

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE, TE OPĆINA: BEDNJA, BERETINEC, BREZNICA,
BREZNIČKI HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2017.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 11 — Godina XXV	Varaždin, 21. ožujka 2017.	List izlazi po potrebi
-----------------------	----------------------------	------------------------

SADRŽAJ

GRAD LUDBREG AKTI GRADONAČELNIKA

4. Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom na području Grada Ludbrega za razdoblje 2013. - 2019. godine u 2016. godini 418

OPĆINA LJUBEŠĆICA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Ljubešćica za 2016. godinu 423
2. Odluka o raspodjeli sredstava viška prihoda 2016. godine 436
3. Odluka o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora 436
4. Odluka o uvjetima i načinu korištenja prostorija društvenih domova na području Općine Ljubešćica 442
5. Odluka o upravljanju i raspolaganju nekretninama u vlasništvu Općine Ljubešćica 444
6. Odluka o izborima članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Ljubešćica 450
7. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o osnivanju Vijeća za komunalnu prevenciju Općine Ljubešćica 456
8. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Ljubešćica za 2016. godinu 456

Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Ljubešćica za 2016. godinu 456

9. Program utroška sredstava šumskog doprinosa za 2017. godinu 460

10. Program utroška sredstava vodnog doprinosa za 2017. godinu 460

11. Program utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru za 2017. godinu 461

12. Izvješće o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u Općini Ljubešćica za 2016. godinu 461

13. Izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2016. godinu 462

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

9. Izvješće o primjeni agrotehničkih mjera za 2016. godinu 464

OPĆINA MARTIJANEC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o davanju suglasnosti za provedbu ulaganja Izgradnja dječjeg vrtića u Martijancu 465

2. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o vrstama, kriterijima i načinu ostvarivanja pomoći u sustavu socijalne skrbi koje se isplaćuju iz Proračuna Općine Martijanec 480

3.	Odluka o raspisivanju izbora za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Martijanec	480	6.	Odluka o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Sveti Ilija	495
	Kalendar izbornih radnji	481	7.	Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Ilija za 2016. godinu	496
4.	Pravilnik o provedbi jednostavne nabave	482	8.	Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Ilija za 2017. godinu	498
5.	Zaključak o prihvaćanju Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom za 2016. godinu	485	9.	Zaključak stručne analize zaprimljenih inicijativa svrhu utvrđivanja osnovanosti pokretanja postupka za izradu i donošenje Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Sveti Ilija	500
	Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom na području Općine Martijanec u 2016. godini	485	10.	Pravilnik o provedbi postupka javne nabave	500
OPĆINA SVETI ILIJA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA					
1.	Izmjene i dopune Statuta Općine Sveti Ilija	486	AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA		
2.	Odluka o raspodjeli sredstava za redovito financiranje političkih stranaka iz Proračuna Općine Sveti Ilija u 2017. godini	486	1.	Odluka o započinjanju postupka ocjene o provedbi strateške procjene utjecaja na okoliš Strateškog razvojnog programa Općine Sveti Ilija za razdoblje od 2014. do 2020. godine	511
3.	Odluka o grbu i zastavi Općine Sveti Ilija	487	2.	Odluka o osnivanju imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Sveti Ilija	512
4.	Odluka o upravljanju mjesnim grobljima na području Općine Sveti Ilija te grobnim naknadama i grobnim uslugama	489	3.	Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Općine Sveti Ilija	513
5.	Odluka o izradi Strateškog razvojnog programa Općine Sveti Ilija za razdoblje od 2014. do 2020. godine	495			

GRAD LUDBREG

AKTI GRADONAČELNIKA

4.

Temeljem članka 59. Statuta Grada Ludbrega, (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09 i 17/13), čl. 20. st. 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13), gradonačelnik Grada Ludbrega, donosi

I Z V J E Š Ć E

o provedbi Plana gospodarenja otpadom na području Grada Ludbrega za razdoblje 2013.-2019. godine u 2016. godini

Gospodarenje otpadom je zakonska obaveza jedinica lokalne samouprave.

Gradovi i općine odgovorni su za gospodarenje komunalnim otpadom. Prema definiciji određenoj u Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13) komunalni otpad se definira kao otpad nastao u kućanstvu, i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, a ne uključuje proizvodni otpad te otpad iz poljoprivrede i šumarstva.

Gospodarenje otpadom u 2016. godini regulirano je sljedećim zakonskim propisima:

- Zakon o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15)
- Zakon o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13)
- Plan gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2007. - 2015. godine (»Narodne novine«, broj 85/07, 126/10, 31/11 i 46/15) - prestao važiti
- Plan gospodarenja otpadom u Varaždinskoj županiji (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/08) - prestao važiti
- Plan gospodarenja otpadom Grada Ludbrega za razdoblje 2013.-2019. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 52/14)
- ostala regulativa koja se sastoji od pravilnika i uredbi po specifičnim područjima i sadržajima osnovnih skupina otpada.

Obaveza jedinica lokalne samouprave po navedenoj zakonskoj regulativi je donošenje plana gospodarenja otpadom za 6-godišnje razdoblje koji plan treba biti usklađen sa županijskim planom gospodarenja otpadom.

Plan gospodarenja otpadom mora sadržavati osim općih podataka o jedinici lokalne samouprave i prikaz postojećeg stanja gospodarenja otpadom za područje jedinice lokalne samouprave, mjere odvojenog skupljanja otpada, mjere za upravljanje i nadzor odlagališta komunalnog otpada, popis otpadom onečišćenih površina i neuređenih odlagališta, aktivnosti na sanaciji nelegalnih odlagališta i ostalog onečišćenog okoliša, izvore i potreba sredstva za provedbu.

Temeljem navedenog, obaveze jedinica lokalne samouprave su sljedeće:

- jedinice lokalne i područne samouprave dužne su međusobno surađivati i uz koordinaciju osigurati provedbu mjera za odvojeno skupljanje otpada;
- dužni su u prostorno-planskoj dokumentaciji predvidjeti i osigurati lokacije građevina namijenjenih skladištenju, uporabi i zbrinjavanju otpada;
- izbjegavanje i smanjenje nastajanja otpada provoditi na način poticanja čistih tehnologija koje se koriste prirodnim izvorima, promoviranjem proizvoda koji ne pridonose povećanju štetnog utjecaja otpada i opasnosti onečišćenja, razvoj i primjena odgovarajućih metoda zbrinjavanja otpada i opasnih tvari u otpadu, uporaba otpada recikliranjem i ponovnom uporabom, uporaba u energetske svrhe i dr.;
- postaviti odgovarajuće spremnike i osigurati gradnju reciklažnih dvorišta za odvojeno prikupljanje otpada i provođenje drugih mjera za što efikasnije gospodarenje otpadom;
- donijeti odluke o komunalnom redu i osigurati njihovo provođenje;
- prema potrebi osigurati sredstva i organizirati sanaciju otpadom onečišćenog okoliša.

STANJE GOSPODARENJA OTPADOM NA PODRUČJU GRADA LUDBREGA U 2016. GODINI

Ludbreg je grad u Podravini (sjeverozapadna Hrvatska) na obali rijeke Bednje, 25 km jugoistočno od Varaždina na magistralnoj cesti Varaždin - Koprivnica.

Grad Ludbreg čini 13 naselja: Apatija, Bolfan, Čukovec, Globočec Ludbreški, Hrastovsko, Kućan Ludbreški, Ludbreg, Poljanec, Segovina, Selnik, Sigetec Ludbreški, Slokovec i Vinogradi Ludbreški. U tih 13 naselja prema popisu stanovništva iz 2011. godine, živi 9194 stanovnika.

Gradsko vijeće Grada Ludbrega na 11. sjednici održanoj dana 26. studenoga 2014. godine donijelo je Plan gospodarenja otpadom Grada Ludbrega za razdoblje 2013. do 2019. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 52/14) na temelju čl.21. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13) u skladu sa Planom gospodarenja otpadom u Varaždinskoj županiji (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/08) i Planom gospo-

darenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2007. - 2015. godine (»Narodne novine«, broj 85/07, 126/10, 31/11 i 46/15).

Na području Grada Ludbrega, od 1995. godine, komunalni i neopasni proizvodni otpad odlagao se na službenom odlagalištu »Meka« u Ludbregu.

Dana 01.01.2015. g. istekla dozvola za gospodarenja otpadom u pogledu odlagališta »Meka«, od kada je odlagalište de iure i de facto bilo zatvoreno.

Slijedom činjenice da se od 1. siječnja 2015. g., na odlagalište komunalnog otpada »Meka« u Ludbregu ne odlaže nikakav otpad te da u pogledu odlagališta Grad Ludbreg, odnosno komunalno društvo Lukom d.o.o., Ludbreg, Koprivnička 17, nema izvršnu dozvolu za gospodarenje otpadom, Gradsko vijeće Grada Ludbrega, na 15. sjednici održanoj 8. svibnja 2015. g. donosi Odluku o zatvaranju odlagališta komunalnog otpada »Meka« u Ludbregu.

U 2016.-toj godini komunalni otpad s područja Grada Ludbrega odvozio se na deponij društva Komunalac d.o.o. iz Koprivnice zaključno sa datumom 16. svibnja 2016. g. Nakon spomenutog datuma komunalni otpad s područja Grada Ludbrega odvozio se na deponij društva Piškornica - sanacijsko odlagalište j.d.o.o.

SANACIJA ODLAGALIŠTA KOMUNALNOG OTPADA »MEKA«

Grad Ludbreg je dana **09.03.2016. izvršio prijavu projektnog prijedloga** za sanaciju komunalnog otpada »Meka« na Ograničeni poziv za dostavu projektnih prijedloga za sanaciju odlagališta Šljivici, Hrastinka i Meka (šifra poziva: EN.1.2.10) u sklopu OPZO 207.-2013., Prioritetna os 1, Mjera 1.2, kojega je raspisalo Ministarstvo zaštite okoliša i prirode (u daljnjem tekstu: MZOIP).

Odlukom o financiranju od 10.06.2016. (KLA-SA: 351-04/16-13/01, URBROJ: 517-05-2-1-16-72), MZOIP-a utvrdilo je da je navedeni projekt prihvatljiv i odobrilo njegovo financiranje, pa je temeljem ove Odluke između Grada Ludbrega, MZOIP-a i FZOEU-a, sklopljen **Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji su financirani iz strukturnih fondova i Kohezijskog fonda EU u financijskom razdoblju 2007.-2013. (EN.1.2.10-0003), od 13.07.2016.**, a između Grada Ludbrega i FZOEU-a je sklopljen **Ugovor br. 60055 o sufinanciranju projekta Sanacija odlagališta otpada Meka u Gradu Ludbregu davanjem sredstava pomoći, od 08.07.2016.**

U Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji su financirani iz strukturnih fondova i Kohezijskog fonda EU u financijskom razdoblju 2007.-2013. (EN.1.2.10-0003), navedeni su sljedeći iznosi vrijednosti projekta:

- | | |
|---|--------------------|
| 1. Ukupni iznos projekta: | 38.913.312,50 HRK, |
| 2. Ukupno prihvatljivi izdaci: | 36.717.825,00 HRK, |
| 3. EU financiranje projekta: | 31.210.151,25 HRK, |
| 4. Nacionalni udio sufinanciranja projekta: | 5.507.673,75 HRK. |

Nakon provedenog postupka javne nabave sklopljeni su ugovori o nabavi za sljedeće predmete nabave:

- Ugovor o izvođenju radova na sanaciji i zatvaranju odlagališta komunalnog otpada »Meka« za projekt sufinanciran od EU od 11.07.2016., s izvođačem: **EURCO d.d.**, Vinkovci, H. V. Hrvatinića 87, OIB:25484937943, za ugovoreni iznos od 24.305.451,00 kn, odnosno **30.381.813,75 kn s PDV-om**;
- Ugovor za pružanje usluga kompletnog nadzora i Koordinatora II zaštite na radu na projektu sanacije odlagališta komunalnog otpada »Meka« od 23.06.2016., s pružateljem usluge: **EKONERG d.o.o.**, Zagreb, Koranska 5, OIB:71690188016, za ugovoreni iznos od 185.000,00 kn, odnosno **231.250,00 kn s PDV-om**;
- Ugovor za pružanje usluga tehničke pomoći pri upravljanju projektom i savjetovanja u odnosima s javnošću na Projektu sanacije i zatvaranja odlagališta komunalnog otpada »Meka« od 23.06.2016., s pružateljem usluge: **EURO CONSULTING d.o.o.**, Varaždin, Zagrebačka 31, OIB: 62032193060, - kao nositelj zajednice ponuditelja i **PDM SAVJETOVANJE d.o.o.**, Zagreb, Radmanovačka 18D, OIB:39227324544, za ukupni ugovoreni iznos od 97.000,00 kn, odnosno **121.250,00 kn s PDV-om**.

Projekt je proveden sukladno **Građevinskoj dozvoli** od 05.05.2016. (KLASA: UP/I-361-03/16-01/000005, URBROJ: 2186/1-06-1/1-16-0006) koja je postala pravomoćna dana 31.05.2016.

Projekt je proveden kroz sljedeće ugovore o izvođenju radova, stručnog nadzora te tehničke pomoći i promidžbe:

- *Ugovor o izvođenju radova na sanaciji i zatvaranju odlagališta komunalnog otpada »Meka« za projekt sufinanciran od EU od 11.07.2016.*, s izvođačem: **EURCO d.d.**, Vinkovci, H. V. Hrvatinića 87, OIB:25484937943; Ugovor je uspješno proveden i ishođena je Uporabna dozvola za sanirano odlagalište;
- *Ugovor za pružanje usluga kompletnog nadzora i Koordinatora II zaštite na radu na projektu sanacije odlagališta komunalnog otpada »Meka«* od 23.06.2016., s pružateljem usluge: **EKONERG d.o.o.**, Zagreb, Koranska 5, OIB:71690188016; Ugovor je uspješno proveden i ishođena je Uporabna dozvola za sanirano odlagalište;
- Ugovor za pružanje usluga tehničke pomoći pri upravljanju projektom i savjetovanja u odnosima s javnošću na Projektu sanacije i zatvaranja odlagališta komunalnog otpada »Meka« od 23.06.2016., s pružateljem usluge: **EURO CONSULTING d.o.o.**, Varaždin, Zagrebačka 31, OIB: 62032193060, - kao nositelj zajednice ponuditelja i **PDM SAVJETOVANJE d.o.o.**, Zagreb, Radmanovačka 18D, OIB: 39227324544, kao član zajednice ponuditelja; Ugovor je uspješno proveden.

Projekt je svojevrsan primjer dobre prakse te će se njegovim rezultatima moći koristiti i druge institucije (jedinice lokalne i regionalne samouprave, drugi

subjekti koji djeluju u javnom interesu te privatni subjekti iz sektora zaštite okoliša i održivog razvoja) zainteresirane za rješavanje problema odlagališta otpada te općenito zaštite prirode na svojem području.

Za sanirano odlagalište otpada Meka ishođena je pravomoćna **Uporabna dozvola** od 30.11.2016. (KLASA: UP/I-361-05/16-01/000010, URBROJ: 2186/1-06-1/1-16-0009).

Ukupno je sanirano 158.732,50 m³ otpada, a sanirano odlagališno područje (sanirano tijelo odlagališta) je površine od 22.493 m².

Projekt sanacije otpada »Meka« imao je značajan pozitivan utjecaj na lokalno okruženje. Pozitivne promjene vidljive su kroz zaštitu tla, podzemnih i površinskih voda i zraka. Odlagalište se saniralo postavljanjem temeljnog brtvenog sustava, završnog pokrovnog sloja, sijanjem trave i sadnjom autohtonog bilja. Pitanje odlagališnih plinova riješilo se izvedbom pasivnog otplinjavanja. Projektom se sanirao negativan utjecaj odloženog otpada, spriječilo se prodiranje procjednih voda s odlagališta te njihov negativan utjecaj na tlo, osigurala se bolja kvaliteta zraka u okolini odlagališta. Pozitivan utjecaj na poboljšanje uvjeta okoliša vidljiv je kroz pozitivan odraz na lokalnu zajednicu koja je taj prostor dobila na ponovno korištenje i to kroz urbanu revitalizaciju novim društvenim sadržajima.

Svrha ovog projekta je zaštita okoliša koje je jedno od temeljnih ljudskih prava. Sanacija neusklađenog odlagališta »Meka« rezultirala je poboljšanjem kakvoće okoliša i zaštitom okoliša u cjelini te time doprinijeti cjelokupnoj društvenoj zajednici.

Provedba projektnih aktivnosti omogućila je pravodobno rješavanje ugovornih zahtjeva od strane Upravljačkog tijela (Ministarstva zaštite okoliša i prirode) i Posredničkog tijela razine 2 (Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost) te postizanje dogovora svih ključnih dionika u projektu - predstavnika Grada Ludbrega, izvođača radova, nadzornog inženjera te stručnjaka za upravljanje projektom i stručnjaka za promidžbu EU projekata kako bi se omogućilo kvalitetno provođenje zajedničkih projektnih aktivnosti.

Svi radovi na izgradnji građevine Sanacija i zatvaranje odlagališta komunalnog otpada Meka u Ludbregu na katastarskim česticama k.č.br. 3700/1, 3700/2, 3701, 3705, 3699 i 3706, k.o. Ludbreg izvedeni su u skladu s građevinskom dozvolom, odnosno Glavnim i Izvedbenim projektom, Zakonom o gradnji, posebnim propisima i pravilima struke što je na kraju i potvrdilo Završno izvješće glavnog nadzornog inženjera i nadzornog inženjera za građevinske radove te Pisana izjava izvođača o izvedenim radovima i uvjetima održavanja građevine od 29.11.2016. godine.

Kontinuirana i kvalitetna suradnja svih dionika projekta tijekom svih 6 mjeseci provedbe projekta omogućila je provođenje projekta u financijskim i administrativnim okvirima.

PLAN IZGRADNJE RECIKLAŽNOG DVORIŠTA

Postoje planovi za provedbu novih projekata koji su neposredno povezani sa projektom saniranog odlagališta otpada. U pogledu čkr. 3700/1 u k.o. Ludbreg, na kojoj se nalazi tijelo saniranog odlagališta

otpada, Grad Ludbreg nema u planu provedbe novih projekata. U pogledu čkbr. 3700/2 u k.o. Ludbreg, na kojoj se prije sanacije nalazila manja količina otpada, nakon provedene sanacije sav otpad je s iste prebačen na tijelo odlagališta otpada tako da se ova čestica sada nalazi izvan ograđenog tijela saniranog odlagališta otpada pa je na ovoj čestici planirana izgradnja reciklažnog dvorišta. Za ovu česticu Grad Ludbreg ishodio je Građevinsku dozvolu za izgradnju reciklažnog dvorišta, dana 29.01.2016. (KLASA: UP/I-361-03/15-01/000053, URBROJ: 2186/1-06-3/1-16-0007), koja je postala pravomoćna dana 25.02.2016. Sukladno Indikativnom godišnjem planu Poziva na dostavu projektnih prijedloga (PDP) sufinanciranih iz Operativnog programa »Konkurentnost i kohezija« 2014.-2020. za 2017. godinu, za izgradnju reciklažnih dvorišta, bila je planirana objava javnog poziva dana 25.01.2017.g., međutim do pisanja ovog Izvješća, a

ni u cijelog 2016.g. nije raspisan natječaj za izgradnju reciklažnog dvorišta. Grad Ludbreg namjerava prijaviti projekt izgradnje reciklažnog dvorišta na čkbr. 3700/2 u k.o. Ludbreg s obzirom da je u dva navrata Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost, svojim dopisima, potvrdio da je Grad Ludbreg ostvario sve uvjete za podnošenje zahtjeva za sufinanciranje građenja (radove i opremu) i stručnog nadzora građenja reciklažnog dvorišta.

INFORMACIJE VEZANE ZASKUPLJAČA, KOLIČINAMA OTPADA, PRIJEDLOZI ZA POBOLJŠANJE SUSTAVA SKUPLJANJA I ZBRINJAVANJA OTPADA

U tablicama u nastavku prikazane su ukupne količine i procesi skupljanja otpada za 2014., 2015. i 2016. godinu.

	Informacije vezane za skupljača
NAZIV SKUPLJAČA	LUKOM d.o.o.
ADRESA	Koprivnička ulica 17, 42230 Ludbreg
TELEFON	042/ 811 422
E-MAIL	lukom@lukom.hr
WEB STRANICA	www.lukom.hr
ODGOVORNA OSOBA	Alen Sabol, mag.iur.
BROJ ZAPOSLENIH	32
STRUČNA SPREMA	3 VSS, 19 SSS, 4 KV, 6 NKV

GODINA	UKUPNI BROJ DOMAĆINSTAVA	BROJ DOMAĆINSTVA UKLJUČENIH U SUSTAVNO ZBRINJAVANJE OTPADA	POSTOTAK UKLJUČENOSTI
2014.	2951	2532	85,80%
2015.	2965	2573	86,77%
2016.	2998	2632	87,80%
NAČIN I PROVEDBA SKUPLJANJA OTPADA (broj odvoza otpada i cijena usluge za domaćinstva, kante, kontejneri/spremnici, vreće)		- Komunalni otpad - svakih 14 dana - Korisni otpad - u kantama svakih 14 dana (papir, plastika, tetrapak) - Glomazni otpad - na telefonski poziv korisnika, 2x godišnje do 2m³ - Kanta za bio otpad - svakih 7 dana - neobavezna usluga, uključeno stanovništvo višestambenih zgrada, a dodatne posude postavljene su po zelenim otocima - Cijena po domaćinstvu - 120l/ 3 i više člana - 63 kn + 3kn (po članu domaćinstva, predviđenih za isplatu naknade za umanjenu tržišnu vrijednost nekretnina) - Cijena po domaćinstvu - 120l/ 2 člana - 50,10 kn (44,10 kn + 6kn) (za dva člana domaćinstva, predviđenih za isplatu naknade za umanjenu tržišnu vrijednost nekretnina)) - Cijena po domaćinstvu - 120l/ 1 član - 40,80 kn (37,80 kn + 3kn) (po članu domaćinstva, predviđenih za isplatu naknade za umanjenu tržišnu vrijednost nekretnina))	

KVALITETA PROVEDBE (vozila /godišta/ ostala oprema/ standardi)	VOZILA - Kamion smečar: MAN TGS 26.320 6X2/4 BL -2015.g. - Kamion smečar:MAN18 - 225LK -2003.g. - Kombi IVECO - 1998.g. - Kombi Ford Transit - 2008.g. STANDARDI • ISO 9001 • ISO 14001
Odlaganje otpada (opisno gdje se odlaže otpad, da li postoji predobrada, mehaničko-biološka obrada, kompostiranje, ostalo) Komunalni otpad u 2016. g. odlagao se na deponijima GKP Komunalac d.o.o. Koprivnica i Piškornica - sanacijsko odlagalište j.d.o.o. Korisni otpad predaje se na uporabu (Univerzal, Prekom, Zito, Tipos, Resurs, Lotus 91, Cezar, Regeneracija)	

Naknade vlasnicima nekretnina za umanjenu vrijednost nekretnine	Plaća se u cijeni zbrinjavanja otpada i iznosi 3kn po članu domaćinstva.			
OPIS SVIH OSTALIH AKTIVNOSTI, PROGRAMA I PROJEKATA U RAZDOBLJU 2015. i 2016.g.	1. »HVALA ŠTO ODVAJATE OTPAD« - edukacija po školama i vrtićima 2. Sakupljanje korisnog otpada u posudama 3. Sakupljanje glomaznog otpada 4. Uvođenje sustava upozorenja žutim i crvenim kartonima 5. Izrada edukativnih letaka i distribucija kućanstvima			
FINANCIRANJE	Lukom d.o.o.			
	R.br.	Naziv aktivnosti		Iznos bez PDV-a
	1.	Vreće, naljepnice, leci, plakati	Plastika Šantek; Centar Kovačić	66.028,05
	2.	Kontejneri zatvoreni 5,8 m ³	Izrada: Oprema Pit d.o.o. Ludbreg	23.975,00
	3.	Sortirnica (mini) (izrada Tipos resursi d.o.o. VŽ)	Izrada: TIPOS RESURSI d.o.o. VŽ	33.500,00
	4.	Vaga za otpad	Uvoz: Tehnonet prodaja Slovenija	3.557,83
	5.	Nadstrešnica (u okviru firme za otpad)	Izrada: TIPOS RESURSI d.o.o. VŽ	14.000,00
	6.	Program za praćenje otpada	Izrada: Lucera d.o.o.	30.000,00
	7.	Koševi za smeće-reklamni (rabljeni) (20 kom)	KOVAD.O.O. MRACLIN	6.000,00
	8.	Lovačke kamere (2kom) za praćenje postupanja sa otpadom, na ključnim mjestima	LOVKA j.d.o.o. Daruvar	2.078,40
	1. do 8.	Ukupno:		179.139,28
OPAŽANJA SAKUPLJAČA I KOMUNALNOG REDARSTVA SA PREPORUKAMA ZA POBOLJŠANJE	Stanje je dobro. Količina miješanog komunalnog otpada se smanjila s obzirom na prethodnu godinu uz povećanje udjela korisnog otpada. Uključenost u zbrinjavanje otpada, u postotku nije loše, povećano je s obzirom na prethodnu godinu, ali trebalo bi u sustav uključiti sva domaćinstva. U svrhu toga, preko komunalnog redarstva se u 2016. godini poslalo preko 60 obavijesti pravnim i fizičkim osobama da se uključe u sustavno zbrinjavanje otpada, pod prijetnjom prekršajne kazne. U postotku subjekata koji se nisu uključili, veliki je broj ljudi slabijeg imovinskog stanja, za koje bi trebalo utvrditi neki mehanizam sufinanciranja. Ujedno, primjetno je da ukupan broj domaćinstava, a koji se uzima iz baze obveznika komunalne naknade, nije pogodan za realno izračunavanje ukupne uključenosti u sustav zbrinjavanja otpada, jer obveznici plaćanja komunalne naknade, nisu nužno i obveznici uključivanja u sustav zbrinjavanja otpada. Tako da slobodno možemo konstatirati da je uključenost 87.8%, izračunana ovom metodom, premala, te da je uključenost građana u sustav zbrinjavanja otpada, koji de facto žive na području Grada Ludbrega, preko 90%.			

Organizirano sakupljanje, odvoz i zbrinjavanje otpada na području Grada Ludbrega obavlja društvo LUKOM d.o.o. Grad Ludbreg ispunjava ciljeve iz Plana gospodarenja otpadom u Grada Ludbrega za razdoblje 2013. - 2019. godine na zakonom predviđeni način ponajviše zbog dobre suradnje sa društvom LUKOM d.o.o., uz veliku pomoć gospodarskih subjekata i građana koji sve više shvaćaju važnost odvajanja otpada te sve više odvajaju otpad, što je i rezultiralo sa smanjenjem cijene odvoza otpada od 1.1.2017. godine. Po sustavu sakupljanja i zbrinjavanja otpada Grad Ludbreg pozitivno odskaka od prosjeka u Republici Hrvatskoj.

Količina miješanog komunalnog otpada, ako usporedimo 2015. i 2016. godinu, smanjena je za cca 40 tona u 2016. g., točnije s 1202,00 t na 1165,62 t. Ukupna količina otpada, gledajući 2015. i 2016. g. povećala se s 1479,01 t na 1526,27 t. Na području Grada odvojeno se prikuplja otpadni papir, staklo, plastika, metali, biorazgradivi otpad, tekstil i glomazni otpad. Udio odvojeno prikupljenog otpada lagano raste, a udio prikupljenog korisnog otpada (papir, plastika, staklo) u 2014. godini iznosio je 11,0%, dok je u 2015. godini iznosio 19%, u 2016.g. iznosi 23,62%.

Otpad - usporedni prikaz količina otpada za 2014., 2015. i 2016. godinu			
OTPAD	KOLIČINA OTPADA u 2014. (t)	KOLIČINA OTPADA u 2015. (t)	KOLIČINA OTPADA u 2016. (t)
PAPIR	151,50	188,50	110,24
PLASTIKA	17,00	30,33	75,10
STAKLO	5,60	27,10	42,42
BIORAZGRADIVI	0,00	22,63	89,99 (biomasa uklj.)
BIOMASA	28,80	3,00	
LAMPIONI	1,70	3,53	3,18
TEKSTIL	0,00	0,60	10,50
GLOMAZNI	0,00	1,32	22,82
METALI			6,4
MIJEŠANI	1668,40	1202,00	1165,62
SUMA (t)	1873,00	1479,01	1526,27
% ODVAJANJA	11%	19%	23,62%

Također, provodi se edukacija stanovništva o obvezi odvojenog sakupljanja komunalnog otpada i to u okviru projekta »Hvala što odvajate otpad« - u vrtićima, školama, putem edukacijskih letaka, te putem web stranice www.lukom.hr.

U okviru nacionalne kampanje »Zelena čistka - jedan dan za čisti okoliš«, kao dijela globalnog pokreta i akcije »World Cleanup«, Grad Ludbreg svake godine provodi eko akciju čišćenja okoliša područja Grada Ludbrega u kojoj sudjeluju članovi mjesnih odbora, udruga sa područja Grada, te školska i vrtićka djeca. Eko akcijom obuhvaćena su područja svih naselja, javne površine, potoci, šumarci te prostori uz javne prometnice.

Podaci o vrstama i količinama proizvedenog odnosno sakupljenog otpada, odlaganju otpada te stanju, potrebama i ciljevima gospodarenja otpadom na području Grada Ludbrega nalaze se u Izvješću o radu Lukoma d.o.o. za 2016. g. za djelatnost skupljanja i prijevoza komunalnog i neopasnog otpada.

Usporedbom s ostalim dijelovima Republike Hrvatske, Grad Ludbreg dobar je i pozitivan primjer gospodarenja otpadom. Kontinuirano se radi na poboljšavanju sustava zbrinjavanja otpada i omogućuje se građanima da sav proizvedeni otpad zbrinjavaju na zakonom predviđeni način.

Ovo Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom na području Grada Ludbrega za razdoblje 2013.g. - 2019.g. za 2016. godinu dostavlja se Varaždinskoj županiji.

Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom na području Grada Ludbrega za razdoblje 2013.g. - 2019.g. za 2016. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 351-01/13-01/3
URBROJ: 2186/18-01/1-17-24
Ludbreg, 9. ožujka 2017.

Gradonačelnik
Dubravko Bilić, v. r.

OPĆINA LJUBEŠĆICA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 108. i 110. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 30. stavak 1. točka 5. Statuta Općine Ljubešćica

(»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Ljubešćica na sjednici održanoj 13. ožujka 2017. godine, donijelo je

G O D I Š N J I I Z V J E Š T A J
o izvršenju Proračuna Općine Ljubešćica za 2016. godinu

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Ljubešćica za 2016. godinu sastoji se od Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja kako slijedi:

u kunama			
O P I S	Plan 2016.	Ostvarenje 2016.	Indeks %
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA			
6 PRIHODI POSLOVANJA	6.175.000,00	6.188.462,71	100,22
UKUPNI PRIHODI:	6.175.000,00	6.188.462,71	100,22
3 RASHODI POSLOVANJA	3.969.361,00	3.781.040,76	95,26
4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	2.582.000,00	2.140.669,04	82,91
UKUPNI RASHODI:	6.551.361,00	5.921.709,80	90,39
RAZLIKA-VIŠAK/MANJAK	-376.361,00	266.752,91	-70,88
B. RAČUN FINANCIRANJA			
5 IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	850.000,00	850.000,00	100,00
8 PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	300.000,00	300.000,00	100,00
NETO FINANCIRANJE	-550.000,00	-550.000,00	100,00
C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA			
9 VLASTITI IZVORI	926.361,00	926.361,40	100,00
VIŠAK/MANJAK+NETO FINANCIRANJE + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	0,00	643.114,31	0,00

Članak 2.

Ukupni višak prihoda od 643.114,31 kuna prenosi se u 2017. godinu i raspodijelit će se odlukom tijekom 2017. godine.

Članak 3.

Sastavni dio Godišnjeg izvještaja je tabelarni prikaz izvršenja Proračuna Općine Ljubešćica za razdoblje od 01.01. do 31.12.2016. godine.

Članak 4.

Godišnji obračun Proračuna Općine Ljubešćica za 2016. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 400-05/17-01/1
 URBROJ: 2186/025-01-17-3
 Ljubešćica, 13. ožujka 2017.

Predsjednik Općinskog vijeća
Dragutin Gotić, v. r.

