120.000,00	-20.000,00	100.000,00
		1001A100005 Program tekućeg održavanja cesta i javnih površina	1.740.000,00	-190.000,00	1.550.000,00
		0620 Razvoj zajednice			
3		RASHODI POSLOVANJA	1.740.000,00	-190.000,00	1.550.000,00
32		Materijalni rashodi	1.740.000,00	-190.000,00	1.550.000,00
323		Rashodi za usluge	1.740.000,00	-190.000,00	1.550.000,00
3232		Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	1.740.000,00	-190.000,00	1.550.000,00
	11 71				
32321		Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	1.000.000,00	-700.000,00	300.000,00
32329		Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja	740.000,00	510.000,00	1.250.000,00
	43				
323292		Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja - groblja, javne površine	420.000,00	30.000,00	450.000,00
323293		Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja - ceste	320.000,00	480.000,00	800.000,00

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
		PROGRAM 1002 OBRAZOVANJE	3.013.000,00	-5.000,00	3.008.000,00
		1002A100001 Program potreba u brizi za djecu predškolske dobi	2.127.000,00	0,00	2.127.000,00
3		0911 Predškolsko obrazovanje			
37		RASHODI POSLOVANJA	2.127.000,00	0,00	2.127.000,00
		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	167.000,00	0,00	167.000,00
372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	167.000,00	0,00	167.000,00
3721		Naknade građanima i kućanstvima u novcu	167.000,00	0,00	167.000,00
	11				
37217		Porodiljne naknade i oprema za novorođenčad	140.000,00	0,00	140.000,00
	11				
37219		Ostale naknade iz proračuna u novcu	27.000,00	0,00	27.000,00
38		Ostali rashodi	1.960.000,00	0,00	1.960.000,00
381		Tekuće donacije	1.960.000,00	0,00	1.960.000,00
3811		Tekuće donacije u novcu	1.960.000,00	0,00	1.960.000,00
38119		Ostale tekuće donacije	1.960.000,00	0,00	1.960.000,00
	11				
381194		Ostale tekuće donacije - sufinanciranje predškolskih programa	1.960.000,00	0,00	1.960.000,00
		1002A100002 Program potreba za osnovno obrazovanje	672.000,00	0,00	672.000,00
		0912 Osnovno obrazovanje			
3		RASHODI POSLOVANJA	672.000,00	0,00	672.000,00
36		Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	260.000,00	0,00	260.000,00
363		Pomoći unutar općeg proračuna	260.000,00	0,00	260.000,00
3632		Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna	260.000,00	0,00	260.000,00
	11				
36324		Kapitalne pomoći županijskim proračunima	260.000,00	0,00	260.000,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	72.000,00	0,00	72.000,00
372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	72.000,00	0,00	72.000,00
3721		Naknade građanima i kućanstvima u novcu	12.000,00	0,00	12.000,00
	11				
37219		Ostale naknade iz proračuna u novcu	12.000,00	0,00	12.000,00
3722		Naknade građanima i kućanstvima u naravi	60.000,00	0,00	60.000,00
	11				
37221		Sufinanciranje cijene prijevoza	60.000,00	0,00	60.000,00
38		Ostali rashodi	340.000,00	0,00	340.000,00
381		Tekuće donacije	340.000,00	0,00	340.000,00
3811		Tekuće donacije u novcu	340.000,00	0,00	340.000,00
38119		Ostale tekuće donacije	340.000,00	0,00	340.000,00
	11				
381193		Ostale tekuće donacije - sufinanciranje programa pri osnovnim školama	340.000,00	0,00	340.000,00
		1002A100003 Program potreba za srednjoškolsko i visoko obrazovanje	214.000,00	-5.000,00	209.000,00
		092 Srednjoškolsko obrazovanje			
3		RASHODI POSLOVANJA	214.000,00	-5.000,00	209.000,00
32		Materijalni rashodi	15.000,00	-5.000,00	10.000,00
324		Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	15.000,00	-5.000,00	10.000,00

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
3241		Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	15.000,00	-5.000,00	10.000,00
	11				
32412		Naknade ostalih troškova	15.000,00	-5.000,00	10.000,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	181.000,00	0,00	181.000,00
372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	181.000,00	0,00	181.000,00
3721		Naknade građanima i kućanstvima u novcu	181.000,00	0,00	181.000,00
	11				
37215		Stipendije i školarine	181.000,00	0,00	181.000,00
38		Ostali rashodi	18.000,00	0,00	18.000,00
381		Tekuće donacije	18.000,00	0,00	18.000,00
3811		Tekuće donacije u novcu	18.000,00	0,00	18.000,00
38119		Ostale tekuće donacije	18.000,00	0,00	18.000,00
	11				
381196		Ostale tekuće donacije - UMIROVLJENICIMA I SAVJET MLADIH	8.000,00	0,00	8.000,00
381199		Ostale tekuće donacije - SREDNJIM ŠKOLAMA	10.000,00	0,00	10.000,00
		PROGRAM 1003 KULTURA I INFORMIRANJE	736.000,00	35.000,00	771.000,00
		1003A100001 Program potreba u kulturi	736.000,00	35.000,00	771.000,00
		0820 Službe kulture			
3		RASHODI POSLOVANJA	736.000,00	35.000,00	771.000,00
32		Materijalni rashodi	376.000,00	0,00	376.000,00
323		Rashodi za usluge	246.000,00	0,00	246.000,00
3233		Usluge promidžbe i informiranja	246.000,00	0,00	246.000,00
	11				
32331		Elektronski mediji	68.000,00	0,00	68.000,00
	11				
32332		Tisak	23.000,00	0,00	23.000,00
	11				
32334		Promidžbeni materijali	5.000,00	0,00	5.000,00
	11				
32339		Ostale usluge promidžbe i informiranja	150.000,00	0,00	150.000,00
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	130.000,00	0,00	130.000,00
3299		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	130.000,00	0,00	130.000,00
	11				
32999		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	130.000,00	0,00	130.000,00
38		Ostali rashodi	360.000,00	35.000,00	395.000,00
381		Tekuće donacije	240.000,00	35.000,00	275.000,00
3811		Tekuće donacije u novcu	240.000,00	35.000,00	275.000,00
	11				
38112		Tekuće donacije vjerskim zajednicama	30.000,00	0,00	30.000,00
38114		Tekuće donacije udrugama i političkim strankama	210.000,00	35.000,00	245.000,00
	11				
381141		Tekuće donacije u kulturi (udruga, knjižnica, čitaonica)	60.000,00	0,00	60.000,00
3811411		Tekuće donacije u kulturi (udruga, knjižnica, čitaonica) Sufinanciranje rada knjižnice i čitaonice	150.000,00	35.000,00	185.000,00
382		Kapitalne donacije	120.000,00	0,00	120.000,00
3821		Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	120.000,00	0,00	120.000,00
	11				
38212		Kapitalne donacije vjerskim zajednicama	120.000,00	0,00	120.000,00

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
		PROGRAM 1004 SPORT	505.000,00	0,00	505.000,00
		1004A100001 Program potreba u sportu	505.000,00	0,00	505.000,00
		0810 Službe rekreacije i sporta			
3		RASHODI POSLOVANJA	505.000,00	0,00	505.000,00
38		Ostali rashodi	505.000,00	0,00	505.000,00
381		Tekuće donacije	505.000,00	0,00	505.000,00
3811		Tekuće donacije u novcu	505.000,00	0,00	505.000,00
	11				
38115		Tekuće donacije sportskim društvima	480.000,00	0,00	480.000,00
38119		Ostale tekuće donacije	25.000,00	0,00	25.000,00
	11				
381192		Ostale tekuće donacije - turizam, lovstvo, okoliš	25.000,00	0,00	25.000,00
		PROGRAM 1005 PROGRAM POTREBA U ZDRAVSTVU I SOCIJALNOJ SKRBI	592.200,00	-35.000,00	557.200,00
		1005A100001 Program potreba u zdravstvu i socijalnoj skrbi	592.200,00	-35.000,00	557.200,00
		1090 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane			
3		RASHODI POSLOVANJA	592.200,00	-35.000,00	557.200,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	478.000,00	-35.000,00	443.000,00
372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	478.000,00	-35.000,00	443.000,00
3721		Naknade građanima i kućanstvima u novcu	298.000,00	5.000,00	303.000,00
	11				
37218		Pomoć nezaposlenim osobama	10.000,00	5.000,00	15.000,00
37219		Ostale naknade iz proračuna u novcu	288.000,00	0,00	288.000,00
	11				
37219		Ostale naknade iz proračuna u novcu	18.000,00	0,00	18.000,00
372192		Pomoć starijima i socijalno nezbrinutim Božićnica i Uskrsnica (poklon paketi) umirovljenicima, invalidnim osobama i socijalno ugroženima	270.000,00	0,00	270.000,00
3722		Naknade građanima i kućanstvima u naravi	180.000,00	-40.000,00	140.000,00
	11				
37223		Stanovanje	65.000,00	0,00	65.000,00
	11				
37224		Prehrana	90.000,00	-40.000,00	50.000,00
	11				
37229		Ostale naknade iz proračuna u naravi	25.000,00	0,00	25.000,00
38		Ostali rashodi	114.200,00	0,00	114.200,00
381		Tekuće donacije	114.200,00	0,00	114.200,00
3811		Tekuće donacije u novcu	114.200,00	0,00	114.200,00
	11				
38118		Tekuće donacije humanitarnim organizacijama	46.200,00	0,00	46.200,00
38119		Ostale tekuće donacije	68.000,00	0,00	68.000,00
	11				
381195		Ostale tekuće donacije - sufinanciranje prog. udruga Dom. rata	17.000,00	0,00	17.000,00
381196		Ostale tekuće donacije - UMIROVLJENICIMA I SAVJET MLADIH	35.000,00	0,00	35.000,00
381197		Ostale tekuće donacije - sufinanciranje programa udr. invalida i hedikep. osoba	16.000,00	0,00	16.000,00
		PROGRAM 1006 VATROGASTVO	465.000,00	0,00	465.000,00
		1006A100001 Program potreba u vatrogastvu	465.000,00	0,00	465.000,00
		0320 Usluge protupožarne zaštite			

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
3		RASHODI POSLOVANJA	420.000,00	0,00	420.000,00
38		Ostali rashodi	420.000,00	0,00	420.000,00
381		Tekuće donacije	320.000,00	0,00	320.000,00
3811		Tekuće donacije u novcu	320.000,00	0,00	320.000,00
38119		Ostale tekuće donacije	320.000,00	0,00	320.000,00
	11				
381191		Ostale tekuće donacije vatrogasnoj zajednici	320.000,00	0,00	320.000,00
382		Kapitalne donacije	100.000,00	0,00	100.000,00
3821		Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	100.000,00	0,00	100.000,00
38212		Kapitalne donacije vjerskim zajednicama	100.000,00	0,00	100.000,00
	11				
382121		Kapitalne donacije VZO	100.000,00	0,00	100.000,00
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	45.000,00	0,00	45.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	45.000,00	0,00	45.000,00
422		Postrojenja i oprema	45.000,00	0,00	45.000,00
4223		Oprema za održavanje i zaštitu	45.000,00	0,00	45.000,00
	11				
42239		Ostala oprema za održavanje i zaštitu	45.000,00	0,00	45.000,00
		PROGRAM 1007 SUBVENCIJE POLJOPRIVREDI	188.000,00	-168.000,00	20.000,00
		1007A100001 Program potreba u poljoprivredi i lovnom gospodarstvu	188.000,00	-168.000,00	20.000,00
		0421 Poljoprivreda			
3		RASHODI POSLOVANJA	188.000,00	-168.000,00	20.000,00
35		Subvencije	188.000,00	-168.000,00	20.000,00
352		Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	188.000,00	-168.000,00	20.000,00
3523		Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	188.000,00	-168.000,00	20.000,00
	11				
35231		Subvencije poljoprivrednicima	188.000,00	-168.000,00	20.000,00
		PROGRAM 1008 SUBVENCIJA PODUZETNIŠTVU	48.000,00	0,00	48.000,00
		1008A100001 Subvencija poduzetništvu	48.000,00	0,00	48.000,00
		0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani			
3		RASHODI POSLOVANJA	48.000,00	0,00	48.000,00
35		Subvencije	48.000,00	0,00	48.000,00
352		Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	48.000,00	0,00	48.000,00
3522		Subvencije trgovačkim društvima izvan javnog sektora	48.000,00	0,00	48.000,00
	11				
35221		Subvencije trgovačkim društvima izvan javnog sektora	48.000,00	0,00	48.000,00
38		Ostali rashodi	0,00	0,00	0,00
382		Kapitalne donacije	0,00	0,00	0,00
3821		Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	0,00	0,00	0,00
38212		Kapitalne donacije vjerskim zajednicama	0,00	0,00	0,00
382122		Kapitalne donacije - AGLOMERACIJA	0,00	0,00	0,00
		PROGRAM 1009 CIVILNA ZAŠTITA	20.000,00	0,00	20.000,00
		1009A100001 Program za izvršavanje mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite	20.000,00	0,00	20.000,00
		022 Civilna obrana			
3		RASHODI POSLOVANJA	20.000,00	0,00	20.000,00
32		Materijalni rashodi	20.000,00	0,00	20.000,00

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
323		Rashodi za usluge	20.000,00	0,00	20.000,00
3237		Intelektualne i osobne usluge	20.000,00	0,00	20.000,00
32379		Ostale intelektualne usluge	20.000,00	0,00	20.000,00
	11				
323791		Ostale intelektualne usluge IZRADA PLAN. I PROCJE - CIVILNA ZAŠTITA	20.000,00	0,00	20.000,00
		PROGRAM 1010 BRIGA O ŽIVOTINJAMA I ZAŠTITA OKOLIŠA	133.000,00	60.000,00	193.000,00
		1010A100001 Program mjera za sakupljanje i zbrinjavanje napuštenih i izgubljenih životinja	133.000,00	60.000,00	193.000,00
		0560 Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani			
3		RASHODI POSLOVANJA	133.000,00	60.000,00	193.000,00
32		Materijalni rashodi	128.000,00	60.000,00	188.000,00
323		Rashodi za usluge	128.000,00	60.000,00	188.000,00
3233		Usluge promidžbe i informiranja	3.000,00	0,00	3.000,00
	11				
32334		Promidžbeni materijali	3.000,00	0,00	3.000,00
3234		Komunalne usluge	85.000,00	0,00	85.000,00
	11				
32343		Deratizacija i dezinfekcija	60.000,00	0,00	60.000,00
	11				
32349		Ostale komunalne usluge	25.000,00	0,00	25.000,00
3236		Zdravstvene i veterinarske usluge	40.000,00	60.000,00	100.000,00
	11				
32369		Ostale zdravstvene i veterinarske usluge	40.000,00	60.000,00	100.000,00
38		Ostali rashodi	5.000,00	0,00	5.000,00
381		Tekuće donacije	5.000,00	0,00	5.000,00
3811		Tekuće donacije u novcu	5.000,00	0,00	5.000,00
38119		Ostale tekuće donacije	5.000,00	0,00	5.000,00
	11				
381192		Ostale tekuće donacije - turizam, lovstvo, okoliš	5.000,00	0,00	5.000,00
UKUPNO RASHODI I IZDACI			30.023.292,00	-14.756.287,00	15.267.005,00

Članak 4.

Članak 4. mijenja se i glasi:

»Projekcija Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za razdoblje 2019. do 2020. godinu u Općem dijelu sadrži prikaz planiranih prihoda i primitaka, rashoda i izdataka za 2018. godinu i projekciju očekivanih prihoda i primitaka, te rashoda i izdataka za 2019. i 2020. godinu utvrđenih u Računu prihoda i rashoda, Računu financiranja, a kako to slijedi:

**1. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA
ZA 2018. GODINU S PROJEKCIJOM za 2019. i 2020. GODINU**

I. OPĆI DIO

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	Izmjene i dopune	Projekcija za 2019.	Projekcija za 2020.
6	Prihodi poslovanja	19.920.232,00	-4.849.627,00	15.070.605,00	17.760.000,00	17.960.000,00
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	103.060,00	93.340,00	196.400,00	102.500,00	102.500,00

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	Izmjene i dopune	Projekcija za 2019.	Projekcija za 2020.
3	Rashodi poslovanja	11.400.505,00	135.500,00	11.536.005,00	10.456.798,00	10.145.645,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	18.622.787,00	-14.891.787,00	3.731.000,00	7.405.702,00	7.916.855,00
	Razlika - višak/manjak ((6 + 7) - (3 + 4))	-10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	0,00	0,00

B. RAČUN FINANCIRANJA

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	Izmjene i dopune	Projekcija za 2019.	Projekcija za 2020.
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	10.000.000,00	-10.000.000,00	0,00	0,00	0,00
	Neto financiranje (8 - 5)	10.000.000,00	-10.000.000,00	0,00	0,00	0,00
	Ukupno prihodi i primici	30.023.292,00	-14.756.287,00	15.267.005,00	17.862.500,00	18.062.500,00
	Ukupno rashodi i izdaci	30.023.292,00	-14.756.287,00	15.267.005,00	17.862.500,00	18.062.500,00
	Višak/Manjak + Neto financiranje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Članak 5.

Članak 5. mijenja se i glasi:

»Prihodi i rashodi, te primici i izdaci Projekcije Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za razdoblje 2019. i 2020. godinu utvrđuju se u Računu prihoda i rashoda i Računu financiranja:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	Izmjene i dopune	Projekcija za 2019.	Projekcija za 2020.
6		Prihodi poslovanja	19.920.232,00	-4.849.627,00	15.070.605,00	17.760.000,00	17.960.000,00
61	11	Prihodi od poreza	8.284.000,00	877.533,00	9.161.533,00	7.800.000,00	8.000.000,00
	43						
63	11	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	8.600.632,00	-5.880.760,00	2.719.872,00	7.000.000,00	7.000.000,00
	52						
64	11	Prihodi od imovine	1.617.600,00	7.000,00	1.624.600,00	1.600.000,00	1.600.000,00
	42						
	43						
65	11	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	1.356.000,00	146.500,00	1.502.500,00	1.300.000,00	1.300.000,00
66	31	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
68	11	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	32.000,00	100,00	32.100,00	30.000,00	30.000,00
7		Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	103.060,00	93.340,00	196.400,00	102.500,00	102.500,00
71	71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	100.560,00	93.340,00	193.900,00	100.000,00	100.000,00
72	71	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
		UKUPNO PRIHODI	20.023.292,00	-4.756.287,00	15.267.005,00	17.862.500,00	18.062.500,00

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	Izmjene i dopune	Projekcija za 2019.	Projekcija za 2020.
3		Rashodi poslovanja	11.400.505,00	135.500,00	11.536.005,00	10.456.798,00	10.145.645,00
31	11	Rashodi za zaposlene	1.426.400,00	-45.000,00	1.381.400,00	1.430.000,00	1.430.000,00
	43						
32	11	Materijalni rashodi	4.128.150,00	-71.500,00	4.056.650,00	3.520.000,00	3.520.000,00
	43						
	52						
	71						
34	11	Financijski rashodi	26.000,00	0,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
35	11	Subvencije	236.000,00	-168.000,00	68.000,00	150.000,00	150.000,00
36	11	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	260.000,00	0,00	260.000,00	260.000,00	260.000,00
37	11	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	898.000,00	-35.000,00	863.000,00	907.000,00	907.000,00
38	11	Ostali rashodi	4.425.955,00	455.000,00	4.880.955,00	4.163.798,00	3.852.645,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	18.622.787,00	-14.891.787,00	3.731.000,00	7.405.702,00	7.916.855,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	35.000,00	-35.000,00	0,00	0,00	0,00
42	11	Rashodi za nabavu 43 proizvedene 52 dugotrajne imovine	18.587.787,00	-14.856.787,00	3.731.000,00	7.405.702,00	7.916.855,00
		UKUPNO RASHODI	30.023.292,00	-14.756.287,00	15.267.005,00	17.862.500,00	18.062.500,00

B. RAČUN FINANCIRANJA

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	Izmjene i dopune	Projekcija za 2019.	Projekcija za 2020.
8		Primici od financijske imovine i zaduživanja	10.000.000,00	-10.000.000,00	0,00	0,00	0,00
84	11	Primici od zaduživanja	10.000.000,00	-10.000.000,00	0,00	0,00	0,00
	81						
		UKUPNO PRIMICI	10.000.000,00	-10.000.000,00	0,00	0,00	0,00

Članak 6.