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

u kunama				
Broj konta	N A Z I V	Plan 2016.	Ostvarenje 2016.	Indeks %
6	PRIHODI POSLOVANJA	6.175.000,00	6.188.462,71	100,22
61	PRIHODI OD POREZA	2.093.000,00	2.130.030,67	101,77
611	Porez i prirez na dohodak	1.900.000,00	1.947.369,56	102,49
6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	1.660.000,00	1.692.008,99	101,93
6112	Porez i prirez na dohodak od samostalnih djelatnosti	120.000,00	139.900,56	116,58

u kunama

Broj konta	N A Z I V	Plan 2016.	Ostvarenje 2016.	Indeks %
6113	Porez i prirez na dohodak od imovine i imovinskih prava	30.000,00	28.788,74	95,96
6114	Porez i prirez na dohodak od kapitala	90.000,00	86.671,27	96,30
613	Porezi na imovinu	103.000,00	97.751,86	94,90
61314	Porez na kuće za odmor	18.000,00	16.828,53	93,49
61315	Porez na korištenje javnih površina	15.000,00	12.211,00	81,41
61341	Porez na promet nekretnina	70.000,00	68.712,33	98,16
614	Porezi na robu i usluge	90.000,00	84.909,25	94,34
61424	Porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića	50.000,00	47.089,25	94,18
61453	Porez na tvrtku	40.000,00	37.820,00	94,55
63	POMOĆI IZ INOZEMSTVA I OD SUBJEKATA UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	2.370.450,00	2.325.284,07	98,09
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna	2.370.450,00	2.325.284,07	98,09
63311	Tekuće pomoći iz državnog proračuna	1.400.000,00	1.378.299,00	98,45
63312	Tekuće pomoći iz županijskog proračuna	10.450,00	10.450,00	100,00
63321	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	960.000,00	936.535,07	97,56
64	PRIHODI OD IMOVINE	373.915,00	370.612,45	99,12
641	Prihodi od financijske imovine	2.480,00	2.477,03	99,88
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	2.480,00	2.477,03	99,88
642	Prihodi od nefinancijske imovine	364.220,00	360.920,62	99,09
6421	Naknade za koncesije	15.000,00	12.131,69	80,88
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	40.000,00	38.616,22	96,54
64231	Naknada za eksploataciju mineralnih sirovina	265.000,00	265.436,21	100,16
64236	Spomenička renta	20,00	7,35	36,75
64239	Ostale naknade za korištenje nefinancijske imovine	14.200,00	14.194,00	99,96
64299	Ostali prihodi od nefinancijske imovine-legalizacija	30.000,00	30.535,15	101,78
643	Prihodi od kamata na dane zajmove	7.215,00	7.214,80	100,00
6434	Prihodi od kamata na dane zajmove trg. društvima u javnom sektoru	7.215,00	7.214,80	100,00
65	PRIHODI OD UPRAVNIH I ADMINISTRATIVNIH PRISTOJBI, PRISTOJBI PO POSEBNIM PROPISIMA I NAKNADA	1.331.500,00	1.359.792,75	102,12
651	Upravne i administrativne pristojbe	3.000,00	2.806,12	93,54
6513	Ostale upravne pristojbe i naknade	3.000,00	2.806,12	93,54
652	Prihodi po posebnim propisima	161.000,00	156.905,72	97,46
6521	Prihodi državne uprave	4.000,00	3.561,14	89,03
6522	Vodni doprinosi	14.000,00	14.821,35	105,87
6524	Doprinosi za šume	3.000,00	2.224,81	74,16
6526	Ostali nespomenuti prihodi	140.000,00	136.298,42	97,36
653	Komunalni doprinosi i naknade	1.167.500,00	1.200.080,91	102,79
65311	Komunalni doprinosi	215.000,00	221.812,08	103,17
65321	Komunalna naknada	330.000,00	320.588,79	97,15
65331	Naknada za potrošnju vode	620.000,00	654.147,38	105,51
65331	Naknada za priključak	2.500,00	3.532,66	141,31

u kunama

Broj konta	N A Z I V	Plan 2016.	Ostvarenje 2016.	Indeks %
66	PRIHODI OD PRODAJE PROIZVODA I ROBE TE PRUŽENIH USLUGA I PRIHODI OD DONACIJA	100,00	0,00	0,00
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna	100,00	0,00	0,00
6631	Tekuće donacije	100,00	0,00	0,00
68	KAZNE, UPRAVNE MJERE I OSTALI PRIHODI	6.035,00	2.742,77	45,45
683	Ostali prihodi	6.035,00	2.742,77	45,45
6831	Ostali prihodi	6.035,00	2.742,77	45,45

u kunama

Broj konta	N A Z I V	Plan 2016.	Ostvarenje 2016.	Indeks %
	SVEUKUPNI RASHODI I IZDACI	6.551.361,00	5.921.709,80	90,39
3	RASHODI POSLOVANJA	3.969.361,00	3.781.040,76	95,26
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	704.400,00	701.429,25	99,58
311	Plaće (Bruto)	582.200,00	582.149,90	99,99
3111	Plaće za zaposlene	582.200,00	582.149,90	99,99
312	Ostali rashodi za zaposlene	22.000,00	19.149,50	87,04
3121	Ostali rashodi za zaposlene	22.000,00	19.149,50	87,04
313	Doprinosi na plaće	100.200,00	100.129,85	99,93
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	90.300,00	90.233,27	99,93
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	9.900,00	9.896,58	99,97
32	MATERIJALNI RASHODI	2.094.461,00	1.978.886,95	94,48
321	Naknade troškova zaposlenima	30.500,00	29.898,00	98,03
3211	Službena putovanja	2.500,00	2.495,00	99,80
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	4.000,00	3.571,00	89,28
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	24.000,00	23.832,00	99,30
322	Rashodi za materijal i energiju	261.500,00	238.718,69	91,29
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	25.000,00	22.736,15	90,94
3223	Energija	140.000,00	145.238,25	103,74
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	94.000,00	68.799,54	73,19
3225	Sitni inventar i autogume	2.000,00	1.495,00	74,75
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća	500,00	449,75	89,95
323	Rashodi za usluge	1.462.150,00	1.380.834,36	94,44
3231	Usluge telefona i pošte	33.000,00	31.637,02	95,87
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	637.000,00	563.585,06	88,47
3233	Usluge promidžbe i informiranja	85.000,00	98.667,00	116,08
3234	Komunalne usluge	384.350,00	401.734,41	104,52
3235	Zakupnine i najamnine	20.000,00	19.126,49	95,63
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	25.500,00	23.451,72	91,97
3237	Intelektualne i osobne usluge	195.300,00	167.106,88	85,56
3238	Računalne usluge	12.000,00	10.823,00	90,19
3239	Ostale usluge	70.000,00	64.702,78	92,43
324	Naknada troškova osobama izvan radnog odnosa	8.550,00	8.538,05	99,86
3241	Naknada ostali troškova	8.550,00	8.538,05	99,86

u kunama

Broj konta	N A Z I V	Plan 2016.	Ostvarenje 2016.	Indeks %
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	331.761,00	320.897,85	96,73
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstva i sl.	100.300,00	97.699,31	97,41
3292	Premije osiguranja	4.500,00	4.460,64	99,13
3293	Reprezentacija	20.000,00	20.769,96	103,85
3294	Članarine	13.500,00	13.158,80	97,47
3295	Pristojbe i naknade	1.000,00	650,00	65,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	192.461,00	184.159,14	95,69
34	FINANCIJSKI RASHODI	7.100,00	6.321,55	89,04
343	Ostali financijski rashodi	7.100,00	6.321,55	89,04
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	6.500,00	6.274,34	96,53
3433	Zatezne kamate	100,00	46,04	46,04
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	500,00	1,17	0,23
35	SUBVENCIJE	17.000,00	6.250,84	36,77
352	Subvencije trgovačkim društvima, obrtnicima i poljopriv.	17.000,00	6.250,84	36,77
3523	Subvencije poljoprivrednicima	10.000,00	0,00	0,00
3523	Subvencije obrtnicima	7.000,00	6.250,84	89,30
36	POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	10.000,00	0,00	0,00
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	10.000,00	0,00	0,00
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	10.000,00	0,00	0,00
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	702.000,00	695.780,17	99,11
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	702.000,00	695.780,17	99,11
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	257.000,00	253.568,18	98,66
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	445.000,00	442.211,99	99,37
38	OSTALI RASHODI	434.400,00	392.372,00	90,33
381	Tekuće donacije	384.400,00	383.900,00	99,87
3811	Tekuće donacije u novcu	384.400,00	383.900,00	99,87
383	Kazne, penali i naknade štete	50.000,00	8.472,00	16,94
3831	Naknade štete pravnim i fizičkim osobama	50.000,00	8.472,00	16,94
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	2.582.000,00	2.140.669,04	82,91
41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	10.000,00	10.080,00	100,80
411	Materijalna imovina	10.000,00	10.080,00	100,80
4111	Zemljište	10.000,00	10.080,00	100,80
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	2.308.000,00	1.904.159,19	82,50
421	Građevinski objekti	2.157.000,00	1.774.763,99	82,28
4212	Poslovni objekti	82.000,00	88.583,09	108,03
4213	Ceste i ostali prometni objekti	790.000,00	758.461,85	96,01
4214	Ostali građevinski objekti	1.285.000,00	927.719,05	72,20
422	Postrojenja i oprema	26.000,00	30.195,20	116,14
4221	Uredska oprema i namještaj	5.000,00	8.547,00	170,94

u kunama

Broj konta	N A Z I V	Plan 2016.	Ostvarenje 2016.	Indeks %
4222	Komunikacijska oprema	3.000,00	4.149,00	138,30
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	8.000,00	7.999,20	99,99
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	10.000,00	9.500,00	95,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	125.000,00	99.200,00	79,36
4262	Ulaganje u računalne programe	5.000,00	0,00	0,00
4263	Dokumenti prostornog uređenja	50.000,00	29.200,00	58,40
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	70.000,00	70.000,00	100,00
45	RASHODI ZA DODATNA ULAGANJA NA NEFINANCIJSKOJ IMOVINI	264.000,00	226.429,85	85,77
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	264.000,00	226.429,85	85,77
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	264.000,00	226.429,85	85,77

B. RAČUN FINANCIRANJA

u kunama

Broj konta	N A Z I V	Plan 2016.	Ostvarenje 2016.	Indeks %
5	IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	850.000,00	850.000,00	100,00
51	IZDACI ZA DANE ZAJMOVE I DEPOZITE	500.000,00	500.000,00	100,00
514	Izdaci za dane zajmove trgovačkim društvima u javnom sektoru	500.000,00	500.000,00	100,00
5141	Dani zajmovi trgovačkim društvima u javnom sektoru	500.000,00	500.000,00	100,00
53	IZDACI ZA DIONICE I UDJELE U GLAVNICI	350.000,00	350.000,00	100,00
532	Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava u javnom sektoru	350.000,00	350.000,00	100,00
5321	Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava u javnom sektoru	350.000,00	350.000,00	100,00
8	PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	300.000,00	300.000,00	100,00
81	PRIMLJENI POVRATI GLAVNICA DANIH ZAJMOVA I DEPOZITA	300.000,00	300.000,00	100,00
814	Primici (povrati) glavnice zajmova danih trgovačkim društvima u javnom sektoru	300.000,00	300.000,00	100,00
8141	Povrat zajmova danih trgovačkim društvima u javnom sektoru-kratkoročni	300.000,00	300.000,00	100,00

C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA

u kunama

Broj konta	N A Z I V	Plan 2016.	Ostvarenje 2016.	Indeks %
9	VLASTITI IZVORI	926.361,00	926.361,40	100,00
92	REZULTAT POSLOVANJA	926.361,00	926.361,40	100,00
922	Višak/manjak prihoda	926.361,00	926.361,40	100,00
9221	Višak prihoda	926.361,00	926.361,40	100,00

II. POSEBNI DIO

u kunama

Broj konta	Funkcija	N A Z I V	Plan 2016.	Ostvarenje 2016.	Indeks %
SVEUKUPNI RASHODI I IZDACI			7.401.361,00	6.771.709,80	91,49
RAZDJEL 001 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA			950.300,00	947.699,31	99,73
GLAVA 00101 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA			950.300,00	947.699,31	99,73
Program: 0001 Financiranje osnovnih aktivnosti			100.300,00	97.699,31	97,41
Aktivnost: A100001 Rad Općinskog vijeća i radnih tijela			100.300,00	97.699,31	97,41
Izvor: 1. Opći prihodi i primici					
32		MATERIJALNI RASHODI	100.300,00	97.699,31	97,41
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	100.300,00	97.699,31	97,41
	3291	0111 Naknade po zaduženjima	83.300,00	82.016,36	98,46
	3291	0111 Naknade za prisustvovanje sjednicama	17.000,00	15.682,95	92,25
Program: 0002 Financiranje povezanog društva			850.000,00	850.000,00	100,00
Aktivnost: A100002 Otplate zajmova i drugi financijski izdaci			850.000,00	850.000,00	100,00
Izvor: 1. Opći prihodi i primici					
51		IZDACI ZA DANE ZAJMOVE I DEPOZITE	500.000,00	500.000,00	100,00
514		Izdaci za dane zajmove trgovačkim društvima u javnom sektoru	500.000,00	500.000,00	100,00
	5141	0111 Dani zajmovi trgovačkim društvima u javnom sektoru	500.000,00	500.000,00	100,00
53		IZDACI ZA DIONICE I UDJELE U GLAVNICI	350.000,00	350.000,00	100,00
532		Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava u javnom sektoru	350.000,00	350.000,00	100,00
	5321	0111 Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava u javnom sektoru	350.000,00	350.000,00	100,00
RAZDJEL 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL			1.641.811,00	1.581.042,67	96,30
GLAVA 00201 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL			1.641.811,00	1.581.042,67	96,30
Program: 0001 Financiranje osnovnih aktivnosti			1.641.811,00	1.581.042,67	96,30
Aktivnost: A100002 Rashodi za zaposlene			704.400,00	701.429,25	99,58
Izvor: 1. Opći prihodi i primici					
31		RASHODI ZA ZAPOSLENE	704.400,00	701.429,25	99,58
311		Plaće (Bruto)	582.200,00	582.149,90	99,99
	3111	0111 Plaće za zaposlene	582.200,00	582.149,90	99,99
312		Ostali rashodi za zaposlene	22.000,00	19.149,50	87,04
	3121	0111 Ostali rashodi za zaposlene	22.000,00	19.149,50	87,04
313		Doprinosi na plaće	100.200,00	100.129,85	99,93
	3132	0111 Doprinos za obvezno zdravstveno osiguranje	90.300,00	90.233,27	99,93
	3133	0111 Doprinos za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	9.900,00	9.896,58	99,97

u kunama

Broj konta	Funkcija	N A Z I V	Plan 2016.	Ostvarenje 2016.	Indeks %
32		Aktivnost: A100003 Materijalni i financijski rashodi	796.411,00	759.718,22	95,39
		Izvor: 1. Opći prihodi i primici			
		MATERIJALNI RASHODI	789.311,00	753.396,67	95,45
	321	Naknade troškova zaposlenima	30.500,00	29.898,00	98,03
	3211	0111 Službena putovanja	2.500,00	2.495,00	99,80
	3213	0111 Stručno usavršavanje zaposlenika	4.000,00	3.571,00	89,28
	3214	0111 Ostale naknade troškova zaposlenima	24.000,00	23.832,00	99,30
	322	Rashodi za materijal i energiju	85.500,00	85.110,97	99,54
	3221	0111 Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	25.000,00	22.736,15	90,94
	3223	0111 Energija	55.000,00	58.606,82	106,56
	3224	0111 Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje opreme	3.000,00	1.823,25	60,78
	3225	0111 Sitni inventar	2.000,00	1.495,00	74,75
	3227	0111 Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	500,00	449,75	89,95
	323	Rashodi za usluge	433.300,00	406.651,11	93,85
	3231	0111 Usluge telefona i pošte	33.000,00	31.637,02	95,87
	3232	0111 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja opreme	10.000,00	8.477,94	84,78
	3233	0111 Usluge promidžbe i informiranja	85.000,00	98.667,00	116,08
	3235	0111 Zakupnine i najamnine	20.000,00	19.126,49	95,63
	3236	0111 Zdravstvene usluge	8.000,00	6.110,00	76,38
	3237	0111 Intelektualne i osobne usluge	195.300,00	167.106,88	85,56
	32371	0111 Autorski honorari	2.900,00	2.882,67	99,40
	32373	0111 Usluge odvjetnika	62.000,00	61.707,75	99,53
	32375	0620 Geodetsko-katastarske usluge	20.000,00	19.297,50	96,49
	32379	0620 Izrada projekata	10.000,00	0,00	0,00
	32379	0620 Usluge nadzora radova	25.000,00	19.693,96	78,78
	32379	0111 Knjigovodstvene usluge	50.400,00	50.400,00	100,00
	32379	0111 Ostale intelektualne usluge	25.000,00	13.125,00	52,50
	3238	0111 Računalne usluge	12.000,00	10.823,00	90,19
	3239	0111 Ostale usluge	70.000,00	64.702,78	92,43
	324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	8.550,00	8.538,05	99,86
	3241	0111 Naknade ostalih troškova	8.550,00	8.538,05	99,86
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	231.461,00	223.198,54	96,43
	3292	0111 Premije osiguranja	4.500,00	4.460,64	99,13
	3293	0111 Reprezentacija	20.000,00	20.769,96	103,85
	3294	0111 Članarine	13.500,00	13.158,80	97,47
	3295	0111 Pristojbe i naknade	1.000,00	650,00	65,00
	3299	0111 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	192.461,00	184.159,14	95,69
34		FINANCIJSKI RASHODI	7.100,00	6.321,55	89,04
	343	Ostali financijski rashodi	7.100,00	6.321,55	89,04
	3431	0111 Bankarske usluge i usluge platnog prometa	6.500,00	6.274,34	96,53
	3433	0111 Zatezne kamate	100,00	46,04	46,04
	3434	0111 Ostali nespomenuti financijski rashodi	500,00	1,17	0,23
		Kapitalni projekt: K100001 Kapitalna ulaganja u opremu	141.000,00	119.895,20	85,03
		Izvor: 1. Opći prihodi i primici			

u kunama

Broj konta	Funkcija	N A Z I V	Plan 2016.	Ostvarenje 2016.	Indeks %
42		RASHODI ZA NABAVU PROIZ. DUGOTRAJNE IMOVINE	141.000,00	119.895,20	85,03
422		Postrojenja i oprema	16.000,00	20.695,20	129,35
4221	0111	Uredska oprema i namještaj	5.000,00	8.547,00	170,94
4222	0111	Komunikacijska oprema	3.000,00	4.149,00	138,30
4223	0111	Oprema za grijanje, ventilaciju i hlađenje	8.000,00	7.999,20	99,99
426		Nematerijalna proizvedena imovina	125.000,00	99.200,00	79,36
4262	0111	Ulaganje u računalne programe	5.000,00	0,00	0,00
4263	0111	Izrada prostornog plana	50.000,00	29.200,00	58,40
4264	0111	Strateški plan razvoja Općine	70.000,00	70.000,00	100,00
		RAZDJEL 003 KOMUNALNO-STAMBENE DJELATNOSTI I UREĐENJE PROSTORA	3.628.350,00	3.131.223,09	86,30
		GLAVA 00301 KOMUNALNO-STAMBENE DJELATNOSTI I UREĐENJE PROSTORA	3.628.350,00	3.131.223,09	86,30
		Program: 0001 Održavanje komunalne infrastrukture i građ. objekata	1.187.350,00	1.110.449,25	93,52
		Aktivnost: A100001 Održavanje građevinskih objekata	45.000,00	36.902,76	82,01
		Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene			
32		MATERIJALNI RASHODI	45.000,00	36.902,76	82,01
322		Rashodi za materijal i energiju	10.000,00	8.776,63	87,77
3224	0660	Materijal i dijelovi za održavanje građevinskih objekata	10.000,00	8.776,63	87,77
323		Rashodi za usluge	35.000,00	28.126,13	80,36
3232	0660	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građ. objekata	35.000,00	28.126,13	80,36
		Aktivnost: A100002 Održavanje cesta	350.000,00	302.655,46	86,47
		Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene			
32		MATERIJALNI RASHODI	350.000,00	302.655,46	86,47
322		Rashodi za materijal i energiju	50.000,00	33.914,19	67,83
3224	0451	Materijal i dijelovi za održavanje cesta	50.000,00	33.914,19	67,83
323		Rashodi za usluge	300.000,00	268.741,27	89,58
3232	0451	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja cesta	300.000,00	268.741,27	89,58
		Aktivnost: A100003 Održavanje vodovoda	280.000,00	272.260,79	97,24
		Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene			
32		MATERIJALNI RASHODI	280.000,00	272.260,79	97,24
322		Rashodi za materijal i energiju	30.000,00	24.279,44	80,93
3224	0630	Materijal i dijelovi za tekuće održavanje vodovoda	30.000,00	24.279,44	80,93
323		Rashodi za usluge	250.000,00	247.981,35	99,19
3232	0630	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja vodovoda	250.000,00	247.981,35	99,19

Broj konta	Funkcija	N A Z I V	Plan 2016.	Ostvarenje 2016.	Indeks %
		Aktivnost: A100004 Održavanje javne rasvjete	125.000,00	95.993,60	76,79
		Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene			
32		MATERIJALNI RASHODI	125.000,00	95.993,60	76,79
322		Rashodi za materijal i energiju	85.000,00	86.631,43	101,92
3223	0640	Električna energija - javna rasvjeta	85.000,00	86.631,43	101,92
323		Rashodi za usluge	40.000,00	9.362,17	23,41
3232	0640	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja javne rasvjete	40.000,00	9.362,17	23,41
		Aktivnost: A100005 Održavanje javnih površina	320.000,00	342.963,28	107,18
		Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene			
32		MATERIJALNI RASHODI	320.000,00	342.963,28	107,18
323		Rashodi za usluge	320.000,00	342.963,28	107,18
32349	0510	Usluge čišćenja snijega - zimska služba	100.000,00	116.080,88	116,08
32349	0540	Usluge održavanja zelenih površina	220.000,00	226.882,40	103,13
		Aktivnost: A100006 Održavanje ostale komunalne infrastrukture	67.350,00	59.673,36	88,60
		Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene			
32		MATERIJALNI RASHODI	67.350,00	59.673,36	88,60
322		Rashodi za materijal i energiju	1.000,00	6,03	0,60
3224	0660	Ostali materijal za tekuće i investicijsko održavanje	1.000,00	6,03	0,60
323		Rashodi za usluge	66.350,00	59.667,33	89,93
3232	0660	Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja	2.000,00	896,20	44,81
32341	0630	Opskrba vodom	35.000,00	31.461,48	89,89
32342	0510	Iznošenje i odvoz smeća	2.500,00	2.482,50	99,30
32343	0760	Deratizacija	19.350,00	19.350,00	100,00
32349	0540	Ostale komunalne usluge	7.500,00	5.477,15	73,03
		Program: 0002 Izgradnja i rekonstrukcija kapitalnih objekata	82.000,00	88.583,09	108,03
		Kapitalni projekt: K100001 Izgradnja i rekonstrukcija kapitalnih objekata	82.000,00	88.583,09	108,03
		Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene			
42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	82.000,00	88.583,09	108,03
421		Građevinski objekti	82.000,00	88.583,09	108,03
4212	0810	Uređenje nadstrešnice u Ljublju	52.000,00	59.144,34	113,74
4212	0810	Uređenje nadstrešnice u Rakovcu	30.000,00	29.438,75	98,13
		Program: 0003 Izgradnja i rekonstrukcija komunalne infrastrukture	2.359.000,00	1.932.190,75	81,91
		Kapitalni projekt: K100002 Otkup zemljišta	10.000,00	10.080,00	100,80
		Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene			
41		RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	10.000,00	10.080,00	100,80

u kunama

Broj konta	Funkcija	N A Z I V	Plan 2016.	Ostvarenje 2016.	Indeks %
411		Materijalna imovina	10.000,00	10.080,00	100,80
4111	0660	Otkup zemljišta	10.000,00	10.080,00	100,80
		Kapitalni projekt: K100003			
		Izgradnja cesta i ostalih prometnih objekata	950.000,00	916.267,32	96,45
		<i>Izvor: 5. Pomoći</i>			
42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	790.000,00	758.461,85	96,01
421		Građevinski objekti	790.000,00	758.461,85	96,01
4213	0450	Izgradnja cesta	790.000,00	758.461,85	96,01
45		RASHODI ZA DODATNA ULAGANJA NA NEFIN. IMOVINI	160.000,00	157.805,47	98,63
451		Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	160.000,00	157.805,47	98,63
4511	0450	Uređenje cesta	160.000,00	157.805,47	98,63
		Kapitalni projekt: K100004			
		Izgradnja kanalizacije i nogostupa	350.000,00	339.532,48	97,01
		<i>Izvor: 5. Pomoći</i>			
42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	350.000,00	339.532,48	97,01
421		Građevinski objekti	350.000,00	339.532,48	97,01
4214	0520	Kanalizacija i nogostupi	350.000,00	339.532,48	97,01
		Kapitalni projekt: K100005			
		Izgradnja vodovoda	300.000,00	271.800,21	90,60
		<i>Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene</i>			
42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	300.000,00	271.800,21	90,60
421		Građevinski objekti	300.000,00	271.800,21	90,60
4214	0630	Izgradnja vodovodne mreže	300.000,00	271.800,21	90,60
		Kapitalni projekt: K100006			
		Izgradnja i rekonstrukcija javne rasvjete	250.000,00	179.937,50	71,98
		<i>Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene</i>			
42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	250.000,00	179.937,50	71,98
421		Građevinski objekti	250.000,00	179.937,50	71,98
4214	0640	Izgradnja i rekonstrukcija javne rasvjete	250.000,00	179.937,50	71,98
		Kapitalni projekt: K100007			
		Izgradnja i rekonstrukcija ostalih građevinskih objekata	489.000,00	205.073,24	41,94
		<i>Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene i 5. Pomoći</i>			
42		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	385.000,00	136.448,86	35,44
421		Građevinski objekti	385.000,00	136.448,86	35,44
4214	0810	Izgradnja Ljubeškog trga	250.000,00	2.450,11	0,98
4214	0660	Uređenje staza na groblju u Kapeli Kalničkoj	135.000,00	133.998,75	99,26
45		RASHODI ZA DODATNA ULAGANJA NA NEFIN. IMOVINI	104.000,00	68.624,38	65,98
451		Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	104.000,00	68.624,38	65,98

u kunama

Broj konta	Funkcija	N A Z I V	Plan 2016.	Ostvarenje 2016.	Indeks %
4511	0660	Opremanje dječjih igrališta	28.000,00	27.624,38	98,66
4511	0660	Izrada elektro priključka na vodospremi Ljubelj	26.000,00	0,00	0,00
4511	0660	Rekonstrukcija vodospreme Stiper	50.000,00	41.000,00	82,00
42		Kapitalni projekt: K100008			
		Nabava uređaja i opreme	10.000,00	9.500,00	95,00
		<i>Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene</i>			
		RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	10.000,00	9.500,00	95,00
	422	Postrojenja i oprema	10.000,00	9.500,00	95,00
	4227	0660 Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	10.000,00	9.500,00	95,00
		RAZDJEL 004 KULTURA, ZNANOST, SPORT I OSTALI KORISNICI	374.400,00	373.900,00	99,87
		GLAVA 00401 KULTURA, ZNANOST, SPORT I OSTALI KORISNICI	374.400,00	373.900,00	99,87
		Program: 0001 Razvoj kulture i znanosti	40.000,00	40.000,00	100,00
		<i>Aktivnost: A100001 Financiranje aktivnosti kulturnih i znanstvenih udruga</i>	40.000,00	40.000,00	100,00
38		<i>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</i>			
		OSTALI RASHODI	40.000,00	40.000,00	100,00
	381	Tekuće donacije	40.000,00	40.000,00	100,00
	3811	0820 KUD Ljuba voda	40.000,00	40.000,00	100,00
38		Program: 0002 Razvoj sporta	65.000,00	65.000,00	100,00
		<i>Aktivnost: A100001 Financiranje aktivnosti sportskih udruga</i>	65.000,00	65.000,00	100,00
		<i>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</i>			
		OSTALI RASHODI	65.000,00	65.000,00	100,00
38	381	Tekuće donacije	65.000,00	65.000,00	100,00
	3811	0810 Zajednica sportskih udruga Ljubeščica	65.000,00	65.000,00	100,00
		Program: 0003 Razvoj udruga	269.400,00	268.900,00	99,81
		<i>Aktivnost: A100001 Financiranje aktivnosti udruga</i>	269.400,00	268.900,00	99,81
38		<i>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</i>			
		OSTALI RASHODI	269.400,00	268.900,00	99,81
	381	Tekuće donacije	269.400,00	268.900,00	99,81
	3811	0840 Vjerske zajednice	6.000,00	6.000,00	100,00
	3811	0423 Lovačko društvo	30.000,00	30.000,00	100,00
	3811	0320 Vatrogastvo	120.000,00	120.000,00	100,00
	3811	1090 Crveni križ	12.000,00	12.000,00	100,00
	3811	0840 Političke stranke	22.400,00	22.400,00	100,00
	3811	0860 Udruga vinogradara i voćara	15.000,00	15.000,00	100,00
	3811	0860 Udruga umirovljenika	22.000,00	22.000,00	100,00
	3811	0860 Udruga mladeži	17.000,00	17.000,00	100,00
	3811	0220 Civilna zaštita	5.000,00	3.000,00	60,00
	3811	0860 Ostale tekuće donacije	20.000,00	21.500,00	107,50
		RAZDJEL 005 ŠKOLSTVO, PREDŠKOLSKI ODGOJ, SOCIJALNA SKRB I ZDRAVSTVO	789.500,00	731.593,89	92,67
		GLAVA 00501 ŠKOLSTVO, PREDŠKOLSKI ODGOJ, SOCIJALNA SKRB I ZDRAVSTVO	789.500,00	731.593,89	92,67
		Program: 0001 Predškolski odgoj	10.000,00	10.000,00	100,00

u kunama

Broj konta	Funkcija	N A Z I V	Plan 2016.	Ostvarenje 2016.	Indeks %
38	381	Aktivnost: A10001 Financiranje predškolskog odgoja <i>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</i> OSTALI RASHODI Tekuće donacije	10.000,00 10.000,00 10.000,00	10.000,00 10.000,00 10.000,00	100,00 100,00 100,00
	3811	0911 Mala škola	10.000,00	10.000,00	100,00
		Program: 0002 Osnovno školstvo	10.000,00	0,00	0,00
		Aktivnost: A10001 Financiranje osnovnog školstva <i>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</i>	10.000,00	0,00	0,00
36	366	POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	10.000,00 10.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00
	3661	0912 Tekuće pomoći osnovnoj školi	10.000,00	0,00	0,00
		Program: 0003 Socijalna skrb	752.000,00	704.252,17	93,65
		Aktivnost: A10001 Pomoć građanima i kućanstvima <i>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</i>	752.000,00	704.252,17	93,65
37	372	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	702.000,00 702.000,00	695.780,17 695.780,17	99,11 99,11
	3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	257.000,00	253.568,18	98,66
	3721	1070 Naknade građanima i kućanstvima u novcu	170.000,00	175.268,18	103,10
	3721	0942 Stipendije	87.000,00	78.300,00	90,00
	3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	445.000,00	442.211,99	99,37
	3722	0911 Sufinanciranje cijene dječjeg vrtića	420.000,00	419.715,93	99,93
	3722	1070 Ostale naknade iz proračuna u naravi	25.000,00	22.496,06	89,98
38	383	OSTALI RASHODI Kazne, penali i naknade štete	50.000,00 50.000,00	8.472,00 8.472,00	16,94 16,94
	3831	1090 Naknade štete pravnim i fizičkim osobama	50.000,00	8.472,00	16,94
		Program: 0004 Zdravstveno-veterinarska djelatnost	17.500,00	17.341,72	99,10
		Aktivnost: A10001 Zdravstveno-veterinarska zaštita <i>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</i>	17.500,00	17.341,72	99,10
32	323	MATERIJALNI RASHODI Rashodi za usluge	17.500,00 17.500,00	17.341,72 17.341,72	99,10 99,10
	32362	0760 Veterinarske usluge	15.000,00	15.000,01	100,00
	32369	0760 Analiza vode	2.500,00	2.341,71	93,67
		RAZDJEL 006 POLJOPRIVREDA I PODUZETNIŠTVO	17.000,00	6.250,84	36,77
		GLAVA 00601 POLJOPRIVREDA I PODUZETNIŠTVO Program: 0001 Razvoj poljoprivrede	17.000,00 10.000,00	6.250,84 0,00	36,77 0,00
		Aktivnost: A100001 Subvencioniranje poljoprivrede <i>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</i>	10.000,00	0,00	0,00
35		SUBVENCije	10.000,00	0,00	0,00

u kunama

Broj konta	Funkcija	N A Z I V	Plan 2016.	Ostvarenje 2016.	Indeks %
352		Subvencije trg. društvima, obrtnicima i poljoprivrednicima	10.000,00	0,00	0,00
3523	0420	Subvencije poljoprivrednicima	10.000,00	0,00	0,00
		Program: 0001 Razvoj poduzetništva	7.000,00	6.250,84	89,30
		Aktivnost: A100001 Subvencioniranje poduzetnika	7.000,00	6.250,84	89,30
35		Izvor: 1. Opći prihodi i primici			
		SUBVENCIJE	7.000,00	6.250,84	89,30
352		Subvencije trg. društvima, obrtnicima i poljoprivrednicima	7.000,00	6.250,84	89,30
3523	0442	Subvencije obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima	7.000,00	6.250,84	89,30

2.

Na temelju članka 108. i 110. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15), članka 30. stavka 1. točke 5. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13) i članka 14. Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Ljubešćica za 2017. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 68/16), Općinsko vijeće Općine Ljubešćica na sjednici održanoj 13. ožujka 2017. godine, donijelo je

O D L U K U**o raspodjeli sredstava viška prihoda 2016. godine****Članak 1.**

Ovom se Odlukom utvrđuje namjena i obavlja raspodjela sredstava viška prihoda utvrđenog Godišnjim izvještajem o izvršenju Proračuna Općine Ljubešćica za 2016. godinu koji sadrži:

- ukupno ostvareni prihodi u iznosu 6.188.462,71 kn
- ukupno ostvareni rashodi u iznosu 5.921.709,80 kn
- višak prihoda u 2016. 266.752,91 kn
- višak + neto financiranje + raspoloživa sredstva iz prethodnih godina 643.114,31 kn.

Članak 2.

Raspoloživa sredstva viška prihoda u iznosu od 643.114,31 kuna raspoređuju se po namjenama i korisnicima kako slijedi:

- izgradnja »ljubeškog trga« 250.000,00 kn
- donacija DVD-u Ljubešćica 143.114,31 kn
- nabava radnog stroja 200.000,00 kn
- nabava opreme (BO, PC) 50.000,00 kn

UKUPNO: 643.114,31 kn.

Članak 3.

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

KLASA: 400-05/17-01/2

URBROJ: 2186/025-01-17-3

Ljubešćica, 13. ožujka 2017.

Predsjednik Općinskog vijeća
Dragutin Gotić, v.r.

3.

Na temelju članka 6. stavka 5. i članka 42. stavka 2. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11) i članka 30. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Ljubešćica, na sjednici održanoj 13. ožujka 2017. godine, donosi

O D L U K U**o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuju se zasnivanje i prestanak zakupa poslovnog prostora u vlasništvu Općine Ljubešćica te međusobna prava i obveze zakupodavca i zakupnika, kao i kupoprodaja poslovnog prostora u vlasništvu Općine Ljubešćica sadašnjem zakupniku ili korisniku.

Odredbe ove Odluke kojima se uređuje zakup poslovnog prostora primjenjuju se i na poslovni prostor na kojem Općina ima pravo raspolaganja i korištenja. Pravne osobe u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Općine Ljubešćica prilikom davanja u zakup poslovnog prostora obvezne su provoditi javni natječaj i pridržavati se uvjeta i postupka natječaja utvrđenih Zakonom o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (u daljnjem tekstu: Zakon) i ovom Odlukom.

Članak 2.

Poslovnim prostorom upravlja općinski načelnik Općine Ljubešćica (u daljnjem tekstu: načelnik) na način propisan zakonom i ovom Odlukom.

Članak 3.

Poslovnim prostorom u smislu Zakona i ove Odluke smatraju se poslovna zgrada, poslovna prostorija, garaža i garažno mjesto, značenje koje je propisano Zakonom.

Članak 4.

O poslovnim prostorima vodi se popis s podacima o lokaciji, površini i namjeni, odnosno djelatnostima koje se u poslovnom prostoru mogu obavljati.

Članak 5.

U obavljanju poslova iz članka 2. ove Odluke, načelnik:

1. odlučuje o davanju u zakup poslovnoga prostora te raspisuje natječaj,
2. odlučuje o namjeni poslovnoga prostora,
3. odlučuje o promjeni ili proširenju namjene poslovnoga prostora,
4. donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi na natječaju o davanju u zakup poslovnoga prostora i odlučuje o podnesenim prigovorima,
5. odlučuje o velikim popravcima poslovnoga prostora u smislu članka 27. ove Odluke,
6. odobrava uređenje poslovnoga prostora,
7. odlučuje o povratu uloženi sredstava zakupnika,
8. odlučuje o prestanku zakupa poslovnoga prostora,
9. odobrava sklapanje novog ugovora o zakupu sa sadašnjim zakupnikom poslovnoga prostora, nakon isteka ugovora o zakupu, sukladno odredbama Zakona i ove Odluke,
10. odlučuje o kupoprodaji poslovnoga prostora do vrijednosti utvrđene Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi,
11. odlučuje i o drugim pitanjima u vezi zakupa poslovnoga prostora te obavlja druge poslove predviđene Zakonom i ovom Odlukom.

Članak 6.

Stručne i administrativne poslove u vezi poslovnih prostora obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Ljubešćica.

II. UVJETI I POSTUPAK JAVNOG NATJEČAJA**Članak 7.**

Poslovni prostor u vlasništvu Općine Ljubešćica te pravnih osoba u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Općine daje se u zakup putem javnog natječaja i to prikupljanjem pisanih ponuda u zatvorenim omotnicama.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, ugovor o zakupu poslovnoga prostora sklapa se bez javnog natječaja kada ga sklapaju međusobno Republika Hrvatska odnosno jedinice područne (regionalne) samouprave i Općina Ljubešćica, te pravne osobe u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Republike Hrvatske, odnosno pravne osobe u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, ako je to u interesu i cilju općeg, gospodarskog i socijalnog napretka njezinih građana.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, sadašnjem zakupniku poslovnog prostora koji u potpunosti izvršava obveze iz ugovora o zakupu, najkasnije 60 dana prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen, ponudit će se sklapanje novog ugovora o zakupu na određeno vrijeme - ne dulje od 5 godina.

Ponuda iz stavka 2. ovog članka dostavit će se zakupniku pisanim putem. Ako sadašnji zakupnik ne prihvati ponudu iz stavka 3. ovog članka u roku od 30 dana, zakupni odnos prestaje istekom roka na koji je ugovor sklopljen, a Općina će nakon stupanja u posjed poslovnoga prostora raspisati javni natječaj za davanje u zakup poslovnoga prostora, u kojem će početni iznos zakupnine biti onaj koji je ponuđen sadašnjem zakupniku iz stavka 3. ovog članka, ako će se u prostoru nastaviti obavljanje iste djelatnosti.

Članak 8.

Natječaj za zakup poslovnoga prostora objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Općine Ljubešćica, a obavijest o raspisanom natječaju u lokalnom tisku.

Obavijest obavezno sadrži i informaciju gdje se objavljuje cjeloviti tekst javnog natječaja.

Javni natječaj sadrži osobito:

1. podatke o poslovnom prostoru (lokaciju, površinu i namjenu poslovnoga prostora),
2. početni iznos mjesečne zakupnine,
3. odredbu da osobe koje sudjeluju u natječaju moraju položiti jamčevinu u visini početne zakupnine u korist Proračuna Općine Ljubešćica. Ponuditelju, čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija, uplaćena jamčevina se uračunava u zakupninu, a ostalim se natjecateljima uplaćena jamčevina vraća u roku od 15 dana od dana odabira najpovoljnijeg ponuditelja,
4. vrijeme za koje se poslovni prostor daje u zakup,
5. rok za podnošenje pisanih ponuda,
6. obvezu dostave osnovnih podataka o ponuditelju (državljanstvo za fizičke osobe i podatke o upisu u upisnik nadležnog registra za pravne osobe), te dokaz da ponuditelj ispunjava uvjete za obavljanje djelatnosti koja je određena kao namjena poslovnog prostora, a osobe koje prema Zakonu o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji imaju pravo zaključenja ugovora pod uvjetima najpovoljnije ponude iz natječaja - trebaju dostaviti dokaze kojima dokazuju svoj status,
7. datum početka obavljanja djelatnosti u prostoru,

8. vrijeme u kojem se može izvršiti uvid u stanje opremljenosti poslovnoga prostora,
9. odredbu o datumu, mjestu i vremenu javnog otvaranja ponuda,
10. odredbu da je zakupnik poslovni prostor dužan urediti i privesti ugovorenoj namjeni vlastitim sredstvima bez prava na naknadu ili s pravom naknade za uložena sredstva, sukladno odredbama ove Odluke, ako se radi o takvom prostoru,
11. obvezu ponuditelja da dostavi potvrdu o stanju dugovanja prema Općini Ljubešćica po bilo kojoj osnovi (Uvjerenje izdaje Jedinствeni upravni odjel Općine Ljubešćica) te potvrdu o stanju poreznog duga nadležne Porezne uprave, koja ne smije biti starija od 30 dana,
12. naznaku da se neće razmatrati ponude ponuditelja koji po bilo kojoj osnovi na dan podnošenja ponude imaju dospjelih, a nepodmirenih dugovanja prema Republici Hrvatskoj ili Općini Ljubešćica, ili onih ponuditelja kojima je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja obveza, a ne pridržavaju se rokova plaćanja,
13. odredbu da nakon provedenog natječajnog postupka načelnik zadržava pravo ne odabira najpovoljnijeg ponuditelja,
14. odredbu da se najpovoljnijom ponudom smatra ona ponuda koja uz ispunjene uvjete iz natječaja sadrži i najviši iznos zakupnine,
15. odredbu o načinu osiguranja plaćanja ugovorene zakupnine i režijskih troškova za predmetni poslovni prostor,
16. odredbu da će se ugovor o zakupu poslovnoga prostora sklopiti kao ovršna isprava, sukladno odredbi članka 4. stavka 3. Zakona, na trošak zakupnika,
17. naznaku da se ponuda za natječaj podnosi na obrascu kojeg zainteresirani ponuditelji mogu preuzeti u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Ljubešćica ili na web stranicama Općine.

Članak 9.

Prije raspisivanja javnoga natječaja, Jedinствeni upravni odjel zapisnički utvrđuje stanje i opremljenost prostora, primjerenost postojećeg stanja uređenja poslovnoga prostora planiranim namjenama, kao i potrebna ulaganja u preuređenje istog radi prenamjene.

Članak 10.

Natječaj se provodi na temelju pisanih ponuda predanih putem pošte ili u nadležnom Jedinствenom upravnom odjelu Općine Ljubešćica. Rok za podnošenje pisanih ponuda je 15 dana od dana objave obavijesti o raspisanom natječaju u lokalnom tisku.

Članak 11.

Na javnom otvaranju ponuda vodi se zapisnik u kojem se utvrđuju osnovni podaci o svim pristiglim ponudama (ponuditelj, namjena, prilozi i visina ponudene mjesečne zakupnine).

Članak 12.

Na temelju pristiglih ponuda, utvrđuje se lista ponuditelja koji ispunjavaju uvjete natječaja. Zakašnjele ili nepotpune ponude neće se uzeti u razmatranje.

Članak 13.

Zaključak o izboru najpovoljnije ponude donosi načelnik sukladno Zakonu i ovoj Odluci.

Načelnik zadržava pravo da po provedenom natječajnom postupku ne izabere najpovoljnijeg ponuditelja.

Članak 14.

Obavijest o izboru najpovoljnije ponude dostavlja se svim ponuditeljima u roku od 15 dana od dana donošenja odluke o odabiru.

U obavijesti o izboru najpovoljnije ponude koja se dostavlja svim ponuditeljima, navodi se i iznos zakupnine koji je ponudio najpovoljniji ponuditelj.

Članak 15.

Ponuditelji koji ostvaruju prava iz Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, a koji su sudjelovali i udovoljili uvjetima natječaja, dužni su se u roku od 8 dana od dana primitka obavijesti o izboru najpovoljnije ponude izjasniti žele li koristiti pravo prvenstva sklapanja ugovora o zakupu pod uvjetima najpovoljnije ponude.

Ukoliko se ponuditelji ne izjasne u roku iz stavka 1. ovog članka, smatra se da ne žele koristiti pravo prvenstva na zaključenje ugovora o zakupu.

Članak 16.

Na osnovi zaključka o izboru najpovoljnije ponude i izjašnjenja osoba iz članka 15. ove Odluke, načelnik će s najpovoljnijim ponuditeljem, odnosno s ponuditeljem iz članka 15. ove Odluke, zaključiti ugovor o zakupu.

Članak 17.

Natječaj za dodjelu poslovnoga prostora u zakup ponavlja se u slučaju da se ne izvrši izbor najpovoljnijeg ponuditelja.

Ako izabrani najpovoljniji ponuditelj ne pristupi sklapanju ugovora o zakupu u roku iz članka 19. ove Odluke ugovor će se sklopiti sa sljedećim najpovoljnijim ponuditeljem.

U slučaju da su dva ili više ponuditelja ponudila jednak najviši iznos mjesečne zakupnine, Jedinствeni upravni odjel Općine Ljubešćica će pozvati ponuditelje da u roku od 24 sata pisanim putem u zatvorenoj omotnici ponude novi iznos mjesečne zakupnine, koji ne smije biti manji od već ponuđenoga iznosa.

III. ZAKLJUČIVANJE I SADRŽAJ UGOVORA O ZAKUPU

Članak 18.

Ugovor o zakupu mora biti sastavljen u pisanom obliku i sadržavati:

1. naznaku ugovornih strana,
2. podatke o poslovnom prostoru, (lokaciju, položaj u zgradi, površinu, namjenu tj. djelatnost koja će se obavljati u poslovnom prostoru),
3. iznos mjesečne zakupnine, način i rok plaćanja,
4. vrijeme na koje je ugovor sklopljen,
5. rok do kojeg će zakupodavac predati zakupniku poslovni prostor u posjed te odredbu da će se prilikom primopredaje poslovnoga prostora sastaviti zapisnik o primopredaji,
6. rok do kojeg je zakupnik dužan početi obavljati djelatnost,
7. pretpostavke i način izmjene zakupnine,
8. odredbe o obvezi održavanja poslovnoga prostora,
9. odredbe o korištenju zajedničkih uređaja i prostorija u zgradi,
10. odredbe o obvezi plaćanja troškova električne energije, vode, grijanja, telefona, komunalne naknade, naknade za uređenje voda, odvoza smeća i ostalih obveza koje proizlaze iz korištenja zajedničkih uređaja i obavljanja zajedničkih usluga u zgradi kao i ostale eventualne troškove koji terete zakupljeni prostor,
11. odredbe o obvezi zakupnika da u ugovorenom roku uredi poslovni prostor prema uvjetima iz natječaja,
12. odredbe o zabrani davanja poslovnoga prostora u podzakup ili na korištenje nekim drugim pravnim poslom,
13. odredbu o vrsti osiguranja za uredno plaćanje zakupnine, koju je zakupnik dužan dostaviti prilikom potpisa ugovora i uvjete njihovog korištenja,
14. odredbu da se ugovor o zakupu zaključuje kao ovršna isprava u smislu članka 4. stavka 3. Zakona, na trošak zakupnika,
15. odredbe o prestanku ugovora,
16. mjesto i datum zaključenja ugovora, te potpis ugovornih strana.

Prema potrebi ugovor o zakupu može sadržavati i druge odredbe.

Članak 19.

Zakupnik je dužan ugovor o zakupu potpisati u roku od 15 dana od dana kada je pozvan na zaključenje ugovora.

Ukoliko zakupnik u roku iz stavka 1. ovog članka ne potpiše ugovor, smatra se da je odustao od zaključenja ugovora.

Smatra se i da je ponuditelj odustao od zaključenja ugovora, ukoliko do vremena za potpis ugovora ne dostavi instrumente osiguranja na koje se obvezao svojom ponudom.

Zakupnik snosi troškove ovjere ugovora te ishođenja i ovjere instrumenata osiguranja plaćanja.

Članak 20.

Ugovor o zakupu zaključuje se za vrijeme od 5 godina.

Ukoliko je u poslovnom prostoru, odnosno građevini u kojoj se isti nalazi, potrebno izvršiti velike popravke da bi se prostor privedo namjeni ili ako je prostor izgrađen u rohbau izvedbi, isti se može dati u zakup na vrijeme od 10 godina ili do realizacije ukupnog povrata uložених sredstava.

Članak 21.

Zakupnik je dužan poslovni prostor koristiti samo u svrhu i na način određen ugovorom o zakupu. Bez izričite pisane suglasnosti (odobrenja) zakupodavca zakupnik nema pravo preuređivati poslovni prostor.

Pod preuređenjem poslovnoga prostora smatraju se radovi kojima se mijenja konstrukcija, raspored, površina, namjena ili vanjski izgled poslovnoga prostora.

Članak 22.

Načelnik može postojećem zakupniku, koji uredno izvršava sve ugovorne obveze, ili kojem je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja tih obveza, odobriti promjenu namjene poslovnoga prostora. Promjena namjene poslovnoga prostora može se odobriti postojećem zakupniku pod sljedećim uvjetima:

1. da je zakupnik u poslovnom prostoru ugovorenu djelatnost obavljao najmanje jednu godinu prije podnošenja zahtjeva za promjenu djelatnosti,
2. da zakupnik prihvati povećanje zakupnine do visine zakupnine za novu djelatnost. Visina nove zakupnine ne može biti manja od zakupnine koja je ugovorena, niti manja od početnog iznosa zakupnine za novu djelatnost propisanog člankom 24. ove Odluke.

IV. KRITERIJI ZA ODREĐIVANJE POČETNE VISINE ZAKUPNINE ZA POSLOVNI PROSTOR

Članak 23.

S obzirom na lokaciju poslovnoga prostora, Općina Ljubeščica je podijeljen na jednu zone.

Članak 24.

Početni iznos mjesečne zakupnine za poslovni prostor određuje se prema: položajnoj zoni, korisnoj površini i namjeni poslovnoga prostora i iznosi za:

Redni broj	Djelatnost za koju se koristi poslovni prostor	Početni iznos mjesečne zakupnine po m ²
1.	Trgovačku, ugostiteljsku, administrativnu i sl.	20,00 kn/m ²
2.	Uslužno-obrtničku	15,00 kn/m ²
3.	Proizvodnu i slične	10,00 kn/m ²
4.	Neprofitne djelatnosti društvenih organizacija, udruga građana, političkih stranaka, sportskih udruga, kulturno-umjetničkih društava i sl.	5,00 kn/m ²
5.	Garaža, garažno mjesto, zasebna skladišta i spremišta	10,00 kn/m ²

Članak 25.

Korisnu površinu čini prostor koji se dobije mjerenjem između zidova prostorija poslovnoga prostora.

U korisnu površinu ulaze i terase ukoliko nisu na javno prometnim površinama, za koje se visina zakupnine obračunava u visini od 50 % od cijene zatvorenoga poslovnoga prostora po m².

Za prateće poslovne prostore koji se nalaze u podrumima ili tavanima početni iznos zakupnine se smanjuje za 50 %.

Članak 26.

Namjena, odnosno popis djelatnosti koje će se obavljati u poslovnom prostoru dani su u tablici iz članka 24. ove Odluke. Za poslovne prostore u kojima se obavlja više djelatnosti, početni iznos zakupnine se određuje prema djelatnosti za koju je ovom Odlukom predviđeni viši početni iznos zakupnine. Ako pojedine djelatnosti nisu obuhvaćene u nabrojenim djelatnostima, svrstat će se u one djelatnosti, kojima su najviše slične.

V. ODRŽAVANJE I REKONSTRUKCIJA PROSTORA**Članak 27.**

Pod velikim popravcima smatraju se:

1. radovi na konstruktivnim dijelovima građevine i to zamjena ili sanacija krovne konstrukcije, sanacija temelja, nosivih zidova, zamjena međukatnih konstrukcija i rekonstrukcija dimovodnih kanala,
2. zamjena krovnog pokrova, krovne i druge vanjske limarije,
3. izrada i zamjena instalacija u zgradi (vodovodna, kanalizacijska, električna, plinska, centralno grijanje, gromobranska instalacija, sanitarni uređaji), sanacija zidova, podova i stropova nakon izvršenih radova,
4. temeljna obnova fasade,
5. hidro-izolacijski radovi na zidovima i temeljima zgrade,
6. zamjena stolarije u poslovnom prostoru i na zajedničkim dijelovima zgrade,
7. ugradnja, zamjena ili rekonstrukcija kotlovnice centralnog grijanja,
8. ugradnja, zamjena ili rekonstrukcija uređaja za kondicioniranje zraka,
9. završne obloge podova čiji je vijek trajanja dulji od 20 godina,
10. preinake kojima se mijenja raspored, površina, namjena ili vanjski izgled poslovnog prostora.

Potrebu izvođenja velikih popravaka iz prethodnog stavka utvrđuje gradonačelnik, prije davanja u zakup poslovnoga prostora ili za vrijeme trajanja zakupa ukoliko se za to ukaže potreba.

Izvođenje radova iz stavka 1. ovog članka uređuje se ugovorom o zakupu ili aneksom ugovora o zakupu. Za vrijeme uređenja poslovnoga prostora od strane zakupnika, u smislu ovog članka, a da bi se poslovni prostor priveo namjeni, zakupnik nije dužan plaćati

zakupninu za vrijeme trajanja radova, a najduže do 6 mjeseci.

Članak 28.

Pod tekućim održavanjem smatra se:

- održavanje čistoće prostora,
- ličenje zidova, stropova, stolarije i bravarije,
- održavanje elektroinstalacija (zamjena rasvjetnih tijela, sijalica, osigurača, sklopki),
- održavanje vodovoda i kanalizacije (popravak i zamjena armatura, sanacija začepljenja cijevi, sanacija puknuća cijevi),
- redovni servis centralnog grijanja, održavanje sistema centralnog grijanja, zamjena ventila,
- redovni servis klima uređaja,
- zamjena brava, okova, lokota i stakla,
- održavanje protupožarnih aparata.

Članak 29.

Vlastita ulaganja zakupnika u uređenje ili rekonstrukciju poslovnog prostora, u smislu članka 27. ove Odluke, priznat će se kroz plaćanje u pravilu 50% smanjene zakupnine do isteka povrata uložених sredstava.

VI. PRESTANAK ZAKUPA**Članak 30.**

Ugovor o zakupu prestaje na način predviđen Zakonom, ovom Odlukom i ugovorom o zakupu. Zakupodavac može otkazati ugovor o zakupu u svako doba, bez obzira na ugovorne ili zakonske odredbe o trajanju zakupa, osim iz razloga predviđenih Zakonom još i:

- ako zakupnik, bez suglasnosti zakupodavca, promijeni djelatnost, ako pravo korištenja prenese na drugu osobu, odnosno prostor da u podzakup ili ako poslovni prostor drži u posjedu, ali ga ne koristi duže od 3 mjeseca, ili
 - ako zakupnik onemoguću zakupodavcu nesmetanu kontrolu korištenja poslovnog prostora, odnosno ne pruži na uvid potrebnu dokumentaciju. Zakupnik može otkazati ugovor o zakupu ne navodeći razloge.
- Otkazni rok je 30 dana.

VII. KUPOPRODAJA POSLOVNOGA PROSTORA U VLASNIŠTVU OPĆINE LJUBEŠĆICA**Članak 31.**

Poslovni prostor u vlasništvu Općine Ljubešćica može se prodati sadašnjem zakupniku odnosno sadašnjem korisniku.

Pod prodajom poslovnoga prostora u smislu ove Odluke podrazumijeva se i prodaja suvlasničkog dijela na određenom poslovnom prostoru kao i prodaja neetažiranog dijela zgrade koji predstavlja poslovni prostor.

Članak 32.

Pod sadašnjim zakupnikom u smislu ove Odluke smatra se zakupnik poslovnoga prostora koji ima

sklopljen ugovor o zakupu s Općinom Ljubešćica i koji obavlja u tom prostoru dopuštenu djelatnost, ako taj prostor koristi bez prekida u trajanju od najmanje pet godina.

Pod sadašnjim korisnikom u smislu ove Odluke podrazumijeva se i korisnik poslovnoga prostora koji nema sklopljen ugovor o zakupu s Općinom Ljubešćica i koji obavlja u tom prostoru dopuštenu djelatnost, a protiv kojega se ne vodi postupak radi ispražnjenja i predaje poslovnoga prostora te koristi taj prostor bez prekida u trajanju od najmanje pet godina.

Članak 33.

Pravo na kupnju poslovnog prostora, pod uvjetima iz ove Odluke, može ostvariti sadašnji zakupnik uz uvjet da:

- uredno izvršava sve obveze iz ugovora o zakupu,
- uredno izvršava druge financijske obveze prema Općini Ljubešćica.

Članak 34.

Iznimno od odredbe članka 32. ove Odluke pravo na kupnju poslovnoga prostora može ostvariti i zakupnik koji se nalazi u zakupnom odnosu s Općinom Ljubešćica u trajanju kraćem od pet godina ako je podmirio sve obveze iz ugovora o zakupu i druge financijske obveze prema Općini Ljubešćica, a koji je:

- prije toga bio u zakupnom odnosu s Općinom Ljubešćica u ukupnom neprekinutom trajanju od najmanje pet godina, ili
- kao nasljednik obrtnika nastavio vođenje obrta ili kao član obiteljskog domaćinstva preuzeo obrt, a bio je u zakupnom odnosu u ukupnom neprekinutom trajanju od najmanje pet godina, u koje vrijeme se uračunava i vrijeme zakupa njegova prednika, ili
- morao napustiti poslovni prostor koji je koristio zbog povrata toga prostora u vlasništvo prijašnjem vlasniku, sukladno posebnom propisu, a do tada je bio u zakupu u neprekinutom trajanju od najmanje pet godina.

Članak 35.

Pravo na kupnju poslovnoga prostora može ostvariti i sadašnji korisnik tog prostora koji u njemu obavlja dopuštenu djelatnost, a koji je taj prostor nastavio koristiti na temelju ranije sklopljenog ugovora o zakupu kojem je prestala valjanost, uz uvjet da je za cijelo razdoblje korištenja toga prostora plaćao Općini Ljubešćica naknadu za korištenje i sve troškove koji proizlaze iz korištenja toga prostora.

Sadašnjem korisniku poslovnoga prostora, koji nije djelomično ili u cijelosti plaćao Općini Ljubešćica naknadu za korištenje poslovnoga prostora kao ni troškove korištenja, poslovni prostor se može prodati pod uvjetom da tu naknadu i troškove korištenja u cijelosti, uključujući i zakonske zatezne kamate, podmiri prije sklapanja ugovora o kupoprodaji.

Članak 36.

Pravo na kupnju poslovnoga prostora ne može ostvariti zakupnik poslovnoga prostora koji je isti dao

u podzakup ili je na temelju bilo koje druge pravne osnove prepustio korištenje poslovnoga prostora drugoj osobi.

Poslovni prostor ne može se prodati fizičkoj ili pravnoj osobi koja ima dospjelu nepodmirenu obvezu prema Općini Ljubešćica i državnom proračunu, zaposlenicima i dobavljačima, osim ako je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza, pod uvjetom da se fizička ili pravna osoba pridržava rokova plaćanja.

Članak 37.

Poslovni prostor se prodaje po tržišnoj cijeni.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, u slučaju kada se poslovni prostor prodaje sadašnjem zakupniku odnosno sadašnjem korisniku pod uvjetima i u postupku propisanom ovom Odlukom, tržišna cijena umanjuje se za neamortizirana ulaganja sadašnjeg zakupnika odnosno sadašnjeg korisnika, koja su bila od utjecaja na visinu tržišne vrijednosti poslovnoga prostora, s time da se visina ulaganja zakupnika odnosno korisnika priznaje najviše do 30% tržišne vrijednosti poslovnoga prostora.

Tržišnu cijenu i vrijednost neamortiziranih ulaganja sadašnjeg zakupnika odnosno sadašnjeg korisnika utvrđuje ovlašteni sudski vještak građevinske ili arhitektonske struke, s liste ovlaštenih sudskih vještaka, a po odabiru Općine Ljubešćica.

Sadašnjem zakupniku, odnosno sadašnjem korisniku neće se priznati ulaganja u preinake poslovnoga prostora učinjene bez suglasnosti zakupodavca osim nužnih troškova, kao ni ulaganja koja je zakupodavac priznao u obliku smanjene zakupnine.

Članak 38.

Plaćanje cijene poslovnoga prostora može se ugovoriti odjednom ili obročnom otplatom, prema izboru kupca.

Kada se cijena poslovnoga prostora isplaćuje odjednom, rok isplate ne može biti duži od 30 dana od dana sklapanja ugovora.

Članak 39.

Kod kupnje poslovnoga prostora uz obročnu otplatu ukupan rok otplate ne može biti duži od 10 godina, od dana sklapanja ugovora.

Kod kupnje poslovnoga prostora uz obročnu otplatu ne primjenjuje se odredba članka 37. stavka 2. ove Odluke.

Kod kupnje poslovnoga prostora uz obročnu otplatu kupac je dužan kao jamstvo naplate ugovora, prije sklapanja ugovora, dostaviti običnu zadužnicu u visini ugovorene cijene poslovnog prostora.

Kamatna stopa za vrijeme obročne otplate je 4% godišnje.

Općina Ljubešćica je dužna u ugovoru o kupoprodaji poslovnoga prostora uz obročnu otplatu vrijednost (mjesečnog) obroka vezati uz EUR i to po srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan uplate. U slučaju kašnjenja s plaćanjem glavnice i ugovorene

kamate, kupac je dužan platiti zakonsku zateznu kamatu. Ugovor se može raskinuti u slučaju neplaćanja tri uzastopna obroka.

Članak 40.

Zahtjev za kupnju poslovnog prostora podnosi se načelniku putem Jedinog upravnog odjela u roku od 90 dana od dana javne objave popisa poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje.

Podnositelji zahtjeva dužni su uz zahtjev podnijeti dokaze kojima dokazuju svoje pravo kupnje poslovnog prostora sukladno odredbama ove Odluke.

Zahtjev za kupnju obvezno sadrži:

- ime i prezime odnosno naziv zakupnika/korisnika, mjesto prebivališta odnosno sjedišta i osobni identifikacijski broj (OIB),
- redni broj (oznaku) poslovnog prostora, prema popisu poslovnih prostora, za koji se daje zahtjev za kupnju,
- izjavu o načinu plaćanja kupoprodajne cijene: odjednom ili u mjesečnim obrocima,
- potvrdu o podmirenju svih dospjelih obveza prema Općini Ljubešćica,
- javnobilježnički ovjerenu izjavu zakupnika/korisnika o podmirenju svih dospjelih obveza prema državnom proračunu, zaposlenicima i dobavljačima, osim ako je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza, uz prilaganje odgovarajućeg dokaza,
- javnobilježnički ovjerenu izjavu zakupnika da predmetni poslovni prostor nije dao u podzakup ili na temelju bilo koje druge pravne osnove prepustio korištenje poslovnog prostora drugoj osobi.

Podnositelj zahtjeva čiji je zahtjev nepotpun, pozvat će se pisanim putem da dopuni zahtjev.

Davanjem lažne izjave podnositelj zahtjeva gubi sva prava koja je ostvario temeljem iste.

Članak 41.

Odluku o kupoprodaji poslovnog prostora, nakon objavljenog popisa poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje i prihvaćenih zahtjeva za kupnju, donosi Općinsko vijeće Općine Ljubešćica ili načelnik, ovisno o vrijednosti poslovnog prostora.

Članak 42.

Popis poslovnih prostora koji će biti predmet kupoprodaje, sukladno ovoj Odluci, utvrđuje Općinsko vijeće Općine Ljubešćica, na prijedlog načelnika Općine Ljubešćica.

Popis poslovnih prostora mora sadržavati: adresu poslovnog prostora koji je predmet kupoprodaje, naznaku vrste poslovnog prostora, ime i prezime/naziv sadašnjeg zakupnika ili sadašnjeg korisnika, površinu i drugo.

Popis poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje objavit će se na oglasnoj ploči i na web stranicama Općine Ljubešćica te u lokalnom tisku.

Članak 43.

Ugovor o kupoprodaji poslovnog prostora naročito treba sadržavati:

- odredbu kojom se kupac obvezuje da za vrijeme od deset godina od dana sklapanja ugovora neće prodavati niti na drugi način otuđiti kupljeni poslovni prostor te da dopušta zabilježbu zabrane otuđenja u zemljišnoj knjizi,
- odredbu kojom Općina Ljubešćica, u slučaju da kupac prestane obavljati djelatnost u roku od deset godina od dana sklapanja ugovora, pridržava pravo nazadkupnje prodane nekretnine po kupoprodajnoj cijeni po kojoj je i prodana,
- zabilježbu zabrane otuđenja poslovnog prostora za vrijeme od deset godina od dana sklapanja ugovora o kupoprodaji poslovnog prostora te zabilježbu prava nazadkupnje u korist Općine Ljubešćica,
- ako se radi o obročnoj otplati, izjavu kupca kojom dopušta, radi osiguranja dugovanog iznosa u korist Općine Ljubešćica, upis založnoga prava radi osiguranja dugovanog iznosa u zemljišnoj knjizi, na poslovnom prostoru koji je predmet kupoprodaje.

Ugovor o kupoprodaji poslovnog prostora mora biti sastavljen u pisanom obliku i potvrđen (solemniziran) po javnom bilježniku.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

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

KLASA: 372-03/17-01/1
URBROJ: 2186/025-01-17-3
Ljubešćica, 13. ožujka 2017.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Dragutin Gotić, v.r.**

4.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Ljubešćica na sjednici održanoj 13. ožujka 2017. godine, donijelo je

ODLUKU

**o uvjetima i načinu korištenja prostorija
društvenih domova na području
Općine Ljubešćica**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se uvjeti i način korištenja prostorija društvenih domova na području Općine Ljubešćica, a koji se odnose na Društveni dom Kapela

Kalnička i Društveni dom Ljubelj Kalnički (u daljnjem tekstu: društveni domovi) u postupku zakupa prostora radi organiziranja svadbenih svečanosti, zabava, proslava, priredbi i skupova.

Članak 2.

Društveni domovi iz članka 1. ove Odluke vlasništvo su Općine Ljubešćica (u daljnjem tekstu: Općina) a daju se u zakup ili korištenje u svrhu zadovoljavanja kulturnih i ostalih društvenih potreba mještana Općine Ljubešćica i ostalih korisnika (predstave i manifestacije, tribine, predavanja, prezentacije, koncerti, zabave, proslave, svadbe, tečajevi, izložbe i ostalo) sukladno uvjetima i načinima korištenja iz ove Odluke.

II. UVJETI I NAČIN KORIŠTENJA

Članak 3.

Prostorije društvenih domova bez plaćanja naknade mogu koristiti:

- Općina Ljubešćica za sastanke, prezentacije i ostale priredbe i manifestacije gdje je Općina organizator ili suorganizator,
- udruge, društva i klubovi s područja Općine Ljubešćica ili koje djeluju u interesu Općine Ljubešćica za održavanje kulturno-umjetničkih programa, tribina, predavanja, prezentacija i godišnjih skupština,
- škola i vrtića za održavanje raznih priredbi.

Članak 4.

Prostorije društvenih domova uz plaćanje naknade mogu koristiti korisnici u svrhu organiziranja:

- svadbenih svečanosti, proslave krštenja, svete potvrde, zabava i obljetnica,
- ostalih manifestacija, programa, predstava, prezentacija i prodajnih sajmova,
- političke stranke radi održavanja predizbornih skupova i sastanaka.

Članak 5.

Radi korištenja prostorija društvenih domova korisnici su dužni podnijeti pisani zahtjev Općini Ljubešćica za korištenje prostorija o kojem će općinski načelnik donijeti zaključak o korištenju prostorija društvenih domova u skladu s odredbama ove Odluke.

Korisniku se može uskratiti pravo korištenja društvenih domova na temelju podnesenog zahtjeva, ukoliko nije podmirio sve svoje obveze prema Općini Ljubešćica.

III. IZNOS NAKNADE ZA KORIŠTENJE PROSTORIJA DRUŠTVENIH DOMOVA

a) korištenje prostorija za svadbene svečanosti

Članak 6.

Naknada za korištenje društvenih domova s kuhinjom i svom pratećom opremom u društvenom domu

radi organiziranja svadbenih svečanosti utvrđuje se u iznosu:

- za korisnike s područja Općine Ljubešćica u iznosu 1.200,00 kuna,
- za sve ostale korisnike u iznosu 2.200,00 kuna.

Prostorije i oprema društvenih domova radi organiziranja svadbenih svečanosti izdaju se na korištenje po zahtjevu korisnika 5 dana prije održavanja svečanosti, a korisnik je iste dužan predati Općini dan nakon održane svečanosti.

b) korištenje prostorija za jednodnevne svečanosti

Članak 7.

Naknada za korištenje društvenih domova bez kuhinje i prateće opreme radi organiziranja jednodnevnih proslava krštenja, svete potvrde, zabava i obljetnica utvrđuje se u iznosu:

1. za korisnike s područja Općine Ljubešćica
 - za razdoblje od 1. travnja do 30. rujna u iznosu od 300,00 kuna,
 - za razdoblje od 1. listopada do 31. ožujka u iznosu od 400,00 kuna.
2. za sve ostale korisnike
 - za razdoblje od 1. travnja do 30. rujna u iznosu od 600,00 kuna,
 - za razdoblje od 1. listopada do 31. ožujka u iznosu od 700,00 kuna.

Ukoliko postoji potreba za korištenje kuhinje i prateće opreme naknada iz prethodnog stavka uvećava se za iznos od 100,00 kuna po terminu korištenja.

Ukoliko prostorije društvenih domova za navedene proslave istovremeno koriste dva ili više korisnika naknada se uvećava u iznosu od 200,00 kuna po korisniku, a ukupni iznos naknade raspoređuje se ravnomjerno na svakog od korisnika.

Prostorije i oprema društvenih domova radi organiziranja jednodnevnih proslava krštenja, svete potvrde, zabava i obljetnica izdaju se na korištenje po zahtjevu korisnika dan prije održavanja proslave, a korisnik je iste dužan predati Općini dan nakon održane proslave.

c) korištenje prostorija za ostale manifestacije, programe, predstave, prezentacije i prodajne sajmove

Članak 8.