Članak 6. mijenja se i glasi:

»Posebni dio Projekcije Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za razdoblje 2019. i 2020. godinu sastoji se od Plana rashoda i izdataka korisnika proračunskih sredstava iskazanih po vrstama i raspoređenih po programima:

II. POSEBNI DIO

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	Izmjene i dopune	Projekcija za 2019.	Projekcija za 2020.
		RAZDJEL 001 Općinska tijela građana i tijela lokalne samouprave	30.023.292,00	-14.756.287,00	15.267.005,00	17.862.500,00	18.062.500,00
		00101 Općinsko vijeće	30.023.292,00	-14.756.287,00	15.267.005,00	17.862.500,00	18.062.500,00
		PROGRAM 1001					
		REDOVNO POSLOVANJE	24.323.092,00	-14.643.287,00	9.679.805,00	12.815.500,00	13.015.500,00
		1001A100001 Izdaci za zaposlene	1.720.400,00	-45.000,00	1.675.400,00	1.725.000,00	1.725.000,00

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	Izmjene i dopune	Projekcija za 2019.	Projekcija za 2020.
3		Rashodi poslovanja	1.720.400,00	-45.000,00	1.675.400,00	1.725.000,00	1.725.000,00
31	11	Rashodi za zaposlene	1.426.400,00	-45.000,00	1.381.400,00	1.430.000,00	1.430.000,00
	43						
	11	Opći prihodi i primici	1.426.400,00	0,00	1.426.400,00		
	43	Ostali prihodi za posebne namjene	0,00	-45.000,00	-45.000,00		
32	11	Materijalni rashodi	294.000,00	0,00	294.000,00	295.000,00	295.000,00
	11	Opći prihodi i primici	294.000,00	0,00	294.000,00		
		1001A100002 Redovni izdaci	1.422.510,00	89.500,00	1.512.010,00	1.736.000,00	1.736.000,00
3		Rashodi poslovanja	1.342.510,00	83.500,00	1.426.010,00	1.606.000,00	1.606.000,00
32	11	Materijalni rashodi	1.196.510,00	83.500,00	1.280.010,00	1.460.000,00	1.460.000,00
	11	Opći prihodi i primici	1.196.510,00	83.500,00	1.280.010,00		
	42	Prihodi od spomeničke rente	0,00	0,00	0,00		
	43	Ostali prihodi za posebne namjene	0,00	0,00	0,00		
	52	Ostale pomoći	0,00	0,00	0,00		
	61	Donacije	0,00	0,00	0,00		
	71	Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja	0,00	0,00	0,00		
34	11	Financijski rashodi	26.000,00	0,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
	11	Opći prihodi i primici	26.000,00	0,00	26.000,00		
38	11	Ostali rashodi	120.000,00	0,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00
	11	Opći prihodi i primici	120.000,00	0,00	120.000,00		
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	80.000,00	6.000,00	86.000,00	130.000,00	130.000,00
42	11	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	80.000,00	6.000,00	86.000,00	130.000,00	130.000,00
	11	Opći prihodi i primici	80.000,00	6.000,00	86.000,00		
		1001A100003 Program građenja i opremanja	19.081.542,00	-14.477.787,00	4.603.755,00	7.934.500,00	8.134.500,00
3		Rashodi poslovanja	583.755,00	420.000,00	1.003.755,00	658.798,00	347.645,00
38	11	Ostali rashodi	583.755,00	420.000,00	1.003.755,00	658.798,00	347.645,00
	11	Opći prihodi i primici	583.755,00	420.000,00	1.003.755,00		
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	18.497.787,00	-14.897.787,00	3.600.000,00	7.275.702,00	7.786.855,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	35.000,00	-35.000,00	0,00	0,00	0,00
	11	Opći prihodi i primici	35.000,00	-35.000,00	0,00		
42	11	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	18.462.787,00	-14.862.787,00	3.600.000,00	7.275.702,00	7.786.855,00
	11	Opći prihodi i primici	6.110.213,00	-5.370.213,00	740.000,00		
	42	Prihodi od spomeničke rente	0,00	0,00	0,00		
	43	Ostali prihodi za posebne namjene	750.000,00	-70.000,00	680.000,00		
	52	Ostale pomoći	6.439.345,00	-4.259.345,00	2.180.000,00		
	61	Donacije	0,00	0,00	0,00		
	71	Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja	0,00	0,00	0,00		

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	Izmjene i dopune	Projekcija za 2019.	Projekcija za 2020.
1001A100004 Program tekućeg i investicijskog održavanja - javna rasvjeta			358.640,00	-20.000,00	338.640,00	120.000,00	120.000,00
3		Rashodi poslovanja	358.640,00	-20.000,00	338.640,00	120.000,00	120.000,00
32	11	Materijalni rashodi	358.640,00	-20.000,00	338.640,00	120.000,00	120.000,00
	52						
	11	Opći prihodi i primici	238.640,00	0,00	238.640,00		
	42	Prihodi od spomeničke rente	0,00	0,00	0,00		
	43	Ostali prihodi za posebne namjene	0,00	0,00	0,00		
	52	Ostale pomoći	120.000,00	-20.000,00	100.000,00		
	61	Donacije	0,00	0,00	0,00		
	71	Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja	0,00	0,00	0,00		
1001A100005 Program tekućeg održavanja cesta i javnih površina			1.740.000,00	-190.000,00	1.550.000,00	1.300.000,00	1.300.000,00
3		Rashodi poslovanja	1.740.000,00	-190.000,00	1.550.000,00	1.300.000,00	1.300.000,00
32	11	Materijalni rashodi	1.740.000,00	-190.000,00	1.550.000,00	1.300.000,00	1.300.000,00
	43						
	71						
	11	Opći prihodi i primici	296.940,00	-100.000,00	196.940,00		
	43	Ostali prihodi za posebne namjene	740.000,00	510.000,00	1.250.000,00		
	52	Ostale pomoći	600.000,00	-600.000,00	0,00		
	71	Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja	103.060,00	0,00	103.060,00		
PROGRAM 1002 OBRAZOVANJE			3.013.000,00	-5.000,00	3.008.000,00	2.662.000,00	2.662.000,00
1002A100001 Program potreba u brizi za djecu predškolske dobi			2.127.000,00	0,00	2.127.000,00	1.797.000,00	1.797.000,00
3		Rashodi poslovanja	2.127.000,00	0,00	2.127.000,00	1.797.000,00	1.797.000,00
37	11	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	167.000,00	0,00	167.000,00	147.000,00	147.000,00
	11	Opći prihodi i primici	167.000,00	0,00	167.000,00		
38	11	Ostali rashodi	1.960.000,00	0,00	1.960.000,00	1.650.000,00	1.650.000,00
	11	Opći prihodi i primici	1.960.000,00	0,00	1.960.000,00		
1002A100002 Program potreba za osnovno obrazovanje			672.000,00	0,00	672.000,00	630.000,00	630.000,00
3		Rashodi poslovanja	672.000,00	0,00	672.000,00	630.000,00	630.000,00
36	11	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	260.000,00	0,00	260.000,00	260.000,00	260.000,00
	11	Opći prihodi i primici	260.000,00	0,00	260.000,00		
37	11	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	72.000,00	0,00	72.000,00	70.000,00	70.000,00
	11	Opći prihodi i primici	72.000,00	0,00	72.000,00		
38	11	Ostali rashodi	340.000,00	0,00	340.000,00	300.000,00	300.000,00
	11	Opći prihodi i primici	340.000,00	0,00	340.000,00		
1002A100003 Program potreba za srednješkolsko i visoko obrazovanje			214.000,00	-5.000,00	209.000,00	235.000,00	235.000,00
3		Rashodi poslovanja	214.000,00	-5.000,00	209.000,00	235.000,00	235.000,00
32	11	Materijalni rashodi	15.000,00	-5.000,00	10.000,00	15.000,00	15.000,00
	11	Opći prihodi i primici	15.000,00	-5.000,00	10.000,00		

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	Izmjene i dopune	Projekcija za 2019.	Projekcija za 2020.
37	11	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	181.000,00	0,00	181.000,00	200.000,00	200.000,00
	11	Opći prihodi i primici	181.000,00	0,00	181.000,00		
38	11	Ostali rashodi	18.000,00	0,00	18.000,00	20.000,00	20.000,00
	11	Opći prihodi i primici	18.000,00	0,00	18.000,00		
		PROGRAM 1003 KULTURA I INFORMIRANJE	736.000,00	35.000,00	771.000,00	580.000,00	580.000,00
		1003A100001 Program potreba u kulturi	736.000,00	35.000,00	771.000,00	580.000,00	580.000,00
3		Rashodi poslovanja	736.000,00	35.000,00	771.000,00	580.000,00	580.000,00
32	11	Materijalni rashodi	376.000,00	0,00	376.000,00	190.000,00	190.000,00
	11	Opći prihodi i primici	376.000,00	0,00	376.000,00		
38	11	Ostali rashodi	360.000,00	35.000,00	395.000,00	390.000,00	390.000,00
	11	Opći prihodi i primici	360.000,00	35.000,00	395.000,00		
		PROGRAM 1004 SPORT 1004A100001 Program potreba u sportu	505.000,00	0,00	505.000,00	435.000,00	435.000,00
3		Rashodi poslovanja	505.000,00	0,00	505.000,00	435.000,00	435.000,00
38	11	Ostali rashodi	505.000,00	0,00	505.000,00	435.000,00	435.000,00
	11	Opći prihodi i primici	505.000,00	0,00	505.000,00		
		PROGRAM 1005 PROGRAM POTREBA U ZDRAVSTVU I SOCIJALNOJ SKRBI 1005A100001 Program potreba u zdravstvu i socijalnoj skrbi	592.200,00	-35.000,00	557.200,00	605.000,00	605.000,00
3		Rashodi poslovanja	592.200,00	-35.000,00	557.200,00	605.000,00	605.000,00
37	11	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	478.000,00	-35.000,00	443.000,00	490.000,00	490.000,00
	11	Opći prihodi i primici	478.000,00	-35.000,00	443.000,00		
38	11	Ostali rashodi	114.200,00	0,00	114.200,00	115.000,00	115.000,00
	11	Opći prihodi i primici	114.200,00	0,00	114.200,00		
		PROGRAM 1006 VATROGASTVO 1006A100001 Program potreba u vatrogastvu	465.000,00	0,00	465.000,00	300.000,00	300.000,00
3		Rashodi poslovanja	420.000,00	0,00	420.000,00	300.000,00	300.000,00
38	11	Ostali rashodi	420.000,00	0,00	420.000,00	300.000,00	300.000,00
	11	Opći prihodi i primici	420.000,00	0,00	420.000,00		
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00	0,00
42	11	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00	0,00
	11	Opći prihodi i primici	45.000,00	0,00	45.000,00		
		PROGRAM 1007 SUBVENCije POLJOPRIVREDI 1007A100001 Program potreba u poljoprivredi i lovnom gospodarstvu	188.000,00	-168.000,00	20.000,00	100.000,00	100.000,00
			188.000,00	-168.000,00	20.000,00	100.000,00	100.000,00

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	Izmjene i dopune	Projekcija za 2019.	Projekcija za 2020.
3		Rashodi poslovanja	188.000,00	-168.000,00	20.000,00	100.000,00	100.000,00
35	11	Subvencije	188.000,00	-168.000,00	20.000,00	100.000,00	100.000,00
	11	Opći prihodi i primici	188.000,00	-168.000,00	20.000,00		
		PROGRAM 1008 SUBVENCija PODUZETNIŠTVU	48.000,00	0,00	48.000,00	220.000,00	220.000,00
		1008A100001 Subvencija poduzetništvu	48.000,00	0,00	48.000,00	220.000,00	220.000,00
3		Rashodi poslovanja	48.000,00	0,00	48.000,00	220.000,00	220.000,00
35	11	Subvencije	48.000,00	0,00	48.000,00	50.000,00	50.000,00
	11	Opći prihodi i primici	48.000,00	0,00	48.000,00		
38		Ostali rashodi	0,00	0,00	0,00	170.000,00	170.000,00
		PROGRAM 1009 CIVILNA ZAŠTITA	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
		1009A100001 Program za izvršavanje mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3		Rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
32	11	Materijalni rashodi	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	11	Opći prihodi i primici	20.000,00	0,00	20.000,00		
		PROGRAM 1010 BRIGA O ŽIVOTINJAMA I ZAŠTITA OKOLIŠA	133.000,00	60.000,00	193.000,00	125.000,00	125.000,00
		1010A100001 Program mjera za sakupljanje i zbrinjavanje napuštenih i izgubljenih životinja	133.000,00	60.000,00	193.000,00	125.000,00	125.000,00
3		Rashodi poslovanja	133.000,00	60.000,00	193.000,00	125.000,00	125.000,00
32	11	Materijalni rashodi	128.000,00	60.000,00	188.000,00	120.000,00	120.000,00
	11	Opći prihodi i primici	128.000,00	60.000,00	188.000,00		
38	11	Ostali rashodi	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	11	Opći prihodi i primici	5.000,00	0,00	5.000,00		
UKUPNO RASHODI I IZDACI			30.023.292,00	-14.756.287,00	15.267.005,00	17.862.500,00	18.062.500,00

Članak 7.

Izmjene i dopune Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za 2018. godinu stupaju na snagu danom objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 400-08/17-01/07
URBROJ: 2186-09-01-18-5
Trnovec, 18. listopada 2018.

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

72.

Na temelju članka 108. i 110. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13, 25/13 - pročišćeni tekst i 10/18) te članka

3. Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (»Narodne novine«, broj 3/15, 93/15, 135/15, 2/17 i 28/17), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 12. sjednici održanoj dana 18. listopada 2018. godine, donosi

ZAKLJUČAK

I.

Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki prima na znanje urednu predaju Financijskih izvještaja Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za razdoblje I - IX/2018. godine, a prema Potvrdi o preuzetom financijskom izvještaju proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika od 9. listopada 2018. godine FINE i to na obrascima:

- Izvještaji Proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika za razdoblje: 1. siječanj 2018. - 30. rujna 2018. godine (Referentna stranica),

- Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima za razdoblje: 1. siječanj 2018. - 30. rujan 2018. godine (Obrazac PR-RAS VP 151).

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 400-01/18-01/28
URBROJ: 2186-09-01-18-6
Trnovec, 18. listopada 2018.

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

73.

Na temelju članka 10. Zakona o otpisu dugova fizičkim osobama (»Narodne novine«, broj 62/18) i članka 17. stavka 1. Zakona o financiranju vodnoga gospodarstva (»Narodne novine«, broj 153/09, 90/11, 56/13, 154/14, 119/15, 120/16 i 127/17) te članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 15/13, 25/13 - pročišćeni tekst i 10/18), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 12. sjednici održanoj dana 18. listopada 2018. godine, donosi

ODLUKU

o provedbi otpisa dospjelog nenaplaćeg duga na ime naknade za uređenje voda i pripadajućih tražbina za koje se provodi ovršni postupak na novčanim sredstvima dužnika

I.

Ovom Odlukom utvrđuje se provedba postupka otpisa dospjelog nenaplaćeg duga s naslova naknade za uređenje voda i pripadajućih tražbina (glavnica duga, trošak i pripadajuće kamate) za koje se provodi ovršni postupak na novčanim sredstvima dužnika fizičkih osoba na dan 31. prosinca 2017. godine i isti postupak nije okončan na dan 21. srpnja 2018. godine.

II.

Utvrđuje se da na osnovi ove Odluke otpisuje dospjeli nenaplaćeni dug s naslova naknade za uređenje voda koji je prihod Hrvatskih voda pravne osobe za upravljanje vodama Zagreb, Ulice grada Vukovara 220, a prema članku 17. stavku 1. Zakona o financiranju vodnoga gospodarstva (»Narodne novine«, broj 153/09, 90/11, 56/13, 154/14, 119/15, 120/16 i 127/17) dug vjerovniku Općini Trnovec Bartolovečki iz II. grupe vjerovnika utvrđene člankom 6. Zakona o otpisu dugova fizičkim osobama (»Narodne novine«, broj 62/18) do ukupnog iznosa zbroja glavnice i troška do 10.000,00 kuna uvećanog za pripadajuće dospjele kamate.

III.

Utvrđuje se da se temeljem ove Odluke otpisuje dug iz točke I. ove Odluke **42** dužnika fizičkih osoba

koji su obveznici plaćanja naknade za uređenje voda u ukupnom iznosu (zbroj glavnice i troškova postupka) **27.890,33 kune** (slovima: **dvadesetsedamstisućamstodevedeset kuna i tridesettri lipe**) i to na ime glavnice u iznosu od 23.690,33 kuna i troškova ovrhe u iznosu od 4.200,00 kuna te u iznosu **5.435,37 kuna** (slovima: **petstisućčetristotridesetpet kuna i tridesetsedam lipa**) s naslova pripadajuće dospjele nenaplaćene kamate.

Utvrđuje se da se temeljem ove Odluke otpisuje dug iz točke I. ove Odluke **3** dužnika vlasnika obrta - fizičkih osoba koji su obveznici plaćanja naknade za uređenje voda u ukupnom iznosu (zbroj glavnice i troška) **17.705,16 kune** (slovima: **sedamnaeststisućasedamstpet kuna i šesnaest lipa**) i to na ime glavnice u iznosu od 17.405,16 kune i troškova ovrhe u iznosu od 300,00 kuna te u iznosu **2.434,11 kuna** (slovima: **dvijetisućčetristotridesetčetiri kune i jedanaest lipa**) s naslova pripadajuće dospjele nenaplaćene kamate.

IV.

Popis dužnika kojima se otpisuje dug iz točke I. ove Odluke nalazi se u prilogu i sastavni dio je ove Odluke.

V.

Za provedbu evidentiranja odgovarajućim knjiženjima na konto, odnosno provedbu otpisa duga dužnika iz točke IV. ove Odluke zadužuje se osoba kojoj je ugovorno povjereno pružanje usluga koje se odnose na naplatu komunalne naknade i naknade za uređenje voda na području Općine Trnovec Bartolovečki.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 400-01/18-01/51
URBROJ: 2186-09-01-18-7
Trnovec, 18. listopada 2018.

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

74.

Na temelju članka 10. Zakona o otpisu dugova fizičkim osobama (»Narodne novine«, broj 62/18) i članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 15/13, 25/13 - pročišćeni tekst i 10/18), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 12. sjednici održanoj dana 18. listopada 2018. godine, donosi

ODLUKU

o provedbi otpisa dospjelog nenaplaćeg duga na ime komunalne naknade i pripadajućih tražbina za koje se provodi ovršni postupak na novčanim sredstvima dužnika

I.

Ovom Odlukom utvrđuje se provedba postupka otpisa dospjelog nenaplaćenog duga s naslova komunalne naknade i pripadajućih tražbina (glavnice duga, trošak i pripadajuće kamate) za koje se provodi ovršni postupak na novčanim sredstvima dužnika fizičkih osoba na dan 31. prosinca 2017. godine i isti postupak nije okončan na dan 21. srpnja 2018. godine.

II.

Utvrđuje se da na osnovi ove Odluke otpisuje dospjeli nenaplaćeni dug s naslova komunalne naknade koji je prihod Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki vjerovnika iz grupe II. utvrđene člankom 6. Zakona o otpisu dugova fizičkim osobama (»Narodne novine«, broj 62/18) do ukupnog iznosa zbroja glavnice i troška do 10.000,00 kuna uvećanog za pripadajuće dospjele kamate.

III.

Utvrđuje se da se temeljem ove Odluke otpisuje dug iz točke I. ove Odluke **42** dužnika fizičkih osoba koji su obveznici plaćanja komunalne naknade u ukupnom iznosu (zbroj glavnice i troškova postupka) **18.207,46 kuna** (slovima: **osamnaestisućadvijestosedam kuna i četrdesetšest lipa**) i to na ime glavnice u iznosu od 14.007,46 kuna i troškova ovrhe u iznosu od 4.200,00 kuna te u iznosu **3.334,71 kuna** (slovima: **tritisuće-tristotridesetčetiri kune i sedamdesetjedna lipa**) s naslova pripadajuće dospjele nenaplaćene kamate.

Utvrđuje se da se temeljem ove Odluke otpisuje dug iz točke I. ove Odluke **3** dužnika vlasnika obrta - fizičkih osoba koji su obveznici plaćanja komunalne naknade u ukupnom iznosu (zbroj glavnice i troška) **9.259,83 kune** (slovima: **devetisućadvijestopedesetdevet kuna i osamdesettri lipe**) i to na ime glavnice u iznosu od 8.959,83 kune i troškova ovrhe u iznosu od 300,00 kuna te u iznosu **1.279,28 kuna** (slovima: **jednutisućadvijestosedamdesetdevet kuna i dvadesetosam lipa**) s naslova pripadajuće dospjele nenaplaćene kamate.

IV.

Popis dužnika kojima se otpisuje dug iz točke I. ove Odluke nalazi se u prilogu i sastavni dio je ove Odluke.

V.

Za provedbu evidentiranja odgovarajućim knjiženjima na kontu, odnosno provedbu otpisa duga dužnika iz točke IV. ove Odluke zadužuje se osoba kojoj je ugovorno povjereno pružanje usluga koje se odnose na naplatu komunalne naknade i naknade za uređenje voda na području Općine Trnovec Bartolovečki.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 400-01/18-01/50
URBROJ: 2186-09-01-18-8
Trnovec, 18. listopada 2018.

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

75.

Na temelju članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst i 10/18), te članka 44. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 12. sjednici održanoj dana 18. listopada 2018. godine, donosi

ODLUKU

o financiranju jednokratnih novčanih potpora povodom božićnih blagdana

I.

Utvrđuje se da Općina Trnovec Bartolovečki financira jednokratne novčane potpore za umirovljenike, invalidne osobe i osobe socijalnog statusa s prebivalištem na području Općine Trnovec Bartolovečki u pojedinačnom iznosu od 200,00 kuna (slovima: dvjesto kuna) za kupnju robe po vlastitom izboru povodom božićnih blagdana, a iz osiguranih proračunskih sredstava određenih za realizaciju javne potrebe utvrđene Programom javnih potreba u zdravstvu i socijalnoj skrbi Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 90/17 i ispravak 17/18).

II.

Pravo na dodjelu jednokratne novčane potpore u pojedinačnom iznosu od 200,00 kuna povodom božićnih blagdana ostvaruje:

- osoba sa statusom umirovljenika s pravom na mirovinu do maksimalnog mjesečnog primanja u iznosu do 3.000,00 kuna (slovima: tritisuće kuna) (korisnici prava na starosnu, prijevremenu starosnu, obiteljsku mirovinu, invalidsku mirovinu, korisnici mirovine priznate uz primjenu međunarodnih ugovora (inozemnih mirovina) te korisnici mirovine ostvarene prema posebnom propisu,
- korisnici s jedinim prihodom od ostvarivanja prava na doplatak za pomoć i njegu,
- osoba s invaliditetom razine oštećenja organizma od 40-100% ukoliko ne ostvaruje mjesečna primanja ili ostvaruje mjesečna primanja maksimalno do 3.000,00 kuna (slovima: tritisuće kuna),
- osoba u statusu socijalno uzdržavanih (korisnici minimalne zajamčene naknade, nezaposlena osoba samac ili nezaposlene osobe ukoliko su oba člana kućanstva nezaposlena i nemaju drugih izvora prihoda, a ne ostvaruju pravo na zajamčenu minimalnu naknadu ili naknadu zbog nezaposlenosti pri nadležnom Hrvatskom zavodu za zapošljavanje).

U slučaju da je osoba korisnik prava na mirovinu priznatu uz primjenu međunarodnih ugovora (inozemne mirovine) i prava na mirovinu po propisima Republike Hrvatske zbroj novčanog mjesečnog primanja može maksimalno iznositi do 3.000,00 kuna.

Ukoliko korisnik ispunjava više uvjeta za ostvarivanje prava na dodjelu jednokratne novčane potpore

u iznosu od 200,00 kuna predmetno pravo ostvaruje samo po jednom osnovu.

III.

Utvrđuje se da je Jedinствeni upravni odjel zadužen za provedbu dodjele novčane potpore i da se zadužuje za organiziranje realizacije u cijelosti javne potrebe utvrđene točkom 2.1. Programa javnih potreba u zdravstvu i socijalnoj skrbi Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini te za organiziranje podjele jednokratne novčane potpore u iznosu od 200,00 kuna u obliku novčanog iznosa umirovljenicima i ostalim korisnicima u mjestu prebivališta prema Evidenciji korisnika s uključenim novim podacima pribavljenim od strane Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje Središnje službe Zagreb.