Naknada za korištenje društvenih domova bez kuhinje i prateće opreme radi organiziranja raznih manifestacija, programa, predstava, prezentacija i prodajnih sajmova utvrđuje se u iznosu od 300,00 kuna po terminu.

Ukoliko postoji potreba za korištenje kuhinje i prateće opreme naknada iz prethodnog stavka uvećava se za iznos od 200,00 kuna po terminu korištenja.

Prostorije društvenih domova radi raznih manifestacija, programa, predstava, prezentacija i prodajnih sajmova izdaju se na korištenje korisniku na dan održavanja manifestacije, programa, predstave, prezentacije

ili prodajnog sajma, a korisnik je iste dužan predati Općini isti dan po završetku manifestacije, programa, predstave, prezentacije ili prodajnog sajma.

d) korištenje prostorija za potrebe političkih stranaka

Članak 9.

Naknada za korištenje društvenih domova političkim strankama koje imaju svoju podružnicu u Općini Ljubešćica radi održavanja predizbornih skupova i sastanaka utvrđuje se u iznosu od 100,00 kuna po terminu korištenja.

Naknada za korištenje društvenih domova političkim strankama koje nemaju svoje podružnice u Općini Ljubešćica radi održavanja predizbornih skupova i sastanaka utvrđuje se u iznosu od 600,00 kuna po terminu korištenja.

IV. PRIMOPREDAJA PROSTORIJA DRUŠTVENIH DOMOVA

Članak 10.

Na temelju zaključka općinskog načelnika o korištenju prostorija društvenih domova, kojim se utvrđuje visina naknade za korištenje, korisnik je dužan podmiriti utvrđeni iznos naknade.

Naknada za korištenje prostorija društvenih domova uplaćuje se u korist žiroračuna Općine Ljubešćica, a u iznos naknade uključeni su troškovi režija koji nastaju prilikom korištenja prostorija (struja, voda, grijanje).

Jedinstveni upravni odjel korisniku izdaje posebno rješenje o korištenju prostorija i opreme nakon što korisnik u cijelosti podmiri naknadu za korištenje, a na temelju izdanog rješenja vrši se primopredaja prostorija i opreme društvenih domova.

Kada se u prostorijama Društvenoga doma koristi autorska glazba putem žive glazbe ili glazbe s elektroničkih medija (u slučaju svadbi, proslava, koncerata), korisnik se obvezuje pribaviti dozvolu za korištenje navedenih autorskih glazbenih djela i platiti autorsku naknadu.

Ukoliko korisnik ne pribavi dozvolu iz prethodnog stavka, u potpunosti snosi odgovornost za nepridržavanje obveza iz Zakona o autorskom pravu.

Članak 11.

Prilikom preuzimanja dvorane i opreme sastavlja se zapisnik o preuzimanju, a korisnik će s komunalnim redarom izvršiti pregled prostora i stvari, preuzeti stvari po popisu, kao i sva prava i obveze iz rješenja o korištenju. Svojim potpisom zapisnika o preuzimanju korisnik potvrđuje da je prostorije društvenog doma preuzeo s opremom i inventarom u ispravnom stanju i određenom broju, te uredan i čist.

Članak 12.

Korisnik je nakon preuzimanja prostora i stvari dužan voditi računa o preuzetim obvezama, a za sve eventualne štete i manjkavosti snosi punu odgovornost

i plaća utvrđenu štetu uvećanu za 20% tržišne vrijednosti oštećene ili izgubljene stvari, odnosno inventara.

Članak 13.

Nakon korištenja korisnik vraća prostorije i opremu društvenih domova putem zapisnika o primopredaji komunalnim redarom koji svojim potpisom potvrđuje da je korisnik vratio prostoriju društvenog doma u stanju u kakvom je preuzeo (urednom i čistom, s opremom i inventarom na broju).

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

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

KLASA: 372-03/17-01/2

URBROJ: 2186/025-03-17-3

Ljubešćica, 13. ožujka 2017.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Dragutin Gotić, v.r.**

5.

Na temelju odredbe članka 35. stavaka 2. i 8. i članka 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14), članka 35. stavka 1. točke 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15), članka 9. Zakona o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 94/13 i 18/16), odredaba Uredbe o načinima raspolaganja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 127/13) i članka 30. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Ljubešćica na sjednici održanoj 13. ožujka 2017. godine, donijelo je

ODLUKU

o upravljanju i raspolaganju nekretninama u vlasništvu Općine Ljubešćica

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se postupanje tijela Općine Ljubešćica (u daljnjem tekstu: Općina) u svezi s upravljanjem i raspolaganjem nekretninama u vlasništvu Općine Ljubešćica osim postupka davanja u zakup poslovnih prostora i davanja na korištenje javnih površina, što je regulirano posebnim odlukama.

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

Članak 2.

U smislu ove Odluke pojedini izrazi imaju sljedeće značenje:

1. »nekretnina« označava neizgrađeno ili izgrađeno građevinsko zemljište, poljoprivredno zemljište, poslovnu zgradu, poslovni prostor, garažu, stambenu zgradu, stan kao posebni dio zgrade, javnu površinu te druge čestice zemljišne površine zajedno sa svime što je sa zemljištem spojeno na površini ili ispod nje pod uvjetom da je Općina Ljubešćica nositelj prava vlasništva ili vanknjižni vlasnik ili poštenu, zakoniti i istiniti posjednik ili barem poštenu i samostalni posjednik te nekretnine
2. »raspolaganje nekretninom« označava: stjecanje, otuđenje, davanje i primanje na dar nekretnine, zakup zemljišta, osnivanje stvarnog tereta na nekretnini u korist ili na teret Općine Ljubešćica ili osnivanje prava građenja u korist nositelja prava građenja kao i druge načine raspolaganja nekretninama
3. »upravljanje nekretninom« označava raspolaganje nekretninom, održavanje nekretnine u vlasništvu ili posjedu Općine Ljubešćica u funkcionalnom stanju nužnom za normalno korištenje ili za ostvarivanje svih drugih vlasničkih prava sukladno propisima kojima se uređuje vlasništvo i druga stvarna prava
4. »građevinsko zemljište« označava izgrađeno ili neizgrađeno zemljište koje je dokumentima prostornog uređenja predviđeno za izgradnju građevine ili za drugi način i oblik korištenja ili uređenja, a nalazi se unutar građevinskog područja Općine Ljubešćica
5. »poljoprivredno zemljište« označava neizgrađeno zemljište izvan građevinskog područja Općine Ljubešćica, kultivirano ili nekultivirano, pod uvjetom da je Općina Ljubešćica nositelj prava vlasništva ili vanknjižni vlasnik ili poštenu, zakoniti i istiniti posjednik ili barem poštenu i samostalni posjednik toga zemljišta te zemljište unutar građevinskog područja do privođenja konačnoj namjeni
6. »poslovni prostor« označava poslovnu zgradu ili poslovnu prostoriju (prostorije) ili garažu pod uvjetom da je Općina Ljubešćica nositelj prava vlasništva ili vanknjižni vlasnik ili poštenu, zakoniti i istiniti posjednik ili barem poštenu i samostalni posjednik te poslovne zgrade, prostora ili garaže.

Ne smatra se raspolaganjem nekretninama u smislu ove Odluke:

- potpisivanje elaborata usklađenja i parcelacijskih elaborata kojima se oblik i veličina katastarskih čestica usklađuje sa stvarnim stanjem na terenu iskazanim u tim elaboratima (ili posebno geodetskoj podlozi),
- potpisivanje planova posebnih dijelova zgrade i elaborata za upis objekata i prometnica,
- zaključivanje međuvlasničkih ugovora,

- poslovi redovnog održavanja nekretnina u vlasništvu Općine te donošenje odluke o održavanju zajedničkih dijelova građevina u kojima Općina ima u vlasništvu ili suvlasništvu posebni dio građevine, osim u slučaju dogradnje ili nadogradnje same građevine,
- davanje suglasnosti za izvođenje radova na zajedničkim dijelovima ili posebnim dijelovima građevine u kojoj je Općina suvlasnik ili vlasnik posebnog dijela, ukoliko se tim radovima ne mijenjaju gabariti građevine, ne narušavaju stabilnost i izgled građevine, umanjuje vrijednost dijela građevine u vlasništvu Općine ili smanjuje standard uvjeta života i rada u prostorima u vlasništvu Općine.

Članak 3.

Općinski načelnik i Općinsko vijeće Općine Ljubešćica upravljaju nekretninama u vlasništvu Općine temeljem vlasničkih ovlasti, a pod uvjetima i na način propisan Zakonom o vlasništvu i drugim stvarnim pravima, Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi te drugim zakonima i propisima Republike Hrvatske i ovom Odlukom.

Općinski načelnik i Općinsko vijeće Općine Ljubešćica upravljaju nekretninama na načelima zakonitosti i svrsishodnosti, u skladu s namjenom nekretnina i u interesu stvaranja uvjeta za gospodarski razvoj Općine i osiguranje društvenih i socijalnih interesa.

Stručne poslove u izvršenju prava iz prethodnog stavka obavlja Jedinostveni upravni odjel.

Odluke općinskog načelnika i Općinskog vijeća o raspolaganju nekretninama u vlasništvu Općine predstavljaju akt poslovanja.

II. TEMELJNE ODREDBE

Članak 4.

Ovom Odlukom se naročito uređuje:

- raspolaganje i upravljanje nekretninama,
- provođenje natječaja za prodaju nekretnina, zakup zemljišta, zamjenu nekretnina i osnivanje prava građenja,
- ostvarivanje i zasnivanje drugih prava na nekretninama.

Sredstva dobivena otuđenjem nekretnina Općine moraju se, sukladno pozitivnim propisima, trošiti u kapitalna ulaganja.

Članak 5.

U sklopu raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine Ljubešćica, Općina:

- uređuje vlasničko-pravno stanje nekretnina
- vrši investicijsko i tekuće održavanje nekretnina
- uređuje građevinsko zemljište pripremom zemljišta za izgradnju (uređenje vlasničko-pravnog stanja, izrada prostornih dokumenata) te osigurava izgradnju komunalnih i telekomunikacijskih instalacija, objekata i uređaja individualne i zajedničke potrošnje

- vrši izgradnju ili drugi oblik i način uređenja i korištenja građevinskog zemljišta
- prodaje neizgrađeno građevinsko zemljište pripremljeno za izgradnju
- prodaje uređeno neizgrađeno građevinsko zemljište
- prodaje izgrađeno građevinsko zemljište
- formira građevinske čestice
- prodaje i druge nekretnine
- pokreće postupak urbane komasacije
- daje u zakup zemljište u svom vlasništvu
- osniva pravo građenja na svojim nekretninama
- osniva stvarne terete na svojim nekretninama
- kupuje i prima na dar nekretnine
- mijenja nekretnine u vlasništvu Općine s nekretninama trećih osoba
- priznaje pravo vlasništva trećim osobama (izdaje tabularne isprave podobne za uknjižbu prava vlasništva)
- vrši i druga vlasnička prava u skladu sa zakonom i općim aktima Općine Ljubešćica.

Članak 6.

Općina može stjecati nekretnine kada je to potrebno radi izgradnje, rekonstrukcije građevina, privođenja zemljišta namjeni određenoj prostornim planom za obavljanje djelatnosti koja je Zakonom utvrđena kao djelatnost koju obavlja ili čije financiranje osigurava jedinica lokalne samouprave, radi izgradnje objekata komunalne infrastrukture i u drugim opravdanim slučajevima.

Općinski načelnik donosi odluku o stjecanju/otuđivanju nekretnina pojedinačne vrijednost do najviše 70.000,00 kuna, ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te raspolaganje ostalom imovinom planirano u proračunu Općine i provedeno u skladu sa zakonskim propisima.

Općinsko vijeće donosi odluku o stjecanju/otuđivanju nekretnina ako je pojedinačna vrijednost nekretnina veća od iznosa iz prethodnog stavka.

Pri stjecanju nekretnine vodi se računa o tržišnoj cijeni nekretnine.

III. PRODAJA NEKRETNINA

Članak 7.

Tržišna cijena nekretnine je vrijednost izražena u cijeni koja se za određenu nekretninu može postići na tržištu i koja ovisi o odnosu ponude i potražnje u vrijeme njezinog utvrđivanja na području gdje se nekretnina nalazi.

Cijena iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se na temelju prethodno pribavljenog stručnog nalaza i mišljenja ovlaštenog sudskog vještaka odgovarajuće struke, polazeći od cijene koja se može postići na slobodnom tržištu za nekretninu sličnih osobina s obzirom na kvalitetu, lokaciju, namjenu i slično.

Početna (najniža) cijena nekretnine utvrđuje se u visini tržišne cijene nekretnine sukladno procjeni vrijednosti ovlaštenog sudskog vještaka.

Članak 8.

Općinski načelnik/ Općinsko vijeće donosi odluku o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Ljubešćica sukladno pojedinačnim vrijednostima nekretnine kako je navedeno u članku 6. ove Odluke.

Odluka o prodaji nekretnina može sadržavati i obvezu najpovoljnijeg ponuđača da pored kupoprodajne cijene plati i troškove ovjere potpisa u ugovoru o kupoprodaji nekretnine kod javnog bilježnika te troškove formiranja građevinske čestice, ako je radi prodaje bilo potrebno formirati česticu.

Odluka o prodaji nekretnina može sadržavati i posebne uvjete glede uređenja građevinske čestice koji će se ugovoriti s najpovoljnijim ponuditeljem.

Članak 9.

Temeljem Odluke nadležnog tijela o prodaji nekretnina općinski načelnik donosi Odluku o raspisivanju javnog natječaja koja mora sadržavati:

- oznaku i površinu nekretnine
- oznaku vlasničkog (1/1) ili suvlasničkog dijela nekretnine izraženu u idealnom dijelu, a ako je moguće i realnom dijelu
- kratki opis i namjenu nekretnine
- početnu cijenu nekretnine po četvornom metru
- način i rok plaćanja kupoprodajne cijene
- adresu i rok za podnošenje ponuda
- pravo nadležnog tijela da ne izabere ni jednu ponudu
- pravo nadležnog tijela da poništi dio ili cijeli javni natječaj u bilo kojoj fazi postupka
- odredbu da se nekretnine u svezi kojih nije pristigla nijedna ponuda za kupnju ili za kupnju kojih nije izabran najpovoljniji ponuditelj, mogu izložiti na prodaju u sljedećim javnim natječajima, bez donošenja posebne odluke općinskog načelnika odnosno Općinskog vijeća kojima se odobrava ponovno izlaganje na prodaju predmetnih nekretnina.

Odluka o raspisivanju javnog natječaja po potrebi može sadržavati i druge elemente kao što su: podaci o opremljenosti nekretnine, rok za zaključenje ugovora, uvjete za raskid ugovora, visinu i način plaćanja jamčevine i dr.

Nadležno tijelo prilikom donošenja Odluke o prodaji nekretnina može utvrditi mogućnost plaćanja kupoprodajne cijene u obrocima na način određen člankom 19. ove Odluke.

Članak 10.

Na temelju Odluke o raspisivanju natječaja, Jedinstveni upravni odjel Općine Ljubešćica priprema i objavljuje natječaj o prodaji nekretnine u jednom od javnih glasila, na oglasnoj ploči i službenoj internetskoj stranici Općine.

Tekst natječaja koji se objavljuje u javnom glasilu može se dati u skraćenom obliku dok se na oglasnoj ploči i službenoj internetskoj stranici Općine objavljuje cjeloviti tekst natječaja.

Tekst natječaja sadrži:

- oznaku i površinu nekretnine
- oznaku vlasničkog (1/1) ili suvlasničkog dijela nekretnine izraženu u idealnom dijelu, a ako je moguće i realnom dijelu
- kratki opis i namjenu nekretnine
- početnu cijenu nekretnine po četvornom metru
- iznos i način plaćanja jamčevine, uz naznaku da se jamčevina ne vraća ukoliko najpovoljniji ponuđač ne zaključi ugovor u propisanom roku ili ukoliko se ugovor raskine uslijed neplaćanja kupoprodajne cijene
- način i rok plaćanja kupoprodajne cijene
- mogućnost obročnog plaćanja kupoprodajne cijene (ukoliko je takva mogućnost utvrđena odlukom nadležnog tijela o prodaji nekretnina)
- odredbu da pravo podnošenja ponude imaju sve fizičke osobe državljani Republike Hrvatske i državljani država članica Europske unije te pravne osobe registrirane u Republici Hrvatskoj i državama članicama Europske unije. Ostale strane fizičke i pravne osobe mogu sudjelovati na javnom natječaju ako ispunjavaju zakonom propisane uvjete za stjecanje prava vlasništva na području Republike Hrvatske
- oznaku dokumentacije koja mora biti dostavljena uz ponudu
- način, rok i mjesto za podnošenje ponude s napomenom da se ponuda podnosi u zatvorenoj omotnici s obaveznom naznakom »ZA NATJEČAJ ZA PRODAJU NEKRETNINE - NE OTVARATI« i adresom ponuditelja
- mjesto i vrijeme otvaranja ponuda
- odredbu da se danom predaje ponude smatra dan predaje ponude u pisarnicu Jedinstvenog upravnog odjela odnosno dan predaje ponude na poštu preporučenom pošiljkom
- rok za obavijest ponuđača o najpovoljnijoj ponudi
- odredbu da će se u slučaju odustanka prvog najpovoljnijeg ponuditelja, najpovoljnijim ponuditeljem smatrati sljedeći ponuditelj koji je ponudio najvišu cijenu
- naznaku da će se tabularna isprava za upis vlasništva izdati nakon isplate kupoprodajne cijene u cijelosti (i u slučaju kada je predviđena obročna otplata)
- obvezu kupca, ukoliko zakasni sa plaćanjem kupoprodajne cijene, na plaćanje zakonskih zateznih kamata od dana dospijeca do dana plaćanja
- pravo prodavatelja da ukoliko kupac zakasni sa plaćanjem više od 30 dana, može raskinuti ugovor, a uplaćenu jamčevinu zadržati
- pravo prodavatelja da odustane od prodaje u svako doba prije potpisivanja ugovora,
- pravo prodavatelja da ne izabere ni jednu ponudu
- druge uvjete sukladno Odluci o prodaji nekretnine.

Članak 11.

U tekstu natječaja uz uvjete iz prethodnog članka ove Odluke, od ponuditelja će se zatražiti da dostavi i sljedeće:

1. ime i prezime, OIB i adresu ponuditelja (fizička osoba) odnosno naziv i sjedište, MBS i OIB ponuditelja (pravna osoba) s naznakom odgovorne osobe,
2. za fizičke osobe: original ili preslika domovnice ili osobne iskaznice, odnosno dokaz o državljanstvu članica EU, za obrtnike: original ili presliku obrtnice, a za pravne osobe original ili preslika izvotka iz sudskog registra ne stariji od 30 dana,
3. dokaz o uplati jamčevine koja se plaća u iznosu od 10% od početne cijene nekretnine,
4. iznos ponuđene cijene po četvornom metru te način plaćanja (jednokratno, u obrocima),
5. broj računa natjecatelja radi eventualnog povrata jamčevine
6. za ponuditelja državljanina države koja nije članica EU: dokaz o državljanstvu/sjedištu te suglasnost za stjecanje vlasništva nekretnina na području Republike Hrvatske izdanu od strane ministra nadležnog za poslove pravosuđa.

Članak 12.

Natječaj provodi Povjerenstvo nadležno za razmatranje ponuda (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo imenuje nadležno tijelo iz članka 8. ove Odluke prilikom donošenja Odluke o prodaji nekretnina.

Povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) člana.

Članak 13.

Ponude se šalju poštom preporučeno ili dostavljaju osobno u Općinu Ljubešćica, u zatvorenoj omotnici s naznakom »ZA NATJEČAJ ZA PRODAJU NEKRETNINE - NE OTVARATI« i adresom ponuditelja.

Na omotnicama zaprimljenih ponuda naznačuje se redni broj, datum i vrijeme prema redoslijedu zaprimanja.

Po proteku roka za dostavu ponuda po natječaju, Povjerenstvo otvara pristigle ponude i sastavlja zapisnik o svom radu.

Zakašnjele ponude se ne otvaraju. Za zakašnjele ponude Povjerenstvo će predložiti donošenje Odluke o odbacivanju ponude.

Potom se otvaraju pravovremeno pristigle ponude. Utvrđuje se da li ponude sadrže svu natječajem traženu dokumentaciju. Za ponude s nepotpunom dokumentacijom Povjerenstvo će predložiti donošenje Odluke o odbijanju ponude.

Na kraju se razmatraju pravovremeno pristigle ponude sa svom potrebnom dokumentacijom i iznos ponuđene cijene. Najpovoljnijim ponuditeljem smatrat će se ponuditelj koji je ponudio najvišu cijenu.

U slučaju odustanka prvog najpovoljnijeg ponuditelja, najpovoljnijim ponuditeljem smatra se sljedeći ponuditelj koji je ponudio najvišu cijenu.

Članak 14.

Ako je ponuđač ponudio drukčije uvjete kupovine nekretnine od onih koji su objavljeni u natječaju ili ako je ponudio cijenu nižu od početne cijene, konstatirat će se da ponuđač ne ispunjava uvjete natječaja.

Članak 15.

Javni natječaj smatra se valjanim ako je pravovremeno podnesena barem jedna ponuda koja ispunjava sve uvjete javnog natječaja i koja nudi barem najnižu (početnu) cijenu objavljenu u javnom natječaju.

Članak 16.

U slučaju da dva ili više ponuditelja ponude istu cijenu za nekretninu, prednost će imati ponuda kod koje je ponuđeno jednokratno plaćanje kupoprodajne cijene.

Ukoliko se ne može ustanoviti najpovoljnija ponuda na način propisan u stavku 1. ovog članka, između ponuditelja koji su dali iste ponude, prednost se daje onoj koja je prema redoslijedu prispjeća stigla ranije.

Članak 17.

Na temelju zapisnika Povjerenstva, Povjerenstvo predlaže nadležnom tijelu donošenje:

1. Odluke o odbacivanju nepravovremenih ponuda
2. Odluke o odbijanju ponuda zbog neispunjenja uvjeta iz natječaja
3. Odluke o odabiru najpovoljnije ponude

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude nije upravni akt, stoga se protiv nje ne može uložiti žalba niti pokrenuti upravni spor.

Na temelju Odluke o odabiru najpovoljnije ponude sklapa se ugovor o kupoprodaji.

U slučaju da je Odluku o prodaji nekretnina donio općinski načelnik, a po natječaju vrijednost najpovoljnije ponude prelazi iznos iz članka 6. stavka 2. ove Odluke, odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja donosi Općinsko vijeće.

Članak 18.

Ponuditelju koji nije uspio u natječaju, jamčevina se vraća u roku od 8 dana od dana donošenja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude.

Ponuditelj koji uspije u natječaju jamčevina se uračunava u kupoprodajnu cijenu.

Ponuditelj koji je utvrđen kao najpovoljniji i koji odustane od sklapanja ugovora, nema pravo na povrat jamčevine.

Pravo na povrat jamčevine gubi se i u slučaju kada kupac kasni s plaćanjem kupoprodajne cijene više od 30 dana u kojem slučaju Općina ima pravo raskinuti ugovor.

Članak 19.

Općinski načelnik/općinsko vijeće može utvrditi mogućnost obrocnog plaćanja cijene u najviše 12 obroka bez plaćanja kamata ukoliko kupac pravovremeno plati svaki obrok. U slučaju kašnjenja u plaćanju

pojedinih obroka kod plaćanja sljedećeg obroka će se zaračunati zakonska zatezna kamata. Uvjeti plaćanja kupoprodajne cijene moraju biti objavljeni u Natječaju o prodaji nekretnine.

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

Odredbе članka 7. do 19. ove Odluke na odgovarajući način se primjenjuju na zakup zemljišta te na prodaju stanova i poslovnih prostora u vlasništvu Općine Ljubešćica.

POSEBNE ODREDBE O PRODAJI STANOVA I POSLOVNIH PROSTORA

Članak 20.

Stanovi u vlasništvu Općine mogu se prodati naročito ako:

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

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

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

Članak 21.

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

Zaštićenim najmoprimcima se odobrava prodaja stanova na obročnu otplatu do 10 (deset) godina.

Za vrijeme trajanja odgode i obročne otplate duga obračunava se kamata. Na dug se primjenjuje kamatna stopa u visini od 4,5%. Kamate se obračunavaju primjenom metode iz članka 3. Zakon o kamatama.

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

Članak 22.

Stanovi koji se nalaze u najmu sa slobodno ugovorenim najamninom mogu se prodati po tržišnoj cijeni najmoprimcu koji se nalazi u stanu uz primjenu odredbi iz prethodnog članka ove Odluke.

Članak 23.

Poslovni prostori u vlasništvu Općine mogu se prodavati naročito ako:

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

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

Članka 24.

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

Visina ulaganja utvrdit će se temeljem nalaza ovlaštenog sudskog vještaka.

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

PRODAJA NEKRETNINA IZRAVNOM POGODBOM

Članak 25.

Nadležno tijelo iz članka 6. ove Odluke može prodati zemljište izravnom pogodbom po utvrđenoj tržišnoj cijeni:

1. osobi kojoj je dio tog zemljišta potreban za formiranje neizgrađene građevne čestice u skladu s lokacijskom dozvolom ili važećom prostorno-planskom dokumentacijom, ako taj dio ne prelazi 20% površine planirane građevne čestice,
2. osobi koja je na zemljištu u svom vlasništvu, bez građevinske dozvole ili drugog odgovarajućeg akta nadležnog tijela državne uprave, izgradila građevinu u skladu s važećom prostorno-planskom dokumentacijom ili lokacijskom dozvolom, a nedostaje joj do 20% površine planirane građevne čestice, pod uvjetom da se obveže da će u roku od jedne godine od dana sklapanja kupoprodajnog ugovora ishoditi građevinsku dozvolu.

Nadležno tijelo iz članka 6. ove Odluke dužno je na zahtjev vlasnika zemljišta, odnosno građevine po tržišnoj cijeni prodati izravnom pogodbom:

1. dio neizgrađenog zemljišta potrebnog za formiranje neizgrađene građevne čestice u skladu s važećom prostorno-planskom dokumentacijom, ako taj dio ne prelazi 50% površine planirane građevne čestice
2. dio zemljišta potrebnog za formiranje izgrađene građevne čestice u skladu sa važećom prostorno-planskom dokumentacijom

3. zemljište koje čini građevnu česticu zgrade za koju je doneseno rješenje o izvedenom stanju na temelju posebnog zakona kojim se uređuje ozakonjenje nezakonitih zgrada.

4. u ostalim slučajevima predviđenim posebnim zakonima.

IV. OSTALI NAČINI RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA**1. ZAKUP ZEMLJIŠTA**

Članak 26.

Općina može dati u zakup zemljište u svojem vlasništvu radi:

1. uređenja i korištenja zemljišta koje graniči sa zemljištem (nekretninom) u vlasništvu druge osobe,
2. uređenja i korištenja zemljišta kao parkirališnog prostora,
3. privremenog korištenja zemljišta za poljoprivrednu obradu.

Na zemljištu koje je predmet zakupa nije dozvoljena gradnja niti izvođenje drugih radova za koje je potrebno ishoditi akt kojim se odobrava građenje.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka, na zemljištu koje se daje u zakup može se dozvoliti izvođenje građevinskih radova koji su nužni radi privođenja zemljišta namjeni koja je svrha zakupa.

Članak 27.

Ukoliko je predmet zakupa dio katastarske čestice, uz zahtjev je potrebno dostaviti skicu izmjere po ovlaštenom geodeti, a troškove iskolčenja te površine snosi zakupac.

Ukoliko je predmet zakupa zemljište namijenjeno svrhama navedenim u članku 26., stavku 1. točki 1 i 2, potrebno je ponudi priložiti grafički prikaz uređenja.

Članak 28.

Način formiranja cijene i visina zakupnine određeni su posebnom odlukom koju donosi općinski načelnik temeljem ove Odluke.

Članak 29.

Ugovor o zakupu zemljišta sklapa se na rok do 10 godina, u obliku ovršne isprave.

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

Ugovorom iz stavka 1. ovog članka utvrdit će se pravo Općine da jednostrano raskine ugovor kada zakupac ne koristi zemljište u skladu sa svrhom zakupa te u slučaju potrebe, odnosno interesa Općine za privođenjem zemljišta namjeni određenoj dokumentom prostornog uređenja prije isteka vremena trajanja zakupa, uz obvezu zakupca da sa zemljišta ukloni sve građevine i uređaje te zemljište preda u posjed Općini bez prava na naknadu za uložena sredstva ili naknadu štete.

Zakupnina se plaća mjesečno do 20-tog u mjesecu za tekući mjesec.

2. ZAMJENA NEKRETNINA

Članak 30.

Općina može, temeljem odluke nadležnog tijela, zamjenjivati nekretnine radi:

1. razvrgnuća suvlasničke zajednice
2. stjecanja vlasništva na građevinskom zemljištu ili drugim nekretninama radi privođenja zemljišta ili postojećih objekata namjeni utvrđenoj prostornim planovima
3. u drugim opravdanim slučajevima.

3. SLUŽNOST

Članak 31.

Na zemljištu u vlasništvu Općine mogu se ugovorom osnivati prava služnosti u korist vlasnika povlasne nekretnine, nositelja prava građenja na njoj ili u korist određene osobe.

O osnivanju služnosti na nekretninama u vlasništvu Općine, odlučuje Općinsko vijeće:

1. ako je to nužno za odgovarajuće korištenje povlasne nekretnine
2. ako se time bitno ne ograničava korištenje nekretnine u vlasništvu Općine - poslužne nekretnine
3. ako se Općini isplati aktom o zasnivanju služnosti utvrđena naknada.

Naknada za zasnivanje stvarne služnosti utvrđuje se odlukom o zasnivanju.

Za određivanje visine naknade može se zatražiti i mišljenje ovlaštenog sudskog vještaka.

Kada se služnost zasniva radi postavljanja komunalnih uređaja i instalacija od interesa za Općinu, Općinsko vijeće može donijeti odluku da se služnost zasniva bez naknade.

O zasnivanju služnosti na temelju odluke Općinskog vijeća, općinski načelnik i predlagatelj zaključuju ugovor kojim uređuju međusobna prava i obveze.

4. PRAVO GRAĐENJA

Članak 32.

Na nekretnini u vlasništvu Općine može se osnovati pravo građenja u korist druge osobe.

Pravo građenja osniva se ugovorom između Općine kao vlasnika nekretnine i nositelja prava građenja.

Pravo građenja zasniva se na rok duži od 10 godina.

Iznos naknade za pravo građenja utvrđuje se sukladno procjeni vrijednosti ovlaštenog sudskog vještaka ili procjenitelja.

Pravo građenja može se iznimno osnovati bez naknade ako se osniva u korist trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu te djelomičnom ili većinskom vlasništvu Općine.

5. ZALOŽNO PRAVO

Članak 33.

Zasnivanje založnog prava (hipoteke) na nekretninama u vlasništvu Općine može se dozvoliti iznimno ako je to u izravnom interesu za ostvarivanje funkcije Općine.

Pod interesom Općine u smislu stavka 1. ovog članka smatra se i interes trgovačkih društava, ustanova i drugih subjekata u vlasništvu ili većinskom vlasništvu Općine.

O zasnivanju založnog prava odlučuje općinski načelnik/Općinsko vijeće ovisno o vrijednosti iz članka 6. ove odluke, sukladno Zakonu, Statutu Općine te ovoj Odluci.

V. ODREĐIVANJE ZEMLJIŠTA ZA REDOVNU UPORABU GRAĐEVINE

Članak 34.

U postupcima utvrđivanja zemljišta koje služi redovnoj upotrebi građevina u kojima su prodani stanovi temeljem odredaba Zakona o prodaji stanova na kojima postoji stanarsko pravo, pismeno očitovanje dati će općinski načelnik na prijedlog nadležnog upravnog tijela za prostorno planiranje.

Zemljište koje služi redovnoj uporabi građevine, čini manipulativni prostor oko građevine (vodeći računa o konfiguraciji terena i postojećih zidova, te da preostali dio parcele ima osiguran pristup na javno prometnu površinu), koridor pristupa na javno prometnu površinu i zemljište na kojem su izgrađeni pomoćni objekti. Zemljište koje služi redovnoj upotrebi građevine ne mogu činiti površine katastarskih čestica koje su u naravi javne površine (cesta, nogostup, stubište i sl.).

Izjašnjenje iz stavka 1. ovog članka ne smatra se raspolaganjem nekretninama u smislu ove Odluke.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

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

KLASA: 940-01/17-01/3
URBROJ: 2186/025-01-17-3
Ljubeščica, 13. ožujka 2017.

Predsjednik Općinskog vijeća
Dragutin Gotić, v.r.

6.

Na temelju članka 59. stavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst i 137/15), te članka 30., 67. i 68. Statuta Općine Ljubeščica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i

24/13), Općinsko vijeće Općine Ljubešćica na sjednici održanoj 13. ožujka 2017. godine, donijelo je

ODLUKU

o izborima članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Ljubešćica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se postupak provedbe izbora članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Ljubešćica (u daljnjem tekstu: Općine).

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji u ovoj Odluci imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 3.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje Općinsko vijeće Odlukom o izboru članova vijeća mjesnog odbora i istom određuje područje, odnosno ulice koje obuhvaća to vijeće mjesnog odbora.

Granice područja izbornih jedinica odgovaraju granicama područja naselja mjesnih odbora, te su iste određene odredbama Statuta Općine Ljubešćica i Odlukom o raspisivanju izbora za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Ljubešćica.

Članak 4.

Broj članova mjesnog odbora utvrđen je u odnosu na broj birača, na način da se bira jedan član na isti broj birača. Mjesni odbori na području Općine Ljubešćica su:

1. Mjesni odbor Ljubešćica	9 članova
2. Mjesni odbor Kapela Kalnička	5 članova
3. Mjesni odbor Rakovec	5 članova
4. Mjesni odbor Ljubelj	5 članova
5. Mjesni odbor Ljubelj Kalnički	5 članova

II. BIRAČKO PRAVO

Članak 5.

Članove vijeća mjesnog odbora biraju građani s prebivalištem na područja tog mjesnog odbora koji imaju biračko pravo. Biračko pravo građani s prebivalištem na područja tog mjesnog odbora ostvaruju na neposrednim izborima za članove vijeća mjesnih odbora tajnim glasanjem.

III. RASPISIVANJE IZBORA

Članak 6.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje Općinsko vijeće Odlukom o izboru članova vijeća mjesnog odbora i istom određuje dan provedbe izbora.

Od dana raspisivanja izbora do dana održavanja izbora ne može proteći manje od 30 dana niti više od 60 dana. Odluka o raspisivanju izbora članova vijeća mjesnog odbora objavljuje se u službenom glasilu Općine i dostavlja se nadležnoj službi Ureda državne uprave u Varaždinskoj upravi radi poduzimanja radnji i izrade izvadaka iz popisa birača u skladu sa odredbama Zakona o registru birača.

Odluka o raspisivanju izbora članova vijeća mjesnog odbora objavljuje se na internetskoj stranici Općine i putem sredstava javnog priopćavanja, te stavljanjem iste na oglasnim mjestima u svim naseljima na području Općine Ljubešćica.

IV. TIJELA ZA PROVEDBU IZBORA

Članak 7.

Tijela za provedbu izbora za članove vijeća mjesnih odbora su Općinsko izorno povjerenstvo i birački odbori.

Članak 8.

Općinsko izorno povjerenstvo ima stalni i prošireni sastav.

Stalni sastav Općinskog izbornog povjerenstva čine predsjednik, potpredsjednik i četiri člana (u daljnjem tekstu: članovi stalnog sastava).

Potpredsjednik zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti sa svim ovlastima predsjednika, a svi članovi Općinskog izbornog povjerenstva imaju jednaka prava i dužnosti.

Stalni sastav Općinskog izbornog povjerenstva imenuje općinski načelnik.

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog izbornog povjerenstva moraju biti magistri pravne struke odnosno osobe koje su stekle visoku stručnu spremu pravne struke na temelju ranijih propisa. Predsjednik, potpredsjednik i članovi stalnog sastava Općinskog izbornog povjerenstva ne smiju biti članovi niti jedne političke stranke, niti kandidati na izborima koji se provode.

Članak 9.

Prošireni sastav Općinskog izbornog povjerenstva čine tri dogovorno predložena predstavnika većinske političke stranke odnosno političkih stranaka i tri dogovorno predložena predstavnika oporbene odnosno oporbenih političkih stranaka, sukladno stranačkom sastavu Općinskog vijeća, a određuju se u roku od 8 dana od stupanja na snagu odluke o raspisivanju izbora.

Ako se predstavnici pojedinih grupacija ne mogu dogovoriti o rasporedu svojih predstavnika u prošireni sastav Općinskog izbornog povjerenstva, njihov izbor i raspored obavlja Općinsko izorno povjerenstvo ždrijebo.

Članovi proširenog sastava Općinskog izbornog povjerenstva ne smiju biti kandidati na izborima koji se provode.

Članak 10.

Općinsko izorno povjerenstvo u postupku pripreme i provedbe izbora:

- brine za zakonitu pripremu i provođenje izbora za članove vijeća,
- obavlja sve tehničke pripreme za provođenje izbora,
- ovjerava očitovanja kandidata o prihvatanju kandidature za članove vijeća,
- propisuje i objavljuje obrasce u postupku pripreme i provedbe izbora,
- propisuje i objavljuje obvezatne upute za rad biračkih odbora,
- na temelju pravovaljanih prijedloga objavljuje kandidacijske liste te sastavlja i objavljuje zbirne liste za izbor članova vijeća,
- određuje biračka mjesta,
- imenuje i raspušta biračke odbore,
- nadzire rad biračkih odbora,
- nadzire pravilnost izborne promidžbe,
- prikuplja i zbraja rezultate glasovanja na biračkim mjestima,
- objavljuje rezultate izbora za članove vijeća,
- obavlja i druge poslove u svezi provođenja izbora za članove vijeća.

Članak 11.

Birački odbori izravno provode glasovanje birača na biračkim mjestima te osiguravaju pravilnost i tajnost glasovanja.

Birački odbor čine predsjednik, potpredsjednik i osam članova.

Četiri člana biračkog odbora određuje većinska politička stranka odnosno političke stranke, a četiri člana određuje oporbena politička stranka odnosno političke stranke, sukladno stranačkom sastavu Općinskog vijeća.

Ako se pojedine grupacije ne mogu dogovoriti o rasporedu svojih predstavnika u biračke odbore, njihov izbor i raspored obavlja Općinsko izborno povjerenstvo ždrijeбом.

Predsjednik, potpredsjednik i članovi biračkog odbora ne smiju biti kandidati na izborima koji se provode, a predsjednik i potpredsjednik biračkog odbora ne smiju biti članovi niti jedne političke stranke.

Svi članovi biračkog odbora imaju ista prava i dužnosti.

Članak 12.

Političke stranke dužne su odrediti članove biračkih odbora i dostaviti njihova imena Općinskom izbornom povjerenstvu najkasnije 12 dana prije dana održavanja izbora.

U slučaju da političke stranke ne dostave Općinskom izbornom povjerenstvu prijedlog članova u propisanom roku, Općinsko izborno povjerenstvo samostalno će odrediti članove biračkih odbora.

Biračke odbore imenuje Općinsko izborno povjerenstvo najkasnije 10 dana prije dana održavanja izbora.

V. KANDIDIRANJE

Članak 13.

Kandidiranje je postupak predlaganja kandidacijskih lista i kandidata od strane ovlaštenih predlagatelja.

Ovlašteni predlagatelji su političke stranke registrirane u Republici Hrvatskoj na dan stupanja na snagu Odluke o raspisivanju izbora i birači.

Političke stranke mogu predlagati kandidacijske liste samostalno, a mogu dvije ili više stranaka u koaliciji predlagati koalicijske liste, s time da samostalno utvrđuju redoslijed kandidata na listama, odnosno u skladu s posebnim odlukama donesenim na temelju statuta.

Političke stranke određuju na temelju odredbi svojih statuta ovlaštenog podnositelja kandidacijske liste.

Kada birači predlažu kandidacijsku listu grupe birača, predlaganje je uvjetovano prikupljenim potpisima birača na propisanom obrascu čiji sadržaj i oblik propisuje Općinsko izborno povjerenstvo.

Za pravovaljanost prijedloga kandidacijske liste grupe birača dužni su prikupiti najmanje:

- 20 potpisa birača s prebivalištem na području vijeća koji ima 5 članova,
- 36 potpisa birača s prebivalištem na području vijeća koji ima 7 članova,

Prva tri potpisnika kandidacijske liste grupe birača smatraju se podnositeljima kandidacijske liste. Obrasce za provedbu kandidiranja propisuje Općinsko izborno povjerenstvo obvezatnim uputama, a čiji sadržaj i oblik je propisan odredbama posebnog zakona.

Članak 14.

Naziv kandidacijske liste je puni naziv političke stranke, dviju ili više političkih stranaka koja je odnosno koje su predložile kandidacijsku listu.

Ako su političke stranke registrirale skraćeni naziv stranke, odnosno stranaka, u nazivu će se koristiti i kratice.

Ako su listu predložili birači, njezin naziv je: Kandidacijska lista grupe birača.

Nositelj kandidacijske liste prvi je predloženi kandidat na listi.

Prva tri potpisnika kandidacijske liste grupe birača smatraju se podnositeljima kandidacijske liste.

Kandidat na listi ujedno može biti i podnositelj i potpisnik svoje kandidacijske liste grupe birača.

Članak 15.

U prijedlogu kandidacijske liste obvezatno se navodi naziv kandidacijske liste i nositelj liste, a kandidati moraju biti na listi poredani od rednog broja 1 zaključno do rednog broja koliko ih se bira.

Ako predlagatelj predloži više kandidata od utvrđenog broja članova koji se bira, smatra se da su pravovaljano predloženi samo kandidati zaključno do broja koji se biraju u određeno vijeće.

Za svakog od kandidata u prijedlogu kandidacijske liste obvezatno se navodi ime i prezime kandidata, nacionalnost, prebivalište, datum rođenja, osobni identifikacijski broj (OIB) i spol.

Članak 16.

Uz prijedlog kandidacijske liste i kandidature dostavlja se i očitovanje o prihvatanju kandidature

svakog kandidata koji je na listi, a koje je ovjereno od strane Općinskog izbornog povjerenstva.

Na očitovanju o prihvatanju kandidature navodi se i izjava kandidata o nepostojanju zabrane kandidiranja.

Članak 17.

Za davanje netočnih podataka za kandidacijsku listu kao i za davanje očitovanja o prihvatanju kandidature uz više kandidacijskih lista za isto vijeće, odgovoran je kandidat.

Članak 18.

Kandidacijske liste i kandidature moraju prispjeti Općinskom izbornom povjerenstvu u roku od 14 dana od dana stupanja na snagu Odluke o raspisivanju izbora.

Članak 19.

Općinsko izorno povjerenstvo pri zaprimanju kandidacijskih lista i kandidatura provjerava da li su iste podnesene u skladu s odredbama ove Odluke i odredbama posebnog zakona, odnosno da li su iste pravovaljane, a u postupku utvrđivanja pravovaljanosti kandidacijskih lista, odnosno kandidatura postupa u skladu s odredbama Zakona o lokalnim izborima.

Općinsko izorno povjerenstvo nakon što utvrdi pravovaljanost svih kandidacijskih lista, odnosno kandidatura sastavlja zbirnu listu sadržaja propisanog odredbama Zakona o lokalnim izborima, te se ista objavljuje na internetskoj stranici Općine i putem sredstava javnog priopćavanja, te stavljanjem iste na oglasnim mjestima u svim naseljima na području Općine Ljubeščica u roku od 48 sati od isteka roka za kandidiranje.

Zbirna lista je lista u koju se unose podaci o svim pravovaljanim kandidacijskim listama, a sadrži naziv svake kandidacijske liste te ime i prezime nositelja svake liste.

Kandidacijske liste unose se na zbirnu listu prema abecednom redu punog naziva političke stranke, odnosno dviju ili više političkih stranaka koja je, odnosno koje su predložile kandidacijsku listu, odnosno prema abecednom redu prezimena nositelja kandidacijske liste grupe birača.

Ako je više političkih stranaka predložilo zajedničku kandidacijsku listu, ona će se unijeti na zbirnu listu prema nazivu prve po redu političke stranke u prijedlogu.

Članak 20.

U prijedlogu kandidacijske liste obvezatno se navodi naziv kandidacijske liste i nositelj liste, a kandidati moraju biti na listi poredani od rednog broja 1 zaključno do rednog broja koliko ih se bira.

Ako predlagatelj predloži više kandidata od utvrđenog broja članova koji se bira, smatra se da su pravovaljano predloženi samo kandidati zaključno do broja koji se biraju u određeno vijeće.

Ako predlagatelj predloži manje kandidata od utvrđenog broja članova koji se bira, kandidacijska lista nije pravovaljana.

Članak 21.

Na ostala pitanja koje se odnose na odustanak od prihvaćene kandidacijske liste ili odustanak od kandidature, prihvatanja kandidature na više kandidacijskih lista, postupanje u slučaju smrti kandidata s kandidacijske liste Općinsko izorno povjerenstvo postupati će u skladu s odredbama Zakona o lokalnim izborima.

Članak 22.

Za člana vijeća mjesnog odbora može biti biran hrvatski državljanin s navršених 18 godina života koji ima prebivalište na području tog mjesnog odbora na dan stupanja na snagu Odluke o raspisivanju izbora.

Policijski službenici, djelatne vojne osobe, službenici i namještenici u Oružanim snagama Republike Hrvatske ne smiju se kandidirati za člana vijeća mjesnog odbora.

Na pitanje vezano za zabranu kandidiranja primjenjuju se odredbe Zakona o lokalnim izborima.

VI. PROMIDŽBA

Članak 23.

Izborna promidžba počinje danom objave zbirnih lista, a prestaje 24 sata prije dana održavanja izbora.

Za vrijeme izborne promidžbe nositelji kandidacijskih lista grupe birača, odnosno kandidati, političke stranke naznačeni na objavljenj zbirnoj listi poduzimaju radnje u svrhu javnog predstavljanja svojih izbornih programa biračima s prebivalištem na području tog mjesnog odbora.

Po proteku izborne promidžbe počinje izborna šutnja koja završava na dan provedbe izbora u devetnaest sati.

Na sudionike izborne promidžbe na odgovarajući se način primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

Sudionici izborne promidžbe imaju jednake uvjete predizbornog nadmetanja i u tu svrhu imaju ravnopravan položaj u predstavljanju svojih programa.

Na obveze lokalnih medija u izornoj promidžbi na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o lokalnim izborima.

Za vrijeme izborne šutnje zabranjuje se javno predstavljanje i obrazlaganje izbornih programa sudionika biračima, nagovaranje birača da glasuju za određenu kandidacijsku listu, objavljivanje procjena izbornih rezultata kao i objavljivanje prethodnih, neslužbenih rezultata izbora, izjava i intervjua sudionika izborne promidžbe te navođenje njihovih izjava ili pisanih djela.

VII. ODRŽAVANJE IZBORA I UTVRĐIVANJE REZULTATA IZBORA

Članak 24.

Glasovanje za izbor članova vijeća obavlja se na biračkim mjestima.

Biračka mjesta određuje Općinsko izorno povjerenstvo najkasnije 15 dana prije dana održavanja izbora.

Pri određivanju biračkih mjesta mora se voditi računa o broju birača koji će na njima glasovati, do-

stupnosti i prostornoj udaljenosti biračkog mjesta te veličini prostorije za glasovanje na biračkom mjestu.

Broj birača koji će glasovati na jednom biračkom mjestu odredit će se na način da se glasovanje bez poteškoća može odvijati u vremenu određenom za glasovanje.

Svako biračko mjesto ima redni broj.

Općinsko izborno povjerenstvo objaviti će koja su biračka mjesta određena, a objava o biračkim mjestima sadrži: redni broj biračkog mjesta, sjedište odnosno punu adresu s naznakom prostora u kojem se nalazi, popis pripadajućih ulica i naselja iz kojih birači glasuju na tom biračkom mjestu.

Objava biračkih mjesta obavlja se u obliku oglasa (plakata) na mjestima uobičajenog oglašavanja i mjestima većeg okupljanja građana, oglasnoj ploči u naselju gdje se provodi izbor članova vijeća mjesnog odbora te na internetskoj stranici Općine Ljubešćica.

Članak 25.

U prostorijama u kojima će se glasovati mogu se isticati državni simboli u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i Zakonom o grbu, zastavi i himni Republike Hrvatske.

Na svakom biračkom mjestu prostorija za glasovanje mora se opremiti i urediti na način da se osigura tajnost glasovanja, tako da nitko u prostoriji ne može vidjeti kako je birač popunio glasački listić.

Na biračkom mjestu glasački listići moraju biti pomiješani tako da nisu složeni po serijskim brojevima i postavljeni lepezasto licem okrenutim prema dolje da se ne vidi serijski broj listića.

Članak 26.

Pravo promatrati izborni postupak, provedbu izbora te rad izbornih tijela imaju:

- promatrači političkih stranaka registriranih u Republici Hrvatskoj koje su predložile kandidacijsku listu,
- promatrači birača koji su predložili kandidacijsku listu grupe birača,
- promatrači nevladinih udruga registriranih u Republici Hrvatskoj kao udruga koja djeluje na području neovisnog promatranja izbornih postupaka i/ili promicanja ljudskih i građanskih prava.

Odredbe Zakona o lokalnim izborima na odgovarajući se način primjenjuju na način određivanja promatrača, podnošenje zahtjeva za promatranje izbora, službene iskaznice promatrača, promatranje rada biračkog odbora i Općinskog izbornog povjerenstva te ovlasti izbornih tijela prema promatračima.

Članak 27.

Glasovanje se obavlja na biračkim mjestima na području mjesnog odbora.

Glasovanje se obavlja osobno glasačkim listićem.

Glasuje se samo za kandidacijske liste navedene na glasačkom listiću.

Glasački listić popunjava se tako da se zaokružuje redni broj ispred naziva kandidacijske liste.

Članak 28.

Glasački listić na kojem se glasuje za kandidacijsku listu vijeća mjesnog odbora sadrži:

- naziv liste,
- ime i prezime nositelja liste,
- naputak o načinu glasovanja,
- serijski broj listića.

Kandidacijske liste navode se na glasačkom listiću onim redom kojim su navedene na zbirnoj listi.

Ispred naziva svake liste stavlja se redni broj.

Članak 29.

Važeći glasački listić jest onaj iz kojega se na siguran i nedvojbjen način može utvrditi za koju je kandidacijsku listu birač glasovao.

Nevažeći glasački listić jest:

- neispunjeni glasački listić,
- glasački listić popunjen na način da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koju je kandidacijsku listu birač glasovao,
- glasački listić na kojem je birač glasovao za dvije ili više kandidacijskih lista.

Članak 30.

Glasovanje traje neprekidno od **sedam do devetnaest sati**.

Biračka mjesta se zatvaraju u devetnaest sati, a biračima koji su se u to vrijeme zatekli na biračkom mjestu mora se omogućiti glasovanje.

Članak 31.

Na ostala pitanja u vezi s obvezama biračkih odbora prije i nakon otvaranja biračkog mjesta, obvezama prema biračima na biračkom mjestu i biračima kojima je biračko mjesto nedostupno, obveze biračkog odbora nakon glasovanja i utvrđivanje rezultata glasovanja na biračkom mjestu te ispunjavanja i dostave zapisnika o radu biračkog odbora i ostaloga izbornog materijala Općinskom izbornom povjerenstvu, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o lokalnim izborima.

Članak 32.

Pravo na sudjelovanje u diobi mjesta u vijeću imaju liste koje na izborima dobiju najmanje 5% važećih glasova birača.

Broj članova vijeća koji će biti izabran sa svake kandidacijske liste utvrđuje se na način da se ukupan broj važećih glasova koje je dobila svaka lista dijeli s brojevima od jedan do zaključno broja koliko se članova vijeća bira, pri čemu se uvažavaju i decimalni ostaci.

Od svih tako dobivenih rezultata, mjesta u vijeću osvajaju one liste na kojima se iskaže onoliko brojčano najvećih rezultata, uključujući decimalne ostatke, koliko se članova vijeća bira.

Svaka od tih lista dobiva onoliki broj mjesta u vijeću koliko je postigla pojedinačnih rezultata među onoliko brojčano najvećih rezultata koliko se članova vijeća bira.

Ako su glasovi tako podijeljeni da se ne može utvrditi koja bi između dviju ili više lista dobila mjesto u vijeću, ono će pripasti onoj listi koja je dobila više glasova.

Ako su dvije ili više lista dobile isti broj glasova te se ne može utvrditi koja bi lista dobila mjesto u vijeću, ono će pripasti svakoj od tih lista.

Ako su dvije ili više lista iz stavka 4. ovoga članka ostvarile pravo na mjesto u vijeću, broj članova vijeća povećat će se i u tom slučaju broj članova vijeća može biti paran.

Članak 33.

Sa svake kandidacijske liste izabrani su kandidati od rednog broja 1 pa do rednog broja koliko je određena lista dobila mjesta u vijeću.

Članak 34.

Rezultate izbora za članove pojedinog vijeća utvrđuje Općinsko izborno povjerenstvo na temelju rezultata glasovanja na svim biračkim mjestima određenim za vijeća mjesnih odbora.

Nakon što Općinsko izborno povjerenstvo utvrdi rezultate glasovanja, bez odgode će objaviti:

- broj birača upisanih u popis birača mjesnog odbora,
- koliko je glasova dobila svaka pojedina kandidacijska lista,
- koliko je bilo nevažećih glasačkih listića,
- broj mjesta u vijeću koje je dobila svaka kandidacijska lista,
- ime i prezime kandidata sa svake kandidacijske liste koji su izabrani za članove vijeća.

Rezultati izbora bez odgode se objavljuju u sredstvima javnog priopćavanja, službenom glasilu Općine, na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Općine Ljubešćica.

VIII. ZAŠTITA IZBORNOG PRAVA

Članak 35.

Prigovor zbog nepravilnosti u postupcima svih izbornih radnji podnosi se Općinskom izbornom povjerenstvu.

Prigovor se podnosi u roku 48 sati od isteka dana kada je izvršena radnja na koju se odnosi prigovor.

Općinsko izborno povjerenstvo dužno je donijeti rješenje o prigovoru u roku od 48 sati računajući od dana kad je prigovor dostavljen.

Protiv rješenja Općinskog izbornog povjerenstva podnositelj prigovora ima pravo izjaviti žalbu Uredu državne uprave u Varaždinskoj županiji.

Na ostala pitanja vezano za zaštitu izbornog prava primjenjuju se odredbe Zakona o lokalnim izborima.

IX. TROŠKOVI ZA PROVOĐENJE IZBORA

Članak 36.

Sredstva za provedbu izbora članova vijeća mjesnog odbora osiguravaju se u općinskom proračunu.

Članak 37.

Članovi Općinskog izbornog povjerenstva i biračkih odbora imaju pravo na naknadu za svoj rad. Visinu

naknade za rad članova izbornog povjerenstva i biračkih odbora odlukom određuje općinski načelnik.

Članak 38.

Sredstvima za provedbu izbora raspolaže Općinsko izborno povjerenstvo koje je odgovorno za raspodjelu i trošenje osiguranih sredstava.

Općinsko izborno povjerenstvo objaviti će cjelovito izvješće o visini troškova izbora i načinu njihova korištenja na internetskoj stranici Općine Ljubešćica i to u roku 30 dana od dana objave službenih rezultata izbora.

X. KONSTITUIRANJE VIJEĆA MJESNIH ODBORA

Članak 39.

Vijeće mjesnog odbora je konstituirano izborom predsjednika vijeća mjesnog odbora na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova vijeća mjesnih odbora.

Konstituirajuću sjednicu vijeća mjesnog odbora saziva općinski načelnik u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

U slučaju da se vijeće mjesnog odbora ne konstituira na prvoj sjednici općinski načelnik saziva konstituirajuće sjednice u rokovima propisanim odredbama Zakona o lokalnim izborima.

Konstituirajućoj sjednici Vijeća mjesnog odbora do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a u slučaju da kandidacijske liste imaju isti broj glasova na sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

XI. MANDAT ČLANOVIMA VIJEĆA MJESNIH ODBORA

Članak 40.

Mandat članovima vijeća mjesnih odbora izabranih na redovnim izborima počinje danom konstituiranja vijeća mjesnog odbora i traje do stupanja na snagu Odluke o raspisivanju izbora članova vijeća mjesnih odbora Općinskog vijeća. Na pitanja vezano za prestanak mandata prije isteka mandata primjenjuju se odredbe Zakona o lokalnim izborima.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

U postupcima izbora članova vijeća mjesnih odbora na podneske i rješenja ne plaćaju se upravne pristojbe.

Članak 42.

Za potrebe rada Općinskog izbornog povjerenstva stručnu i administrativnu pomoć osigurava Jedinstveni upravni odjel Općine.

Članak 43.

U slučaju povreda odredaba ove Odluke, a radi se i o povredi zakonske odredbe, odnosno prekršaju primjenjuju se prekršajne odredbe Zakona o lokalnim izborima. Optužni prijedlog za prekršaje iz stavka 1. ovoga članka podnosi Općinsko izborno povjerenstvo.

Članak 44.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti Odluka o provedbi izbora u mjesnim odborima (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/02 i 13/08).

Članak 45.

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

KLASA: 026-01/17-01/1
URBROJ: 2186/025-01-17-3
Ljubešćica, 13. ožujka 2017.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Dragutin Gotić, v.r.**

7.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13) i članka 70. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Ljubešćica na sjednici održanoj 13. ožujka 2017. godine, donijelo je

O D L U K U**o izmjeni i dopuni Odluke o osnivanju
Vijeća za komunalnu prevenciju
Općine Ljubešćica**

Članak 1.

U Odluci o osnivanju Vijeća za komunalnu prevenciju Općine Ljubešćica objavljenoj u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 42/13, naziv Odluke mijenja se i glasi:

»Odluka o osnivanju Vijeća za prevenciju kriminaliteta Općine Ljubešćica«.

Članak 2.

Članak 2. mijenja se i glasi:

»Sastav Vijeća čine:

- načelnik Općine Ljubešćica - predsjednik Vijeća
- načelnik Policijske postaje Novi Marof - zamjenika predsjednika Vijeća

Članovi Vijeća su:

- predsjednik Općinskog vijeća Općine Ljubešćica
- zamjenica načelnika
- pročelnica JUO-a
- komunalni redar Općine Ljubešćica
- ravnatelj Osnovne škole Ljubešćica
- zapovjednik DVD-a Ljubešćica
- predstavnik udruga«.

Članak 3.

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

KLASA: 363-01/13-01/6
URBROJ: 2186/025-01-17-2
Ljubešćica, 13. ožujka 2017.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Dragutin Gotić, v.r.**

8.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13), a u svezi s člankom 20. stavak 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13), Općinsko vijeće Općine Ljubešćica na sjednici održanoj 13. ožujka 2017. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K

I.

Općinsko vijeće Općine Ljubešćica prihvaća u cijelosti Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Ljubešćica za 2016. godinu.

II.

Zadužuje se Jedinstveni upravni odjel da Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Ljubešćica za 2016. godinu dostavi Varaždinskoj županiji, Upravnom odjelu za poljoprivredu i zaštitu okoliša.

III.

Ovaj Zaključak i Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Ljubešćica za 2016. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 351-01/17-01/2
URBROJ: 2186/025-01-17-4
Ljubešćica, 13. ožujka 2017.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Dragutin Gotić, v.r.**

Na temelju članka 20. stavak 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13) i članka 47. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13), općinski načelnik Općine Ljubešćica podnosi

I Z V J E Š Ć E**o izvršenju Plana gospodarenja otpadom
Općine Ljubešćica za 2016. godinu**

1. UVOD

Plan gospodarenja otpadom Općine Ljubešćica za razdoblje od 2011. do 2018. godine prihvatilo je Općinsko vijeće Općine Ljubešćica 13. prosinca 2010. godine, a u skladu je s Planom gospodarenja otpadom Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske

županije«, broj 9/08) i Zakonom o otpadu (»Narodne novine«, broj 178/04, 153/05, 111/06, 110/07, 60/08 i 87/09), Strategijom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 130/05), koja je sastavni dio Strategije zaštite okoliša Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 46/02) i Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 85/07), a donešen je za razdoblje od osam godina.

Sukladno članku 20. stavak 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, jednom godišnje (do 31. ožujka tekuće godine) općinski načelnik je u obvezi podnijeti Općinskom vijeću izvješće o izvršenju Plana, a poglavito o provedbi utvrđenih obveza i učinkovitosti poduzetih mjera.

Dana 29. prosinca 2014. godine općinski načelnik je donio Zaključak o prihvatanju ponude za izradu revizije Plana gospodarenja otpadom, sukladno provedenom postupku revizije učinkovitosti gospodarenja otpadom na području Varaždinske županije. Plan gospodarenja otpadom Općine Ljubešćica od 2015. do 2021. godine izrađen je u travnju 2015. godine. U dopisu ministra zaštite okoliša i prirode od 15. prosinca 2014. godine upućenog svim županijama stoji slijedeće: »Sukladno članku 21. stavku 2 Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13) jedinica lokalne samouprave dužna je za prijedlog plana gospodarenja otpadom ishoditi prethodnu suglasnost upravnog tijela jedinice područne samouprave nadležnog za poslove zaštite okoliša. Temeljem stavka 3. istog članka Zakona nadležno upravno tijelo županije izdaje prethodnu suglasnost ako utvrdi da je prijedlog plana gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave usklađen s odredbama ovog Zakona, propisa donesenih na temelju Zakona i Plana, pri čemu se Plan odnosi na Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske, kako je to određeno člankom 17. Zakona«.

Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 5. siječnja 2017. godine donijela Odluku o donošenju Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017.-2022. godine. Tako da će Općina Ljubešćica pristupiti ažuriranju Plana gospodarenja otpadom, tj. usklađivanju s Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017.-2022. godine (»Narodne novine«, broj 3/17), te nakon toga pristupiti pribavljanju suglasnosti Upravnog odjela za poljoprivredu i zaštitu okoliša Varaždinske županije.

2. OBVEZE IZ POSTOJEĆE I NOVE ZAKONSKE REGULATIVE

Gospodarenje otpadom je od interesa za Republiku Hrvatsku. Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave dužna je na svom području osigurati uvjete i provedbu propisanih mjera gospodarenja otpadom i to kako slijedi:

1. javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada, i biorazgradivog komunalnog otpada,
2. odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,
3. sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan Zakonu o održivom gospodarenju otpadom te uklanjanje tako odbačenog otpada,
4. provedbu Plana gospodarenja otpadom,

5. donošenje i provedbu plana gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave,
6. provođenje izobrazno-informativne aktivnosti na svom području i
7. mogućnost provedbe akcija prikupljanja otpada.

Jedinica lokalne samouprave dužna je sudjelovati u sustavima sakupljanja posebnih kategorija otpada sukladno propisu kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada.

JLS je dužna osigurati provedbu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, i biorazgradivog komunalnog otpada na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom osiguravajući pri tom javnost rada.

Gospodarenje otpadom temelji se na uvažavanju načela zaštite okoliša propisanih zakonom kojim se uređuje zaštita okoliša i pravnom stečevinom Europske unije, načelima međunarodnog prava zaštite okoliša te znanstvenih spoznaja, najbolje svjetske prakse i pravila struke, a osobito na sljedećim načelima:

1. »načelo onečišćivač plaća«
2. »načelo blizine«
3. »načelo samodostatnosti«
4. »načelo sljedivosti«

Proizvođač proizvoda od kojeg nastaje otpad, odnosno proizvođač otpada snosi troškove gospodarenja tim otpadom.

Plan gospodarenja otpadom sadrži:

1. analizu, te ocjenu stanja i potreba u gospodarenju otpadom na području jedinice lokalne samouprave, uključujući ostvarivanje ciljeva,
2. podatke o vrstama i količinama proizvedenog otpada, odvojeno sakupljenog otpada, odlaganju komunalnog i biorazgradivog otpada te ostvarivanju ciljeva,
3. podatke o postojećim i planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom te statusu sanacije neusklađenih odlagališta i lokacija onečišćenih otpadom,
4. podatke o lokacijama odbačenog otpada i njihovom uklanjanju,
5. mjere potrebne za ostvarenje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada, uključujući izobrazno-informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada,
6. opće mjere za gospodarenje otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada,
7. mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,
8. mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,
9. popis projekata važnih za provedbu odredbi Plana,
10. organizacijske aspekte, izvore i visinu financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom,
11. rokove i nositelje izvršenja Plana.

3. PREGLED POSTOJEĆEG STANJA

Organizirano sakupljanje i odvoz mješanog komunalnog otpada i drugih vrsta otpada koji nastaje u kućanstvima kao i otpada iz poslovnih prostora na području Općine Ljubešćica, obavljalo je do kraja 2016. godine komunalno društvo Babić d.o.o., Cestica, Ljudevita Gaja 44.

Tako sakupljen otpad odlaže se na odlagalištu Doroslov d.o.o. za komunalne djelatnosti, Naselje Tržnica 2a, 31540 Donji Miholjac, Eko-Moslavina d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Trg Kralja Tomislava 10/1, 44320 Kutina, Komunalac Davor d.o.o., Ivana Gundulića 35, 35425 Davor.

Korisnici usluge skupljanja, odvoza i odlaganja otpada otpad odlažu na način: kućanstva kao i neki manji poslovni prostori imaju plastične kante volumena 120 l i 240 l, a srednji ili veći poslovni prostori imaju kante od 240 l ili kontejnere od 1.100 l, pojedina kućanstva imaju ugovor o kupnji vreća prema potrebi.

Prema podacima dobivenim od poduzeća Babić d.o.o. na području Općine Ljubešćica ukupno je obuhvaćeno:

- 345 kućanstava i pravnih osoba ima posudu od 120 l
- 21 kućanstava i pravnih osoba ima posudu od 240 l
- 2 kontejnera od 1.100 l
- 48 ugovora za vreće (kupnja po potrebi).

Skupljanje i odvoz mješanog komunalnog otpada s područja Općine Ljubešćica provodi se dva puta mjesečno, odnosno svaki drugi tjedan jedanput, a iz gospodarstva tijekom redovnog odvoza ili po pozivu, 6 radnih dana u tjednu. Odvoz kontejnera vrši se po pozivu ili 2 puta mjesečno.

Odvojeno sakupljanje otpada obavlja se u kućanstvima za otpadni papir i plastiku putem posude od 120 l. Kod »stočne vage« postavljeni je tzv. »zeleni otok« za sakupljanje otpadnog stakla, papira, plastike, PET ambalaže i tekstila, a u Kapeli Kalničkoj »zeleni otok« je kod kućice, u blizini groblja, za sakupljanje otpadnog stakla, papira, plastike i tekstila, no međutim kontejneri se konstantno pune mješanim komunalnim otpadom te ga kao takvog koncesionar prijavljuje. Skupljanje i odvoz tako izdvojenog otpada obavlja se jednom mjesečno.

Skupljanje i odvoz krupnog (glomaznog) otpada iz kućanstava tijekom 2016. godine bio je u mjesecu lipnju na način da su građani krupni (glomazni) otpad iznosili u svoje dvorište te ga je koncesionar sakupio. Akcija skupljanja i odvoza krupnog (glomaznog) otpada ne naplaćuje se kao posebna usluga.

Na području Općine Ljubešćica živi, prema popisu stanovništva iz **2011. godine** 1.859 stanovnika u 674 kućanstva što znači da prosječno kućanstvo ima 3 člana. U organizirano skupljanje i odvoz mješanog komunalnog otpada uključeno je **414** kućanstava ili 61,4%.

ODLOŽENE KOLIČINE OTPADA

Temeljem podataka iz tvrtke Babić d.o.o. za **2016. godinu** odložene su slijedeće količine otpada:

Šifra otpada 20 03 01 miješani komunalni otpad 156,36 tona

- zbrinjavanje postupkom D1 - odlaganje 27,30 tona (Doroslov d.o.o.)
- zbrinjavanje postupkom D1 - odlaganje 42,88 tona (Eko-Moslavina d.o.o.)
- zbrinjavanje postupkom D1 - odlaganje 86,18 tona (Komunalac Davor d.o.o.)

Šifra otpada 15 01 06 - mješana ambalaža (dodatna kanta) - 15,68 tona

- zbrinjavanje postupkom R12 - obrada (Univerzal d.o.o.)

Šifra otpada 15 01 07 - ambalaža od stakla - 0,20 tona

- zbrinjavanje postupkom R5 - recikliranje (Vetropack Straža d.d.)