IV.

Korisnici predmetnog prava iz točke II. ove Odluke prilikom ostvarivanja prava pri preuzimanju jednokratne novčane potpore u novcu od 200,00 kuna dužni su predložiti dokumentaciju:

- osobnu iskaznicu i drugu ispravu iz koje je vidljiv osobni identifikacijski broj ukoliko isti nije na osobnoj iskaznici,
- odrezak od mirovine ili drugi dokaz o statusu umirovljenika, invalidne osobe ili socijalnom statusu,
- rješenje o ostvarivanju minimalne zajamčene naknade nadležnog Centra za socijalnu skrb osim osoba koje ostvaruju pravo na podmirenje troškova stanovanja kod Općine Trnovec Bartolovečki,
- potvrdu Zavoda za zapošljavanje o nezaposlenosti i/ili potvrdu Porezne uprave o ostvarenim prihodima te izjavu danu na zapisnik pod materijalnom i kaznenom odgovornošću o statusu nezaposlenosti i neostvarivanju prihoda po bilo kojem osnovu.

Korisnici predmetnog prava vlastoručnim potpisom potvrđuju primitak novčanog iznosa na Evidenciji korisnika predmetnog prava.

V.

Jedinствeni upravni odjel zadužuje se za:

- provedbu točke III. ove Odluke te
- podnošenje Obrasca JOPPD Poreznoj upravi Ministarstva financija s obzirom da se radi o novčanom dodatku koji je neoporezivi primitak i ne smatra se dohotkom pod oznakom 03, a temeljem odredbe članka 8. Zakona o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 115/16).

VI.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 550-01/18-01/17
URBROJ: 2186-09-01-18-9
Trnovec, 18. listopada 2018.

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

76.

Na temelju članka 95. stavak 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18) i članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst i 10/18), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 12. sjednici održanoj dana 18. listopada 2018. godine, donosi

ODLUKU **o komunalnoj naknadi**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje obveza plaćanja komunalne naknade, a sadrži odredbe:

1. područje zona u Općini Trnovec Bartolovečki (u nastavku teksta: Općina) u kojima se naplaćuje komunalna naknada
2. koeficijent zone za pojedine zone u Općini (Kz)
3. koeficijent namjene nekretnine (Kn)
4. vrijednost boda komunalne naknade (B)
5. obveznici plaćanja komunalne naknade
6. obračun komunalne naknade i rok plaćanja komunalne naknade
7. nekretnine koje su u potpunosti ili djelomično oslobođene od plaćanja komunalne naknade
8. uvjeti za djelomično ili potpuno oslobođenje od plaćanja komunalne naknade.

Članak 2.

Komunalna naknada je novčano javno davanje koje se plaća u korist Proračuna Općine i koristi se za financiranje održavanja i građenja komunalne infrastrukture, a na temelju odluke Općinskog vijeća može se koristiti i za financiranje građenja i održavanja objekata predškolskog, školskog, zdravstvenog i socijalnog sadržaja, javnih građevina sportske i kulturne namjene te poboljšanja energetske učinkovitosti zgrada u vlasništvu Općine ako se time ne bi dovelo u pitanje mogućnost održavanja i građenja komunalne infrastrukture.

II. PODRUČJE ZONA U OPĆINI U KOJIMA SE NAPLAĆUJE KOMUNALNA NAKNADA

Članak 3.

Područje zona u Općini u kojima se naplaćuje komunalna naknada određuju se s obzirom na uređenost i opremljenost područja komunalnom infrastrukturom.

Članak 4.

(1) Područje I. zone opremljeno je komunalnom infrastrukturom:

- asfaltiranom cestom
- javnom rasvjetom
- niskonaponskom električnom mrežom
- vodovodnom mrežom.

(2) Područje I. zone obuhvaća sve ulice na području naselja Trnovec, Bartolovec, Žabnik, Štefanec, Šemovec i Zamlaka koje su opremljene komunalnom infrastrukturom navedenom u stavku 1. ovoga članka Odluke.

Članak 5.

(1) Područje II. zone obuhvaća sve ulice na području naselja Trnovec, Bartolovec, Žabnik, Štefanec, Šemovec i Zamlaka koje su opremljene komunalnom infrastrukturom, a nekretnina ne pripada u I. ili III. zonu komunalne opremljenosti.

Članak 6.

(1) Područje III. zone opremljeno je komunalnom infrastrukturom:

- pristupnom cestom
- niskonaponskom električnom mrežom
- vodom prema mjesnim prilikama.

(2) Područje III. zone obuhvaća obuhvaća sve ulice na području naselja Trnovec, Bartolovec, Žabnik, Štefanec, Šemovec i Zamlaka koje su opremljene komunalnom infrastrukturom navedenom u stavku 1. ovoga članka Odluke.

III. KOEFICIJENT ZONE ZA POJEDINE ZONE U OPĆINI

Članak 7.

(1) Za područje I. zone određuje se koeficijent zone (Kz) - 1,00.

(2) Za područje II. zone određuje se koeficijent zone (Kz) - 0,90.

(3) Za područje III. zone određuje se koeficijent zone (Kz) - 0,80.

IV. KOEFICIJENT NAMJENE NEKRETNINE

Članak 8.

(1) Koeficijent namjene (Kn) ovisno o vrsti i namjeni nekretnine kao i poslovnoj djelatnosti koja se obavlja utvrđuje se:

- stambeni prostor koeficijent 1,00
- stambeni i poslovni prostor koji koriste neprofitne udruge građana koeficijent 1,00
- garažni prostor koeficijent 1,00
- poslovni prostor koji služi za proizvodne djelatnosti
 - a) proizvodnju u poljoprivrednoj djelatnosti (stočarstvu, peradarstvo, svinjogojstvo, voćarstvo i dr.) koeficijent 1,00
 - b) proizvodnju u ostalim djelatnostima koeficijent 3,00
- poslovni prostor koji služi za djelatnosti koje nisu proizvodne
 - a) trgovina koeficijent 4,00

b) obrtničke usluge (frizerske, pekarske, krojačke, automehaničarske, autolimarske, prijevoznice, građevinske, elektroinstalaterske usluge i drugi obrti) te pružanje intelektualnih usluga koeficijent 3,00

c) ugostiteljska djelatnost koeficijent 5,00

- građevinsko zemljište koje služi obavljanju poslovne djelatnosti koeficijent iznosi 10% koeficijenta namjene za poslovni prostor) te
- neizgrađeno građevinsko zemljište koeficijent 0,05

(2) Za poslovni prostor i građevinsko zemljište koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti kad se poslovna djelatnost ne obavlja više od šest mjeseci u kalendarskoj godini primjenjuje se koeficijent namjene za neizgrađeno građevinsko zemljište 0,05.

V. VRIJEDNOST BODA KOMUNALNE NAKNADE

Članak 9.

(1) Vrijednost boda za obračun komunalne naknade (B) odlukom određuje Općinsko vijeće koju donosi do kraja mjeseca studenoga tekuće godine s primjenom od 01. siječnja iduće godine.

(2) U slučaju da Općinsko vijeće ne donese odluku iz stavka 1. ovoga članka primjenjuje se vrijednost boda prema odluci koja je na snazi u prethodnoj kalendarskoj godini.

VI. OBVEZNICI PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE

Članak 10.

(1) Komunalna naknada plaća se za:

1. stambeni prostor
2. garažni prostor
3. poslovni prostor
4. građevinsko zemljišta koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti,
5. neizgrađeno građevinsko zemljište.

(2) Komunalna naknada plaće se za nekretnine iz stavka 1. ovoga članka koje se nalaze na području Općine na kojem se obavljaju komunalne djelatnosti:

1. održavanje nerazvrstane ceste
2. održavanje javne rasvjete

i područje koje je najmanje opremljeno komunalnom infrastrukturom:

1. pristupnom cestom
2. niskonaponskom električnom mrežom
3. vodom prema mjesnim prilikama,

a koja je sastavni dio općinske komunalne infrastrukture.

(3) Građevinskim zemljištem koje služi obavljanju poslovne djelatnosti smatra se zemljište koje se nalazi unutar ili izvan granica građevinskog područja, a na kojem se obavlja poslovna djelatnost.

(4) Neizgrađenim građevinskim zemljištem smatra se zemljište koje se nalazi unutar granica građevinskog područja na kojemu se u skladu s propisima kojima se uređuje prostorno uređenje i gradnja mogu graditi zgrade stambene ili poslovne namjene, a na kojima nije izgrađena zgrada ili na kojemu postoji privremena građevina za čiju izgradnju nije potrebna građevinska dozvola.

(5) Neizgrađenim građevinskim zemljištem smatra se zemljište na kojem se nalazi ruševina zgrade.

Članak 11.

(1) Obveznik plaćanja komunalne naknade je fizička ili pravna osoba koja je vlasnik ili korisnik nekretnine iz stavka 1. članka 10. ove Odluke.

(2) Korisnik nekretnine iz stavka 1. članka 10. ove Odluke plaća komunalnu naknadu u slučaju:

1. da je preuzeo ispunjenje obveze plaćanja komunalne naknade pisanim ugovorom (ugovorom o najmu, ugovorom o zakupu ili ugovorom o korištenju nekretnine bez naknade ili drugim ugovorom kojim su uređeni međusobni odnosi vlasnika i korisnika nekretnine, a iz koje isprave je vidljivo da je korisnik preuzeo ispunjenje predmetne obveze)
2. da nekretninu koristi bez pravne osnove (pošten posjednik)
3. da se ne može utvrditi vlasnik nekretnine iz stavka 1. članka 10. ove Odluke.

(3) U slučaju preuzimanja obveze plaćanja komunalne naknade korisnika pisanim ugovorom vlasnik nekretnine solidarno jamči za plaćanje komunalne naknade.

Članak 12.

(1) Obveza plaćanja komunalne naknade nastaje:

- danom izvršnosti uporabne dozvole odnosno danom početka korištenja nekretnine koja se koristi bez uporabne dozvole
- danom sklapanja ugovora kojim se stječe vlasništvo ili pravo korištenja nekretnine
- danom pravomoćnosti odluke tijela javne vlasti kojim se stječe vlasništvo nekretnine
- danom početka korištenja nekretnine koja se koristi bez pravne osnove.

Članak 13.

(1) Obveznik plaćanja komunalne naknade dužan je u roku od 15 dana od dana nastanka promjene osobe obveznika istu promjenu kao i sve ostale promjene podataka bitnih za utvrđivanje obveze plaćanja komunalne naknade (promjenu površine, promjenu namjene i ostalo) prijaviti Jedinstvenom upravnom odjelu Općine.

(2) Ako obveznik plaćanja komunalne naknade ne prijavi obvezu u slučaju promjene podataka iz stavka 1. ovoga članka u propisanom roku dužan je platiti komunalnu naknadu od dana nastanka obveze.

VII. OBRAČUN KOMUNALNE NAKNADE

Članak 14.

Komunalna naknada obračunava se po četvornome metru (»m²«) površine nekretnine za koju se utvrđuje obveza plaćanja komunalne naknade i to za:

1. stameni, poslovni i garažni prostor po jedinici korisne površine koja se utvrđuje na način propisan Uredbom o uvjetima i mjerilima za utvrđivanje zaštićene najamnine
2. građevinsko zemljište koje služi obavljanju poslovne djelatnosti i neizgrađeno građevinsko zemljište po jedinici stvarne površine.

Članak 15.

Korisna površina stambenog, garažnog i poslovnog prostora izračunava se po jedinici korisne površine koja se utvrđuje na način propisan Uredbom o uvjetima i mjerilima za utvrđivanje zaštićene najamnine (»Narodne novine«, broj 40/97), što znači da se prema propisima utvrđuje samo korisna površina stambenog prostora, odnosno prostora koji služi isključivo za stanovanje ili isključivo za obavljanje poslovne djelatnosti (korisna površina je ukupna podna površina stana ili poslovnog prostora umanjena za širinu zidova, a prilikom izračunavanja korisne površine ne uzimaju se u obzir podrumске i tavanske prostorije, stubišta, balkoni, terase, hodnici i drugi dijelovi stambenog objekta koji nisu namijenjeni za stanovanje, odnosno poslovnog objekta koji nisu namijenjeni za poslovnu djelatnost).

Članak 16.

(1) Iznos komunalne naknade (Ikn) po četvornom metru (m²) utvrđuje se množenjem koeficijentata zone (Kz), koeficijenta namjene (Kn) i vrijednosti boda komunalne naknade (B).

(2) Godišnji iznos komunalne naknade utvrđuje se množenjem površine nekretnine za koju se utvrđuje obveza plaćanja komunalne naknade i iznosa komunalne naknade po četvornome metru (m²) površine nekretnine.

Članak 17.

(1) Obveza plaćanja komunalne naknade utvrđuje se rješenjem Jedinstvenog upravnog odjela Općine.

(2) Rješenje Jedinstveni upravni odjel donosi po službenoj dužnosti.

(3) Jedinstveni upravni odjel donosi rješenje o komunalnoj naknadi do 31. ožujka tekuće godine u slučaju promjene obveznika ili u slučaju nastalih promjena koje se odnose na obvezu plaćanja komunalne naknade (promjenu površine, promjenu namjene ili drugi podatak koji je bitan za obračun komunalne naknade), a koje su obveznici dužni prijaviti Jedinstvenom upravnom odjelu Općine.

Članak 18.

Rješenjem o komunalnoj naknadi obvezno se utvrđuje:

1. iznos komunalne naknade po četvornome metru (m²) nekretnine
2. obračunska površina nekretnine
3. godišnji iznos komunalne naknade
4. mjesečni iznos i iznos obroka komunalne naknade
5. rok za plaćanje iznosa obroka komunalne naknade.

Članak 19.

(1) Obveznici plaćanja komunalne naknade za poslovni prostor plaćaju istu u mjesečnom iznosu do 20-tog u mjesecu za prethodni mjesec.

(2) Obveznici plaćanja komunalne naknade za stambeni prostor i prostor koji je u funkciji stanovanja te garaže plaćaju godišnji iznos u šest obroka u tekućoj kalendarskoj godini (2x mjesečni iznos), a s dospijecom plaćanja do 20-tog u mjesecu za prethodna dva mjeseca.

(3) Nalozi za plaćanje komunalne naknade za obveznike iz stavka 2. ove Odluke dostavljaju se do 31. siječnja u tekućoj kalendarskoj godini odnosno uz rješenje za komunalnu naknadu za tekuću kalendarsku godinu.

Članak 20.

(1) U postupku donošenja rješenja o komunalnoj naknadi i u postupku provedbe ovrhe rješenja o komunalnoj naknadi primjenjuju se propisi o porezima i drugim javnim davanjima.

(2) U slučaju neplaćanja komunalne naknade i neplaćanja po sporazumu o obročnoj otplati duga komunalna naknada naplatiti će se provedbom ovrhe na osnovi ovršnog rješenja o komunalnoj naknadi.

Članak 21.

U slučaju nastupa činjenice smrti obveznika plaćanja komunalne naknade istu su obvezni podmiriti nasljednici prema pravomoćnom rješenju o nasljeđivanju ili obveznik na osnovi druge pravovaljane isprave iz koje je razvidno preuzimanje obveze umrle osobe (ugovor, sporazum, oporuka, izjava uzeta usmeno na zapisnik u svojstvu dokaznog sredstva) .

Članak 22.

(1) Protiv rješenja o komunalnoj naknadi i rješenja o ovrsi te rješenja o obustavi postupka Jedinственог управног одјела обвезник може изјавити жалбу жупанијском управном тијелу надлежном за послове комunalног gospodarstva u roku od 30 dana od dana primitka rješenja.

(2) Žalba se dostavlja Jedinственом управном одјелу Опćине Trnovec Bartolovečki, Trnovec Bartolovečka ulica 76 neposredno ili putem pošte preporučeno, a može se izjaviti i usmeno na zapisnik u Jedinственом управном одјелу Опćине.

(3) Žalba ne odgađa izvršenje rješenja.

VIII. NEKRETNINE KOJE SU U POTPUNOSTI ILI DJELOMIČNO OSLOBOĐENE OD PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE

Članak 23.

(1) Od obveze plaćanja komunalne naknade oslobođeni su u potpunosti vlasnici, odnosno korisnici nekretnina:

- a) Općina Trnovec Bartolovečki u svim slučajevima u kojima bi kao vlasnik ili korisnik zgrada ili građevinskog zemljišta bila neposredni obveznik plaćanja komunalne naknade,
- b) Trgovačka društva, javne ustanove i pravne osobe kojih je Općina Trnovec Bartolovečki osnivač kao i u slučaju da se njihova djelatnost po zakonu financira iz općinskog proračuna.

(2) Od obveze plaćanja komunalne naknade oslobađaju se djelomično trgovačka društva, javne ustanove i druge pravne osobe u kojima Općina ima udjele, a prema % udjela Općine u vlasništvu tih pravnih osoba.

(3) Od obveze plaćanja komunalne naknade oslobođeni su u potpunosti vlasnici, odnosno korisnici objekta i zemljišta koje se koristi u svrhe:

1. skloništa i prostorije za obuku i boravak jedinica HV i jedinica Civilne zaštite,
2. zgrade i zemljišta koje se koriste za obavljanje vatrogasne djelatnosti,
3. zgrade i prostorije koje koriste vjerske zajednice za vršenje vjerskih obreda,
4. zgrade, prostorije i zemljište koje koriste ustanove predškolskog odgoja i osnovnoškolskog obrazovanja, te zdravstvene ustanove,
5. zgrade, prostorije i zemljište koje koriste humanitarne i sportske organizacije,
6. zgrade i zemljište koje se koristi u poljoprivredne svrhe (za spremanje poljoprivrednih alatki)
7. zgrade koje su oštećene uslijed elementarne nepogode ili vremenske nepogode radi koje u njima nije moguće boraviti, odnosno obavljati djelatnost za koju su namijenjene,
8. zemljišta na kojima se nalaze javni parkovi, prostori za rekreaciju i dječja igrališta te
9. zemljišta koja služe isključivo javnom prometu, ceste, trgovi, autobusna stajališta, prostor za javno parkiranje.

(4) Od obveze plaćanja komunalne naknade oslobođeni su u potpunosti vlasnici, odnosno korisnici fizičke osobe za neizgrađeno građevinsko zemljište.

IX. UVJETI ZA DJELOMIČNO ILI POTPUNO OSLOBOĐENJE OD PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE

Članak 24.

(1) Pravo na oslobođenje od obveze plaćanja komunalne naknade u pojedinačnim slučajevima ima obveznik komunalne naknade za nekretninu koja mu služi u svrhu zadovoljavanja potrebe stanovanja utvrđen rješenjem Jedinственог управног одјела Опćине

s prebivalištem na području Općine u slučajevima ako se radi o:

1. osobi koja je korisnik minimalne zajamčene naknade prema Zakonu o socijalnoj skrbi,
2. obitelji poginulih u Domovinskom ratu (supružnik, djeca poginulih hrvatskih branitelja, roditelji) koji su živjeli u zajedničkom kućanstvu,
3. invalidi Domovinskog rata u visini postotka utvrđene invalidnosti,
4. osobi čiji ukupan prihod bez obzira po kojem osnovu i gdje je ostvaren u obiteljskom kućanstvu po članu kućanstva ne prelazi **800,00 kuna**,
5. osobi koja živi sama u kućanstvu sa statusom umirovljenika, s time da mjesečni prihod od mirovine ne prelazi **1.600,00 kuna** osim ako ostvaruje i mirovinu priznatu uz primjenu međunarodnih ugovora (inozemnu),
6. osobi kućanstva u kojem žive dva člana sa statusom umirovljenika, s time da mjesečni prihod od mirovina ne prelazi **3.200,00 kuna**, osim ako jedan ili oba člana ostvaruju i mirovinu priznatu uz primjenu međunarodnih ugovora (inozemnu),
7. osoba koja je aktivni član operativne postrojbe Dobrovoljnog vatrogasnog društva sa sjedištem na području Općine, na ime određene naknade za dobrovoljne vatrogasce prema Zakonu o vatrogastvu,
8. osoba koja je aktivni član operativne Postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine na ime određene naknade za obveznike civilne zaštite prema Zakonu o sustavu civilne zaštite.

(2) Za ostvarivanje prava na oslobođenje od obveze plaćanja komunalne naknade iz stavka 1. ovog članka pod zajedničkim kućanstvom podrazumijeva se kućanstvo kojeg čine sve odrasle osobe koje imaju prijavljeno prebivalište na adresi objekta koji se nalazi na predmetnoj nekretnini.

(3) U smislu odredbi ove Odluke samac je osoba koja živi sama, a kućanstvo je obiteljska ili druga zajednica dviju osoba koje žive zajedno na istoj adresi i podmiruju troškove života bez obzira na srodstvo.

(4) U postupku ostvarivanja prava na oslobođenje od obveze plaćanja komunalne naknade obveznik je uz pismeni zahtjev dužan priložiti odgovarajući dokaz o ispunjavanju uvjeta iz stavka 1. ovog članka Odluke, te obvezno priložiti:

- presliku osobne iskaznice,
- presliku rješenja o ostvarivanju prava po osnovu propisanom stavkom 1. točkom 1., 2. i 3. ovog članka Odluke,
- potvrdu o ostvarenim prihodima Porezne uprave za svakog člana zajedničkog kućanstva u slučaju ostvarivanja prava po osnovu propisanom stavkom 1. točkom 4. ovog članka Odluke,
- presliku potvrde o isplati mirovine za prethodni mjesec u slučaju ostvarivanja prava po osnovu propisanom stavkom 1. točkom 5. i 6. ovog članka Odluke, te
- potvrdu Vatrogasne zajednice Općine Trnovec Bartolovečki u slučaju ostvarivanja prava po

osnovu propisanom stavkom 1. točkom 7. ovog članka Odluke.

(5) U slučaju da u postupku rješavanja zahtjeva za oslobođenje od obveze plaćanja komunalne naknade Jedinstveni upravni odjel pribavi ispravu službenim putem stranka nije dužna istu priložiti predmetnom zahtjevu.

(6) U slučaju promjene iznosa osnovice za izračun zajamčene minimalne naknade primijeniti će se kao prihodovni cenzus za rješavanje po zahtjevu za oslobođenje od obveze plaćanje komunalne naknade važeća Odluka o osnovici za izračun iznosa zajamčene minimalne naknade Vlade Republike Hrvatske.

Članak 25.

(1) Oslobođenje od obveze plaćanja komunalne naknade utvrđuje se rješenjem Jedinstvenog upravnog odjela Općine.