Šifra otpada 20 03 07 - glomazni otpad - 1,6 tona

- zbrinjavanje postupkom R12- obrada (Babić d.o.o.)

Odlaganje mješanog komunalnog otpada vrši se na odlagalištima Doroslov d.o.o. za komunalne djelatnosti, Naselje Tržnica 2a, 31540 Donji Miholjac, Eko-Moslavina d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Trg Kralja Tomislava 10/1, 44320 Kutina, Komunalac Davor d.o.o., Ivana Gundulića 35, 35425 Davor.

Obradu mješane ambalaže vrši trgovačko društvo Univerzal d.o.o., Cehovska 10, 42000 Varaždin.

Recikliranje ambalaže od stakla vrši trgovačko društvo Vetropack Straža d.d., Hum na Sutli 203, 49231 Hum na Sutli.

2016. godina

Vrsta otpada	Količina u tonama
Miješani komunalni otpad	156,36
Mješana ambalaža	15,68
Ambalaža od stakla	0,20
Glomazni otpad	1,60
UKUPNO:	173,84

2015. godina

Vrsta otpada	Količina u tonama
Miješani komunalni otpad	89,94
Mješana ambalaža	14,38
Glomazni otpad	5,70
UKUPNO:	110,02

Usporedivši podatke o količinama odloženog otpada u 2015. i 2016. godini, vidljivo je da je došlo do pove-

čanja odloženog otpada. Trebalo bi značajnije poraditi na edukacija stanovništva kako bi se iz mješanog komunalnog otpada odvojilo što više otpada koji se može reciklirati i obraditi (staklo, plastika, papir i sl.).

Izdvojenim sakupljanjem pojedinih vrsta otpada (otpadni papir, plastika, ambalažno staklo, tekstil) količina komunalnog otpada se smanjuje čime se postiže:

- smanjenje količina otpada kojeg je potrebno odložiti na odlagalište i uštedu na odlagališnom prostoru,
- povećanje količina sekundarnih sirovina,
- smanjenje emisije metana i drugih plinova koji nastaju u manjim koncentracijama na odlagalištu komunalnog otpada,

- smanjenje opterećenja procjednih voda, a posredno time i smanjenje mogućnosti onečišćenja površinskih i podzemnih voda.

Integralni koncept cjelovitog sustava gospodarenja otpadom u sebi sadrži osnovna načela i to:

- izbjegavanje otpada,
- vrednovanje otpada i
- zbrinjavanje otpada.

4. REALIZACIJA AKTIVNOSTI PREMA PLANU GOSPODARENJA OTPADOM U 2016. GODINI

Prema planu gospodarenja otpadom za Općinu Ljubešćica po godinama su planirane slijedeće aktivnosti:

Tablica 2. Aktivnosti predviđene Planom gospodarenja otpadom

AKTIVNOSTI	Godina							
	2011.	2012.	2013.	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.
Reciklažni otoci	X	X	X					
Reciklažna dvorišta								
- Za komunalni otpad		X						
- Za građevinski otpad					X			
Kontejneri za komunalni otpad	X	X						
Izdvojeno skupljanje-posude u objektima (papir)	X	X						
Izdvojeno skupljanje-posude u objektima (biorazgradivi otpad)					X			
Vreće za odvojeno skupljanje (za papir, plastiku, ambalažno staklo)	X	X	X	X	X	X	X	X
Edukacija	X	X	X	X	X	X	X	X
Sakupljanje otpadnih vozila	X	X	X	X	X	X	X	X

»x«-oznaka godine početka ulaganja u nabavu opreme ili izgradnju građevine postupanje s otpadom

Planom gospodarenja otpadom za 2016. godinu predviđene su slijedeće aktivnosti:

- vreće za odvojeno sakupljanje (za papir, plastiku, ambalažno staklo),
- edukacija,
- sakupljanje otpadnih vozila.

Planom predviđenim za 2016. godinu realizirano je slijedeće:

- i u 2016. godini u domaćinstvima se sakupljao razvrstavan otpadni papir i plastika, što pridonosi smanjenju količina otpada kojeg je potrebno odložiti na odlagalište i uštedu na odlagališnom prostoru, povećanje količina sekundarnih sirovina, smanjenje emisije metana i drugih plinova koji nastaju u manjim koncentracijama na odlagalištu komunalnog otpada, smanjenje

opterećenja procjednih voda, a posredno time i smanjenje mogućnosti onečišćenja površinskih i podzemnih voda,

- provodili smo edukaciju mještana o načinu očuvanja okoliša, na koji način odlagati otpad te kako postupati s istim i to putem web stranice, glasila Općine Ljubešćica,
- komunalni redar je provodio mjere sukladno zakonskim ovlaštenjima,
- biorazgradivi otpad čine ostaci od pripreme hrane te vrtni i zeleni otpad, biorazgradivi otpad je vrijedna sirovina za proizvodnju komposta, uvođenje dodatne kante za biorazgradivi otpad zasad nije nužno, budući da živimo na selu, te domaćinstva imaju vrtove, te takvu vrstu otpada mogu kompostirati te upotrijebiti za gnojenje biljaka (voćnjaci, oranice, vrtovi, cvijetnjaci...)

5. ZAKLJUČAK

Realizacija i kvalitetno funkcioniranje cjelokupnog sustava gospodarenja otpadom zacrtanog Planom, zasnovano je na uključenosti i velikoj suradnji građana, jedinice lokalne samouprave i komunalnog društva Babić d.o.o. u provedbi planiranih mjera te osiguranju potrebnih financijskih sredstava u proračunu. Tijekom 2016. godine suradnja se može ocijeniti zadovoljavajućom, ali je za postizanje planiranih ciljeva istu, u narednom razdoblju potrebno intenzivirati.

Cijene usluga skupljanja i odvoza komunalnog otpada nisu se mijenjale. Obuhvaćenost stanovništva organiziranim skupljanjem komunalnog otpada je 61,4% što se može ocijeniti dobro, ali je još potrebno raditi na povećanju broja korisnika u suradnji sa poduzećem Babić d.o.o.

Cilj sustava gospodarenja otpadom je smanjiti u što većoj mjeri količinu mješanog komunalnog otpada. Tako se odlaganje mješanog komunalnog otpada vrši na odlagalištu Doroslav d.o.o. za komunalne djelatnosti, Naselje Tržnica 2/a, Donji Miholjac, Eko-Moslavina d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Trg Kralja Tomislava 10/1, Kutina i Komunalac Davor d.o.o., Ivana Gundulića 35, Davor.

Zbrinjavanje posebnih vrsta otpada - mješanu ambalažu zbrinjava Univerzal d.o.o., Cehovska 10, Varaždin, ambalažu od stakla Vetropack Straža d.o.o., a glomazni otpad zbrinjava trvtka Babić d.o.o.

Postojeći način postupanja s otpadom može se nazvati gospodarenje otpadom.

Sukladno navedenim planiranim aktivnostima trebalo bi osigurati i znatnija financijska sredstva za početak planiranih aktivnosti, a nedostatni dio zatražiti kao sufinanciranje od strane Fonda za zaštitu okoliša.

KLASA: 351-01/17-01/2
URBROJ: 2186/025-03-17-2
Ljubešćica, 7. ožujka 2017.

Općinski načelnik
Nenad Horavtić, v.r.

9.

Na temelju članka 65. Zakona o šumama (»Narodne novine«, broj 140/05, 82/06, 129/08, 80/10, 124/10, 25/12, 68/12, 148/13 i 94/14) i članka 30. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Ljubešćica na sjednici održanoj 13. ožujka 2017. godine donijelo je

PROGRAM **utroška sredstava šumskog doprinosa** **za 2017. godinu**

Članak 1.

Ovim Programom utroška sredstava šumskog doprinosa za 2017. godinu utvrđuje se namjena korištenja i kontrola utroška sredstava šumskog doprinosa kojeg plaćaju pravne i fizičke osobe koje obavljaju prodaju proizvoda iskorištavanjem šuma (drvni sortimenti) na

području Općine Ljubešćica, u visini 5% od prodajne cijene proizvoda na panju.

Članak 2.

U Proračunu Općine Ljubešćica za 2017. godinu planirani prihod šumskog doprinosa iz članka 1. ovog Programa iznosi 5.000,00 kuna.

Članak 3.

Sredstva iz članka 2. ovog Programa koristit će se za financiranje izgradnje komunalne infrastrukture.

Članak 4.

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

KLASA: 321-01/17-01/1
URBROJ: 2186/025-01-17-3
Ljubešćica, 13. ožujka 2017.

Predsjednik Općinskog vijeća
Dragutin Gotić, v.r.

10.

Na temelju članka 12. Zakona o financiranju vodnog gospodarstva (»Narodne novine«, broj 153/09, 56/13 i 154/14) i članka 30. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Ljubešćica na sjednici održanoj 13. ožujka 2017. godine, donijelo je

PROGRAM **utroška sredstava vodnog doprinosa** **za 2017. godinu**

Članak 1.

Ovim Programom utroška sredstava vodnog doprinosa za 2017. godinu utvrđuje se namjena korištenja i kontrola utroška sredstava vodnog doprinosa kojeg plaća investitor u smislu propisa o prostornom uređenju i gradnji.

Vodni doprinos obračunava se rješenjem o obračunu vodnog doprinosa kojeg donose Hrvatske vode na području Općine Ljubešćica. Općini Ljubešćica pripada 8% vodnog doprinosa naplaćenog na području Općine.

Članak 2.

U Proračunu Općine Ljubešćica za 2017. godinu planirani prihod vodnog doprinosa iz članka 1. ovog Programa iznosi 8.000,00 kuna.

Članak 3.

Sredstva iz članka 2. ovog Programa koristit će se za financiranje izgradnje i rekonstrukcije građevina oborinske odvodnje.

Članak 4.

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

KLASA: 321-01/17-01/2
URBROJ: 2186/025-01-17-3
Ljubešćica, 13. ožujka 2017.

dinu, u ukupnom iznosu od 20.000,00 kuna, a utrošit će se kako slijedi:
izgradnja i rekonstrukcija javnih prometnih površina.

Predsjednik Općinskog vijeća
Dragutin Gotić, v.r.

Članak 3.

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

11.

Na temelju članka 31. stavka 2. Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (»Narodne novine«, broj 86/12 i 143/13) i članka 30. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Ljubešćica na sjednici održanoj 13. ožujka 2017. godine, donosi

KLASA: 361-02/17-01/3
URBROJ: 2186/025-01-17-3
Ljubešćica, 13. ožujka 2017.

Predsjednik Općinskog vijeća
Dragutin Gotić, v.r.

PROGRAM

**utroška sredstava naknade
za zadržavanje nezakonito izgrađene
zgrade u prostoru za 2017. godinu**

Članak 1.

Programom utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru (u daljnjem tekstu: naknada) za 2017. godinu utvrđuje se namjena korištenja i kontrola utroška sredstava naknade namijenjenih za izradu prostornih planova te za poboljšanje infrastrukturne opremljenosti pojedinih područja Općine Ljubešćica.

Članak 2.

Prihod u visini 30% prikupljenih sredstava naknade prihod je Proračuna Općine Ljubešćica za 2017. go-

12.

Na temelju članka 30. stavka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04 - Uredba, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15) i članka 30. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Ljubešćica na sjednici održanoj 13. ožujka 2017. godine, usvojilo je

IZVJEŠĆE

**o izvršenju Programa gradnje objekata
i uređaja komunalne infrastrukture u
Općini Ljubešćica za 2016. godinu**

I.

Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2016. godinu izvršen je po sljedećim projektima kako slijedi:

Broj	Opis projekta	Planirano kn	Izvršeno kn
1.	GRAĐENJE JAVNIH POVRŠINA - Izgradnja »ljubeškog trga« Izvori financiranja: komunalni doprinos - Proračun Općine Ljubešćica - Opremanje dječjih igrališta Izvori financiranja: komunalni doprinos - Proračun Općine Ljubešćica i druga sredstva Proračuna Općine Ljubešćica - Uređenje nadstrešnice u Ljublju Izvori financiranja: komunalni doprinos - Proračun Općine Ljubešćica i druga sredstva proračuna Općine Ljubešćica - Uređenje nadstrešnice u Rakovcu Izvori financiranja: Proračun Općine Ljubešćica -Odluka o raspodjeli sredstava viška prihoda iz 2015. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/16)	250.000,00 28.000,00 52.000,00 30.000,00	2.450,11 27.624,38 59.144,34 29.438,75
2.	GRAĐENJE PROMETNICA I PROMETNIH POVRŠINA - Proširenje i uređenje dijela nerazvrstane ceste (NC-049) Ivanovo polje u Ljubešćici L=173,5 m i Ša=3,5 m Izvori financiranja: Proračun Općine Ljubešćica i druga sredstva Proračuna Općine Ljubešćica - Asfaltiranje - uređenje, proširenje nerazvrstanih cesta: - (NC- 073) LJUBELJ KALNIČKI - prema »Vuku« L= 425 m, Ša= 3 m (132.782,82 kn) - NC LJUBELJ KALNIČKI - prema »Bukovčanu« L= 300 m, Ša= 3 m (76.860,74 kn)	154.711,25 616.917,65	154.711,25 616.917,65

Broj	Opis projekta	Planirano kn	Izvršeno kn
	- (NC-046) LJUBEŠĆICA - odvojak Ljuba voda L= 300 m, Ša= 2,7 m (74.407,54 kn) - NC LJUBELJ KALNIČKI - prema »Futaču« L= 130 m, Ša= 2,7 m (37.811,69 kn) - (NC-066) LJUBELJ - prema »Kumeru« L= 75 m, Ša= 3,0 m (19.979,06 kn) - (NC-034) RAKOVEC L= 200 m, (150.771,22 kn) - (NC-046) LJUBEŠĆICA - Ljuba voda L= 140 m, Ša= 3,0 m; (124.304,57 kn) odvojak L= 90 m, Ša= 3,0 m Izvori financiranja: Proračun Općine Ljubešćica i druga sredstva Proračuna Općine Ljubešćica i MRRFEU (500.000,00 kn)		
3.	GRAĐENJE GROBLJA Izgradnja - uređenje staza na groblju u Kapeli Kalničkoj Izvori financiranja: proračun Općine Ljubešćica i druga sredstva Proračuna Općine Ljubešćica	133.998,75	133.998,75
4.	GRAĐENJE JAVNE RASVJETE - Izgradnja javne rasvjete na području Općine Ljubešćica - LED rasvjeta Izvori financiranja: Proračun Općine Ljubešćica i druga sredstva Proračuna Općine Ljubešćica.	250.000,00	179.937,50
5.	GRAĐENJE OBJEKATA I UREĐAJA ZA OPSKRBU PITKOM VODOM - Izgradnja vodovodne mreže Križevačka ulica, L=1500 m Izvori financiranja: MRRFEU u cijelosti - Izgradnja voda vodovodne mreže Križevačka ulica - odvojak Višak, L=200 m Izvori financiranja: druga sredstva Proračuna Općine Ljubešćica (iz cijene vode) - Rekonstrukcija vodospreme Stiper Izvori financiranja: druga sredstva Proračuna Općine Ljubešćica (iz cijene vode) - Sanacija voda vodovodne mreže Ulica Ivanovo polje, L=190 m Izvori financiranja: druga sredstva Proračuna Općine Ljubešćica (iz cijene vode)	232.154,00 15.000,00 41.000,00 20.003,13	232.154,00 15.000,00 41.000,00 20.221,88
6.	GRAĐENJE OBJEKATA I UREĐAJA ZA ODVODNJU I PROČIŠĆAVANJE OTPADNIH VODA - Izgradnja oborinske odvodnje dijela nerazvrstane ceste (NC-039) Vinogradska ulica Izvori financiranja: Proračun Općine Ljubešćica, MGPU (150.000,00 kn) - Izgradnja oborinske odvodnje dijela nerazvrstane ceste (NC-048) Rudnička ulica Izvori financiranja: Proračun Općine Ljubešćica, - Izgradnja oborinske odvodnje u Kapeli Kalničkoj »Šantek-Jelušić«, L=31 m Izvori financiranja: Proračun Općine Ljubešćica	202.048,64 70.000,00 34.650,00	202.048,64 70.000,00 34.650,00

II.

Ovo Izvješće o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2016. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-01/17-01/3

URBROJ: 2186/025-01-17-3

Ljubešćica, 13. ožujka 2017.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Dragutin Gotić, v.r.**

13.

Na temelju članka 28. stavka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 26/03

- pročišćeni tekst, 82/04, 110/04 - Uredba, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15), članka 30. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Ljubešćica na sjednici održanoj 13. ožujka 2017. godine, usvojilo je sljedeće

IZVJEŠĆE

**o izvršenju Programa održavanja
komunalne infrastrukture za 2016. godinu**

I.

Izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2016. godinu, podnosi se za obavljanje sljedećih komunalnih djelatnosti:

1. Održavanje javnih površina
2. Održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina
3. Održavanje nerazvrstanih cesta
4. Odvodnja atmosferskih voda
5. Održavanje javne rasvjete

6. Čišćenje snijega
7. Održavanje groblja

II.

Program održavanja komunalne infrastrukture za 2016. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 59/15 i 68/16), izvršen je kako slijedi:

R.b.	OPIS POSLOVA	PLANIRANO 2016. -sredstava komunalne naknade i ostali prihodi	IZVRŠENO 2016. -sredstava komunalne naknade i ostali prihodi
1.	Održavanje javnih površina	210.415,70	210.415,70
2.	Održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina	21.735,00	21.832,50
3.	Održavanje nerazvrstanih cesta	253.547,52	209.406,93
4.	Održavanje atmosferskih voda	25.000,00	1.450,00
5.	Održavanje javne rasvjete	107.303,24	128.014,78
6.	Čišćenje snijega	74.980,00	74.980,88
7.	Održavanje groblja	5.000,00	0,00

1. Održavanje javnih površina

U okviru ove aktivnosti planirani su radovi na održavanje javnih zelenih površina (parkova, dječjih igrališta, otvorenih odvodnih kanala, drvoreda, cvjetnjaka, travnjaka, živica, ukrasnog grmlja, drveća i sl.) i održavanje javnih prometnih površina (trgova, pješačkih staza i sl.).

Za realizaciju ove aktivnosti u Proračunu Općine Ljubešćica za 2016. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 68/16) planirana sredstva u iznosu od 210.415,70 kuna i izvršeni su radovi u iznosu od 210.415,70 kuna, od čega se iznos od 14.505,68 kuna odnosi na sadnju i održavanje ukrasnog grmlja, cvjetnjaka, travnjaka, parkova, rotora i dječjih igrališta.

2. Održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina

U okviru ove aktivnosti planirani su radovi na čišćenju javnih zelenih i prometnih površina te skupljanje i odvoz komunalnog otpada na odlagalište, svakodnevno pražnjenje košarica za smeće; uklanjanje snijega i leda s javnih prometnih površina; posipanje javnih prometnih površina solju i agregatom u zimskom periodu, te sistemska deratizacija.

Za realizaciju ove aktivnosti u Proračunu Općine Ljubešćica za 2016. godinu planirana sredstva u iznosu od 21.735,00 kuna i izvršeni su radovi u iznosu od 21.832,50 kuna. Od ukupno utrošenih sredstava iznos od 2.385,00 kuna odnosi se na iznošenje i odvoz smeća, a 19.350,00 na deratizaciju.

3. Održavanje nerazvrstanih cesta:

U okviru ove aktivnosti planirani su radovi na proširenju cesta, ublažavanju zavoja i nagiba, pojačanju ili izgradnji podloge kolnika, asfaltnog ili sličnog tucaničkog zastora na tucaničkom kolniku-periodično održavanje te radovi na profiliranju, ravnanju i nasipavanju cesta kamenom ili sličnim čvrstim materijalom, postavi i održavanju prometne signalizacije, održavanju ili uklanjanju drveća, grmlja i drugog raslinja koje spriječava preglednost ili zaklanja prometnu signalizaciju ili javnu rasvjetu uz nerazvrstanu cestu.

Za realizaciju ove aktivnosti u Proračunu Općine Ljubešćica za 2016. godinu planirana sredstva u iznosu od 253.547,52 kuna, a izvršeni su radovi u iznosu od 209.406,93 kuna od kojih se iznos od 55.731,04 odnosi na materijal i dijelove za tekuće i investicijsko održavanje cesta, a iznos od 153.675,89 na usluge tekućeg i investicijskog održavanja ceste.

4. Odvodnja atmosferskih voda

Pod odvodnjom atmosferskih voda razumijeva se održavanje i popravljivanje slivnih uređaja.

Za realizaciju ove aktivnosti u Proračunu Općine Ljubešćica za 2016. godinu planirana su sredstva u iznosu od 25.000,00 kuna, a izvršeni su radovi u iznosu od 1.450,00 kuna koji se odnose na uslugu odvodnje atmosferskih voda.

5. Javna rasvjeta

U okviru ove aktivnosti planirani su radovi na održavanju javne rasvjete (dobava i ugradnja rasvjetnih tijela) i podmirenje troškova električne energije za javnu rasvjetu.

Za realizaciju ove aktivnosti u Proračunu Općine Ljubešćica za 2016. godinu planirana su sredstva u iznosu od 107.303,24 kuna, a izvršeni su radovi u iznosu od 128.014,78 kuna, koji se odnose na podmirenje troškova električne energije u iznosu od 34.322,48 kuna, na javnu rasvjetu 71.049,95, te usluge tekućeg i investicijskog održavanja javne rasvjete iznos od 22.642,35 kuna.

6. Čišćenja snijega

U okviru ove aktivnosti planirani su radovi čišćenja nerazvrstanih cesta i parkirališta sukladno Planu i programu zimske službe za sezonu 2015/2016 i sezonu 2016/2017.

Za realizaciju ove aktivnosti u Proračunu Općine Ljubešćica za 2016. godinu planirana su sredstva u iznosu od 74.980,00 kuna i izvršeni su radovi u iznosu od 74.980,88 kuna.

7. Održavanje groblja

Za realizaciju ove aktivnosti u Proračunu Općine Ljubešćica za 2016. godinu planirana su sredstva u iznosu od 5.000,00 kuna, međutim sredstva nisu utrošena.

III.

U Proračunu Općine Ljubešćica za 2016. godinu za realizaciju cjelokupnog Programa održavanja komunalne infrastrukture planirana su sredstva u iznosu od 697.981,46 kuna s naslova komunalne naknade 330.000,00 kuna i ostalih prihoda Proračuna 367.981,46 kuna, a tijekom godine za realizaciju Programa održavanja komunalne infrastrukture utrošena su sredstva u iznosu od 646.100,79 kuna koja

su prikupljena s naslova komunalne naknade i ostalih naknada utvrđenih općinskim odlukama te s naslova ostalih nespomenutih prihoda.

IV.

Ovo Izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2016. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-02/17-01/3
URBROJ: 21861/025-01-17-3
Ljubešćica, 13. ožujka 2017.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Dragutin Gotić, v.r.**

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

9.

Na temelju članka 10. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 39/13, 48/15) i članka 47. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13), općinski načelnik Općine Ljubešćica, donosi

I Z V J E Š Ć E **o primjeni agrotehničkih mjera** **za 2016. godinu**

1. UVOD

Općinsko vijeće Općine Ljubešćica, donijelo je Odluku o agrotehničkim mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina te mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu na području Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 28/14)

Sukladno članku 10. Zakona o poljoprivrednom zemljištu, jedinica lokalne samouprave dostavlja Ministarstvu poljoprivrede i Agenciji za poljoprivredno zemljište godišnje izvješće o primjeni mjera propisanih Odlukom, do 31. ožujka svake tekuće godine za prethodnu godinu.

Pod agrotehničkim mjerama na poljoprivrednom zemljištu smatraju se:

1. Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta,
2. Spriječavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem,
3. Suzbijanje biljnih bolesti i štetočina,
4. Korištenje i uništavanje biljnih ostataka,
5. Održavanje organske tvari u tlu,
6. Održavanje povoljne tvari u tlu,
7. Zaštita od erozije.

Općina Ljubešćica raspolaže ukupno s 1030 ha poljoprivrednih površina, što predstavlja oko 29% ukupne površine Općine. Sve ove površine su u privatnom vlasništvu, izuzev 37 ha koje su vlasništvo države.

2. MJERE SPRIJEČAVANJA ZAKOROVLENOSTI

Komunalni redar Općine Ljubešćica je tijekom 2016. godine uputio je ukupno 24 upozorenja vlasnicima radi uređenje poljoprivrednih zemljišta, međa, ambrozije, živica i slično, od čega je velika većina rezultirala uređenjem i provođenju namjeni istih. Najveći problemi javljaju se zbog neriješenih imovinsko pravnih odnosa, tj. na nekim česticama ima nekoliko vlasnika, koji najčešće žive van Republike Hrvatske.

3. INFORMIRANJE VLASNIKA I POSJEDNIKA

Općina Ljubešćica redovito svake godine i to u nekoliko navrata objavljuje informativni letak na web stranici i na oglasnim pločama, o obvezi redovitog održavanja poljoprivrednog zemljišta (oronica, ali i svih drugih obradivih površina, uključujući i okućnice), te o štetnim posljedicama u slučaju nepridržavanja općinskih odluka (novčane kazne, prekršajni postupci).

4. ZAKLJUČAK

Područje Općine Ljubešćica je u velikom dijelu pokriveno zelenim obradivim površinama, od čega su neke zapuštene i godinama. Općina nastoji, prije svega aktivnim mjerama, potaknuti vlasnike i posjednike zemljišta na njihovo redovito obrađivanje i spriječavanje njihove zakorovljenosti.

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

KLASA: 320-02/17-01/2
URBROJ: 2186/025-03-17-2
Ljubešćica, 13. ožujka 2017.

**Općinski načelnik
Nenad Horvatić, v.r.**

OPĆINA MARTIJANEC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13 i 24/13) te članka 16. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Martijanec na 22. sjednici održanoj 20. ožujka 2017. godine, donijelo je

O D L U K U

o davanju suglasnosti za provedbu ulaganja IZGRADNJA DJEČJEG VRTIĆA U MARTIJANCU

Točka 1.

Ovom Odlukom daje se suglasnost Općini Martijanec za provedbu ulaganja *Izgradnja dječjeg vrtića u Martijancu* na području Općine Martijanec, u naselju Martijanec.

Točka 2.

Ulaganje iz točke 1. ove Odluke planira se prijaviti na natječaj objavljen na web stranici Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (link: <http://www.apprrr.hr/podmjera-74---ulaganja-u-pokretanje-poboljsanje-ili-prosirenje-lokalnih-temeljnih-usluga-za-ruralno-stanovnistvo-ukljucujuci-slobodno-vrijeme-i-kulturne-aktivnosti-te-povezanu-infrastrukturu-2049.aspx>), dana 24.02.2017. godine, Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. - 2020.; Mjera 07 »Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima«, Podmjera 7.4. »Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu«, tip Operacije 7.4.1. »Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu«.

Ovom Odlukom daje se i suglasnost Općini Martijanec za prijavu, projekta/operacije, ulaganja *Izgradnja dječjeg vrtića u Martijancu* na natječaj naveden u prvom stavku ove točke.

Točka 3.

Ova suglasnost daje se na temelju dokumenta Opis projekta/operacije »Izgradnja dječjeg vrtića u Martijancu«, koji je prilog ove Odluke i čini njezin sastavni dio.

U dokumentu Opis projekta/operacije »Izgradnja dječjeg vrtića u Martijancu« navedeni su sljedeći podaci o projektu:

1. Naziv projekta/operacije
2. Korisnik projekta/operacije
3. Opis projekta/operacije
4. Društvena opravdanost projekta/operacije
5. Povezanost djelatnosti udruge/vjerske zajednice s projektom/operacijom i dokaz da je humanitarna/

društvena djelatnost udruge/vjerske zajednice od posebnog interesa za lokalno stanovništvo

6. Financijski kapacitet korisnika i procjena troškova projekta
7. Ljudski kapacitet korisnika
8. Način održavanja i upravljanja projektom/operacijom
9. Usklađenost projekta/operacije sa strateškim razvojnim programom jedinice lokalne samouprave ili s lokalnom razvojnom strategijom odabranog LAG-a
10. Usklađenost projekta/operacije koji ne zahtijeva građevinsku dozvolu niti drugi akt kojim se odobrava građenje s prostorno-planskom dokumentacijom jedinice lokalne samouprave
11. Izjava korisnika o dostupnosti ulaganja lokalnom stanovništvu i različitim interesnim skupinama.

Točka 4.

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

KLASA: 361-01/17-01/2

URBROJ: 2186/19-01-17-1

Martijanec, 20. ožujka 2017.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Branimir Nađ, mag.oec., v.r.**

PRILOG

**UZ ODLUKU PREDSTAVNIČKOG
TIJELA JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE
O SUGLASNOSTI ZA PROVEDBU ULAGANJA NA
PODRUČJU JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE
(KLASA: 361-01/17-01/2, URBROJ:2186/19-01-17-1)
UNUTAR MJERE 07 »TEMELJNE USLUGE I
OBNOVA SELA U RURALNIM PODRUČJIMA«
IZ PROGRAMA RURALNOG RAZVOJA
REPUBLIKE HRVATSKE ZA
RAZDOBLJE 2014.-2020.**

OPIS PROJEKTA/OPERACIJE

1. NAZIV PROJEKTA/OPERACIJE

Izgradnja dječjeg vrtića u Martijancu

2. KORISNIK PROJEKTA/OPERACIJE

2.1. NAZIV KORISNIKA

Općina Martijanec

2.2. PRAVNI STATUS KORISNIKA

Jedinica lokalne samouprave osnovana temeljem Zakona o područjima županija, gradova i općina

u Republici Hrvatskoj (Urednički pročišćeni tekst, »Narodne novine«, broj 86/06, 125/06 - ispravak, 16/07 - ispravak, 95/08 - Odluka USHR, 46/10 - ispravak, 145/10, 37/13, 44/13, 45/13 i 110/15).

2.3. ADRESA KORISNIKA

Varaždinska ulica 64, 42232 Martijanec

2.4. OSOBA OVLAŠTENA ZA ZASTUPANJE

g. Marijan Horvat - načelnik Općine Martijanec

2.5. KONTAKT

tel. +385 42 207 876

fax. +385 42 673 774

mob. + 385 99 207 8760

e-mail : nacelnik@opcina-martijanec.hr

3. OPIS PROJEKTA/OPERACIJE

3.1. PODMJERA I TIP OPERACIJE ZA KOJI SE PROJEKT/OPERACIJA PRIJAVLJUJE

3.1.1. PODMJERA

Podmjere 7.4. »Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu«

3.1.2. TIP OPERACIJE

Tip operacije 7.4.1. »Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu«

3.2. MJESTO PROVEDBE

3.2.1. ŽUPANIJA

Varaždinska županija

3.2.2. GRAD/OPĆINA

Općina Martijanec

3.2.3. NASELJE/NASELJA

Naselje Martijanec

3.3. CILJEVI PROJEKTA/OPERACIJE

CILJ projekta

Izgradnjom male infrastrukture za javne usluge stvoriti infrastrukturne pretpostavke za kvalitetno izvođenje programa predškolskog odgoja i obrazovanja u Općini Martijanec.

Općina Martijanec je u skladu s važećom zakonskom regulativom zadužena da svojim građanima osigura pravo na brigu o djeci te odgoj i temeljno obrazovanje. Ovim projektom »Izgradnja dječjeg vrtića u Martijancu«, stvorit će se infrastrukturni preduvjeti za kvalitetno izvođenje programa predškolskog odgoja i obrazovanja na području općine Martijanec i u širem ruralnom području.

Ostvarivanjem cilja projekta poboljšat će se kvaliteta života na području Korisnika čime će se doprinijeti smanjenju depopulacije ruralnih područja Hrvatske što predstavlja **OPĆI CILJ projekta**.

3.4. OČEKIVANI REZULTATI PROJEKTA/OPERACIJE

3.4.1. Očekivani rezultati i mjerljivi indikatori

Rezultat projekta:

Projektom »Izgradnja dječjeg vrtića u Martijancu« kroz aktivnosti izgradnje, uređenja i opremanja te stvaranja uvjeta za institucijski odgojno-obrazovni rad, a s obzirom na predviđene kapacitete, **84 djece** predškolske dobi moći će se uvesti u sustav odgoja i obrazovanja.

Mjerljivi indikatori:

- 1463,29 m² (bruto površina) građevine Dječjeg vrtića Martijanec izgrađeno i opremljeno za potrebe izvođenja programa odgoja i obrazovanja,
- Osnovana Javna ustanova za obavljanje djelatnosti odgoja i obrazovanja,
- 11 novozaposlenih u javnoj ustanovi Dječji vrtić Martijanec,
- Povećanje broja upisane djece predškolske dobi iz šireg područja općine Martijanec u program odgoja i obrazovanja za 50% u godini nakon godine završetka provedbe projekta u odnosu na školsku godinu 2016/2017.

3.4.2. Stvaranje novih radnih mjesta

Pridonosi li projekt stvaranju novih radnih mjesta?

DA / NE

a) opisati na koji način projekt doprinosi stvaranju novih radnih mjesta (izravno i/ili neizravno)

IZRAVNO

Projekt izravno doprinosi stvaranju novih radnih mjesta s obzirom da će za potrebe upravljanja i održavanja projektom, dječjim vrtićem, Općina Martijanec osnovati javnu ustanovu Dječji vrtić Martijanec. **Ustanova će zapošljavati 11 osoba** odgovarajuće stručne spreme za obavljanje djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja u skladu s važećom zakonskom regulativom.