(2) Rješenje Jedinstveni upravni odjel donosi po službenoj dužnosti ili po zahtjevu stranke.

(3) Jedinstveni upravni odjel donosi rješenje po službenoj dužnosti u slučaju da se radi o osobi koja je korisnik pomoći za uzdržavanje prema Zakonu o socijalnoj skrbi, a u ostalim slučajevima iz članka 24. stavka 1. ove Odluke po zahtjevu stranke.

(4) Zahtjev za oslobođenje od obveze plaćanja komunalne naknade podnosi se najkasnije do kraja mjeseca veljače u tekućoj godini.

(5) Jedinstveni upravni odjel može do kraja mjeseca veljače tekuće godine obveznicima koji su bili oslobođeni od obveze plaćanja komunalne naknade u prethodnoj kalendarskoj godini proslijediti obavijest o obvezi podnošenja zahtjeva za oslobođenje od plaćanja komunalne naknade za tekuću godinu.

(6) Protiv rješenja donesenog u postupku rješavanja zahtjeva za oslobođenje od obveze plaćanja komunalne naknade Jedinstvenog upravnog odjela obveznik može izjaviti žalbu nadležnom županijskom upravnom tijelu za poslove komunalnog gospodarstva u roku od 30 dana od dana primitka rješenja.

(7) Žalba se dostavlja Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Trnovec Bartolovečki, Trnovec Bartolovečka ulica 76, neposredno ili putem pošte preporučeno, a može se izjaviti i usmeno na zapisnik pri općinskom upravnom tijelu.

(8) Žalba ne odgađa izvršenje rješenja.

Članak 26.

(1) U slučaju oslobođenja od plaćanja komunalne naknade prema odredbama ove Odluke sredstva potrebna za održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture osigurat će se u Proračunu Općine iz poreznih prihoda i ostalih namjenskih sredstava za održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Svi postupci u upravnoj stvari komunalne naknade započeti po Zakonu o komunalnom gospodarstvu

do stupanja na snagu novog Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18) dovršiti će se prema odredbama prijašnjeg Zakona i Odluke o komunalnoj naknadi (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 28/04, 6/08 i 45/08) donesenoj na temelju tog Zakona.

Članak 28.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti:

- Odluka o komunalnoj naknadi (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 28/04)
- Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o komunalnoj naknadi (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 6/08) te
- Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o komunalnoj naknadi (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 45/08).

Članak 29.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a stupa na snagu 1. siječnja 2019. godine.

KLASA: 363-03/18-03/02
URBROJ: 2186-09-01-18-10
Trnovec, 18. listopada 2018.

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

77.

Na temelju članka 98. stavak 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18) i članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst i 10/18), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 12. sjednici održanoj dana 18. listopada 2018. godine, donosi

ODLUKU

o vrijednosti boda za komunalnu naknadu

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se vrijednost boda (B) koja je osnova za obračun komunalne naknade u Općini Trnovec Bartolovečki u mjesečnoj visini od **0,10 kuna** po m² korisne površine stambenog prostora u I. zoni na području Općine Trnovec Bartolovečki.

Članak 2.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o vrijednosti boda Odluka o vrijednosti boda u Općini Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 28/04).

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a stupa na snagu 1. siječnja 2019. godine.

KLASA: 363-03/18-03/03
URBROJ: 2186-09-01-18-11
Trnovec, 18. listopada 2018.

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

78.

Na temelju članka 10. stavka 1. i članka 12. stavka 1. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18), članka 14. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10) i članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst i 10/18), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 12. sjednici održanoj dana 18. listopada 2018. godine, donosi

ODLUKU

o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom propisuju sve potrebne agrotehničke mjere u slučajevima u kojima bi propuštanje tih mjera nanijelo štetu, onemogućilo ili smanjilo poljoprivrednu proizvodnju, mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, radi održavanja i zaštite poljoprivrednih zemljišta na području Općine Trnovec Bartolovečki (u nastavku teksta: Općina) te mjere zaštite od požara vezano za spaljivanje na poljoprivrednom zemljištu.

Članak 2.

(1) Poljoprivrednim zemljištem smatraju se poljoprivredne površine koje su po načinu uporabe u katastru upisane kao: oranice, vrtovi, livade, pašnjaci, voćnjaci, maslinici, vinogradi, ribnjaci, trstici i močvare kao i drugo zemljište koje se može privesti poljoprivrednoj proizvodnji.

(2) Katastarske čestice poljoprivrednog zemljišta unutar granica građevinskog područja i katastarske čestice poljoprivrednog zemljišta izvan granica građevinskog područja planirano dokumentima prostornog uređenja za izgradnju, a koje se u katastarskom operatu evidentirane kao poljoprivredno zemljište i nisu privedene namjeni moraju se održavati pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju i u tu svrhu koristiti do izvršnosti akta kojim se odobrava građenje odnosno do primitka potvrde glavnog projekta.

II. AGROTEHNIČKE MJERE

Članak 3.

(1) Agrotehničke mjere propisuju se za slučajeve u kojima bi propuštanje tih mjera nanijelo štetu, onemogućilo ili smanjilo poljoprivrednu proizvodnju sukladno Pravilniku o agrotehničkim mjerama.

(2) Pod agrotehničkim mjerama u smislu odredaba ove Odluke razumijeva se:

1. minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta
2. sprječavanje zakorovljenosti i obrastanje više-godišnjim raslinjem
3. suzbijanje biljnih bolesti i štetnika
4. korištenje i uništavanje biljnih ostataka
5. održavanje razine organske tvari u tlu
6. održavanje strukture tla
7. zaštita od erozije.

Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta

Članak 4.

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

- redovito obrađivanje i održavanje poljoprivrednog zemljišta sukladno biljnoj vrsti, odnosno katastarskoj kulturi poljoprivrednog zemljišta,
- održavanje ili poboljšanje plodnosti tla,
- održivo gospodarenje trajnim pašnjacima te
- održavanje voćnjaka u dobrom vegetativnom stanju.

Sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja više-godišnjim raslinjem

Članak 5.

(1) U cilju sprječavanja zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su primjenjivati odgovarajuće agrotehničke mjere obrade tla i njege usjeva te nasada redovitim uništavanjem korova i višegodišnjeg raslinja (preoravanjem, okopavanjem, košnjom, krčenjem, spaljivanjem ili primjenom dozvoljenih kemijskih sredstava sukladno važećim propisima).

(2) U slučaju primjene mjere sprječavanja zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem potrebno je prvenstveno primijeniti nekemijske mjere zaštite bilja (mehaničke, fizikalne, biotehničke i biološke), a u slučaju korištenja kemijskih mjera zaštite potrebno je dati prednost herbicidima s povoljnijim ekotoksikološkim svojstvima.

Suzbijanje biljnih bolesti i štetnika

Članak 6.

(1) Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su provoditi postupak za suzbijanje biljnih bolesti

i štetnika sukladno mjerama propisanim posebnim propisima za zaštitu bilja.

(2) Nakon provedenog postupka iz stavka 1. ovog članka vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su postupati s ostacima sredstava i zbrinuti ambalažu od sredstava za zaštitu bilja u skladu s propisima i uputama proizvođača sredstva za zaštitu bilja.

Korištenje i uništavanje biljnih ostataka

Članak 7.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su sa zemljišta ukloniti sve biljne ostatke koji bi mogli biti uzrokom širenja biljnih bolesti ili štetnika u određenom agrotehničkom roku ovisno o biljnoj kulturi.

Članak 8.

(1) Korištenje i uništavanje biljnih ostataka obuhvaća:

- obvezu uklanjanja biljnih ostataka sa poljoprivrednog zemljišta (kukuruzovina, strnina i dr.),
- obvezu uklanjanja suhih biljnih ostataka nakon provedenih agrotehničkih mjera u višegodišnjim nasadima,
- kompostiranje korisnih biljnih ostataka,
- obvezu odstranjivanja biljnih ostataka nakon čišćenja kanala, međa i poljskih putova, kao i nakon sječe i čišćenja šuma koje graniče sa poljoprivrednim zemljištem.

(2) Žetveni ostaci ne smiju se spaljivati na poljoprivrednim površinama, a uništavanje biljnih ostataka spaljivanjem dopušteno je samo u cilju sprečavanja širenja ili suzbijanja biljnih štetnika uz provođenje mjera zaštite od požara sukladno posebnim propisima i odredbama ove Odluke.

Članak 9.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su radi zaštite zdravlja stanovnika prije cvatnje uništiti ambroziju na poljoprivrednim površinama, međama, na neizgrađenom građevinskom zemljištu te na poljskim putevima uz zemljište.

Održavanje razine organske tvari u tlu

Članak 10.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su radi održavanja organske tvari u tlu provoditi minimalno trogodišnji plodored prema pravilima struke.

Održavanje strukture tla

Članak 11.

(1) Korištenje mehanizacije na poljoprivrednom zemljištu mora biti primjereno stanju i svojstvima poljoprivrednog zemljišta.

(2) U uvjetima kada je tlo zasićeno vodom, poplavljeno ili prekriveno snijegom ne smije se koristiti poljoprivredna mehanizacija na poljoprivrednom zemljištu osim u slučaju nužnosti žetve ili berbe usjeva.

Zaštita od erozije

Članak 12.

(1) U svrhu zaštite poljoprivrednog zemljišta od erozije određuju se sljedeće mjere:

- zabrana sječe dugogodišnjih nasada podignutih radi zaštite tla od erozije vodom, osim sječe iz agrotehničkih razloga,
- zabrana preoravanja livada, pašnjaka i neobrađenih površina na strmim zemljištima i njihovo pretvaranje u oranice s jednogodišnjim kulturama,
- zabrana skidanja humusnog odnosno oraničnog sloja na poljoprivrednom zemljištu, osim u slučaju prenamjene poljoprivrednog zemljišta,
- zabrana uzgoja jednogodišnjih kultura, odnosno obveza sadnje dugogodišnjih nasada i višegodišnjih kultura.

(2) Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su održavati pregradne suhozide (gromače) na mjestima gdje postoji neposredna opasnost od pomicanja ili urušavanja tla.

III. MJERE ZA UREĐIVANJE I ODRŽAVANJE POLJOPRIVREDNIH RUDINA

Članak 13.

Pod mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina u smislu odredaba ove Odluke razumijeva se:

1. održavanje živica i međa
2. održavanje poljskih puteva
3. uređivanje i održavanje kanala oborinske odvodnje
4. sprječavanje zasjenjivanja susjednog zemljišta.

Održavanje živica i međa

Članak 14.

(1) Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su održavati živice i međe na način da se sprječuju njihovo nekontrolirano obrastanje i zasjenjivanje susjednog zemljišta te da se ne umanjuje njihova vrijednost u sveukupnom prirodnom sustavu i na području estetike krajolika.

(2) Živice uz poljske puteve i međe mogu se zasaditi najmanje 0,50 m od ruba poljskog puta odnosno međe i ne mogu biti šire od 0,50 m te se u svrhu sprečavanja zasjenjivanja susjednih parcela moraju obrezivati tako da njihova visina ne prelazi 1 m i ne ometa promet, vidljivost i preglednost poljskog puta.

(3) Živica ne može služiti kao međa između poljoprivrednih površina.

Održavanje poljskih putova

Članak 15.

(1) Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su koristiti poljske puteve uz svoju parcelu i po

cijeloj dužini njezina korištenja tako da ih ne oštećuju odnosno na način da stalno budu prikladni za korištenje.

(2) Zabranjene su sve radnje koje mogu dovesti do degradacije dobrog stanja poljskih puteva i to:

- sužavanje zaoravanjem poljskog puta
- neobrazivanje raslinja uz poljski put
- iznošenje na puteve neodgovarajući otpadni materijal i biljne ostatke prilikom obrade poljoprivrednog zemljišta
- neovlašteno mijenjanje trase puta te
- nezatrpavanje ulegnuća na kojima se zadržava oborinska voda.

(3) Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su uz poljoprivredno zemljište:

- kopati i čistiti putne jarke, kanale i propuste za vodu
- zamijeniti dotrajale cijevi i druge propuste za vodu
- održavati živice i drugo raslinje uz poljske puteve
- čistiti poljske puteve od korova i vršiti sječnu pojedinih stabala, grmlja ili grana koje sprječavaju korištenje poljskog puta.

(6) U slučaju da vlasnik ili posjednik poljoprivrednog zemljišta naruši prvobitno stanje poljskog puta nekom od zabranjenih radnji isti je poljski put dužan vratiti u prvobitno stanje.

Uređivanje i održavanje kanala

Članak 16.

(1) Vlasnicima i posjednicima poljoprivrednog zemljišta radi održavanja kanala u funkciji odvodnje suvišne vode zabranjuje se:

- mijenjati smjer prirodno stvorenih ili izgrađenih kanala bez suglasnosti službe nadležne za poslove vodoprivrede
- odlagati u kanale zemlju, kamen i drugi materijal koji narušava smjer i protok vode.

(2) Obvezuju se vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta uz koje prolaze kanali održavati kanal čistim od korova i drugog raslinja.

Sprečavanje zasjenjivanja susjednih čestica

Članak 17.

(1) Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta ne smiju sadnjom voćaka, drvoreda, živica, pojedinačnih stabla, grmlja i drugih visoko rastućih kultura zasjenjivati susjedno zemljište te time onemogućavati ili otežavati poljoprivrednu proizvodnju.

(2) Radi sprečavanja zasjenjivanja susjednih parcela na kojima se vrši poljoprivredna proizvodnja novi nasadi voćaka i drugih višegodišnjih kultura (zasađuju se na udaljenosti **najmanje 2,0 metara** od međe sa susjednom parcelom ili zasađuju se na udaljenosti od međe sa susjednom parcelom koja iznosi najmanje **potreban razmak sadnje za pojedino voće** ili višegodišnji nasad koji se sadi).

IV. MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

Članak 18.

U svrhu sprječavanja požara na poljoprivrednom zemljištu vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su:

- uklanjati suhe biljne ostatke nakon provedenih agrotehničkih mjera i nakon žetve, berbe i sl. te
- uz međe preorati ili očistiti zemljište zatravljeno suhim biljem i biljnim otpadom.

Članak 19.

(1) Zabranjeno je spaljivanje biljnih ostataka i korova na poljoprivrednim površinama i ostalom otvorenom prostoru u razdoblju **od 1. lipnja do 30. rujna**.

(2) Zabranjeno je tijekom godine:

- uništavanje suhe trave, korova, raslinja i strništa paljenjem za vrijeme sazrijevanja i žetve strnih žitarica i uljane repice dok radovi ne završe,
- paljenje biljnih ostataka nakon žetve ili berbe dok ne završe radovi i na susjednim poljoprivrednim česticama,
- loženje vatre i spaljivanje noću i po vjetrovitom vremenu.

(3) Zabranjeno je:

- paljenje vatre na udaljenosti manjoj od 200 metara od ruba šume i 30 metara, od ograda i zgrada izvedenih od zapaljivog materijala, na trasama, elektroenergetskih vodova te u blizini pruge, pogona i stambenih objekata te
- paljenje trave i korova uz javnu cestu.

Članak 20.

Prilikom uništavanja korova i biljnih ostataka spaljivanjem vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su:

- tlo na kojem se loži vatra radi spaljivanja korova i biljnih ostataka mora se očistiti od trave i drugog gorivog materijala,
- spaljivanju moraju biti nazočne osobe koje su zapalile vatru i to od zapaljenja vatre do njenog potpunog sagorijevanja i uz sebe moraju imati osnovna sredstva i opremu za početno gašenje požara (lopatu, kantu napunjenu vodom i sl.) ,
- nakon sagorijevanja osobe koje su zapalile vatru dužne su pregledati mjesto loženja i ostatke sagorijevanja u potpunosti ugasiti vodom.

V. IZVJEŠĆA

Članak 21.

Općina podnosi nadležnom ministarstvu i Hrvatskom centru za poljoprivredu, hranu i selo izvješće o primjeni propisanih mjera ovom Odlukom do 31. ožujka svake tekuće godine za prethodnu godinu.

VI. NAZOR

Članak 22.

(1) Nadzor nad provedbom ove Odluke obavlja osoba ovlaštena za obavljanje poslova poljoprivrednog redara Općine sukladno Zakonu o poljoprivrednom zemljištu.

(2) Poljoprivredni redar ima ovlast da:

- rješenjem narediti fizičkim i pravnim osobama poduzimanje radnji u svrhu provođenja mjera u skladu s odredbama ove Odluke te
- o utvrđenom stanju i poduzetim mjerama izvještavati nadležnu poljoprivrednu inspekciju.

(2) Protiv rješenja poljoprivrednog redara može se izjaviti žalba županijskom upravnom tijelu nadležnom za poslove poljoprivrede u roku 15 dana od primitka rješenja.

(3) Žalba izjavljena protiv rješenja poljoprivrednog redara ne odgađa izvršenje rješenja.

VII. KAZNE ODREDBE

Članak 23.

(1) Za postupanje protivno odredbama članka 19. i 20. ove Odluke prekršitelj će biti kažnjen novčanom kaznom.

(2) Novčanom kaznom od 5.000,00 kuna kaznit će se počinitelj prekršaja pravna osoba, a novčanom kaznom od 500,00 kuna kaznit će se počinitelj fizička osoba u slučaju počinjenja prekršaja iz stavka 1. ovog članka Odluke.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o agrotehničkim mjerama (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 50/14).

Članak 25.

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

KLASA: 320-01/18-01/25
URBROJ: 2186-09-01-18-12
Trnovec, 18. listopada 2018.

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

79.

Na temelju članka 17. stavka 1. podstavka 4. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), članka 5. Uredbe o sastavu i strukturi postrojbi

civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 27/17) i članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst i 10/18) na prijedlog općinskog načelnika Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 12. sjednici održanoj dana 18. listopada 2018. godine, donosi

ODLUKU

o osnivanju postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine Trnovec Bartolovečki

Članak 1.

Ovom se Odlukom ustrojava Postrojba civilne zaštite opće namjene Općine Trnovec Bartolovečki (u nastavku teksta: Postrojba civilne zaštite opće namjene) kao potpora za provođenje mjera civilne zaštite, a u skladu s Procjenom rizika od velikih nesreća za Općinu Trnovec Bartolovečki Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki, KLASA: 810-01/17-01/09, URBROJ: 2186-09-01-17-8 od 19. rujna 2017. godine.

Članak 2.

Postrojba civilne zaštite opće namjene osniva se za provođenje mjere civilne zaštite asanacije terena, potporu u provođenju mjera evakuacije, spašavanja, prve pomoći, zbrinjavanja ugroženog stanovništva te zaštite od poplava.

Članak 3.

Postrojba civilne zaštite opće namjene osniva se u skladu s odredbom članka 6. Uredbe o sastavu i strukturi postrojbi civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 27/17), a prema strukturi sastoji se od:

- upravljačke skupine i
- dvije operativne skupine.

Upravljačka skupina sastoji se od dva (2) pripadnika, a svaka operativna skupina sastoji se od osam (8) pripadnika.

Svaka operativna skupina ima svoga voditelja.

Prema članku 18. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 69/16) u postrojbe civilne zaštite u pravilu raspoređuje se 10% više pripadnika od broja utvrđenog planom popune postrojbe.

Članak 4.

Popuna Postrojbe civilne zaštite opće namjene obveznicima provodi se sukladno članku 44. Zakona o sustavu civilne zaštite uz ispunjavanje uvjeta propisanih Pravilnikom o kriterijima zdravstvenih sposobnosti koje moraju ispunjavati pripadnici postrojbi civilne zaštite, postupkom odabira najboljih kandidata iz kategorija građana koje su člankom 44. stavkom 1. Zakona o sustavu civilne zaštite utvrđene kao potencijalne baze obveznika za popunu snaga civilne zaštite.

Članak 5.

Pripadnik Postrojbe civilne zaštite opće namjene postaje obveznik civilne zaštite utvrđivanjem rasporeda na određenu dužnost u Postrojbi civilne zaštite opće namjene.

Članak 6.

Općinski načelnik dužan je provesti:

- imenovanje zapovjednika i njegova zamjenika upravljačke skupine,
- imenovati voditelje operativnih skupina i pripadnike postrojbe,
- opremiti zaštitnom radnom odorom i opremom pripadnike upravljačke i operativne skupine,
- osigurati pripadnike upravljačke i operativne skupine od posljedica nesretnog slučaja te
- osigurati samodostatnost neophodnu za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite.

Pripadnik Postrojbe civilne zaštite opće namjene dužan je sudjelovati u programima osposobljavanja, vježbama i u provođenju mjera civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama od dana mobilizacije do primitka zapovjedi o demobilizaciji.

Članak 7.

Pripadnik Postrojbe civilne zaštite opće namjene ostvaruje prava u skladu sa stavkom 4. i 5. članka 45. Zakona o sustavu civilne zaštite.

Članak 8.

Osobama koje su raspoređene u Postrojbu civilne zaštite opće namjene izdaje se iskaznica pripadnika civilne zaštite.

Članak 9.

Evidenciju obveznika civilne zaštite pripadnika Postrojbe civilne zaštite opće namjene vodi Jedinštveni upravni odjel Općine Trnovec Bartolovečki, a u skladu sa Pravilnikom o vođenju evidencija pripadnika snaga civilne zaštite u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 10.

Postrojba civilne zaštite opće namjene postupa u skladu sa operativnim postupnikom kojeg donosi načelnik Stožera civilne zaštite Općine Trnovec Bartolovečki.

Članak 11.

Mobilizacija Postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine provodi se po nalogu općinskog načelnika sukladno Planu djelovanja civilne zaštite jedinice lokalne samouprave.

Članak 12.

Sredstva potrebna za ustrojavanje, opremanje, osposobljavanje i djelovanje postrojbe civilne zaštite

opće namjene osiguravaju se u Proračunu Općine Trnovec Bartolovečki.

Članak 13.

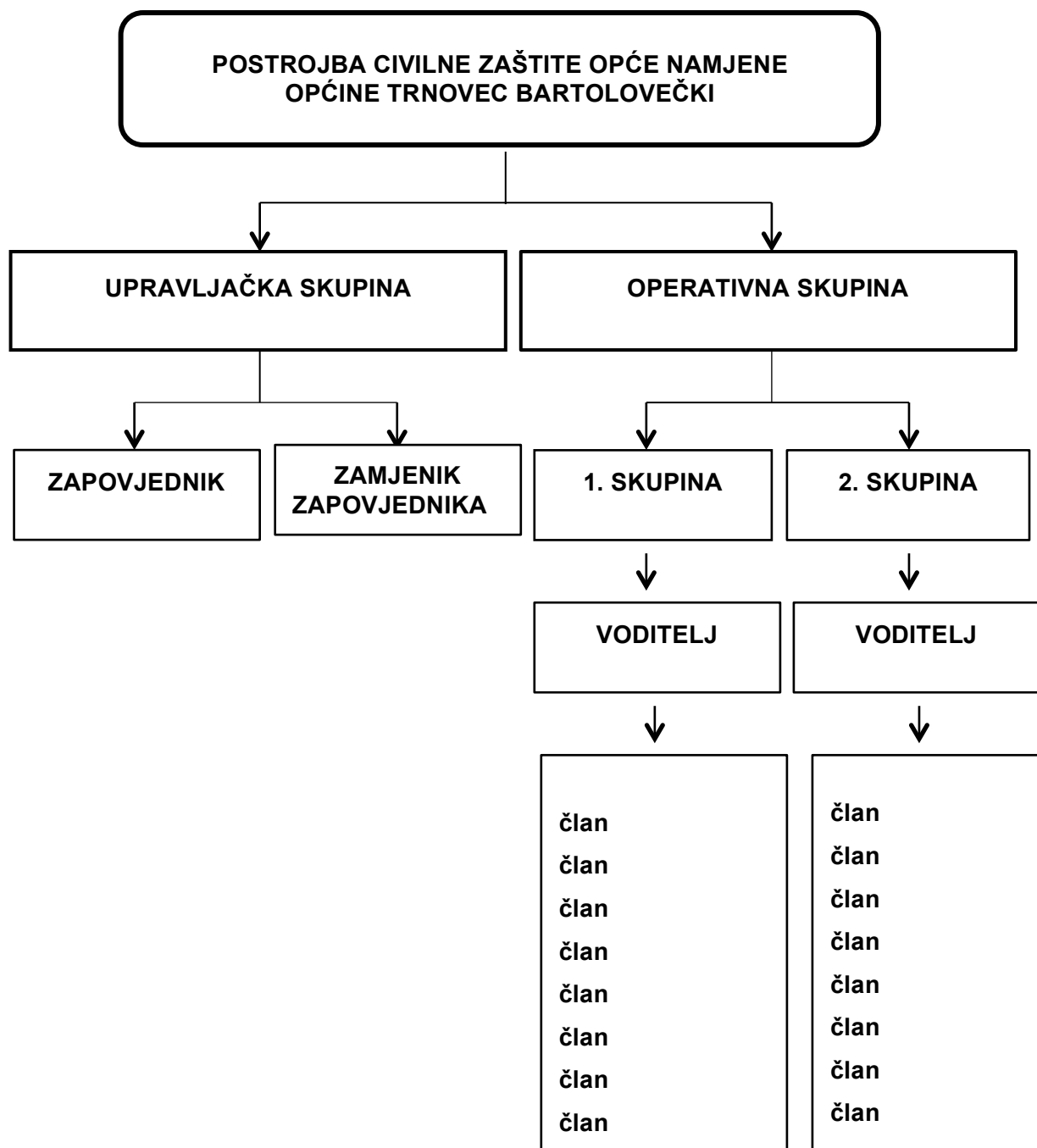
Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju Tima civilne zaštite opće namjene Općine Trnovec Bartolovečki Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki, KLASA: 810-01/12-01/10, URBROJ: 2186-09-01-12-7 od 07. ožujka 2012. godine.

Članak 14.

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

KLASA: 810-01/18-01/17
URBROJ: 2186-09-01-18-13
Trnovec, 18. listopada 2018.

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



OPĆINA VIDOVEC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

46.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17) i članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 4/18), Općinsko vijeće Općine Vidovec na svojoj 11. sjednici održanoj dana 25. listopada 2018. godine, donijelo je

POSLOVNIK

o radu Općinskog vijeća Općine Vidovec

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Općinskog vijeća Općine Vidovec (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada Općinskog vijeća Općine Vidovec (u daljnjem tekstu Vijeće) i to:

- konstituiranje Vijeća, početak obnašanja dužnosti članova Vijeća, mirovanje i prestanak mandata članova Vijeća,
- izbor, sastav i nadležnost radnih tijela Vijeća,
- prava i dužnosti članova Vijeća,
- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća i njihova prava i dužnosti,
- odnos Vijeća i općinskog načelnika,
- postupak predlaganja i donošenja akata,
- sazivanje sjednica Vijeća,
- skraćeni zapisnik,
- dnevni red,
- javnost rada.

Članak 2.

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, to će pitanje urediti Vijeće posebnim aktom.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBNAŠANJA DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA, MIROVANJE I PRESTANAK MANDATA ČLANOVA VIJEĆA

Članak 3.

Prva, konstituirajuća sjednica Vijeća sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora za članove Vijeća.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti.

Ako se Vijeće ne konstituira na sjednici iz stavka 1. ovoga članka, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana.

Ako se Vijeće ne konstituira ni na toj sjednici, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Ako se Vijeće ne konstituira u navedenim rokovima, raspisat će se novi izbori.

Na početku konstituirajuće sjednice Vijeća izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća do izbora predsjednika vodi predsjedatelj, a to je prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, odnosno prvi slijedeći izabrani član s te kandidacijske liste, ako članu koji treba predsjedati sjednicom mandat miruje ili nije nazočan sjednici.

Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova tada je predsjedatelj prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Vijeće se smatra konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 članova Vijeća.

Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedavanja sjednicom.

Članak 4.

Na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 članova Vijeća, Vijeće na konstituirajućoj sjednici bira predsjednika i dva člana Mandatne komisije.

Kada 1/3 članova Vijeća predlaže članove Mandatne komisije, tada se prijedlog podnosi u pisanom obliku, koji mora biti potvrđen njihovim potpisima.

Prijedlog iz prethodnog stavka može se podnijeti i usmeno na sjednici, na način da jedan član Vijeća u ime 1/3 članova Vijeća usmeno iznese prijedlog, navodeći pojedinačno imena članova Vijeća koji prijedlog podržavaju.

Članak 5.

Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće o:

- provedenim izborima za Vijeće,
- imenima i prezimenima izabranih članova Vijeća te njihovu pripadnost kandidacijskim listama,
- podnesenim ostavkama na dužnost člana Vijeća,
- imenima i prezimenima članova Vijeća kojima mandat miruje po sili zakona,

- imenima i prezimenima članova Vijeća kojima mandat miruje iz osobnog razloga,
- zamjenicima članova Vijeća.

O Izvješću Mandatne komisije Vijeće ne odlučuje, već Izvješće prima na znanje.

Izvješće Mandatne komisije objavljuje se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Članak 6.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima verificira se mandat članovima Vijeća davanjem svečane prisega na način da predsjedatelj iz članka 3. ovog Poslovnika izgovara tekst svečane prisega koji glasi:

»Prisežem da ću dužnost člana Općinskog vijeća Općine Vidovec obnašati savjesno i odgovorno i pridržavati se Ustava, zakona, Statuta, Poslovnika Općinskog vijeća i odluka Općinskog vijeća, te da ću štiti pravni poredak Republike Hrvatske i zalagati se za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Vidovec.«

Nakon izgovorene prisega predsjedatelja, svi članovi Vijeća izgovaraju riječ: »PRISEŽEM«.

Svaki član Vijeća potpisuje tekst prisega i predaje je predsjedatelju nakon završetka sjednice.

Član Vijeća koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, odnosno kojemu je prestalo mirovanje mandata, kao i zamjenik člana Vijeća kada počinje obnašati dužnost člana Vijeća, polažu prisegu na prvoj sjednici na kojoj su nazočni, nakon izvješća Mandatne komisije.

Članak 7.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća, uz Mandatnu komisiju, bira se:

- Komisija za izbor i imenovanja,
- Komisija za statutarно-pravna pitanja.

III. IZBOR, SASTAV I NADLEŽNOST RADNIH TIJELA VIJEĆA

Članak 8.

Vijeće ima stalna radna tijela i to:

1. Mandatnu komisiju,
2. Komisiju za izbor i imenovanja,
3. Komisiju za statutarно-pravna pitanja.

Vijeće osniva stalna i povremena radna tijela u svrhu pripreme prijedloga i davanja mišljenja akata iz djelokruga Vijeća.

Vijeće osniva stalna radna tijela utvrđena Statutom i odlukom.

Radi razmatranja drugih pitanja, Vijeće može osnovati i druga stalna i povremena radna tijela, sukladno Statutu.

Sastav radnih tijela treba biti približno razmjerni stranačkom sastavu Općinskog vijeća.

Članak 9.

Radno tijelo Vijeća ima predsjednika, kao i određeni broj članova koji se biraju iz redova članova Vijeća,

osim ako odlukom o osnivanju radnih tijela nije drugačije određeno.

Članak 10.

Mandat predsjednika i članova radnih tijela traje od dana izbora do dana prestanka ili nastupa mirovanja mandata člana Vijeća, odnosno do dana razrješenja dužnosti na koju je izabran ili imenovan, a najduže do prestanka mandata članovima Vijeća.

Članak 11.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se odlučuje na sjednici Vijeća.

U radnim tijelima razmatraju se i mišljenja, prijedbe, prijedlozi i inicijative u svezi s donošenjem odluka i drugih akata, te druga odgovarajuća pitanja od značenja za Općinu i mještane.

Članak 12.

Predsjednik radnog tijela Vijeća organizira rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice samoinicijativno, a u roku od deset dana dužan ih je sazvati na temelju zaključka Vijeća, na pisani zahtjev predsjednika Vijeća ili pisani zahtjev dva člana radnog tijela.

U slučaju da predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu radnog tijela na zahtjev iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati predsjednik Vijeća, po proteku roka od 10 dana od podnošenja zahtjeva.

Predsjednika radnog tijela, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje član kojeg odredi radno tijelo.

Ako predsjednik, odnosno član radnog tijela ne prisustvuje na tri sjednice radnog tijela uzastopno, Vijeće ga može razriješiti članstva u tom radnom tijelu prije isteka mandata.

Prijedlog za razrješenje osobe iz prethodnog stavka može podnijeti u pisanom obliku predsjednik Vijeća, predsjednik radnog tijela, član radnog tijela ili 1/3 članova Vijeća.

Prijedlog iz prethodnog stavka dostavlja se Komisiji za izbor i imenovanja koji ga razmatra i upućuje Vijeću s odgovarajućim prijedlogom, radi donošenja konačne odluke.

Ako Vijeće razriješi predsjednika ili člana radnog tijela, predsjednik Vijeća zatražiti će od ovlaštenog predlagatelja da umjesto razriješene osobe u roku od petnaest (15) dana od dana razrješenja predloži novog kandidata.

Članak 13.

Radna tijela mogu pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina članova, a odluke donose većinom glasova nazočnih članova.

Mandatna komisija

Članak 14.

Na početku prve, konstituirajuće sjednice, Općinsko vijeće na prijedlog predsjedatelja iz članka 3. stavka

7. i 8. ovog Poslovnika ili najmanje 1/3 članova Vijeća, bira iz redova svojih članova Mandatnu komisiju.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih članova Vijeća, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Vijeće o podnesenim ostavkama na dužnost člana Vijeća, te o zamjenicima članova Vijeća koji umjesto njih počinju obavljati dužnost člana Vijeća,
- obavještava Vijeće o mirovanju mandata članova Vijeća i o zamjenicima članova Vijeća koji umjesto njih počinju obavljati dužnost člana Vijeća,
- obavještava Vijeće o prestanku mirovanja mandata članova Vijeća,
- obavještava Vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku člana Vijeća.

Općinsko vijeće prima na znanje izvješće iz ovog članka.

Komisija za izbor i imenovanja

Članak 15.

Komisija za izbor i imenovanja ima predsjednika i četiri člana.

Predsjednika i članove Komisije za izbor i imenovanja, Općinsko vijeće bira iz reda članova Vijeća, na prijedlog predsjedatelja iz članka 3. stavka 7. i 8. ovog Poslovnika ili najmanje 1/3 članova Vijeća.

Komisija za izbor i imenovanja, predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Vijeća,
- imenovanje i razrješenje drugih osoba određenih ovim Poslovníkom i drugim odlukama Vijeća.

Komisija za statutarno-pravna pitanja

Članak 16.

Komisija za statutarno-pravna pitanja ima predsjednika i četiri člana.

Predsjednika i članove Komisije za statutarno-pravna pitanja, Vijeće bira iz reda članova Vijeća, na prijedlog predsjedatelja iz članka 3. stavka 7. i 8. ovog Poslovnika ili najmanje 1/3 članova Vijeća.

Komisija za statutarno-pravna pitanja:

- predlaže Statut Općine i Poslovník o radu Vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika o radu Vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti

s Ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedloge Vijeću,

- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom.

Članak 17.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o usvojenim zaključcima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuju predsjednik i službenik Jedinственог управног одјела Опćине Видовец (dalje: Upravni odjel) i dostavlja se svim članovima radnog tijela.

Članak 18.

Radna tijela pokreću razmatranje pitanja iz svog djelokruga, a obvezna su razmotriti svako pitanje iz svoga djelokruga koje im se uputi na razmatranje ili koje zatraži predsjednik Vijeća ili općinski načelnik.

Članak 19.

Radno tijelo obvezno je o svim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima izvijestiti Vijeće.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

Članak 20.

Član Vijeća počinje obnašati dužnost danom konstituiranja Vijeća.

Članovi Vijeća imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost kada mandat članu Vijeća miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran.

Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član Vijeća kojemu je mandat prestao ili mu miruje, a određuje ga politička stranka koja je bila predlagatelj te liste.

Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član Vijeća kojemu je mandat prestao ili mu miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, a ako se ne postigne dogovor, zamjenjuje ga prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste.

O sklopljenom sporazumu, kao i o postignutom dogovoru političke stranke su dužne obavijestiti Upravni odjel.

Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi slijedeći kandidat s liste.

Članak 21.

Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke koja je nakon provedenih izbora brisana iz registra političkih stranaka zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste.

Članak 22.

Članu Vijeća prestaje mandat prije isteka roka na koji je izabran, sukladno zakonu i to:

1. ako podnese ostavku koja je zaprimljena najkasnije tri (3) dana prije zakazanog održavanja sjednice Vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste. Ostavka podnesena suprotno načinu i rokovima utvrđenim ovom točkom ne proizvodi pravni učinak,
2. ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
4. ako mu prestane prebivalište na području Općine Vidovec, danom prestanka prebivališta,
5. ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, sukladno odredbama Zakona kojima se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
6. smrću.

Članu Vijeća kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin Europske unije, mandat ne prestaje na temelju stavka 1. točke 5. ovog članka.

Članak 23.

Vijeće se putem izvješća Mandatne komisije, odnosno predsjednika Vijeća informira o stavljanju mandata u mirovanje, odnosno o prestanku mirovanja mandata te o nastavku obnašanja dužnosti, o čemu ne glasuje, niti donosi odluku, sukladno članku 5. ovog Poslovnika.

Članak 24.

Mandat članova Vijeća izabranih na redovnim izborima počinje danom konstituiranja Vijeća i traje do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju izbora, odnosno do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Vijeća, sukladno zakonu.

Mandat članova Vijeća izabranih na prijevremenim izborima počinje danom konstituiranja Vijeća i traje do isteka tekućeg mandata članova Vijeća izabranih na redovnim izborima.

Istog dana prestaje članovima Vijeća prethodnog saziva Vijeća članstvo u tijelima i ustanovama izvan Vijeća, na koje ih je imenovalo Vijeće iz svojih redova ako je imenovanje uvjetovano obnašanjem dužnosti člana Vijeća.

Članovima Vijeća istog dana prestaje i dužnost u radnim tijelima Vijeća.

Član Vijeća ima prava i dužnosti utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Vijeća, a osobito:

1. prisustvovati sjednicama Vijeća,
2. pridržavati se i štiti primjenu Statuta Općine i ovog Poslovnika,
3. raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Vijeća te o njemu odlučivati,

4. predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata, sukladno ovom Poslovníku,
5. predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Vijeća,
6. podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih akata iz djelokruga Vijeća,
7. pokretati rasprave o potrebi donošenja odluka i drugih općih akata,
8. postavljati pitanja općinskom načelniku, zamjeniku načelnika i predsjedniku Vijeća, koja se odnose na njihov djelokrug,
9. primati naknadu u skladu s odlukom Vijeća,
10. tražiti i dobiti podatke od tijela Općine potrebne za obavljanje dužnosti člana Vijeća, te s tim u svezi koristiti njihove stručne i administrativne usluge,
11. biti biran i sudjelovati u radu radnih tijela Vijeća,
12. predlagati osnivanje radnog tijela ili povjerenstva radi obrade određenog pitanja i pripreme akata za Vijeće.

Članak 25.

Član Vijeća ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Vijeća.

Član Vijeća je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti člana Vijeća.

Članak 26.

Članu Vijeća su dostupni svi službeni materijali, dokumenti i podaci koji se pripremaju ili prikupljaju u Upravnom odjelu, a koji se odnose na pitanja o kojima se raspravlja na sjednicama Vijeća.

Članak 27.

Član Vijeća ima pravo na naknadu za rad u Vijeću u skladu s odlukom Vijeća.

Članak 28.

Član Vijeća ne smije u obavljanju privatnih poslova gospodarskih i drugih djelatnosti bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca koristiti položaj člana Vijeća i naglašavati taj položaj.

Članak 29.

O nazočnosti članova Vijeća sjednicama Vijeća vodi se evidencija.

U slučaju da član Vijeća ne može biti nazočan sjednici Općinskog vijeća, dužan je o tome pravovremeno izvjestiti Upravni odjel.

Članak 30.

Član Vijeća ima pravo na sjednici Vijeća postavljati pitanja koja se odnose na djelokrug rada Vijeća, radnih tijela Vijeća, općinskog načelnika i Upravnog odjela.

Pitanje mora biti precizno i jezgrovito, isključivo u obliku pitanja, a ne komentara ili rasprave.

Članak 31.

Na usmena i pisana pitanja članova Vijeća upućena općinskom načelniku i Upravnom odjelu, odgovaraju općinski načelnik i pročelnik Upravnog odjela.

Općinski načelnik odnosno pročelnik Upravnog odjela, ovisno kome je pitanje upućeno, dužan je u pravilu odgovoriti na postavljeno pitanje na istoj sjednici na kojoj je pitanje postavljeno.

Ukoliko nije moguće dati usmeni odgovor na samo sjednici Vijeća ili je zatražen pisani odgovor, odgovor na postavljeno pitanje član Vijeća dobiti će u pravilu, uz poziv za narednu sjednicu Vijeća.

Članak 32.

Ako je odgovor na postavljeno pitanje povjerljive naravi, općinski načelnik ili pročelnik Upravnog odjela može predložiti da se članu Vijeća odgovori neposredno ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem je djelokrugu to pitanje.

Član Vijeća koji je postavio pitanje, može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o dobivenom odgovoru i postaviti dopunsko pitanje koje se može odnositi isključivo na pojašnjenje dobivenog odgovora.

Klubovi članova Vijeća**Članak 33.**

U Vijeću se mogu osnovati klubovi članova Vijeća na temelju stranačke pripadnosti, nestranački klubovi te mješoviti klubovi članova Vijeća.

Klub mora imati najmanje tri člana Vijeća.

Klub članova Vijeća može osnovati politička stranka, dvije ili više političkih stranaka, odnosno politička stranka ili političke stranke zajedno s članom Vijeća izabranog s kandidacijske liste grupe birača.

Član Vijeća može biti član samo jednog kluba članova Vijeća.

Klubovi članova Vijeća su obvezni o svom osnivanju pismeno izvijestiti predsjednika Vijeća te dostaviti podatke o predsjedniku i članovima.

Klubovima članova Vijeća osiguravaju se prostorni, tehnički i ostali uvjeti potrebni za rad.

V. IZBOR I RAZRJEŠENJE PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA I NJIHOVA PRAVA I DUŽNOSTI**Članak 34.**

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća biraju se javnim glasovanjem, većinom glasova ukupnog broja članova Vijeća i to za svaku dužnost posebno.

Predsjednika bira Vijeće na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili na prijedlog 1/3 članova Vijeća, potvrđen njihovim potpisima.

Predsjednik i jedan potpredsjednik u pravilu se biraju iz reda predstavničke većine, a jedan potpredsjednik bira se u pravilu iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Član Vijeća može sudjelovati u podnošenju prijedloga za samo jednog kandidata za predsjednika odnosno potpredsjednika.

Kada predsjednika Vijeća predlože i Komisija za izbor i imenovanja i 1/3 članova Vijeća, tada se najprije glasuje o prijedlogu koji je podnijela Komisija za izbor i imenovanja.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog Komisije ili Komisija ne utvrdi prijedlog, pristupa se glasovanju o drugom prijedlogu za predsjednika Vijeća.

Ako ovlašteni predlagatelj predloži više od jednog kandidata za predsjednika Vijeća, tada se o kandidatima glasuje prema abecednom redu prezimena kandidata.

Na isti način provodi se i glasovanje o potpredsjednicima Vijeća.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća dužnost obavljaju počasno.

Naknadu za rad predsjednika i potpredsjednika Vijeća, utvrđuje Vijeće posebnom odlukom.

Predsjednik Vijeća**Članak 35.**

Predsjednik Vijeća:

- zastupa Vijeće Općine,
- saziva i predsjedava sjednicama Vijeća,
- predlaže dnevni red sjednica Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela Vijeća,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Vijeće,
- brine o suradnji Vijeća i općinskog načelnika,
- brine se o zaštiti prava članova Vijeća,
- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici Vijeća,
- određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prigodama,
- surađuje s predstavnicama predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- izvješćuje Vijeće o nastupu mirovanja mandata i prestanku mirovanja mandata člana Vijeća, prestanku mandata člana Vijeća prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata te o početku mandata zamjenika člana Vijeća,
- brine o javnosti rada Vijeća,
- brine o provedbi odredaba ovog Poslovnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Poslovníkom o radu Vijeća, Statutom Općine Vidovec i drugim aktima Vijeća.

Potpredsjednik Vijeća**Članak 36.**

Potpredsjednik Vijeća pomaže u radu predsjedniku Vijeća te obavlja poslove iz njegova djelokruga za koje ga ovlasti.

Pri obavljanju povjerenih poslova potpredsjednik Vijeća dužan je pridržavati se naputka predsjednika Vijeća.