NEIZRAVNO

Poboljšanje kvalitete i dostupnosti javne usluge, brige o djeci, na području općine Martijanec izravno utječe na zdrav i kvalitetan razvoj od najranije životne dobi te oslobađa radne kapacitete roditelja, pružatelja roditeljske skrbi. **Povećanje radnih kapaciteta roditelja** utječe pozitivno na mogućnosti zapošljavanja te samozapošljavanja. Ujedno, uključivanjem u programe dječjeg vrtića, djeci se osiguravaju uvjeti za osobni razvoj i učenje te daljnje obrazovanje i osposobljavanje što kasnije predstavlja **konkurentsku prednost na tržištu rada**. Sve zajedno neizravno pridonosi stvaranju novih radnih mjesta.

b) opisati nova radna mjesta koja se planiraju ostvariti provedbom 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
1.	Ravnatelj/ica (Odgojitelj/ica) dječjeg vrtića - poslovni i stručni voditelj Dječjeg vrtića zadužen za program, namjenu programa, nositelje programa, način ostvarivanja, raspored aktivnosti i način vrednovanja - obavlja poslove njege i skrbi, odgoja, naobrazbe, te socijalne i zdravstvene zaštite djece od prve godine života do polaska u osnovnu školu	1	2018./2019.
2.	Odgojitelj/ica - obavlja poslove njege i skrbi, odgoja, naobrazbe, te socijalne i zdravstvene zaštite djece od prve godine života do polaska u osnovnu školu	8	2019. - 2023.
3.	Spremač/ica - održavanje prostorija i higijene objekta, svakodnevno ili periodično održava čistoću, radi dezinfekciju površina i predmeta	1	2019.
4.	Kuhar/ica - organizira rad u kuhinji, vrši nabavu i zaprimanje namirnica, vrši provjeru kakvoće primljene robe, raspoređuje i određuje količinski namirnice prema jelovniku i broju djece, sudjeluje u sastavljanju jelovnika, vodi brigu o utrošku namirnica prema normativu i na kaloričnu vrijednost obroka u odnosu na životnu dob djeteta, pazi na održavanje higijene u kuhinji, skladištu i posuđu za prijevoz hrane, nadzire raspored hrane po odgojno - obrazovnim skupinama	1	2019.

Napomena:

Podaci iz ove tablice uzeti će se u obzir prilikom provjere ostvarenja kriterija odabira broj 3. iz Priloga I Pravilnika. Na zahtjev Agencije za plaćanja korisnik je dužan dostaviti i/ili dati na uvid dokaze i/ili obrazložiti stvaranje novih radnih mjesta koja su posljedica provedbe ulaganja.

3.5. TRAJANJE PROVEDBE PROJEKTA/OPERACIJE

Planirano trajanje provedbe ulaganja:

17 mjeseci (6 mjeseci za pripremu i provedbu postupka nabave te 11 mjeseci za izvođenje radova uključujući stavljanje ulaganja u funkciju i ishođenje uporabne dozvole).

3.6. GLAVNE AKTIVNOSTI

Glavne provedbene aktivnosti:

1. *Priprema dokumentacije za nabavu i provedba postupka javne nabave za potrebe projekta*
Korisnik je javni naručitelj.
2. *Podnošenje Zahtjeva za isplatu predujma (1. rata)*
3. *Nadzor izvođenja radova - stručni, zaštita na radu*
4. *Izgradnja i uređenje građevine dječjeg vrtića Martijanec*
Odabrani izvođač radova bit će zadužen za izvedbu radova u skladu s Glavnim projektom i pravomoćnim aktom.

5. Podnošenje 1. Zahtjeva za isplatu (2. rata)

6. Opremanje dječjeg vrtića Martijanec

Opremanje je neophodno kako bi se građevina stavila u funkciju u skladu s važećim nacionalnim zakonskim uvjetima i standardima.

4. *Ishođenje uporabne dozvole i stavljanje ulaganja/ projekta u funkciju*

Uključuje tehnički pregled.

5. *Podnošenje konačnog, 2. Zahtjeva za isplatu (3. rata)*

3.7. PRIPREMNE PROVEDENE AKTIVNOSTI

1. Izrađena projektno-tehnička dokumentacija - Idejni projekt, Glavni projekt, Izvedbeni projekt, Izmjene i dopune Izvedbenog projekta
2. Ishođene potvrde javno-pravnih tijela koje su sastavni dio Glavnog projekta
3. Ishođena lokacijska dozvola
4. Ishođena potvrda glavnog projekta, rješenje o produženju važenja potvrde glavnog projekta, rješenje o izmjeni i dopuni građevinske dozvole

5. Dobiveno mišljenje Upravnog odjela za poljoprivredu i zaštitu okoliša Varaždinske županije o utjecaju zahvata na okoliš i ekološku mrežu.
6. Prijava početka građenja
7. Izvršen dio zemljanih radova
8. Izrađena dokumentacija za prijavu na Natječaj Mjere 7.4.1.
9. Podugovorena usluga vođenja projekta - uključuje provođenje aktivnosti promidžbe i vidljivosti, izradu Izvješća o napretku projekta te podnošenje Zahtjeva za predujam te Zahtjeva isplatu

3.8. UKUPNA VRIJEDNOST PROJEKTA

Ukupna vrijednost projekta (Ukupni iznos projekta **6.2. Q**): 9.176.321,13 HRK s PDV-om

od čega su:

- a) **Prihvatljivi troškovi** (Ukupni iznos prihvatljivog ulaganja **6.2. J**):
7.428.000,00 HRK s PDV-om
- b) **Neprihvatljivi troškovi** (Ukupni iznos neprihvatljivih troškova **6.2. P**):
669.815,22 HRK s PDV-om
- c) **Opći troškovi** (**6.2. E + 6.2. G**): 233.325,87 HRK s PDV-om
- d) **PDV**: 1.829.031,36 HRK

3.9. ZAPOČETE AKTIVNOSTI GRAĐENJA

Započeta aktivnost građenja - zemljani (pripremi radovi i strojno skidanje zemlje) radovi na izgradnji dječjeg vrtića Martijanec izvođeni od 31.07.2015. do 04.08.2015. - iznos od 86.175,00 HRK + PDV (21.543,75 HRK), odnosno ukupno 107.718,75 HRK s PDV-om

Usluga stručnog nadzora radova (Zemljanih radova na izgradnji dječjeg vrtića Martijanec) - iznos od 600,00 HRK + PDV (150,00 HRK), odnosno ukupno 750,00 HRK s PDV-om. Usluga navedenog nadzora je prihvatljiv trošak i dio je općih troškova.

Ukupna vrijednost građenja (**6.2. A**) 7.800.891,29 HRK s PDV-om.

Ukupna vrijednost radova 7.908.610,04 HRK s PDV-om.

od čega je:

Prihvatljiv trošak (neizvedeni radovi - 6.2. A Građenje) 7.800.891,29 HRK s PDV-om

Neprihvatljiv trošak (izvedeni radovi - 6.2. P.1.) - 107.718,75 HRK s PDV-om

Udio izvedenih radova u odnosu na ukupnu vrijednost radova: 1,36%.

4. DRUŠTVENA OPRAVDANOST PROJEKTA/ OPERACIJE

4.1. CILJANE SKUPINE I KRAJNJI KORISNICI

CILJANE SKUPINE:

- Djeca - 84 djece će pohađati programe predškolskog odgoja i obrazovanja u dječjem vrtiću Martijanec,
- Stručno i administrativno-tehničko osoblje Javne ustanove Dječji vrtić Martijanec - projektom

će se osoblju dječjeg vrtića, koje će činiti 11 zaposlenih, poštujući aktualne pedagoške standarde, osigurati optimalni uvjeti za organizaciju i izvođenje programa odgoja i obrazovanja za djecu u dobi od 6 mjeseci do 7 godina.

KRAJNJI KORISNICI:

- Djeca predškolske dobi (koje je trenutno prema podacima Općine Martijanec oko 180) na području općine Martijanec imat će adekvatne uvjete za razvoj vještina, sposobnosti i umijeća te će imati osiguran pristup temeljnom obrazovnom procesu i socijalizaciji koji je neophodan za nastavak obrazovanja,
- Roditelji - korisnici usluga dječjeg vrtića koji preuzima dio brige o nadzoru i obrazovanju djece predškolske dobi i oslobađa radne kapacitete roditelja,
- Lokalna ruralna zajednica, Općina Martijanec (br. stanovnika 3.127, bez naselja Poljanec, Izvor DZS 2011. god.) - dječji vrtić predstavlja temeljnu uslugu koju općina treba imati ne bi li predstavljala poželjno mjesto za život, spriječila iseljavanja u urbane sredine te na taj način pokrenula obnovu sela u ruralnim područjima,
- Šira lokalna ruralna zajednica, susjedna naselja koja gravitiraju Općini Martijanec, a nisu njen sastavni dio - Zamlaka (445 stanovnika), Poljanec (716 stanovnika), Novakovec (456 stanovnika), Komarnica Ludbreška (180 stanovnika).

4.2. DRUŠTVENA OPRAVDANOST PROJEKTA SUKLADNO CILJEVIMA PROJEKTA/OPERACIJE

Trenutno na području Općine Martijanec nije u funkciji nijedan dječji vrtić što za lokalnu zajednicu predstavlja problem. Usluga izvođenja programa predškolskog odgoja i obrazovanja jedna je od osnovnih usluga koje su neophodne za lokalno ruralno stanovništvo.

Pozitivni efekti projekta:

- 84 djece predškolske dobi uvedeno u sustav odgoja i obrazovanja čime će se zadovoljiti potreba za smještajem djece u dječji vrtić na području Korisnika i šire,
- osnivanjem javne ustanove, Dječjeg vrtića Martijanec, otvoreno 11 novih radnih mjesta za stručno i administrativno-tehničko osoblje vrtića u razdoblju od 2018. - 2023. godine
- roditeljima, korisnicima usluga vrtića, oslobođeni radni kapaciteti i povećana zapošljivost,
- povećana atraktivnost i razvojni potencijal općine Martijanec.

5. POVEZANOST DJELATNOSTI UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE S PROJEKTOM/OPERACIJOM 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/OPERACIJOM

Korisnik je jedinica lokalne samouprave, Općina Martijanec.

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

Korisnik je jedinica lokalne samouprave, Općina Martijanec.

6. FINACIJSKI KAPACITET KORISNIKA I PROCJENA TROŠKOVA PROJEKTA

6.1. PLANIRANI IZVORI SREDSTAVA ZA PROVEDBU PROJEKTA/OPERACIJE

Dinamika financiranja projekta po godinama planirane provedbe do potpune realizacije i funkcionalnosti projekta s planiranim izvorima sredstava potrebni za provedbu projekta Izgradnja dječjeg vrtića u Martijancu, a u skladu s nazivima i iznosima troškova iz Procjene troškova projekta iz točke 6.2.

	Planirani troškovi projekta		Dinamika financiranja po godinama					
		UKUPNO	2010. - 2013.	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.
Q	UKUPNI IZNOS PROJEKTA	9.176.321,13	350.988,79	1.705,00	123.531,25	750,00	30.000,00	8.669.346,09
P	Ukupni iznos neprihvatljivih troškova	669.815,22	350.988,79		107.718,75			211.107,68
D	Ukupni iznos prihvatljivih troškova bez općih troškova	8.273.180,04						
J	Ukupni iznos prihvatljivog ulaganja	7.428.000,00					0,00	7.428.000,00
I	Ukupni iznos prihvatljivih općih troškova	148.560,00		1.705,00	15.812,50	750,00	30.000,00	100.292,50
R	Iznos vlastitih sredstava (uključen neprihvatljiv dio Općih troškova)	1.748.321,13	350.988,79		107.718,75	0,00	0,00	1.289.613,59
UKUPNO			2010. - 2013.	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.
Q	Ukupni iznos projekta i vlastitih sredstava	9.176.321,13						
D	Ukupni iznos prihvatljivih troškova bez općih troškova	8.273.180,04						
J	Ukupni iznos prihvatljivog ulaganja	7.428.000,00						
I	Ukupni iznos prihvatljivih općih troškova	148.560,00						
R	Iznos vlastitih sredstava	1.748.321,13						
Izvori financiranja								
1.	Vlastita sredstva Općine Martijanec	1.748.321,13	350.988,79	1.705,00	123.531,25	750,00	30.000,00	1.241.346,09
1.1.	Višak prihoda iz prethodnih godina iz netrošenih prihoda od vlastitog poslovanja, od prihoda iz poreza i prireza		350.988,79	1.705,00	123.531,25	750,00	30.000,00	1.241.346,09
2.	Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj - PREDUJAM	3.714.000,00						3.714.000,00
2.1.	Uvjet za isplatu predujma Zadužnica / Bankarska garancija							
3.	Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj - 2. RATA	1.857.000,00						1.857.000,00

	Planirani troškovi projekta		Dinamika financiranja po godinama					
		UKUPNO	2010. - 2013.	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.
3.1.	<i>Prihodi poslovanja (6), Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračun (63) Rashodi za nabavu nefinancijske imovine (4), Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine (42)</i>							1.857.000,00
4.	Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj - 3. RATA	1.857.000,00						1.857.000,00
4.1.	<i>Prihodi poslovanja (6), Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračun (63) Rashodi za nabavu nefinancijske imovine (4), Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine (42)</i>							1.857.000,00

Obzirom na plan provedbe projekta u trajanju od 17 mjeseci, od kolovoza 2017. do prosinca 2018. godine, financiranje istoga planira se u Proračunu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 58/16, LINK: <http://www.glasila.hr/Glasila/SVVZ/svvz5816.pdf>) za 2017. godinu te projekciji proračuna za 2018. godinu na sljedeći način:

Dinamika financiranja

Plan financiranja Ukupnog iznosa projekta (6.2. Q) od 9.176.321,13 HRK obuhvaća isplatu predujma Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj od 50% iznosa odobrene potpore, te dva zahtjeva za isplatu, ukupno tri rate. Drugi po redu Zahtjev za isplatu ujedno će predstavljati konačni Zahtjev za isplatu. Razliku od predujma do podnošenja Zahtjeva za isplatu, odnosno do podnošenja konačnog Zahtjeva za isplatu će osigurati Općina Martijanec vlastitim sredstvima iz Proračuna Općine Martijanec za 2017. godinu, stavke Rashodi za nabavu nefinancijske imovine (4), Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine (42), Građevinski objekti (421), Izvori: 51, 91 u iznosu od 5.475.000,00 HRK te iz projekcije proračuna za 2018. godinu stavke Rashodi za nabavu nefinancijske imovine (4), Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine (42) u iznosu od 3.750.000,00 HRK.

Izvori sredstava

Ukupni iznos prihvatljivog ulaganja bez iznosa prihvatljivih općih troškova (iznos 6.2. J umanjeno za iznos iz 6.2. I) od 7.279.440,00 HRK financirati će se iz proračuna Općine Martijanec za 2017. godinu stavke *Prihodi poslovanja (6), Pomoći iz*

inozemstva i od subjekata unutar općeg proračun (63) - u iznosu do 8.285.000,00 HRK, Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava (638), Izvor: 51 Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava u iznosu od 4.335.000,00 HRK, PROGRAM 1008 Predškolski odgoj i osnovnoškolsko obrazovanje te projekcije proračuna za 2018. godinu iz stavke Prihodi poslovanja (6), Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna (63) koja iznosi 6.821.450,00 HRK, s projekcijom rashoda (42) u iznosu od 3.750.000,00 HRK.

Ukupni iznos prihvatljivih općih troškova (6.2. I) od 148.560,00 HRK financirat će se iz proračuna za 2017. godinu stavke *Prihodi poslovanja (6) Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna (63), Izvor: 51 Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava 4.335.000,00 HRK* te projekcije proračuna za 2018. godinu iz stavke *Prihodi poslovanja (6), Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna (63) koja iznosi 6.821.450,00 HRK, s projekcijom rashoda (42) u iznosu od 3.750.000,00 HRK.*

Iznos vlastitih sredstava, 1.748.321,13 HRK financirati će se iz viška prihoda iz prethodnih godina iz neutrošenih prihoda od vlastitog poslovanja, od prihoda iz poreza i prireza koji iznosi 3.300.450,00 HRK. Dio iznosa vlastitih sredstava odnosi se na neprihvatljivih trošak (6.2. P) i to 669.815,22 HRK od čega je iznos od 462.537,54 podmiren, dok se razlika do ukupnog iznosa odnosi na opće troškove koji prelaze prihvatljivi iznos (84.765,87 HRK) te troškove građenja i opremanja koji prelaze ukupni iznos prihvatljivog ulaganja u iznosu od 993.740,04 HRK.

6.2. PROCJENA TROŠKOVA PROJEKTA

(popuniti tablicu »PROCJENA TROŠKOVA PROJEKTA«)

Tablica 2: Procjena troškova projekta

	PLANIRANI TROŠKOVI PROJEKTA (Kratki opis/naziv troška)	PROCIJENJENI IZNOS BEZ PDV-a kn	IZNOS PDV-a kn (Upisuje korisnik kojemu je PDV pri- hvatljiv za prijavljeni trošak, to jest korisnik koji nema pravo na odbitak PDV-a. Ako korisniku PDV nije pri- hvatljiv, upisati 0,00)	UKUPNI PROCIJENJENI IZNOS S PDV-om kn (Iznos iz ovog stup- ca je zbroj iznosa iz stupca 3 i iznosa PDV-a iz stupca 4. Ukoliko korisniku PDV nije prihvatljiv, u stupac 5. prepišite iznos iz stupca 3.)
1	2	3	4	5
I. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI				
A	Građenje <i>Pojašnjenje: zbrojiti iznose iz redova A.1. + A.2. + ...</i>			7.800.891,29
A.1.	Građevinsko - obrtnički radovi i uređenje okoliša	4.978.161,75	1.244.540,44	6.222.702,19
A.2.	Hidroinstalacije	696.690,28	174.172,57	870.862,85
A.3.	Elektroinstalacije	309.666,00	77.416,50	387.082,50
A.4.	Strojarske instalacije	256.195,00	64.048,75	320.243,75
B	Opremanje <i>Pojašnjenje: zbrojiti iznose iz redova B.1. + B.2. + ...</i>			472.288,75
B.1.	Oprema za dvije jasličke skupine (1 - 3 god.) - 12 + 12 djece	47.960,00	11.990,00	59.950,00
B.2.	Oprema za jednu mlađu vrtićku skupinu (3 - 4 god.) - 20 djece	28.442,00	7.110,50	35.552,50
B.3.	Oprema za jednu srednju vrtićku skupinu (4 - 5 god.) - 20 djece	31.997,00	7.999,25	39.996,25
B.4.	Oprema za jednu stariju vrtićku skupinu (5 - 7 god.) - 20 djece	20.660,00	5.165,00	25.825,00
B.5.	Sportska oprema	10.710,00	2.677,50	13.387,50
B.6.	Garderobe - za 5 skupina / 84 djece	18.200,00	4.550,00	22.750,00
B.7.	Osoblje - oprema	40.550,00	10.137,50	50.687,50
B.8.	Gospodarstvo - oprema	10.585,00	2.646,25	13.231,25
B.9.	Praonica - oprema	24.710,00	6.177,50	30.887,50
B.10.	Kuhinja - oprema	144.017,00	36.004,25	180.021,25
C	Prihvatljivi nematerijalni troškovi <i>Pojašnjenje: zbrojiti iznose iz redova C.1. + C.2. + ...</i>			0,00
C.1.				
C.2.				
C.3.				
D	Ukupni iznos prihvatljivih troškova bez općih troškova <i>Pojašnjenje: zbrojiti iznose iz redova A + B + C</i>			8.273.180,04
E	Troškovi pripreme dokumentacije za Natječaj <i>Pojašnjenje: zbrojiti iznose iz redova E.1. + E.2. + ...</i>			12.500,00
E.1.	Priprema projektne dokumentacije	10.000,00	2.500,00	12.500,00
E.2.				
E.3.				

	PLANIRANI TROŠKOVI PROJEKTA (Kratki opis/naziv troška)	PROCIJENJENI IZNOS BEZ PDV-a kn	IZNOS PDV-a kn	UKUPNI PROCIJENJENI IZNOS S PDV-om kn
1	2	3	4	5
F	Prihvatljivi iznos troškova pripreme dokumentacije za Natječaj Pojašnjenje: troškovi pripreme dokumentacije za Natječaj prihvatljivi su u iznosu do 2% od Ukupnog iznosa prihvatljivih troškova bez općih troškova iz reda D ali ne više od 10.000 eura u kunskoj protuvrijednosti. Pomnožite Ukupni iznos prihvatljivih troškova bez općih troškova iz reda D s 0,02 (to jest 2%); preračunajte u kune iznos od 10.000 eura prema mjesečnom tečaju utvrđenom od Europske komisije za mjesec u kojem se podnosi zahtjev za potporu (web adresa za uvid u navedeni tečaj je: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm); usporedite dobivene iznose s iznosom iz reda E (Troškovi pripreme dokumentacije za Natječaj) i upišite najmanji iznos.			12.500,00
G	Troškovi pripreme projektno - tehničke dokumentacije, geodetskih usluga, elaborata i certifikata, nadzora i vođenja projekta te troškovi pripreme i provedbe nabave Pojašnjenje: zbrojite iznose iz redova G.1. + G.2. + ...			220.825,87
G.1.	Izmjene i dopune Glavnog i izvedbenog projekta - dječji vrtić	10.000,00	2.500,00	12.500,00
G.2.	Usluga projektiranja plinske instalacije - dječji vrtić	450,00	112,50	562,50
G.3.	Usluga projektiranja strojarских instalacija	500,00	125,00	625,00
G.4.	Stručni nadzor na izgradnji dječjeg vrtića - zemljani radovi (dio)	600,00	150,00	750,00
G.5.	Vođenje projekta	40.000,00	10.000,00	50.000,00
G.6.	Stručni nadzor radova (1,5% od vrijednosti građenja)	93.610,70	23.402,67	117.013,37
G.7.	Koordinator zaštite na radu (koordinator 2)	9.000,00	2.250,00	11.250,00
G.8.	Trošak pripreme i provedbe javne nabave	10.000,00	2.500,00	12.500,00
G.9.	Energetski pregled i energetski certifikat	12.500,00	3.125,00	15.625,00
H	Prihvatljivi iznos troškova pripreme projektno - tehničke dokumentacije, geodetskih usluga, elaborata i certifikata, nadzora i vođenja projekta te troškovi pripreme i provedbe nabave Pojašnjenje: troškovi pripreme projektno - tehničke dokumentacije, geodetskih usluga, elaborata i certifikata, nadzora i vođenja projekta te troškovi pripreme i provedbe nabave prihvatljivi su u iznosu koji čini razliku između gornje granice od 10% od Ukupnog iznosa prihvatljivih troškova bez općih troškova iz reda D i troškova navedenih u redu F (Prihvatljivi iznos troškova pripreme dokumentacije za Natječaj). Pomnožite Ukupni iznos prihvatljivih troškova bez općih troškova iz reda D s 0,10 (to jest 10%) te od dobivenog umnoška oduzmite iznos iz reda F (Prihvatljivi iznos troškova pripreme dokumentacije za Natječaj); dobivenu razliku usporedite s iznosom iz reda G (Troškovi pripreme projektno - tehničke dokumentacije, geodetskih usluga, elaborata i certifikata, nadzora i vođenja projekta te troškovi pripreme i provedbe nabave) te upišite manji iznos.			220.825,87
I	Ukupni iznos prihvatljivih općih troškova Pojašnjenje: opći troškovi prihvatljivi su u maksimalnom iznosu od 20.000 eura u kunskoj protuvrijednosti prema mjesečnom tečaju utvrđenom od Europske komisije za mjesec u kojem se podnosi zahtjev za potporu (web adresa za uvid u navedeni tečaj je: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm). Zbrojite iznose iz redova F i H; dobiveni zbroj usporedite s iznosom od 20.000 eura u kunskoj protuvrijednosti te upišite manji iznos.			148.560,00

	PLANIRANI TROŠKOVI PROJEKTA (Kratki opis/naziv troška)	PROCIJENJENI IZNOS BEZ PDV-a kn	IZNOS PDV-a kn	UKUPNI PROCIJENJENI IZNOS S PDV-om kn
			(Upisuje korisnik kojemu je PDV pri- hvatljiv za prijavljeni trošak, to jest korisnik koji nema pravo na odbitak PDV-a . Ako korisniku PDV nije pri- hvatljiv, upisati 0,00)	(Iznos iz ovog stup- ca je zbroj iznosa iz stupca 3 i iznosa PDV-a iz stupca 4. Ukoliko korisniku PDV nije prihvatljiv, u stupac 5. prepišite iznos iz stupca 3.)
1	2	3	4	5
J	Ukupni iznos prihvatljivog ulaganja (min. 15.000 eura, max. 1.000.000 eura u kunskoj protuvrijednosti) <i>Pojašnjenje: najviši iznos prihvatljivih troškova po projektu/operaciji iznosi 1.000.000 eura u kunskoj protuvrijednosti prema mjesečnom tečaju utvrđenom od Europske komisije za mjesec u kojem se podnosi zahtjev za potporu (web adresa za uvid u navedeni tečaj je: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/info-reuro/index_en.cfm). Zbrojiti iznose iz redova D + I; dobiveni zbroj usporedite s iznosom od 1.000.000 eura u kunskoj protuvrijednost te upišite manji iznos.</i>			7.428.000,00
K	Iznos dodijeljene/primljene državne potpore za iste troškove <i>Pojašnjenje: ukoliko je korisnik ostvario/primio državnu potporu (javnu potporu iz lokalnih izvora) za iste troškove (članak 23. stavak 12 Pravilnika), upisati iznos dodijeljene/primljene državne potpore.</i>			0,00
L	Intenzitet javne potpore <i>Pojašnjenje: Upišite intenzitet javne potpore u skladu s člankom 17, stavak 3 i 4. Pravilnika.</i>			100%
M	Iznos potpore prema procijenjenom iznosu prihvatljivog ulaganja (min. 15.000 eura, max. 1.000.000 eura u kunskoj protuvrijednosti) <i>Pojašnjenje: najviši iznos javne potpore po projektu iznosi 1.000.000 eura u kunskoj protuvrijednosti prema mjesečnom tečaju utvrđenom od Europske komisije za mjesec u kojem se podnosi zahtjev za potporu (web adresa za uvid u navedeni tečaj je: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm). Pomnožite iznos iz reda J s intenzitetom potpore iz reda L; od dobivenog iznosa (umnoška) oduzeti iznos dodijeljene/primljene državne potpore za iste troškove iz reda K.</i>			7.428.000,00
N	Iznos potpore iz proračuna EU (85% ukupnog iznosa potpore) <i>Pojašnjenje: pomnožiti iznos potpore iz reda M sa 0,85</i>			6.313.800,00
O	Iznos potpore iz proračuna Republike Hrvatske (15% ukupnog iznosa potpore) <i>Pojašnjenje: pomnožite iznos potpore iz reda M sa 0,15</i>			1.114.200,00
II. NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI				
P	Ukupni iznos neprihvatljivih troškova <i>Pojašnjenje: zbrojite iznose iz redova P.1. + P.2. + ... Neprihvatljivi troškovi su sastavni dio projekta/operacije koji ne mogu biti sufinancirani iz EPFRR. Pod neprihvatljivim troškovima potrebno je navesti na primjer troškove građenja za predmetno ulaganje nastale/izvršene prije podnošenja Zahtjeva za potporu, kamate na kredit za predmetno ulaganje, trošak PDV-a ukoliko korisniku PDV nije prihvatljiv te ostale troškove koji su sastavni dio projekta/operacije, a koji sukladno Pravilniku i Listi prihvatljivih troškova nisu prihvatljivi.</i>			669.815,22
P.1.	Izvedeni zemljanih radova (dio) na izgradnji dječjeg vrtića Martijanec	86.175,00	21.543,75	107.718,75
P.2.	Vodni doprinos	192,58	0,00	192,58
P.3.	Vodni doprinos	42.357,42	0,00	42.357,42
P.4.	Troškovi priključenja na elektroenergetsku mrežu	4.920,00	0,00	4.920,00

	PLANIRANI TROŠKOVI PROJEKTA (Kratki opis/naziv troška)	PROCIJENJENI IZNOS BEZ PDV-a kn	IZNOS PDV-a kn (Upisuje korisnik kojemu je PDV pri- hvatljiv za prijavljeni trošak, to jest korisnik koji nema pravo na odbitak PDV-a. Ako korisniku PDV nije pri- hvatljiv, upisati 0,00)	UKUPNI PROCIJENJENI IZNOS S PDV-om kn (Iznos iz ovog stup- ca je zbroj iznosa iz stupca 3 i iznosa PDV-a iz stupca 4. Ukoliko korisniku PDV nije prihvatljiv, u stupac 5. prepišite iznos iz stupca 3.)
1	2	3	4	5
P.5.	Troškovi pripreme izgradnje elektroenerget- skih objekata	50.000,00	11.500,00	61.500,00
P.6.	Troškovi izgradnje elektroenergetskih objekata	864,00	216,00	1.080,00
P.7.	Izrada idejnog projekta za dječji vrtić	42.607,20	10.651,80	53.259,00
P.8.	Izmjera i izrada geodetske podloge za dječji vrtić u Martijancu	2.020,00	505,00	2.525,00
P.9.	Izrada parcelacijskog elaborata - dječji vrtić	2.908,80	727,20	3.636,00
P.10.	Troškovi vodoopskrbne suglasnosti	172,20	43,05	215,25
P.11.	Izmjena i izrada parcelacijskog elaborata - dječji vrtić	2.220,00	555,00	2.775,00
P.12.	Izrada Glavnog i izvedbenog projekta	103.756,90	25.939,22	129.696,12
P.13.	Izmjera i izrada elaborata iskolčenja dječjeg vrtića	1.476,00	369,00	1.845,00
P.14.	Izrada troškovnika opremanja vrtića	11.000,00	2.750,00	13.750,00
P.15.	Izrada Investicijske studije za dječji vrtić u Martijancu	11.808,00	2.952,00	14.760,00
P.16.	Usluga izrade projektnog prijedloga i pri- premne projektne dokumentacije za javni natječaj MZOS-a	18.000,00	4.500,00	22.500,00
P.17.	Troškovi promocije i vidljivosti	2.000,00	500,00	2.500,00
P.18.	Troškovi javne objave javne nabave za po- trebe projekta (EOJN)	3.490,00	872,50	4.362,50
P.19.	Troškovi ishođenja uporabne dozvole (upravna pristojba, dokumentacija za tehnički pregled, troškovi tehničkog pregleda)	6.000,00	1.500,00	7.500,00
P.20.	Troškovi priključenja na električnu mrežu	54.000,00	13.500,00	67.500,00
P.21.	Troškovi priključenja na plinsku mrežu	60.916,25	20.305,65	81.222,60
P.22.	Troškovi priključenja na TK mrežu	8.000,00	2.000,00	10.000,00
P.23.	Troškovi priključenja na vodoopskrbni sustav	27.200,00	6.800,00	34.000,00
III. UKUPNI IZNOS PROJEKTA I VLASTITIH SREDSTAVA				
Q	Ukupni iznos projekta <i>Pojasnjenje: najviši iznos vrijednosti projekta za koji se može podnijeti Zahtjev za potporu iznosi 1.250.000 eura u kunskoj protuvrijednosti prema mjesečnom tečaju utvrđenom od Europske komisije za mjesec u kojem se podnosi zahtjev za potporu (web adresa za uvid u navedeni tečaj je: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm). Zbrojiti iznose iz redova D + E + G + P; dobiveni zbroj usporedite s iznosom od 1.250.000 eura u kunskoj protuvrijednost.</i>			9.176.321,13
R	Iznos vlastitih sredstava <i>Pojasnjenje: od ukupnog iznosa projekta iz reda Q oduzeti iznos potpore iz reda M.</i>			1.748.321,13

PLANIRANA DINAMIKA PROVEDBE PROJEKTA/OPERACIJE																	
Dinamika provedbe projekta / mjesecima																	
R.br.	Aktivnosti	2017.					2018.										
		8. 2017.	9. 2017.	10. 2017.	11. 2017.	12. 2017.	1. 2018.	2. 2018.	3. 2018.	4. 2018.	5. 2018.	6. 2018.	7. 2018.	8. 2018.	9. 2018.	10. 2018.	11. 2018.
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
8.	Opremanje dječjeg vrtića Martijanec																
9.	Stavljanje ulaganja u funkciju																
10.	Zahtjev za isplatu (2. i 3. rata)																
11.	Izvještaj o napretku projekta (ukupno 2)																

U provedbu projekta/operacije Izgradnja dječjeg vrtića u Martijancu bit će uključeno sedam osoba i to na mjestu Voditelja projekta - načelnik, 2 Stručna suradnika - pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela i ravnateljica Javne ustanove Dječji vrtić Martijanec, Administratora - viši stručni suradnik za poslove lokalne samouprave, Vanjskog stručnjaka za vođenje projekta, Vanjskog stručnjaka za stručni nadzor radova te Vanjskog stručnjaka za pripremu i provedbu javne nabave.

Voditelj projekta, načelnik Općine Martijanec, kao odgovorna osoba Korisnika, bit će odgovoran za organizaciju aktivnosti, izradu izvještaja, vremensko i financijsko praćenje projekta, kao i upravljanje rizicima. Nadalje, Voditelj projekta će biti zadužen za organizaciju nabave za potrebe projekta, kao i za sudjelovanje u svim ostalim aktivnostima nužnim za izvršenje zadataka koji će osigurati postizanje cilja projekta.

Stručni suradnik 1, Krunoslav Kosir (VSS, dipl. oec), u timu za provedbu projekta bit će zadužen za pružanje stručne pomoći Voditelju projekta u vezi s organizacijom aktivnosti, izradom izvještaja, vremenskim i financijskim praćenjem projekta kao i upravljanjem rizicima. Ujedno, Stručni suradnik 1 će biti zadužen zajedno s Voditeljem projekta za organizaciju jednostavne nabave za potrebe projekta te ostale aktivnostima koje su nužne za izvršenje zadataka i ostvarenje cilja projekta.

Stručni suradnik 2, Natalija Prebegović (VŠS, odgojiteljica), privremena ravnateljica ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje Dječji vrtić Martijanec, u skladu sa stručnom spremom i radnim iskustvom u struci bit će zadužena za obavljanje pripremnih radnji i ostalih poslova u vezi s osnivanjem i poslovanjem Dječjeg vrtića Martijanec te provedbom aktivnosti projekta Izgradnje dječjeg vrtića Martijanec. Nadalje bit će podrška Voditelju projekta te Stručnom suradniku 1 u aktivnostima

koje neposredno utječu na kvalitetu obavljanja predškolskog odgoja i obrazovanja te zadovoljavanje utvrđenih pedagoških standarda. Svojim će stručnim i praktičnim znanjem doprinijeti uspješnoj provedbi projekta u skladu s predviđenim terminskom planom.

Administrator, Sanja Žuti (dipl. oec, VSS) zaposlena na radnom mjestu više stručne suradnice za poslove lokalne samouprave bit će odgovorna za pružanje administrativne pomoći Voditelju projekta, Stručnom suradniku 1 i 2 u organizaciji aktivnosti, izradi izvještaja, vremenskom i financijskom praćenju projekta te provedbi jednostavne nabave. Nadalje, Administrator će biti zadužen za prikupljanje i arhiviranje projektne dokumentacije.