Potpredsjednik Vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Predsjednika zamjenjuje potpredsjednik koji je izabran iz redova predstavničke većine.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednika iz prethodnog stavka ovog članka, predsjednika zamjenjuje potpredsjednik koji je izabran iz redova predstavničke manjine.

U slučaju trajne nemogućnosti obavljanja dužnosti predsjednika zbog teške bolesti i drugih okolnosti, predsjednika zamjenjuje potpredsjednik iz redova predstavničke većine, do izbora novog predsjednika.

U slučaju odsutnosti predsjednika i oba potpredsjednika, Vijeće odlučuje o predsjedavajućem.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika Vijeća.

Razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća povodom podnošenja prijedloga ovlaštenih predlagatelja

Članak 37.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu se razriješiti dužnosti prije isteka mandata na temelju podnijetog prijedloga Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 članova Vijeća.

Kada prijedlog podnosi najmanje 1/3 članova Vijeća, prijedlog mora biti potvrđen njihovim potpisima.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje.

Predsjednik, odnosno potpredsjednici Vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku osam (8) dana od dana dostave prijedloga.

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Vijeća, koja se mora održati najkasnije u roku od trideset (30) dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Odluka o razrješenju predsjednika i potpredsjednika, na temelju podnijetog prijedloga iz stavka 1. ovog članka, donosi se većinom glasova svih članova Vijeća.

Članak 38.

Prijedlog za razrješenje predsjednika, odnosno potpredsjednika može se podnijeti:

- ako predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća ne sazove sjednicu ukoliko to zatraži općinski načelnik ili 1/3 članova Vijeća u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva,
- ako predlagatelj smatra da predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zloupotrebjavao položaj ili prekoračio ovlasti.

Razrješenje predsjednika i potpredsjednika povodom ostavke

Članak 39.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu se razriješiti prije isteka mandata povodom podnijete ostavke.

Ostavku predsjednika i potpredsjednika, Vijeće deklarativno prihvaća rješenjem o razrješenju, kojim se ujedno utvrđuje i datum razrješenja.

U slučaju da Vijeće ne prihvati podnesenu ostavku, dužnost predsjednika odnosno potpredsjednika prestaje istekom roka od petnaest (15) dana od dana kada se o tome odlučivalo.

Članak 40.

Ako Vijeće razriješi predsjednika, a na istoj sjednici ne izabere novog, njegova prava i obveze preuzimaju potpredsjednici, sukladno odredbi ovog Poslovnika koja utvrđuje zamjenjivanje predsjednika Vijeća.

Vijeće je dužno, u roku od petnaest (15) dana od dana isteka roka iz članka 39. stavka 3. ovog Poslovnika izabrati novog predsjednika, odnosno potpredsjednika.

VI. ODNOS VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 41.

Općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika prisustvuju sjednicama Vijeća.

Općinski načelnik, zamjenik općinskog načelnika ili ovlaštene izjavitelji imaju pravo na sjednici Vijeća i radnih tijela iznositi mišljenja i stavove o svakom prijedlogu koji je stavljen na dnevni red sjednice.

Zbog rasprave po pitanju zakonitosti i ustavnosti prijedloga općih akata koji su na dnevnom redu Vijeća, općinski načelnik, zamjenik načelnika, odnosno osobe koje ovlasti općinski načelnik imaju pravo od predsjednika Vijeća dobiti riječ odmah kada to zatraže.

Članak 42.

Općinski načelnik određuje izjavitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Vijeća.

Izjavitelj na sjednici može biti općinski načelnik, zamjenik načelnika, pročelnik Upravnog odjela ili druge osobe koje ovlasti općinski načelnik, odnosno drugi predlagatelj.

Članak 43.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu, sukladno zakonu.

Izvješće se prihvaća većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Ako Vijeće ne prihvati izvješće, općinski načelnik ga je dužan ponovno podnijeti na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

Članak 44.

Pored izvješća iz prethodnog članka ovog Poslovnika, Vijeće može od općinskog načelnika tražiti i izvješće o pojedinim pitanjima iz njegova djelokruga.

Prijedlog o traženju izvješća općinskog načelnika iz prethodnog stavka mogu podnijeti ovlaštene predlagatelji akata.

Prijedlog se podnosi predsjedniku Vijeća u pisanom obliku i mora biti obrazložen.

U prijedlogu mora biti jasno formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 45.

Predsjednik Vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve naredne sjednice koja se održava nakon primitka prijedloga.

Općinski načelnik ima pravo usmeno se očitovati na sjednici Vijeća o podnesenom prijedlogu.

O podnesenom prijedlogu o traženju izvješća Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Općinski načelnik je dužan podnijeti izvješće u pisanom obliku u roku od trideset (30) dana od dana prihvatanja prijedloga o traženju izvješća.

Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi šezdeset (60) dana od dana prihvatanja prijedloga o traženju izvješća načelnika

VII. POSTUPAK PREDLAGANJA I DONOŠENJA AKATA

Vrste akata Vijeća

Članak 46.

Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi opće i pojedinačne akte.

Opći akti koje donosi Vijeće su: Statut, Poslovnik o radu Vijeća, odluke, Proračun, Godišnji obračun proračuna, planovi, povelje i drugi opći akti.

Pojedinačni akti koje donosi Vijeće su: preporuke, zaključci, naredbe, nautci, rješenja i drugi pojedinačni akti s nazivom predviđenim zakonom ili drugim propisom.

Članak 47.

Radna tijela Vijeća mogu donositi zaključke, preporuke i rješenja.

Članak 48.

Statutom Općine uređuju se opća pitanja prenijeta u nadležnost Općine, na temelju zakona.

Poslovníkom o radu Vijeća uređuje se ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova Vijeća, način rada radnih tijela, postupak izbora i imenovanja, odnosno razrješenja, poslovni red, javnost rada te ostala pitanja bitna za funkcioniranje Vijeća.

Proračunom se procjenjuju prihodi i primici te utvrđuju rashodi i izdaci Općine za jednu kalendarsku godinu.

Godišnjim obračunom proračuna daje se prikaz korištenja sredstava Proračuna za prethodnu godinu.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi važni za mještane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju se njihova prava i dužnosti, odnosno druga pitanja od općeg interesa za Općinu kada je to zakonom i Statutom propisano.

Preporukom Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na značajnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim jedinicama lokalne samouprave u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzeti radi rješavanja pojedinih pitanja, u skladu s njegovim interesima.

Poveljom se konstatira stanje koje je od bitnog značaja za Općinu.

Zaključkom Vijeće zauzima stajalište o temama koje razmatra, daje ocjenu o stanju u pojedinim područjima, te predlaže općinskom načelniku i Upravnom odjelu poduzimanje odgovarajućih mjera iz njihovog djelokruga.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Vijeća i radnih tijela Vijeća.

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

Članak 49.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Zaključke koje donose radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik radnoga tijela.

Pokretanje postupka donošenja akta

Članak 50.

Postupak donošenja općih i pojedinačnih akata pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Članak 51.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće jesu: 1/3 članova Vijeća, klub vijećnika, općinski načelnik i radna tijela Vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Prijedlog proračuna podnosi samo općinski načelnik, sukladno zakonu.

Članak 52.

Inicijative i poticaje za donošenje odluka i drugih akata mogu davati ovlašteni predlagatelji iz članka 51. stavka 1. ove Odluke, mještani Općine Vidovec, vijeća mjesnih odbora, ustanove i trgovačka društva u vlasništvu Općine Vidovec i druge pravne osobe, putem Upravnog odjela.

O podnesenoj inicijativi, Upravni odjel u roku od 30 dana izvijestiti će općinskog načelnika, a ako općinski načelnik podrži inicijativu poduzeti će odgovarajuće mjere radi pripreme podnošenja prijedloga akta u smislu dane inicijative.

Članak 53.

Prijedlog iz članka 50. ovog Poslovnika podnosi se pismeno predsjedniku Vijeća.

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni prijedlog nadležnom radnom tijelu Vijeća i općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja te postupanje.

Članak 54.

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog akta uvrstiti na dnevni red sjednice najkasnije šezdeset (60) dana od dana podnošenja.

Predlagatelj je obavezan pismeno izvjestiti predsjednika Vijeća o izvjestitelju koji će na sjednici Vijeća i na sjednicama radnih tijela, u njegovo ime, davati obrazloženja.

Predlagatelj ima pravo, sve do donošenja akta, davati odgovarajuća objašnjenja, izjašnjavati se o amandmanima, te privremeno ili trajno povući prijedlog akta iz daljnje procedure.

Sadržaj općeg i pojedinačnog prijedloga akta

Članak 55.

Prijedlog općeg akta obvezno sadržava:

- pravni temelj za njegovo donošenje,
- inicijalni tekst prijedloga akta,
- pitanja koja se predloženim aktom rješavaju te cilj koji se želi postići njegovim donošenjem,
- podatke o financijskim sredstvima potrebnim za njegovo provođenje i način osiguranja tih sredstava, ukoliko su ista potrebna,
- odgovarajuću dokumentaciju te tekst odredbi važećeg akta, za slučaj kada se predlažu izmjene ili dopune akta,
- obrazloženje prijedloga.

Kada se radi o općim aktima za koje postoji obveza provedbe postupka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću, tada se, umjesto inicijalnog teksta prijedloga akta, izrađuje nacrt akta.

Uz opći akt o kojem se provelo savjetovanje sa zainteresiranom javnošću dostavlja se i izvješće o provedenom savjetovanju.

Prijedlog pojedinačnog akta obavezno sadržava pitanje koje se želi riješiti i cilj koji se njegovim donošenjem želi postići.

Članak 56.

Ako prijedlog akta nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, predsjednik Vijeća će zatražiti od predlagatelja da u roku petnaest (15) dana prijedlog za donošenje akta uskladi s Poslovníkom.

U suprotnom, smatrat će se da prijedlog nije podnesen.

Rasprava o prijedlogu akta

Članak 57.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Vijeća, o prijedlogu će se očitovati općinski načelnik, ukoliko nije predlagatelj te nadležna radna tijela.

Radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu akta, a mogu podnositi i amandmane.

Članak 58.

Predlagatelj akta, odnosno izvjestitelj kojeg predlagatelj odredi, osim usmenog obrazloženja na početku rasprave, ima pravo davati objašnjenja, iznositi mišljenja, izjašnjavati se o prijedlozima, primjedbama i podnesenim amandmanima tijekom rasprave na sjednici Vijeća.

Općinski načelnik i izvjestitelji mogu tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada nisu predlagatelj.

Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela.

Pravo iz prethodnog stavka ima i Komisija za statutarno-pravna pitanja, ali samo kada se radi o općem aktu.

Članak 59.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge akata kojima se uređuje isto područje, odnosno pitanje, predsjednik Vijeća može pozvati predlagatelje da objedine prijedloge akata u jedan prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Vijeća redosljedom kojim su dostavljeni.

Članak 60.

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici Vijeća obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnog tijela, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima.

Članak 61.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga svakog akta može trajati najduže pet (5) minuta.

Za prijedloge posebno značajnijih akata izlaganje može trajati najduže petnaest (15) minuta.

Predsjednik Vijeća može odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. i 2. ovog članka.

Članak 62.

Nakon što se završi rasprava o prijedlogu akta, o njemu se glasuje.

Vijeće može prijedlog akta usvojiti, ne prihvatiti ga ili vratiti predlagatelju radi dodatne obrade, u skladu s Poslovníkom.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog akta, prijedlog se ne može podnijeti ponovno prije isteka roka od tri (3) mjeseca, osim ako Vijeće ne odluči drugačije.

Postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću o općim aktima

Članak 63.

U postupku donošenja općih akata kojima se uređuju pitanja iz djelokruga rada Općine, a kojima se neposredno uređuju potrebe, odnosno pitanja od općeg interesa za dobrobit mještana Općine Vidovec

i pravnih osoba na području Općine Vidovec, obvezno se provodi postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću.

Opći akti iz prethodnog stavka u obliku nacрта akta javno se objavljuju na mrežnoj stranici Općine, uz poziv javnosti da se uključi u javnu raspravu.

U pozivu na dostavu mišljenja i prijedloga obrazlaže se razlog donošenja akta, ciljevi javne rasprave, rok za podnošenje primjedbi i prijedloga, adresa i način njihove dostave te rok trajanja rasprave koji je okvirno određen zakonom.

Izrađivač nacрта akta, nakon provedenog postupka javne rasprave sastavlja izvješće u kojem su sadržane prihvaćene ili neprihvaćene primjedbe i prijedlozi iz rasprave te ga objavljuje na službenoj mrežnoj stranici Općine.

Amandmani

Članak 64.

Prijedlog za izmjenu i/ili dopunu prijedloga odluke, odnosno drugih općih akata, podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo podnošenja ima član Vijeća, predsjednik Vijeća, klub članova Vijeća, radno tijelo Vijeća i općinski načelnik.

Članak 65.

Amandman se podnosi u pisanom obliku predsjedniku Vijeća najkasnije četrdesetosam (48) sati prije održavanja sjednice Vijeća.

Podnositelji amandmana, kada nisu predlagatelj akta, mogu iznimno, ako se većina nazočnih članova Vijeća složi, podnijeti amandman i na sjednici Vijeća u tijeku rasprave i to u pisanom obliku.

Amandmani na akte koji se donose po hitnom postupku te na akte koji se donose na sjednicama koje su sazvane po hitnom postupku mogu se podnositi na samoj sjednici i to, također, u pisanom obliku.

Članak 66.

Podnijete amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju akta i općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj akta i nadležnom radnom tijelu.

Članak 67.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i općinski načelnik, ako nije predlagatelj i to usmeno, u trajanju najduže dvije (2) minute.

Nakon očitovanja predlagatelja o pojedinom amandmanu može se osvrnuti samo podnositelj amandmana.

Očitovanje može trajati najduže dvije (2) minute.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Vijeće može odlučiti da se odlučivanje odgodi kako bi se članovima Vijeća ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Iz razloga navedenih u stavku 4. ovog članka glasanje o amandmanima će se odgoditi ako to traži općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članaka prijedloga akta na koje se odnose. Ako je na jedan članak općeg akta podnijeto više amandmana, tada se glasuje po redosljedu koji odredi predsjednik Vijeća.

Ako se na isti članak općeg akata prihvati više amandmana koji se međusobno isključuju, prihvaćen je amandman koji je po redosljedu posljednji prihvaćen glasovanjem.

Kod glasanja o amandmanima, ako se za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih članova Vijeća, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen, bez daljnjeg glasanja »protiv« ili da je netko od članova Vijeća »suzdržan«.

Nakon izjašnjavanja o amandmanima, prihvaćeni amandmani postaju sastavnim dijelom prijedloga akta i Vijeće se izjašnjava o prijedlogu akta u cjelini.

Donošenje akta po hitnom postupku

Članak 68.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi nedonošenje takvoga akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu.

Prijedlog da se akt donese po hitnom postupku mogu podnijeti:

- općinski načelnik,
- član Vijeća,
- radno tijelo Vijeća,
- klub članova Vijeća.

Uz prijedlog akta da se isti donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi član Vijeća, tada mora imati pisanu podršku od 1/3 članova Vijeća.

Pisani prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Vijeća.

Članak 69.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku članovima Vijeća, te općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku, prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

O postupku s amandmanima iz prethodnog stavka ovog članka primjenjuju se odredbe ovoga Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

Vjerodostojno tumačenje akta

Članak 70.

Prijedlog za vjerodostojno tumačenje akta mogu tražiti ovlašteni predlagatelji iz članka 51. stavka 1. ovog Poslovnika.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv odluke, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta Komisiji za statutarno-pravna pitanja i općinskom načelniku, ako on nije podnositelj prijedloga radi ocjene njegove osnovanosti.

Komisija za statutarno-pravna pitanja nakon što primi mišljenje općinskog načelnika, utvrditi će ima li osnove za davanje vjerodostojnog tumačenja.

Ako Komisija za statutarno-pravna pitanja ocijeni da ima osnove za davanje vjerodostojnog tumačenja, utvrditi će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja akta i sa svojim izvješćem podnijeti ga Vijeću.

Ako Komisija za statutarno-pravna pitanja utvrdi da nema osnove za davanje vjerodostojnog tumačenja akta, podnosi o tome izvješće Vijeću.

Javna rasprava

Članak 71.

Na javnu se raspravu upućuju prijedlozi akata kad je to utvrđeno zakonom ili drugim propisom.

U tim slučajevima javna rasprava se provodi u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Članak 72.

Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od deset (10) dana niti dulji od trideset (30) dana, osim ako zakonom nije drugačije određeno.

Za vrijeme održavanja javne rasprave mještanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom akta.

Predlagatelj akta, odnosno općinski načelnik ako nije predlagatelj akta i tijelo za praćenje javne rasprave dužno je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga akta, o čemu podnosi izvješće Vijeću.

Zaključkom o upućivanju prijedloga akta na javnu raspravu utvrđuje se način upoznavanja mještana s prijedlogom, objavom u dnevnom tisku ili na drugi način, rok javne rasprave i radno tijelo kojemu se upućuju prijedlozi, mišljenja i primjedbe.

Potpisivanje, objava i ispravak akata

Članak 73.

Izvornici akta, potpisani i ovjereni pečatom Vijeća čuvaju se u Upravnom odjelu.

Pod izvornikom akta podrazumijeva se onaj tekst akta koji je donesen na sjednici Vijeća.

Članak 74.

Odluke, drugi opći akti, proračun, godišnji obračun proračuna, zaključci i drugi akti za koje to Vijeće odluči, objavljuju se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Članak 75.

Opći akti koje donosi Vijeće obvezno se objavljuju u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a pojedinačni akti, ako je objava propisana tim aktom.

O objavi akata Vijeća brine Upravni odjel koji na temelju izvornika akta Vijeća daje i ispravak eventualnih grešaka u objavljenom tekstu akta.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana nakon objave, a iznimno, radi osobito opravdanih razloga, aktom se može odrediti da stupaju na snagu prvi dan od dana njegove objave, sukladno zakonu.

Opći akti nemaju povratno djelovanje.

Članak 76.

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu akta, utvrđenom na temelju usporedbe s izvornikom, daje pročelnik Upravnog odjela.

VIII. SAZIVANJE SJEDNICA VIJEĆA

Članak 77.

Sjednice Vijeća sazivaju se kao redovne i izvanredne sjednice Vijeća.

Predsjednik Vijeća saziva sjednice Vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 članova Vijeća u roku od petnaest (15) dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, sjednicu će sazvati općinski načelnik u roku od osam (8) dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 4. ovog članka, sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 članova Vijeća čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Sjednica Vijeća sazvana sukladno odredbama stavaka 3., 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku od petnaest (15) dana od dana sazivanja, u protivnom se sjednica smatra nezakonitom, a akti ništavnima.

Sjednice Vijeća mogu se sazvati telefonskim i elektroničkim putem (elektroničkom poštom ili SMS-om).

Sazivanje redovnih sjednica Vijeća

Članak 78.

Za redovne sjednice članovima Vijeća dostavlja se poziv s prijedlogom dnevnog reda, materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i skraćeni zapisnik o radu s prethodne sjednice, u pravilu pet (5) dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, članovima Općinskog vijeća se materijal uz pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i naknadno, a može se uručiti i na samoj sjednici Vijeća.

Poziv za sjednicu Vijeća, materijali za sjednice Vijeća, kao i obavijesti o održavanju sjednica radnih tijela Vijeća mogu se dostavljati i u elektroničkom

obliku, ukoliko član Vijeća pisanim putem pristane na takav način dostave.

U slučaju iz prethodnog stavka dostava u elektroničnom obliku smatra se pravovaljanom i zamjenjuje dostavu u pisanom obliku ukoliko je osoba kojoj se dostavljaju materijali iz prethodnog stavka potvrdila primitak telefonskim ili elektronskim putem.

Članak 79.

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez javnosti, materijal za takvu raspravu ne mora se dostaviti u pisanom obliku.

O održavanju sjednica Vijeća bez javnosti odlučuje predsjednik Vijeća.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka predsjednik Vijeća pozvati će osobe, čija nazočnost nije potrebna, da napuste dvoranu, a zatim će članove Vijeća obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez javnosti.

Sazivanje izvanrednih sjednica

Članak 80.

Predsjednik Vijeća može sazvati izvanrednu sjednicu Vijeća radi potrebe rasprave i odlučivanja o hitnim pitanjima od interesa za Općinu koja ne trpe odgodu.

Izvanredna sjednica saziva se na posebno obrazloženi prijedlog najmanje 1/3 članova Vijeća, potvrđen njihovim potpisom, kao i na prijedlog općinskog načelnika ili radnog tijela Vijeća.

Izvanredna sjednica može se sazvati telefonskim ili elektroničkim putem te se održati putem video veze, ovisno o tehničkim i drugim mogućnostima.

Članak 81.

Na izvanrednoj sjednici koja je sazvana najprije se raspravlja i odlučuje o opravdanosti hitnog postupka, nakon čega se odlučuje o daljnjem održavanju sjednice, posebnim zaključkom, koji se donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Ako se prihvati prijedlog za sazivanje hitne sjednice, tada se nastavak sjednice održava po odredbama Poslovnika za redovne sjednice.

Ako Vijeće donese zaključak kojim se ne prihvaćaju razlozi za sazivanje izvanredne sjednice, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu.

Članak 82.

Poziv za izvanrednu sjednicu može se dostaviti u kraćem roku nego je navedeno u članku 78. stavku 1. ovog Poslovnika, a materijali za izvanrednu sjednicu mogu se članovima Vijeća uručiti na samoj sjednici.

Članak 83.

Kada se materijali dostavljaju na samoj sjednici, članovima Vijeća se, na zahtjev kluba članova Vijeća, odnosno pojedinog člana Vijeća, odobrava stanka radi upoznavanja s materijalom.

Na akte koji se donose na izvanrednoj sjednici mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

IX. SKRAĆENI ZAPISNIK

Članak 84.

O radu na sjednici Vijeća vodi se skraćeni zapisnik. Skraćeni zapisnik se dostavlja članovima Vijeća sa materijalima za sjednicu.

Skraćeni zapisnik obvezno sadrži:

- vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red, imena nazočnih članova Vijeća, imena odsutnih članova Vijeća, imena ostalih sudionika na sjednici,
- imena govornika po pojedinim točkama dnevnog reda,
- donijete akte po pojedinim točkama dnevnog reda,
- rezultate glasovanja po pojedinim točkama dnevnog reda.

Uz skraćeni zapisnik ne moraju se priložiti svi doneseni akti, osobito obimnijeg sadržaja.

U tom slučaju u skraćenom zapisniku moraju biti jasno navedene promjene akta u odnosu na prijedlog akta, ako ih je bilo.

Sjednice Vijeća tonski se snimaju. Medij sa tonskom snimkom sjednica Vijeća pohraniti će se na način koji je propisan za pohranjivanje druge službene dokumentacije. Tonske snimke sjednica Vijeća mogu se objaviti na službenoj stranici Općine Vidovec.

Prihvaćeni skraćeni zapisnik potpisuju predsjednik Vijeća i zapisničar.

Upravni odjel dužan je omogućiti članu Vijeća, na njegov zahtjev, preslušavanje tonske snimke sjednice i dostavu pisanog ispisa rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda.

Rasprava i odlučivanje o skraćenom zapisniku

Članak 85.

Prije nego se prijeđe na utvrđivanje dnevnog reda, Vijeće raspravlja i odlučuje o skraćenom zapisniku s prethodne sjednice.

Član Vijeća ima pravo podnijeti primjedbe na skraćeni zapisnik.

O osnovanosti primjedbe na skraćeni zapisnik glasuje se bez rasprave, većinom nazočnih članova Vijeća, nakon čega se glasuje o skraćenom zapisniku u cijelosti sa prihvaćenim primjedbama.

Prihvaćene primjedbe unose se u skraćeni zapisnik s prethodne sjednice.

Skraćeni zapisnik na koji nema primjedbi, odnosno skraćeni zapisnik u koji su unijete prihvaćene primjedbe usvaja se većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Članak 86.

Sadržaj rasprave sa sjednice Vijeća neće se evidentirati u skraćenom zapisniku.

Ukoliko član Vijeća, općinski načelnik ili zamjenik općinskog načelnika želi da njegov stav ili mišljenje iznesen tijekom rasprave bude pismeno zabilježen, isti imaju pravo tijekom sjednice ili naknadno dostaviti svoj stav ili mišljenje u pisanoj formi koji će se priložiti uz zapisnik.

Tijela iz stavka 2. ovog članka mogu na samoj sjednici Vijeća podnijeti usmeni zahtjev da se pojedine njihove rasprave uvrste u zapisnik u potpunosti. O tom zahtjevu odlučuje Vijeće većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Pitanja članova Vijeća evidentirati će se u odgovarajućem dijelu zapisnika.

X. DNEVNI RED

Članak 87.

Dnevni red predlaže predsjednik Vijeća, u pravilu, u pisanom obliku, a dostavlja se uz poziv za sjednicu.

Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz djelokruga Vijeća koje su mu u rokovima i na način propisan Poslovníkom podnijeli ovlašteni predlagatelji u redovnom ili hitnom postupku.

Prijedlog za dopunu, odnosno skidanje pojedine točke s dnevnog reda mogu na samoj sjednici, uz obrazloženje, predložiti ovlašteni predlagatelji, kao i predsjednik Vijeća, o čemu se odlučuje bez rasprave, većinom nazočnih članova Vijeća.

Članak 88.

Prelazeći na postupak utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Vijeća, uz eventualno iznošenje prispjelih primjedbi i prijedloga na predloženi dnevni red, otvara raspravu o predloženom dnevnom redu.

Članovi Vijeća, općinski načelnik i članovi odgovarajućih radnih tijela imaju pravo dati primjedbe na predloženi dnevni red, tj. predložiti da se pojedine točke uvrste u dnevni red, vodeći računa o odredbama ovog Poslovníka.

Prijedlozi u smislu stavka 2. ovog članka moraju biti jasni i kratko obrazloženi i ne smiju imati karakter rasprave o temi na koju se odnose.

Članak 89.

O prijedlogu dnevnog reda Vijeće se izjašnjava kao o jednom prijedlogu, ako posebno ne odluči da se o uvrštenju u dnevni red svake pojedine točke izjašnjava posebno.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se »za«, »protiv« ili »suzdržani«.

Članak 90.

Nakon što je utvrđen dnevni red sukladno odredbama ovog Poslovníka, predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red, s time da tijekom sjednice može promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenoga dnevnog reda.

Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

Članak 91.

Na početku sjednice utvrđuje se nazočnost članova Vijeća pojedinačnim prozivanjem ili brojanjem.

Sjednicu otvara predsjednik Vijeća kada utvrdi da postoji kvorum.

Ako predsjednik utvrdi da na početku sjednice nije prisutan dovoljan broj članova Vijeća, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik Vijeća zaključiti, prekinuti ili odgoditi ako se za njezinog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja nazočnih članova Vijeća za valjano odlučivanje. O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju odsutni članovi Vijeća.

U slučaju odgode sjednice Vijeća na početku sjednice, odnosno prekida sjednice Vijeća za njezina trajanja zbog utvrđivanja nedostatka potrebnog broja članova Vijeća, predsjednik će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od 10 dana od dana odgode, odnosno prekida sjednice.

Otvaranje i tijek sjednice Vijeća

Članak 92.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim pitanjima i to redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.

Sudionici u raspravi govore redoslijedom kojim su se prijavili predsjedniku Vijeća.

Član Vijeća može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se član Vijeća udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Vijeća će ga upozoriti da se ima držati teme dnevnog reda.

Ako se član Vijeća poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ.

Član Vijeća može govoriti najdulje tri (3) minute. Vijeće može odlučiti da pojedini član Vijeća može govoriti i dulje. Član Vijeća za riječ o temi o kojoj se raspravlja se može javiti najviše dva (2) puta.

Predsjednik Vijeća može dopustiti da i mimo redoslijeda govori predstavnik predlagatelja te radnog tijela, ako nisu istodobno i predlagatelji.

Članak 93.

O pojedinom prijedlogu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

U tijeku rasprave sudionici mogu iznositi mišljenje, tražiti objašnjenja te postavljati pitanja u svezi s predloženim rješenjima.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Općinski načelnik i njegov zamjenik imaju pravo i obvezu sudjelovati u radu sjednice Vijeća, radi davanja odgovarajućih odgovora i objašnjenja.

Članak 94.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još Vijeće nije odlučilo, a općinski načelnik može povući prijedlog Proračuna i nakon glasovanja o amandmanima.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava. Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Nakon glasovanja o pojedinoj točki dnevnog reda rasprava nije dopuštena.

Odobranje stanke klubu članova Vijeća**Članak 95.**

Tijekom sjednice Vijeća, predsjednik pojedinog kluba članova Vijeća, odnosno predstavnik kluba može od predsjednika Vijeća zatražiti stanku za sastanak kluba članova Vijeća, radi usklađivanja mišljenja o točki dnevnog reda o kojoj se na sjednici raspravlja, odnosno za pripremu amandmana, kada se radi o aktima koji se donose po hitnom postupku.

Predstavnik kluba vijećnika dužan je iznijeti razloge zbog kojih traži stanku i predložiti trajanje stanke.

Iznošenje prijedloga i obrazloženja traženja stanke ne može biti duže od dvije (2) minute.

Predsjednik Vijeća odobriti će stanku koja može trajati najkraće pet (5), a najduže petnaest (15) minuta.

Pravo na stanku klub vijećnika može koristiti jedanput u tijeku sjednice.

Predsjednik Općinskog vijeća neće odobriti stanku za sastanak kluba vijećnika ukoliko se zahtjev za stanku podnosi:

- prije utvrđenog dnevnog reda i prijelaza na dnevni red,
- u vezi s istupom ili izjavom člana Vijeća koja se odnosi na problematiku koja je izvan dnevnog reda Vijeća,
- zbog održavanja konferencije za novinare.

Održavanje poslovnog reda na sjednici Vijeća i stegovne mjere**Članak 96.**

Poslovni red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Govornika može upozoriti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

Ako druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju red, predsjednik Vijeća će ih opomenuti.

Predsjednik Vijeća može narediti da se iz dvorane udalje osobe iz stavka 3. ovog članka koje i nakon opomene narušavaju red na sjednici.

Za remećenje poslovnog reda na sjednici predsjednik Vijeća može članu Vijeća ili drugom sudioniku sjednice izreći stegovne mjere:

- opomenu,
- opomenu s oduzimanjem riječi,
- udaljenje sa sjednice.

Opomena**Članak 97.**

Članu Vijeća se izriče stegovna mjera opomene ako:

- se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- govori, a nije dobio riječ od predsjednika Vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- koristi govor mržnje, omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, članove Vijeća i ostale nazočne osobe na sjednici Vijeća,
- nekulturno se ponaša, odnosno svojim ponašanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Vijeću,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Opomena s oduzimanjem riječi**Članak 98.**

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Vijeća:

- koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena,
- kada svojim govorom na grublji način vrijeđa ili narušava ugled predsjednika Vijeća, članova Vijeća, općinskog načelnika te ostalih nazočnih osoba na sjednici,
- narušava ugled Vijeća.

Udaljenje sa sjednice**Članak 99.**

Članu Vijeća se izriče stegovna mjera udaljenja sa sjednice Vijeća kada svojim ponašanjem grubo narušava poslovni red na sjednici, krši odredbe ovog Poslovnika te svojim ponašanjem prijeti izazivanju fizičkog sukoba i daljnjem normalnom održavanju sjednice.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice može se izreći za trajanja rasprave i odlučivanja o jednoj ili više točaka dnevnog reda ili za trajanja cijele sjednice.

Kada je članu Vijeća izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice Vijeća, član Vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini, predsjednik Vijeća je ovlašten provesti mjeru pozivom zaštitara ili policije.

Odlučivanje i glasovanje**Članak 100.**

Glasovanje na sjednici Vijeća je javno, osim ako ovim Poslovnikom nije drukčije određeno.

Vijeće valjano odlučuje kada je na sjednici nazočna većina svih članova Vijeća, a odlučuje većinom glasova nazočnih članova Vijeća ako zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih članova Vijeća, Vijeće odlučuje o:

- Statutu Općine,
- Proračunu i Godišnjem obračunu proračuna i Odluci o privremenom financiranju,
- Poslovniku o radu Općinskog vijeća,
- Prostornom planu Općine,
- izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća, odnosno njihovom razrješenju, osim kada se radi o razrješenju povodom ostavke,
- odluci o raspisivanju referendumu, osim o opozivu načelnika i njegovog zamjenika,
- ostalim aktima za koje je zakonom određen takav način odlučivanja.

Članak 101.

Na sjednicama Vijeća glasuje se javno (dizanjem ruke ili poimenično).

Članak 102.

O prijedlogu akta se glasuje nakon zaključenja rasprave.

Kod glasovanja uzima se broj nazočnih članova Vijeća utvrđen na početku sjednice ili u tijeku sjednice, ako je bio ponovno utvrđivan broj nazočnih članova Vijeća na način propisan ovim Poslovníkom.

Ponovno utvrđivanje nazočnih članova Vijeća tijekom sjednice može se tražiti samo prije glasovanja o pojedinoj točki dnevnog reda.

O istom pitanju ne može se ponovno glasovati na istoj sjednici.

Članak 103.

Javno glasovanje se provodi dizanjem ruku na način da predsjednik Vijeća prvo poziva članove Vijeća da se izjasne tko je »za prijedlog«, zatim tko je »protiv prijedloga« i da li se tko »suzdržao« od glasovanja.

Predsjednik Vijeća utvrđuje koliko se članova Vijeća izjasnilo »za«, koliko »protiv« i koliko ima »suzdržanih«.

Predsjednik objavljuje rezultate glasovanja.

Članak 104.

Javno glasovanje se može provoditi i poimeničnim prozivanjem članova Vijeća, ako tako odluči Vijeće većinom nazočnih članova Vijeća, na prijedlog kluba članova Vijeća ili drugog predlagatelja.

Članak 105.

Vijeće može odlučiti da se o pojedinom pitanju glasuje tajno. Tajno glasovanje se provodi na glasačkim listićima i to, u pravilu, kod izbora i imenovanja, u slučajevima kada je broj predloženih kandidata veći od broja koji se bira, odnosno imenuje te kod razrješenja.

Glasački listići moraju biti iste veličine, boje, oblika te ovjereni pečatom Vijeća.

Glasačke listiće priprema Upravni odjel.

Ako se glasuje o kandidatima za pojedine dužnosti, prezimena kandidata se na glasačkom listiću navode abecednim redom, a glasovanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred kandidata.

Ukoliko se glasuje o pojedinom pitanju, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se »za« ili »protiv«.

Član Vijeća može glasovati samo na jednom glasačkom listiću i to osobno.

Nevažeci je nepopunjeni listić, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili kako je član Vijeća glasovao, kao i glasački listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se imenuje ili bira.

Kod tajnog glasovanja, predsjedniku Vijeća, pored pročelnika Upravnog odjela, pomažu i dva člana Vijeća koje određuje Vijeće. Članovi Vijeća koji pomažu kod tajnog glasovanja predaju glasačke listiće članovima Vijeća prema popisu, u koje bilježe svakog člana Vijeća kojemu je glasački listić predan.

Glasački listići ubacuju se u glasačku kutiju.

Članak 106.

Nakon što su svi nazočni članovi Vijeća predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Vijeća objavio završetak glasovanja, prelazi se na prebrojavanje glasačkih listića i utvrđivanje rezultata glasovanja.

Prebrojavanje listića obavlja predsjednik i članovi Vijeća koji su određeni za pomaganje u glasovanju.

Rezultat glasovanja objavljuje predsjednik Vijeća, u kojem objavljuje koliko je članova Vijeća primilo glasačke listiće, koliko je bilo nevažecih glasačkih listića te koliko je članova glasovalo za izbor ili imenovanje pojedinog kandidata, odnosno koliko je članova »za« ili »protiv« pojedinog pitanja.

Nakon toga predsjednik Vijeća proglašava rezultate glasovanja.

XI. JAVNOST RADA

Članak 107.

Rad Vijeća i njegovih tijela je javan.

Vijeće obavještava javnost putem medija o svom radu i radu svih radnih tijela te stavovima i odlukama koje je usvojilo.

Izvjestitelji medija imaju pravo pratiti rad Vijeća i njegovih tijela.

Članak 108.

Mještani Općine Vidovec, predstavnici zainteresiranih pravnih osoba i političkih stranaka imaju pravo prisustvovati sjednicama Vijeća i njegovih radnih tijela.

Mještani, pravne osobe i političke stranke dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Vijeća i njegovih radnih tijela najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice. Odobrenje za nazočnost sjednici navedenih osoba daje predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća, odnosno radnog tijela, može ograničiti broj mještana koji će prisustvovati sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Članak 109.

Radi osiguravanja javnosti rada Vijeća, mediji ma se osigurava pravovremena dostava materijala

za sjednice Vijeća, a njihovim se predstavnicima osiguravaju odgovarajući uvjeti za praćenje rada na sjednicama Vijeća.

Obavijest o sazivanju sjednice Vijeća s prijedlogom dnevnog reda objavljuje se na službenoj mrežnoj stranici Općine Vidovec.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali koji sadrže informacije koje su zakonom izuzete od prava na uvid.

Članak 110.

Radi točnog i potpunijeg obavješćivanja javnosti o radu Vijeća i njegovih radnih tijela mogu se davati službena priopćenja za medije.

Konferencija za medije održava se kada to odluči Vijeće ili predsjednik Vijeća.

Konferenciju za medije održava predsjednik Vijeća, odnosno osoba koju on ovlasti.

Članak 111.

Bez javnosti održavaju se sjednice ili pojedini dio sjednice Vijeća, odnosno radnog tijela kada se raspravlja o predmetima koji su u skladu s posebnim propisima označeni određenim stupnjem povjerljivosti.

XII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 112.

Prijedlog za promjenu Poslovnika o radu Vijeća u pisanom obliku može podnijeti svaki član Vijeća, općinski načelnik i Komisija za statutarno – pravna pitanja.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Vijeća koji ga prosljeđuje Komisiji za statutarno-pravna pitanja.

Komisija za statutarno – pravna pitanja razmatra prijedlog za izmjene ili dopune Poslovnika o radu Vijeća, utvrđuje prijedlog i dostavlja ga na raspravu i donošenje Vijeću.

Članak 113.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13, 36/13 i 8/14).

Članak 114.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana nakon objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 012-01/18-01/02
URBROJ: 2186/10-01/1-18-01
Vidovec, 25. listopada 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Pizek, v.r.**

47.

Na temelju članka 33. stavka 1., članka 44. stavka 2. i članka 48. stavka 2. Zakona o komunalnom gos-

podarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18) i članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 4/18), Općinsko vijeće Općine Vidovec, na 11. sjednici održanoj dana 25. listopada 2018. godine donosi

ODLUKU

o komunalnim djelatnostima na području Općine Vidovec

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odlukom o komunalnim djelatnostima na području Općine Vidovec (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se komunalne djelatnosti kojima se osigurava održavanje komunalne infrastrukture i komunalne djelatnosti kojima se pojedinačnim korisnicima pružaju usluge nužne za svakodnevni život i rad na području Općine Vidovec, utvrđuju se komunalne djelatnost od lokalnog značenja, način povjeravanja i uvjeti obavljanja komunalnih djelatnosti te druga pitanja od značaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na području Općine Vidovec.

Članak 2.

Na području Općine Vidovec obavljaju se slijedeće komunalne djelatnosti kojima se osigurava održavanje i/ili građenje komunalne infrastrukture:

1. održavanje nerazvrstanih cesta,
2. održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima,
3. održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda,
4. održavanje javnih zelenih površina,
5. održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene,
6. održavanje groblja,
7. održavanje čistoće javnih površina,
8. održavanje javne rasvjete.

Pod **održavanjem nerazvrstanih cesta** podrazumijeva se skup mjera i radnji koje se obavljaju tijekom cijele godine na nerazvrstanim cestama, uključujući i svu opremu, uređaje i instalacije, sa svrhom održavanja prohodnosti i tehničke ispravnosti cesta i prometne sigurnosti na njima (redovito održavanje), kao i mjestimičnog poboljšanja elemenata ceste, osiguravanja sigurnosti i trajnosti ceste i cestovnih objekata i povećanja sigurnosti prometa (izvanredno održavanje), a u skladu s propisima kojima je uređeno održavanje cesta.

Redovno održavanje cesta podrazumijeva slijedeće poslove:

- nadzor i pregled cesta i objekata,
- redovito održavanje prometnih površina,
- redovito održavanje bankina,
- redovito održavanje pokosa,
- redovito održavanje prometne signalizacije i opreme,

- redovito održavanje cestovnih naprava i uređaja,
- redovito održavanje vegetacije,
- osiguranje preglednosti,
- čišćenje ceste,
- redovito održavanje cestovnih objekata,
- interventni radovi,
- zimska služba.

Izvanredno održavanje cesta podrazumijeva sljedeće poslove:

- obnavljanje i zamjenu kolničkog zastora,
- ojačanje kolnika u svrhu obnove i povećanja nosivosti i kvalitete vožnje,
- mjestimične popravke kolničke konstrukcije ceste u svrhu zaštite i povećanja nosivosti ceste,
- poboljšanje sustava odvodnje ceste,
- zamjenu, ugrađivanje nove i poboljšanje vertikalne prometne signalizacije i opreme ceste (kilometarski i smjerokazni stupići, zaštitne ograde i slično) na većim dijelovima ceste,
- saniranje odrona i popuzina,
- radovi na zaštiti kosina od erozije,
- sanacija obložnih zidova,
- zaštita ceste od podlokavanja,
- radove na uređenju zelenila u svrhu biološke zaštite ceste, ukrašavanja okoliša i zaštite od snježnih zapuha,
- pojedinačne korekcije geometrijskih elemenata ceste (ublažavanje oštih krivina, uređenje poprečnih nagiba, stajališta uz cestu i drugo) sa svrhom poboljšanja sigurnosti prometa, kojima se ne mijenja usklađenost s lokacijskim uvjetima u skladu s kojim je cesta izgrađena,
- uređenje raskrižja u istoj razini (oblikovanje, preglednost, ugradnja nove signalizacije i opreme kojim se ne mijenja usklađenost s lokacijskim uvjetima u skladu s kojim je cesta izgrađena,
- poboljšanje uvjeta prometa uređenjem stajališta, odmorišta, pješačkih staza, obnovu i postavu instalacija, opreme i uređaja ceste.

Svaki od navedenih poslova redovitog ili izvanrednog održavanja nerazvrstanih cesta može biti predmet posebnog postupka za odabir izvoditelja te sklapanje ugovora koji se pokreće na temelju stvarne potrebe za istim.

Pod **održavanjem javnih površina na kojima nije dopušten promet motornih vozila** podrazumijeva se održavanje i popravci tih površina kojima se osigurava njihova funkcionalna ispravnost.

Pod **održavanjem građevina javne odvodnje oborinskih voda** podrazumijeva se upravljanje i održavanje građevina koje služe prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih voda iz građevina i površina javne namjene u građevinskom području, uključujući i građevine koje služe zajedničkom prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih i drugih otpadnih voda, osim građevina u vlasništvu javnih isporučitelja vodnih usluga koje, prema posebnim propisima o vodama, služe zajedničkom prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih i drugih otpadnih voda.

Pod **održavanjem javnih zelenih površina** podrazumijeva se košnja, obrezivanje i sakupljanje biološkog otpada s javnih zelenih površina, obnova, održavanje i njega drveća, ukrasnog grmlja i drugog bilja, popločenih i nasipanih površina u parkovima, opreme na dječjim igralištima, fitosanitarna zaštita bilja i biljnog materijala za potrebe održavanja i drugi poslovi potrebni za održavanje tih površina.

Pod **održavanjem građevina i uređaja javne namjene** podrazumijeva se održavanje, popravci i čišćenje tih građevina, uređaja i predmeta.

Pod **održavanjem groblja** podrazumijeva se održavanje prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja i ukopa pokojnika te uređivanje putova, zelenih i drugih površina unutar groblja.

Pod **održavanjem čistoće javnih površina** podrazumijeva se čišćenje površina javne namjene, osim javnih cesta, koje obuhvaća ručno i strojno čišćenje i pranje javnih površina od otpada, snijega i leda, kao i postavljanje i čišćenje košarica za otpatke i uklanjanje otpada koje je nepoznata osoba odbacila na javnu površinu ili zemljište u vlasništvu jedinice lokalne samouprave.

Pod **održavanjem javne rasvjete** podrazumijeva se upravljanje i održavanje instalacija javne rasvjete, uključujući podmirivanje troškova električne energije, za rasvjetljavanje površina javne namjene.

Članak 3.

Na području Općine Vidovec obavljaju se sljedeće usluzne komunalne djelatnosti:

1. usluge ukopa pokojnika,
2. obavljanje dimnjačarskih poslova.

Pod **uslugama ukopa pokojnika** podrazumijevaju se ispraćaj i ukop unutar groblja u skladu s posebnim propisima.

Pod **dimnjačarskim poslovima** podrazumijeva se čišćenje i kontrola dimnjaka, dimovoda i uređaja za loženje u građevinama.

Članak 4.

Osim komunalnih djelatnosti iz članaka 2. i 3. ove Odluke, od lokalnog je značenja za Općinu Vidovec i obavljanje slijedećih komunalnih djelatnosti:

1. dezinfekcija, dezinsekcija, deratizacija

Pod dezinfekcijom, dezinsekcijom i deratizacijom podrazumijeva se provođenje obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije radi sustavnog suzbijanja insekata i glodavaca.

2. veterinarsko-higijeničarski poslovi

Pod veterinarsko higijeničarskim poslovima podrazumijeva se hvatanje i zbrinjavanje pasa i mačaka bez nadzora te uklanjanje uginulih pasa i mačaka i drugih životinja s javnih površina.

3. prigodno ukrašavanje naselja

Pod prigodnim ukrašavanjem naselja razumijeva se prigodno ukrašavanje i osvjetljavanje naselja za državne, božićno-novogodišnje praznike i druge manifestacije.

4. sanacija divljih odlagališta

Pod sanacijom divljih odlagališta razumijeva se prikupljanje komunalnog otpada sa divljih odlagališta te njegov odvoz i odlaganje na odlagališta komunalnog otpada kao i saniranje i zatvaranje divljeg odlagališta.

5. postava ploča s imenima ulica, oznakama naselja i sl.

Pod postavom ploča s imenima ulica, oznakama naselja i sl. podrazumijeva se dobava i postava ploča s imenima ulica i trgova te dobava i postava mjestopisnih oznaka.

Članak 5.

Komunalne djelatnosti na području Općine Vidovec mogu obavljati:

1. trgovačko društvo u su/ vlasništvu Općine Vidovec
2. pravne ili fizičke osobe na temelju ugovora o koncesiji
3. pravne ili fizičke osobe na temelju pisanog ugovora o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti.

II. NAČIN I UVJETI POVJERAVANJA KOMUNALNIH DJELATNOSTI TRGOVAČKOM DRUŠTVU U SU/VLASNIŠTVU**Članak 6.**

Trgovačkom društvu Čistoća d.o.o. iz Varaždina, koje je u suvlasništvu Općine Vidovec, povjerava se obavljanje sljedećih komunalnih djelatnosti:

1. održavanje groblja
2. usluge ukopa pokojnika

Trgovačko društvo Čistoća d.o.o. iz Varaždina obavlja komunalne djelatnosti iz prethodnog stavka, sukladno ovoj Odluci, posebnim propisima kojima se regulira obavljanje pojedine komunalne djelatnosti i odlukama Općinskog vijeća Općine Vidovec donesenih sukladno tim propisima.

Obavljanje komunalnih djelatnosti iz stavka 1. ovog članka povjerava se trgovačkom društvu Čistoća d.o.o. iz Varaždina na neodređeno vrijeme dok je trgovačko društvo registrirano za obavljanje povjerenih komunalnih djelatnosti.

Trgovačko društvo Čistoća d.o.o. iz Varaždina dužno je obavljati povjerene komunalne djelatnosti kao javnu službu i postupati sukladno zakonu koji uređuje komunalno gospodarstvo i u skladu s načelima na kojima se temelji komunalno gospodarstvo, a jednom godišnje trgovačko društvo podnosi Općini Vidovec izvješće o poslovanju.

III. NAČIN I UVJETI ZA OBAVLJANJE KOMUNALNIH DJELATNOSTI NA TEMELJU UGOVORA O KONCESIJI**Članak 7.**

Pravne ili fizičke osobe na temelju ugovora o koncesiji mogu obavljati na području Općine Vidovec sljedeće komunalne djelatnosti:

1. obavljanje dimnjačarskih poslova
2. održavanje javne rasvjete.

Koncesija se može dati pravnoj ili fizičkoj osobi registriranoj za obavljanje djelatnosti iz stavka 1. ovog članka na vrijeme od najduže 5 (pet) godina.

Članak 8.

Postupak davanja koncesije provodi se u skladu sa Zakonom o koncesijama, Zakonom o komunalnom gospodarstvu i ovom Odlukom.

Postupak davanja koncesije započinje danom objave obavijesti o namjeri davanja koncesije koja se zajedno s dokumentacijom za nadmetanje objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, a završava izvršnošću odluke o davanju koncesije ili odluke o poništenju postupka davanja koncesije.

Obavijesti o namjeri davanja koncesije donosi općinski načelnik.

Članak 9.

Prije početka postupka davanja koncesije Jedinšteni upravni odjel Općine Vidovec provodi pripremne radnje sukladno zakonu kojim se uređuju koncesije.

Pripremnim radnjama smatraju se osobito:

- imenovanje stručnog povjerenstva za koncesiju
- izrada studije opravdanosti davanja koncesije ili analize davanja koncesije
- procjena vrijednosti koncesije
- izrada dokumentacije za nadmetanje.

Članak 10.

Objava obavijesti o namjeri davanja koncesije mora sadržavati najmanje sljedeće podatke.

1. naziv, adresu, telefonski broj, broj telefaksa, adresu elektroničke pošte davatelja koncesije,
2. a) vrstu i predmet koncesije,
b) prirodu i opseg djelatnosti koncesije,
c) mjesto, odnosno područje obavljanja djelatnosti koncesije,
d) rok trajanja koncesije,
e) procijenjenu vrijednost koncesije,
f) naznaku postupka davanja koncesije,
3. a) rok za dostavu ponuda,
b) adresu na koju se moraju poslati ponude,
c) mjesto i vrijeme javnog otvaranja ponude,
4. razloge isključenja gospodarskog subjekta,
5. uvjete, pravne i poslovne, financijske, tehničke i stručne sposobnosti, u skladu s odredbama posebnog zakona te dokaze i podatke kojima gospodarski subjekt dokazuje ispunjenje tih uvjeta,
6. vrstu i vrijednost jamstva za ozbiljnost ponude koje su ponuditelji dužni dostaviti,
7. kriterij za odabir ponude,
8. naziv i adresu tijela nadležnog za rješavanje žalbe te podatke o rokovima za podnošenje

žalbe na odluku ili izmjenu odluke o davanju koncesije odnosno odluku ili izmjenu odluke o poništenju postupka davanja koncesije.

Obavijest o namjeri davanja koncesije može sadržavati i druge podatke u skladu s odredbama Zakona o koncesijama i posebnih zakona.

Članak 11.

Prije početka postupka davanja koncesije, općinski načelnik imenuje stručno povjerenstvo koje se sastoji od tri člana.

Najmanje jedan član povjerenstva mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Članak 12.

Zadaci stručnog povjerenstva su:

- suradnja pri izradi studije opravdanosti davanja koncesije, odnosno analize davanja koncesije, pri pripremi utvrđivanja uvjeta za davanje koncesije i izradi dokumentacije za nadmetanje pri definiranju uvjeta sposobnosti i kriterija za odabir najpovoljnije ponude,
- pregled i ocjena pristiglih ponuda u skladu sa pravilima postupka davanja koncesije,
- utvrđivanje prijedloga odluke o davanju koncesije, prijedloga odluke o izmjeni odluke o davanju koncesije, prijedloga odluke o poništenju postupka davanja koncesije, prijedloga odluke o izmjeni odluke o poništenju postupka davanja koncesije te obrazloženja tih prijedloga
- obavještanje nadležnog državnog odvjetništva o namjeri davanja koncesije čija djelatnost će se obavljati na nekretnini u vlasništvu Republike Hrvatske ili koncesije koja se odnosi na opće dobro ili drugo dobro za koje je zakonom određeno da je dobro od interesa za Republiku Hrvatsku, a nadležno državno odvjetništvo će na temelju svojih evidencija izvijestiti stručno povjerenstvo za koncesiju ako su u tijeku upravni ili sudski postupci ili ako postoje druge zapreke za pokretanje postupka davanja koncesije, u okviru nadležnosti državnog odvjetništva,
- predlaganje vrste i vrijednosti pojedinog jamstva,
- obavljanje ostalih radnji potrebnih za provedbu postupka davanja koncesija.

Općinski načelnik je obavezan obavijestiti ministarstvo nadležno za financije o namjeri osnivanja stručnog povjerenstva, koje može imenovati svojeg predstavnika u stručno povjerenstvo.

Članak 13.

Povjerenstvo iz prethodnog članka ove Odluke kod otvaranja ponuda sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda te zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda čiji sadržaj je utvrđen propisima kojima je reguliran postupak javne nabave.

Na osnovi prijedloga Povjerenstva općinski načelnik upućuje Općinskom vijeću Općine Vidovec prijedlog Odluke o davanju koncesije ili prijedlog Odluke o poništenju postupka davanja koncesije.

Članak 14.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude za dodjelu koncesije je ekonomski najpovoljnija ponuda uzimajući u obzir kvalitetu usluge i sposobnost ponuditelja za dugoročnu održivost razvoja za vrijeme trajanja koncesije i za kvalitetno ostvarivanje koncesije i drugih kriterija propisanih Zakonom o koncesijama.

Članak 15.

Odluka o davanju koncesije sadržava podatke koji su propisani Zakonom o koncesijama te obrazloženje razloga za odabir najpovoljnijeg ponuditelja i druge odgovarajuće podatke u skladu s dokumentacijom za nadmetanje, podnesenom ponudom te odredbama posebnog zakona.

Odluka o davanju koncesije objavljuje se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Članak 16.

Na temelju odluke o davanju koncesije općinski načelnik s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o koncesiji.

Ugovor o koncesiji obavezno sadrži:

- djelatnost za koju se koncesija dodjeljuje,
- vrijeme na koje se koncesija dodjeljuje,
- visinu i način plaćanja naknade za koncesiju,
- cijenu i način naplate za pruženu uslugu,
- prava i obveze davatelja koncesije,
- prava i obveze koncesionara,
- jamstva i/ili odgovarajuće instrumente osiguranja koncesionara,
- uvjete otkaza ugovora,
- ugovorne kazne.

Članak 17.

Ugovorom o koncesiji može se odrediti promjena visine i/ili načina izračuna i plaćanja naknade za koncesiju u određenom razdoblju, za vrijeme trajanja ugovora o koncesiji, u skladu s dokumentacijom za nadmetanje i odlukom o davanju koncesije.

Promjene naknade za koncesiju moguće su temeljem:

1. indeksacije vezane uz promjenu tečaja kune i eura u odnosu na fluktuaciju tečaja
2. indeksa potrošačkih cijena, odnosno
3. izmjena posebnog propisa u dijelu kojim se uređuje visina i način plaćanja naknade za koncesiju.
4. gospodarskih okolnosti koje značajno utječu na ravnotežu odnosa naknade za koncesiju i procijenjene vrijednosti koncesije koja je bila temelj sklapanja ugovora o koncesiji.

Promjena naknade za koncesiju utvrđuje se ugovorom o koncesiji i posebnim zakonima, a vrši se ovisno o nastanku okolnosti i/ili periodično u za to određenim vremenskim razdobljima ovisno u uvjetima fluktuacije tečaja ili promjena potrošačkih cijena.

Članak 18.

Naknada za koncesiju uplaćuje se u korist Proračuna Općine Vidovec.

IV. NAČIN I UVJETI ZA OBAVLJANJE KOMUNALNIH DJELATNOSTI NA TEMELJU PISANOG UGOVORA O OBAVLJANJU KOMUNALNIH DJELATNOSTI

Članak 19.

Pravne ili fizičke osobe, na temelju pisanog ugovora o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti, mogu obavljati na području Općine Vidovec slijedeće komunalne djelatnosti:

1. održavanje nerazvrstanih cesta
2. održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima
3. održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda
4. održavanje javnih zelenih površina
5. održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene
6. održavanje čistoće javnih površina
7. dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija
8. veterinarsko-higijeničarski poslovi
9. prigodno ukrašavanje naselja
10. sanacija divljih odlagališta,
11. postava ploča s imenima ulica, oznakama naselja i sl.

Ugovor o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti iz stavka 1. ovog članka može se zaključiti najduže na vrijeme od 4 (četiri) godine.

Članak 20.

Postupak odabira osobe s kojom se sklapa ugovor o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti iz članka 19. ove Odluke, te sklapanje, provedba i izmjene tog ugovora provode se prema propisima o javnoj nabavi.

Planiranje, priprema, provedba te odabir osobe s kojom se sklapa ugovor o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti iz članka 19. ove Odluke procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za koje nije obvezno provoditi postupke javne nabave propisane zakonom o javnoj nabavi, provoditi će se sukladno Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave.

Procijenjena vrijednost kod višegodišnjih ugovora temelji na cjelokupnom razdoblju trajanju ugovora.

Članak 21.

Nakon provedenog postupka odabira najpovoljnijeg ponuditelja, Ugovor o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti u ime Općine Vidovec sklapa općinski načelnik.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sadrži:

1. komunalne djelatnosti za koje se sklapa ugovor,
2. vrijeme na koje se sklapa ugovor,
3. vrstu i opseg komunalnih usluga,

4. način određivanja cijene komunalnih usluga te način i rok plaćanja izvršenih usluga,
5. jamstvo izvršitelja o ispunjenju ugovora.

Članak 22.

U slučaju povećanja opsega obavljanja komunalne djelatnosti u tijeku roka na koji je zaključen ugovor, isto će se urediti dodatkom osnovnog ugovora kojeg će zaključiti općinski načelnik u skladu sa svojim zakonskim ovlastima, a bez posebne odluke Općinskog vijeća Općine Vidovec.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Ugovori o povjeravanju poslova za obavljanje komunalne djelatnosti sklopljeni prije stupanja na snagu ove Odluke, ostaju na snazi do isteka ugovornog roka ili do raskida istih.

Članak 24.

Ugovori o koncesiji za obavljanje komunalne djelatnosti sklopljeni prije stupanja na snagu ove Odluke, ostaju na snazi do isteka ugovornog roka ili do raskida istih.

Članak 25.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnim djelatnostima (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 44/14).

Članak 26.

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

KLASA: 363-02/18-01/14
URBROJ: 2186/10-01/1-18-01
Vidovec, 25. listopada 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Pizek, v.r.**

48.

Na temelju članka 20. Odluke o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 4/18 i 49/18) i članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 4/18), Općinsko vijeće Općine Vidovec na 11. sjednici održanoj dana 25. listopada 2018. godine, donosi

ODLUKU

**o kriterijima za preuzimanje obveze korisnika
plaćanja javnih usluga prikupljanja miješanog
komunalnog otpada i biorazgradivog
komunalnog otpada na području
Općine Vidovec**

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji za određivanje korisnika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u čije ime Općina Vidovec (u daljnjem tekstu: Općina) preuzima obvezu plaćanja cijene za izvršenu javnu uslugu prikupljanja, odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) i postupak ostvarivanja toga prava.

Članak 2.

Pravo na mjesečno podmirenje cijene javne usluge plaćanjem računa ispostavljenog korisniku javne usluge u cijelosti ostvaruje:

- korisnik zajamčene minimalne naknade (samac ili kućanstvo) s prebivalištem na području Općine koji ostvaruje pravo na podmirenje troškova stanovanja u skladu s odredbama Odluke o socijalnoj skrbi Općine Vidovec za vrijeme ostvarivanja predmetnog prava,
- staračko kućanstvo (dva člana) od 65 godine života pa nadalje ili korisnik samac s prebivalištem na području Općine Vidovec.

Članak 3.

Korisnik zajamčene minimalne naknade (samac ili kućanstvo) i troškova stanovanja ostvaruje pravo na mjesečno podmirenje cijene javne usluge plaćanjem računa ispostavljenog korisniku na osnovu izvršnog rješenja Jedinственог управног одјела donesenog u postupku provedenom u skladu s odredbama Odluke o socijalnoj skrbi.

Jedinствени управни одјел izvršno rješenje iz stavka 1. ovoga članka Odluke dostavlja davatelju javne usluge.

Članak 4.

Staračko kućanstvo (dva člana) od 65 godine života pa nadalje ili korisnik samac s prebivalištem na području Općine Vidovec podnose zahtjev na propisanom obrascu u Jedinствени управни одјел Općine Vidovec, a istom podnositelj zahtjeva prilaže dokumentaciju u svrhu dokaza o ispunjavanju uvjeta za ostvarivanje predmetnog prava i to:

- preslika osobne iskaznice i osobne iskaznice člana kućanstva
- preslika ispostavljenih naloga za plaćanje javnih usluga
- izjava o članovima zajedničkog kućanstva
- preslika Ugovora o najmu stana ili Ugovora o korištenju stana bez naknade u slučaju da podnositelj zahtjeva ima stan u najmu, a račun ispostavljen za javnu uslugu glasi na osobno ime vlasnika stana.

Pravo na mjesečno podmirenje cijene javne usluge plaćanjem računa ispostavljenog korisniku javne usluge utvrđuje se rješenjem Jedinственог управног одјела Općine.

Jedinствени управни одјел izvršno rješenje iz stavka 2. ovoga članka Odluke dostavlja davatelju javne usluge.

Članak 5.

U smislu odredbi ove Odluke samac je osoba koja živi sama, a kućanstvo je obiteljska ili druga zajednica dviju osoba koje žive zajedno na istoj adresi i podmiruju troškove života bez obzira na srodstvo.

Članak 6.

U slučaju da osoba ili kućanstvo sa statusom iz članka 4. stavka 1. ove Odluke živi na adresi na kojoj su evidentirana dva ili više kućanstava ne ostvaruju pravo na mjesečno podmirenje cijene javne usluge plaćanjem računa ispostavljenog korisniku javne usluge.

Članak 7.

Korisnik prava na mjesečno podmirenje cijene javne usluge plaćanjem računa ispostavljenog korisniku javne usluge dužan je odmah, a najkasnije osam dana prije dospijeća plaćanja Jedinственом управном одјелу Općine dostaviti nalog za plaćanje pravne osobe koja je pružila javnu uslugu prikupljanja, odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada.

Korisniku prava iz stavka 1. ovoga članka Odluke u slučaju da ne dostavlja nalog za plaćanje pravne osobe koja je pružila javnu uslugu prikupljanja, odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada sukladno stavku 1., ovoga članka Odluke, a najduže tri mjeseca uzastopna, Jedinствени управни одјел utvrđuje prestanak predmetnog prava, a isto donosi po službenoj dužnosti.

Korisnik prava iz stavka 1. ovoga članka Odluke dužan je u roku 15 dana obavijestiti Jedinствени управни одјел u slučaju nastupa novih okolnosti uslijed kojih bi prestalo pravo na mjesečno podmirenje cijene javne usluge plaćanjem računa ispostavljenog korisniku javne usluge.

U slučaju saznanja o prestanku postojanja uvjeta za ostvarivanje prava na mjesečno podmirenje cijene javne usluge plaćanjem računa ispostavljenog korisniku javne usluge Jedinствени управни одјел rješenjem utvrđuje prestanak predmetnog prava, a isto donosi po službenoj dužnosti.

Članak 8.

Postupak po zahtjevu korisnika za ostvarivanje prava na mjesečno podmirenje cijene javne usluge plaćanjem računa ispostavljenog korisniku vodi se primjenom odredaba Zakona o općem upravnom postupku.

U slučaju da u postupku rješavanja zahtjeva iz stavka 1. ovoga članka Odluke Jedinствени управни одјел pribavi ispravu u svrhu dokaza službenim putem stranka nije dužna istu priložiti predmetnom zahtjevu.

Za svaku kalendarsku godinu podnosi se novi zahtjev za ostvarivanje prava na mjesečno podmirenje cijene javne usluge plaćanjem računa ispostavljenog korisniku, a najkasnije do 31. ožujka za tekuću godinu.

Jedinствени управни одјел dužan je do kraja mjeseca veljače tekuće godine korisnicima predmetnog prava iz prethodne godine proslijediti obavijest o obvezi podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava na mjesečno podmirenje cijene javne usluge plaćanjem računa ispostavljenog korisniku za tekuću godinu.

Protiv Rješenja donesenog u postupku rješavanja zahtjeva za ostvarivanje prava na mjesečno podmirenje cijene javne usluge plaćanjem računa ispostavljenog korisniku podnositelj zahtjeva može izjaviti žalbu nadležnom Županijskom upravnom tijelu u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Žalba se dostavlja Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Vidovec, neposredno ili putem pošte preporučeno, a može se izjaviti i usmeno na zapisnik.

Članak 9.

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

KLASA: 363-01/18-01/16
URBROJ: 2186/10-01/1-18-01
Vidovec, 25. listopada 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Pizek, v.r.**

49.

Na temelju članka 86a. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 4/18), Općinsko vijeće Općine Vidovec na svojoj 11. sjednici održanoj dana 25. listopada 2018. godine, donijelo je

O D L U K U

**o zaduživanju temeljem okvirnog kredita
po transakcijskom računu**

Članak 1.

Općina Vidovec zadužiti će se uzimanjem kratkoročnog kredita, na način da zatraži dopušteno prekoračenje po transakcijskom računu IBAN: HR6323600001848400002, koji se vodi kod Zagrebačke banke d.d., do iznosa od 600.000,00 kuna, na rok od 12 mjeseci.

Namjena kredita je podmirivanje tekućih obveza, zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospijuća obveza.

Članak 2.

Uvjeti kredita iz članka 1. ove Odluke su:

- korištenje i povrat kredita: na revolving principu u periodu do 12 mjeseci,
- kamatna stopa: 6,50% godišnje. Kamata dospijeva i naplaćuje se mjesečno,
- naknada za korištenje: 0,25% kvartalno na iznos odobrenog kredita.

Članak 3.

Daje se suglasnost načelniku Općine Vidovec za sklapanje okvirnog ugovora pod uvjetima navedenim u članku 1. i 2. ove Odluke.

Članak 4.

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

KLASA: 403-01/18-01/01
URBROJ: 2186/10-01/1-18-01
Vidovec, 25. listopada 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Pizek, v.r.**

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Ivana Golubić Horvat. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i fax: (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2018. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.