Vanjski stručnjak za vođenje projekta dio je projektnog tima za provedbu projekta. S obzirom da Korisnik, Općina Martijanec, ne posjeduje iskustvo u provedbi EU sufinanciranih infrastrukturnih projekata, dostatne upravljačke resurse za koordiniranje i upravljanje projektom osigurat će angažirani vanjski stručnjak, s višegodišnjim iskustvom u upravljanju projektima. Vanjski stručnjak će biti zadužen za vođenje projekta i odgovoran za provedbu projekta u skladu s uvjetima Ugovora o financiranju, Pravilnika za provedbu Mjere 7 i Natječaja za Podmjeru 7.4. Isto tako, bit će odgovoran za organizaciju i praćenje provedbe te osiguranje vidljivosti u skladu s važećim Pravilnicima te Uputama za korisnike sredstava Programa ruralnog razvoja.

Vanjski stručnjak za stručni nadzor radova bit će podugovoren od strane Korisnika te će u skladu s relevantnom zakonskom regulativom obavljati poslove stručnog nadzora građenja, odnosno provoditi nadzor nad izvođenjem radova. Navedeni stručnjak će biti odgovoran za kontrolu provedbe ugovora između Korisnika i odabranog Izvođača radova, kontrolu kvalitete izvedenih radova, nadzor nad izvođenjem radova te za obračun izvedenih

radova. Isto tako bit će stručna podrška Voditelju projekta te Stručnom suradniku 1 u koordinaciji te upravljanju rizicima koji se odnose na izvedbu radova ne bi li se projekt proveo u skladu tehničkom dokumentacijom i planiranom dinamikom.

Vanjski stručnjak za pripremu i provedbu javne nabave bit će podugovoren od strane Korisnika. S obzirom da je Općina Martijanec javni naručitelj obvezna je primjenjivati Zakon o javnoj nabavi kao i važeće pravilnike i dr. podzakonske akte. Angažirani Vanjski stručnjak za pripremu i provedbu javne nabave za potrebe projekta posjedovat će važeći certifikat u području javne nabave te će u provedbi projekta biti ovlašteni predstavnik Naručitelja, Općine Martijanec, za pripremu, pokretanje, objavljivanje i provedbu postupaka javne nabave u skladu s važećom zakonskom regulativom.

ODRŽAVANJE I UPRAVLJANJE REALIZIRANIM PROJEKTOM

Za potrebe upravljanja i održavanja izgrađenog dječjeg vrtića u Martijancu, Općina Martijanec donijela je Odluku o osnivanju ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje Dječji vrtić Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 58/15 i 63/16). Općina Martijanec je pokrenula postupak izrade i evaluacije programa te dobivanja odobrenja čime će osigurati stavljanje ulaganja u funkciju kao i izvođenje programa u skladu s planom provedbe projekta.

Realizacijom projekta novoosnovana ustanova Dječji vrtić Martijanec će biti zadužena za obavljanje djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi od navršених šest mjeseci života do polaska u osnovnu školu. Prilikom uspostavljanja organizacijske strukture javne ustanove, te donošenja Akta o osnivanju vodit će se računa o zadovoljavanju Državnog pedagoškog standarda, o programu rada dječjeg vrtića te načinu i uvjetima njegova ostvarivanja, o odgojiteljima i stručnim suradnicima, o uvjetima i načinu osiguranja prostora i opreme te o ovlastima ravnatelja.

Novoosnovana Javna ustanova Dječji vrtić Martijanec će biti odgovorna za pružanje usluge predškolskog odgoja i obrazovanja djece na području Općine Martijanec, ali i šire, s obzirom na stanje, odnosno nedovoljne kapacitete te uvjete dječjih vrtića u okolici.

Izgrađena građevina dječjeg vrtića u Martijancu ostat će u vlasništvu Općine Martijanec koja će upravljati građevinom, a kao osnivač ustanove Dječji vrtić bit će odgovorna za održavanje, sanaciju te osiguranje uvjeta za obavljanje djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja.

U skladu s Odlukom (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 58/15 i 63/16) utvrđeni su osnovni uvjeti i stručne kvalifikacije osoba koje će obavljati djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja i to: Ravnatelj/ica - u skladu sa stručnom spremom i radnim iskustvom u struci bit će poslovni i stručni voditelj Dječjeg vrtića. Za ravnatelja Dječjeg vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete

za odgojitelja ili stručnog suradnika te ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja. U skladu sa Odlukom ravnatelj će biti zadužen za program, namjenu programa, nositelje programa, način ostvarivanja, raspored aktivnosti i način vrednovanja.

Za osiguranje odgojno-obrazovnih i ostalih radnika potrebnih za obavljanje djelatnosti Dječjeg vrtića zadužen je osnivač, Općina Martijanec. Broj odgojno-obrazovnog i tehničkog osoblja utvrđen je u pedagoškim standardima te programom predškolskog odgoja i obrazovanja Dječjeg vrtića Martijanec - ravnatelj/ica (VSS/VŠS), 8 odgojitelja/ica (VSS/VŠS), spremač/ica (SSS), kuhar/ica (SSS).

8. NAČIN ODRŽAVANJA I UPRAVLJANJA PROJEKTOM/OPERACIJOM

8.1. PRIHODI I RASHODI PROJEKTA/OPERACIJE

Temeljem Odluke o osnivanju ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje Dječji vrtić Martijanec za obavljanje djelatnosti Dječjeg vrtića sredstva će se osiguravati iz sljedećih izvora:

- iz sredstava Osnivača,
- učešćem roditelja djece korisnika usluga,
- iz drugih zakonom dopuštenih izvora.

Dječji vrtić se osniva kao ustanova i nema za cilj stvaranje dobiti, već obavljanje djelatnosti odgoja i obrazovanja.

Financiranje programa predškole vršit će se sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju te će Općina Martijanec osigurati financijska sredstva prema kriterijima predstavničkog tijela Varaždinske županije dok će dio sredstava biti osigurano u državnom proračunu. Program predškole će, u skladu sa Zakonom, biti za polaznike, besplatan.

Financiranje programa predškolskog odgoja i obrazovanja financirat će, sukladno Zakonu, Općina Martijanec iz svojeg Proračuna, dok će Dječji vrtić temeljem utvrđenih kriterija financiranja osiguravati sredstva naplatom svojih usluga od roditelja, korisnika usluga, kao i iz drugih izvora.

Ekonomska cijena programa uključuje: izdatke za zaposlene (bruto plaće i naknade), prehranu djece, uvjete boravka djece, materijalne izdatke, energiju i komunalije, tekuće održavanje objekta i opreme, materijalne troškove, investicijsko održavanje, nabavku osnovne i didaktičke opreme te nabavku potrošnog materijala.

Trenutno, prema Odluci Općinskog vijeća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/14), Općina Martijanec sufinancira 400,00 kuna po djetetu, odnosno do 25% ekonomske cijene vrtića sukladno Odluci Skupštine Varaždinske županije.

Iz projekcija Proračuna Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 58/16) za 2018. i 2019. godinu vidljivo je da je Općina Martijanec osigurala sredstva te predviđela rashode prema organizacijskoj, programskoj i ekonomskoj klasifikaciji za Predškolski odgoj i osnovnoškolsko obrazovanje, Financiranje redovne djelatnosti predškolskog odgoja za 2018. godinu 850.000,00 kuna te za 2019. godinu 1.700.000,00 kuna.

Planirani, godišnji, prihodi i rashodi nužni za upravljanje i održavanje realiziranim projektom u predviđenoj funkciji sa maksimalnim brojem djece - 84 te potrebnim stručno i administrativno-tehničkim osobljem - 11 su prikazani u tablici u nastavku:

Planirani prihodi i rashodi - javne ustanove Dječji vrtić Martijanec		
Planirani rashodi		1.695.000,00 kn
1.	OPERATIVNI TROŠKOVI	1.695.000,00 kn
1.1.	Rashodi za zaposlene	1.012.000,00 kn
	Plaće (bruto)	818.400,00 kn
	Ostali rashodi za zaposlene	52.800,00 kn
	Doprinosi na plaće	140.800,00 kn
1.2.	Materijalni rashodi	655.000,00 kn
	Naknade troškova zaposlenima	65.252,00 kn
	Rashodi za materijal i energiju	491.723,00 kn
	Rashodi za usluge	76.042,00 kn
	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	21.983,00 kn
1.3.	Financijski rashodi	2.000,00 kn
	Ostali financijski rashodi	2.000,00 kn
1.4.	Rashodi za nabavu nefinancijske Imovine	26.000,00 kn
	Postrojenja i oprema	4.000,00 kn
	Nematerijalna proizvedena imovina	22.000,00 kn
Planirani prihodi		1.695.000,00 kn
1.	Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	7.000,00 kn
	Tekuće pomoći iz proračuna koji im nije nadležan	7.000,00 kn
2.	Prihodi od financijske imovine	1.500,00 kn
	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	500,00 kn
	Prihodi od zateznih kamata	1.000,00 kn
3.	Prihodi po posebnim propisima	1.087.098,00 kn
	Ostali nespomenuti prihodi	1.087.098,00 kn
4.	Prihodi iz nadležnog proračuna	599.402,00 kn
	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	559.402,00 kn
	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine	40.000,00 kn

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

Realizacijom projekta novoosnovana ustanova Dječji vrtić Martijanec će biti zadužena za obavljanje djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi od navršених šest mjeseci života do polaska u osnovnu školu. Prilikom uspostavljanja organizacijske strukture javne ustanove, te donošenja Akta o osnivanju vodit će se računa o zadovoljavanju Državnog pedagoškog standarda, o programu rada dječjeg vrtića te načinu i uvjetima njegova ostvarivanja, o odgojiteljima i stručnim suradnicima, o uvjetima i načinu osiguranja prostora i opreme te o ovlastima ravnatelja.

Novoosnovana Javna ustanova Dječji vrtić Martijanec će biti odgovorna za pružanje usluge predškolskog odgoja i obrazovanja djece na području Općine Martijanec, ali i šire, s obzirom na stanje,

odnosno nedovoljne kapacitete te uvjete dječjih vrtića u okolici.

Izgrađena građevina dječjeg vrtića u Martijancu ostat će u vlasništvu Općine Martijanec koja će upravljati građevinom, a kao osnivač ustanove Dječji vrtić bit će odgovorna za održavanje, sanaciju te osiguranje uvjeta za obavljanje djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja.

U skladu s Odlukom (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 58/15 i 63/16) utvrđeni su osnovni uvjeti i stručne kvalifikacije osoba koje će obavljati djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja i to: Ravnatelj/ica - u skladu sa stručnom spremom i radnim iskustvom u struci bit će poslovni i stručni voditelj Dječjeg vrtića te odgojitelj. Za ravnatelja Dječjeg vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika te ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja. U skladu sa Odlukom ravnatelj će biti zadužen za program, namjenu programa,

nositelje programa, način ostvarivanja, raspored aktivnosti i način vrednovanja.

Za osiguranje odgojno-obrazovnih i ostalih radnika potrebnih za obavljanje djelatnosti Dječjeg vrtića zadužen je osnivač, Općina Martijanec. Broj odgojno-obrazovnog i tehničkog osoblja utvrđen je programom predškolskog odgoja i obrazovanja Dječjeg vrtića Martijanec - ravnatelj/ica (VSS/VŠS), 8 odgojitelja/ica (VSS/VŠS), spremač/ica (SSS), kuhar/ica (SSS).

9. USKLAĐENOST PROJEKTA/OPERACIJE SA STRATEŠKIM RAZVOJNIM PROGRAMOM JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE ILI S LOKALNOM RAZVOJNOM STRATEGIJOM ODABRANOG LAG-a

1. Strategija razvoja Općine Martijanec od 2015. do 2020. godine, Martijanec, prosinac 2015. god. (Strategija)

Poglavlje br. 7. Strateški ciljevi; 7.1. Posebni ciljevi / str. 98

OPĆI CILJ: 7.B. Unapređenje kvalitete obrazovanja i stvaranje temelja za unapređenje opće društvenog te kulturnog i sportskog života

POSEBNI CILJ: 7.B.1. Unapređenje kvalitete predškolskog obrazovanja

POKAZATELJ USPJEŠNOSTI: 7.B.1.1. Izgradnja dječjeg vrtića

Strategija je usvojena 11. prosinca 2015. godine na 16. sjednici Općinskog vijeća Općine Martijanec Odlukom o usvajanju Strategije razvoja Općine Martijanec od 2015. do 2020. godine.

ODLUKE:

Odluka o usvajanju Strategije razvoja Općine Martijanec od 2015. do 2020. godine KLASA: 302-01/15-01/1, URBROJ: 2186/19-01-15-15, Martijanec, 11. prosinca 2015. je objavljena u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 58/15. 11. prosinca 2015. godine - LINK: <http://www.glasila.hr/Glasila/SVVZ/svvz5815.pdf> i <http://www.opcina-martijanec.hr/dokumenti/finish/10-odluke-opinskog-vijea/1934-odluka-o-usvajanju-strategije-razvoja-opine-martijanec-od-2015-do-2020-godine.html>.

Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o usvajanju Strategije razvoja Općine Martijanec od 2015. do 2020. godine KLASA: 302-01/16-01/4, URBROJ: 2186/19-01-16-1 Martijanec, 14. listopada 2016. godine objavljena u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 47/16, 17. listopada 2016. godine - LINK: <http://www.glasila.hr/Glasila/SVVZ/svvz4716.pdf> i <http://www.opcina-martijanec.hr/dokumenti/finish/10-odluke-opinskog-vijea/2253-odluka-o-izmjenama-i-dopunama-odluke-o-usvajanju-strategije-razvoja-opine-martijanec-od-2015-do-2020-godine.html>.

Strategija se čuva u pisanom i digitalnom obliku u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Martijanec, te je objavljena na web stranici Općine Martijanec - LINK: <http://www.opcina-martijanec.hr/dokumenti/finish/119-strategija-razvoja-opine-martijanec-od-2015-do-2020-godine/2203-strategija-razvoja-opine-martijanec-od-2015-do-2020-godine.html>.

2. Strateški plan Općine Martijanec za razdoblje 2017. - 2019. godine, Martijanec 2016. god. (Plan)

Poglavlje 6. Opći ciljevi, Poglavlje 7. Posebni ciljevi / str. 60

OPĆI CILJ 1. Unapređenje kvalitete obrazovanja i stvaranje temelja za unapređenje kulturno - sportskog života

POSEBNI CILJ 1.1. Osiguranje predškolskog obrazovanja

POKAZATELJ USPJEŠNOSTI: 1.1.1. Izgradnja dječjeg vrtića

Plan usvojen 7. prosinca 2016. godine na 21. sjednici Općinskog vijeća Općine Martijanec Odlukom o usvajanju Strateškog plana Općine Martijanec za razdoblje 2017. - 2019. godine. Odluka KLASA: 302-02/16-01/1, URBROJ: 2186/19-01-16-1, Martijanec, 7. prosinca 2016. je objavljena u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 58/16. 8. prosinca 2016. godine. - LINK: <http://www.glasila.hr/Glasila/SVVZ/svvz5816.pdf>.

Plan se čuva u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Martijanec te je objavljen na web stranici Općine Martijanec, link: <http://www.opcina-martijanec.hr/dokumenti/finish/34-strateki-plan-opine-martijanec/2496-strateki-plan-opine-martijanec-za-razdoblje-od-2017-do-2019-godine.html>.

3. Lokalna razvojna strategija Lokalne Akcijske Grupe »IZVOR« 2014. - 2020. (LAG Strategija)

Poglavlje 3. Razvojna vizija i prioriteti / str. 30

3.2. STRATEŠKI CILJ 2. Unaprijediti kvalitetu života i potaknuti nepoljoprivredne djelatnosti / str. 33

MJERA 2.2. Unaprijediti društvenu infrastrukturu / str. 30

Mjera 2. Unapređivanje kvalitete života ruralnog područja (Poglavlje 4., str.38)

LAG Strategija LAG-a »Izvor« za razdoblje 2014. - 2020. usvojena je na redovnoj izvještajnoj skupštini LAG-a »Izvor« 30.03. 2016. godine Odlukom Skupštine o usvajanju LAG strategije za razdoblje 2014. - 2016. godine.

LAG Strategija je objavljena i dostupna na web stranici LAG-a IZVOR, link: http://www.lag-izvor.eu/download/Lokalna_razvojna_strategija_Lag_Izvor_2014-2020.pdf.

10. USKLAĐENOST PROJEKTA/OPERACIJE KOJI NE ZAHTIJEVA GRAĐEVINSKU DOZVOLU NITI DRUGI AKT KOJIM SE ODOBRAVA GRAĐENJE S PROSTORNO-PLANSKOM DOKUMENTACIJOM JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE

Korisnik, Općina Martijanec, za projekt Izgradnja dječjeg vrtića u Martijancu posjeduje Potvrdu glavnog projekta, Rješenje o produženju važenja Potvrde glavnog projekta te pravomoćno Rješenje o izmjeni i dopuni Građevinske dozvole. U Glavnom projektu, Izvedbenom projektu te Izmjenama i dopunama Izvedbenog projekta, glavni projektant Valentina Fištrek dipl. ing. arh. broj ovlaštenja A 3355 dala je Izjavu da je projekt izrađen u skladu s prostorno

planskom dokumentacijom, te da je izrađen u skladu s drugim propisima s kojima mora biti izrađen što je vidljivo ujedno i u Potvrdi glavnog projekta, Rješenju o produženju važenja glavnog projekta te Rješenju o izmjeni i dopuni Građevinske dozvole.

11. IZJAVA KORISNIKA O DOSTUPNOSTI ULAGANJA LOKALNOM STANOVNIŠTVU I RAZLIČITIM INTERESNIM SKUPINAMA

KORISNIK:

Općina Martijanec
Varaždinska 64
42232 Martijanec

Ovom izjavom, ja **MARIJAN HORVAT**, osobni identifikacijski broj (OIB) **08126658851** **NAČELNIK** u svojstvu odgovorne osobe korisnika **OPĆINE MARTIJANEC** osobni identifikacijski broj (OIB) **67582103920** izjavljujem da će planirano ulaganje biti dostupno lokalnom stanovništvu i različitim interesnim skupinama.

INTERESNE SKUPINE/KRAJNJI KORISNICI PROJEKTA/OPERACIJE:

- Djeca predškolske dobi - na području Općine Martijanec imat će adekvatne uvjete za razvoj vještina, sposobnosti i umijeća te će imati osiguran pristup temeljnom obrazovnom procesu i socijalizaciji koji je neophodan za nastavak obrazovanja,
- Roditelji - korisnici usluga dječjeg vrtića koji preuzima dio brige o nadzoru i obrazovanju djece predškolske dobi i oslobađa radne kapacitete roditelja,
- Lokalna ruralna zajednica - dječji vrtić predstavlja temeljnu uslugu koju općina treba imati ne bi li predstavljala poželjno mjesto za život, spriječila iseljavanja u urbane sredine te na taj način pokrenula obnovu sela u ruralnim područjima,
- Šira lokalna ruralna zajednica - susjedna naselja koja gravitiraju Općini Martijanec, a nisu njen sastavni dio - Zamlaka, Poljanec, Novakovec, Komarnica Ludbreška.

Potpisom ove Izjave jamčim pod materijalnom i kaznenom odgovornošću za istinitost i točnost navoda u Izjavi.

20. ožujka 2017. godine

Općinski načelnik
Marijan Horvat, v.r.

2.

Na temelju članka 6. Zakona o socijalnoj skrbi (»Narodne novine«, broj 157/13, 152/14, 99/15, 52/16 i 16/17), članka 19. i članka 35. stavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno

tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst i 137/15), članka 23. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 15. i članka 31. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Martijanec, na 22. sjednici održanoj dana 20. ožujka 2017. godine, donijelo je

O D L U K U

o izmjenama i dopunama Odluke o vrstama, kriterijima i načinu ostvarivanja pomoći u sustavu socijalne skrbi koje se isplaćuju iz Proračuna Općine Martijanec

Članak 1.

Članak 17. Odluke o vrstama, kriterijima i načinu ostvarivanja pomoći u sustavu socijalne skrbi koje se isplaćuju iz Proračuna Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/14 i 8/16) mijenja se i glasi:

»Općina Martijanec sufinancira održavanje predškole pri Osnovnoj školi Martijanec, u mjesečnom iznosu od 6.500,00 kuna. Program se sufinancira uz sudjelovanje roditelja i ministarstva nadležnog za predškolski odgoj, za deset mjeseci godišnje. Osnovna škola dužna je Općini Martijanec podnijeti izvješće o radu predškole za nastavnu godinu do 30. lipnja i poslovnu godinu do kraja veljače naredne godine.«

Članak 2.

Članak 18. Odluke o vrstama, kriterijima i načinu ostvarivanja pomoći u sustavu socijalne skrbi koje se isplaćuju iz Proračuna Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/14 i 8/16) mijenja se i glasi:

»Općina Martijanec za učenike osnovne škole subvencionira troškove prijevoza sa 100 % cijene prijevoza.«

Članak 3.

Ostale odredbe Odluke ostaju nepromijenjene.

Članak 4.

Ove Izmjene i dopune Odluke stupaju na snagu osmog dana nakon objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije.«

KLASA: 551-01/17-01/2
URBROJ: 2186/19-01-17-1
Martijanec, 20. ožujka 2017.

Predsjednik Općinskog vijeća
Branimir Nađ, mag.oec., v.r.

3.

Na temelju članka 61. a) stavak 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne

novine«, broj 33/01 - pročišćeni tekst, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13.- pročišćeni tekst, 137/15 - Ispravak), članaka 31. i 67. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13 i 24/13), te članka 5. Odluke o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Martijanec na 22. sjednici održanoj dana 20. ožujka 2017. godine donijelo je

O D L U K U

o raspisivanju izbora za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Martijanec

Članak 1.

Raspisuju se izbori za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Martijanec.

Članak 2.

Za dan provedbe izbora, određuje se nedjelja **21. svibnja 2017. godine u vremenu od 7,00 (sedam) do 19,00 (devetnaest) sati.**

Članak 3.

Prijedlozi kandidacijskih lista za izbor članova vijeća mjesnih odbora moraju biti zaprimljeni u Općinskom izbornom povjerenstvu Općine Martijanec najkasnije u roku od 14 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke, dakle do **05. svibnja 2017. godine.**

Članak 4.

Kalendar izbornih radnji određen je na način utvrđen Zakonom o lokalnim izborima (»Narodne novine«, broj 144/12 i 121/16) i sastavni je dio ove Odluke.

Članak 5.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a stupa na snagu 21. travnja 2017. godine.

KLASA: 013-03/17-01/2

URBROJ: 2186/19-01-17-1

Martijanec, 20. ožujka 2017.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Branimir Nađ, mag.oec., v.r.**

KALENDAR IZBORNIH RADNJI

1. Odlukom Općinskog vijeća Općine Martijanec od 20. ožujka 2017. godine raspisani su izbori za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Martijanec. Odluka će biti objavljena u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a stupa na snagu dana **21. travnja 2017. godine. Izbori će se održati u nedjelju 21. svibnja 2017. godine.**

2. Rokovi teku od **22. travnja 2017. godine od 00,00 sati.**
3. Prijedlozi lista kandidata za izbor članova vijeća mjesnih odbora moraju biti zaprimljeni (prispjeti) Općinskom izbornom povjerenstvu najkasnije u roku 14 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke, dakle **05. svibnja 2017. godine do 24,00 sata.**
4. Općinsko izorno povjerenstvo sastavit će i javno objaviti sve pravovaljane predložene liste za izbor članova vijeća mjesnih odbora, kao i zbirnu listu u roku od 48 sati od isteka roka propisanog za kandidiranje i podnošenje lista, dakle **do 07. svibnja 2017. godine do 24,00 sata.**
5. Izborna promidžba počinje od dana objave zbirne kandidacijske liste i traje zaključno do 24 sata prije dana održavanja izbora, dakle do **19. svibnja 2017. godine do 24,00 sata.**
6. Zabrana izborne promidžbe (izborna šutnja) kao i svako objavljivanje privremenih rezultata ili procjena rezultata izbora traje tijekom cijelog dana koji prethodi danu održavanja izbora, kao i na dan održavanja izbora do zaključno 19,00 sati, dakle od **20. svibnja 2017. godine u 00,00 sati do 21. svibnja 2017. godine u 19,00 sati.**
7. Općinsko izorno povjerenstvo objavit će koja su biračka mjesta određena, s naznakom koji birači imaju pravo glasovati na pojedinim biračkim mjestima, najkasnije osam dana prije održavanja izbora, dakle do **13. svibnja 2017. godine.**
8. Političke stranke dužne su odrediti članove pojedinih biračkih odbora i dostaviti njihova imena Općinskom izbornom povjerenstvu najkasnije dvanaest dana prije održavanja izbora, dakle do **09. svibnja 2017. godine.**
Ne odrede li ih odnosno ukoliko prijedlozi ne prispiju Općinskom izbornom povjerenstvu, isto će samostalno odrediti članove biračkih odbora.
9. Općinsko izorno povjerenstvo mora imenovati članove biračkih odbora najkasnije deset dana prije održavanja izbora, dakle **11. svibnja 2017. godine.**
10. Glasovanje traje neprekidno **21. svibnja 2017. godine od 7,00 sati do 19,00 sati.**
Biraliste se zatvara u 19,00 sati. Biračima koji su se zatekli na biračkom mjestu omogućit će se glasovanje i nakon 19,00 sati.
11. Birački odbor mora u što kraćem roku dostaviti zapisnik o svom radu s ostalim izbornim materijalom Općinskom izbornom povjerenstvu najkasnije do **21. svibnja 2017. godine do 24,00 sata.**

12. Općinsko izborno povjerenstvo utvrdit će rezultate glasovanja na temelju zapisnika biračkih odbora najkasnije u roku 24 sata od zatvaranja birališta, dakle **22. svibnja 2017. godine do 19,00 sati**.
13. Općinsko izborno povjerenstvo objavit će odmah rezultate izbora sukladno zapisniku o radu Općinskog izbornog povjerenstva.

ZAŠTITA IZBORNOG PRAVA

14. Prigovor ili žalbu zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja ili u postupku izbora članova vijeća mjesnog odbora mogu podnijeti političke stranke, kandidati, nositelji kandidacijskih lista grupe birača ili najmanje 5% birača mjesnog odbora za koje se izbori provode.
- Prigovor ili žalbu zbog nepravilnosti u postupku izbora mogu podnijeti samo one političke stranke o čijim se kandidacijskim listama glasovalo na izborima, kao i nositelji kandidacijskih lista grupe birača o kojima se glasovalo.
- Ako je kandidacijsku listu predložilo više političkih stranaka prigovor ili žalba će se smatrati pravovaljanim i kada je isto podnijela i samo jedna politička stranka.
- Političke stranke će na temelju svojih statuta pismeno odrediti tko se ima smatrati ovlaštenim podnositeljem prigovora, odnosno žalbe.
- Nositelji kandidacijskih lista grupe birača prigovor odnosno žalbu podnose osobno.
15. Prigovor zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i izbora članova vijeća mjesnog odbora podnose se Općinskom izbornom povjerenstvu u roku od 48 sati računajući od isteka dana kada je izvršena radnja na koju je stavljen prigovor.
16. Općinsko izborno povjerenstvo dužno je donijeti rješenje o prigovoru u roku od 48 sati od dana kada mu je dostavljen prigovor, odnosno od dana kada su mu dostavljeni izborni materijali na koje se odnosi prigovor.
17. Protiv rješenja Općinskog izbornog povjerenstva podnositelj prigovora koji je nezadovoljan takvim rješenjem ima pravo žalbe Uredu državne uprave u Varaždinskoj županiji.
- Žalba se podnosi u roku od 48 sati, računajući od dana kada je primljeno pobijano rješenje.
- Žalba se podnosi putem Općinskog izbornog povjerenstva.
- Ured državne uprave dužan je u zakonskom roku donijeti odluku o žalbi.

KLASA: 013-03/17-01/1
 URBROJ: 2186/19-01-17-2
 Martijanec, 20. ožujka 2017.

Predsjednik Općinskog vijeća
Branimir Nađ, mag.oec., v.r.

4.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16) i članka 31. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Martijanec na 22. sjednici održanoj dana 20. ožujka 2017. godine, donosi

P R A V I L N I K **o provedbi jednostavne nabave**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave za koje sukladno članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16), (u daljnjem tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza primjene Zakona o javnoj nabavi, i to za nabavu:

- robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna,
- radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna.

(2) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na Općinu Martijanec kao javnog naručitelja u smislu odredbe članka 6. stavka 1. točke 2. ZJN 2016.

(3) U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga, radova te provedbu projektnih natječaja, osim ovog Pravilnika primjenjuju se i drugi propisi koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih propisa.

(4) Odredbe ovog Pravilnika moraju se primjenjivati na način kako bi se osiguralo zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava Općine Martijanec.

(5) Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave, naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

II. RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

(1) U slučaju nabave robe, usluga, radova te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna (bez PDV-a), jednostavna nabava provodi se putem narudžbenice, zaključka ili dopisa koji sadrže predmet nabave.

(2) Iznimno, u slučaju nabave robe, usluga, radova te provedbu projektnih natječaja malih iznosa vrijednosti za koje nije izdana pisana narudžbenica, zaključak ili dopis s predmetom nabave, ovlaštena osoba koja je izvršila narudžbu na drugi uobičajeni način ovjeriti će ispostavljeni predračun ili račun za predmetnu narudžbu.

(3) Za nabavu iz stavka 1. i 2. ovog članka, nije potrebno sklapati ugovor o nabavi.

Članak 3.

(1) Jednostavna nabava provodit će se sklapanjem odgovarajućeg ugovora o nabavi prikupljanjem pisane ponude od strane odabranog ponuditelja, u slučaju:

- nabave robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna a manje od 150.000,00 kuna (bez PDV-a), ili
- nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna (bez PDV-a).

(2) Radi poštivanja osnovnih načela javne nabave te postupanja u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu najbolja vrijednost za uloženi novac, u slučaju nabave robe, usluga, radova te provedbu projektnih natječaja iz stavka 1. ovog članka, jednostavna nabava može se provesti i upućivanjem poziva na dostavu ponude na tri adrese odabranih gospodarskih subjekata.

Članak 4.

(1) Jednostavna nabava provoditi će se upućivanjem poziva za dostavu ponude na tri adrese odabranih gospodarskih subjekata, u slučaju:

- nabave robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 150.000,00 kn a manje od 200.000,00 kn (bez PDV-a),
- nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 150.000,00 kn a manje od 500.000,00 kn (bez PDV-a).

(2) Iznimno, nabava robe, usluga, radova te provedbu projektnih natječaja iz stavka 1. ovog članka može se izvršiti direktno pogodbom s odabranim ponuditeljem samo u slučajevima kada to predviđa ZJN 2016.

III. PREDMET NABAVE

Članak 5.

(1) U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbni i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda te da predstavlja, tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno određivu cjelinu.

(2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

IV. POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 6.

(1) U slučaju provođenja jednostavne nabave iz članka 4. ovog Pravilnika, poziv za dostavu ponude mora sadržavati:

1. detaljan opis predmeta nabave,
2. procijenjenu vrijednost nabave,
3. tehničku specifikaciju predmeta nabave (ako postoji i ako je primjenjivo),
4. troškovnik (ako je primjenjivo),
5. točan naziv i sjedište gospodarskog subjekta kojem se poziv upućuje,
6. kriterij za odabir ponude (ekonomski najpovoljnija ponuda/najniža cijena),
7. način dostave ponude,

8. opis oblika i sadržaja ponude,
9. rok za dostavu ponude,
10. rok isporuke roba, izvršenja usluge ili izvođenja radova (ako je primjenjivo),
11. način plaćanja za isporuku robe, izvršenje usluge ili izvođenja radova,
12. datum poziva,
13. potpis načelnika Općine Martijanec.

(2) Komunikacija između Općine Martijanec kao naručitelja i gospodarskih subjekata u pogledu prikupljanja ponuda za nabavu iz članka 4. ovog Pravilnika, obavlja se pisanim putem na jedan od sljedećih načina: poštanskom pošiljkom, telefaksom, elektroničnim sredstvima, ili na drugi prikladan dokazivi način.

V. ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 7.

Rok za dostavu ponude odabranih gospodarskih subjekata iz članka 4. ovog Pravilnika određuju se u pozivu na dostavu ponude tako da rok odgovara složenosti postupka nabave kako bi se gospodarskim subjektima ostavilo dovoljno vremena za sastavljanje ponude i prikupljanje tražene dokumentacije, i ne može se odrediti u roku kraćem od 8 dana od dana primitka poziva.

VI. OTVARANJE, PREGLED, OCJENA I ODABIR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Članak 8.

(1) U slučaju provođenja jednostavne nabave iz članka 4. ovog Pravilnika, po isteku roka određenog u pozivu za dostavu ponuda, ovlašteni predstavnici naručitelja u sastavu od najmanje dva ovlaštena predstavnika naručitelja, otvaraju pristigle ponude prema redoslijedu zaprimanja ponuda, a u roku od najduže sedam dana od isteka roka za predaju ponuda.

(2) Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Članak 9.

(1) Postupak pregleda i ocjena ponuda obavljaju ovlaštene osobe naručitelja.

(2) Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta utvrđenih u pozivu za dostavu ponuda.

(3) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti naručitelja.

(4) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

(5) U postupku pregleda i ocjene ponuda, ovlašteni predstavnici naručitelja provjeravaju valjanost ponude zavisno od obveznog sadržaja ponude utvrđenog u pozivu za dostavu ponude sljedećim redoslijedom:

1. razloge isključenja,
2. ispunjenje uvjeta sposobnosti,
3. računsku ispravnost ponude,
4. ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
5. ispunjenje ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 10.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a odabir kriterija odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude mora se naznačiti u svakom pozivu za dostavu ponuda uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

Članak 11.

(1) Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna pozivu za dostavu ponuda, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

(2) Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir.

(3) Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama i bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 12.

Naručitelj je obavezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

1. ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda,
2. ponudu koja nije cjelovita,
3. ponudu čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti predmeta nabave,
4. ponudu koja je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda,
5. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
6. ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz poziva za dostavu ponude,
7. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,
8. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda za isti predmet nabave u kojima je ponuditelj,
9. ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta,
10. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.

Članak 13.

(1) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije,
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

(2) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda,
2. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Članak 14.

(1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude, a ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave naručitelj bez odgode donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

(2) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude i odluku o poništenju postupka nabave donosi načelnik Općine Martijanec.

(3) Odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka nabave, naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail-om, objavom na internetskim stranicama naručitelja, ili drugi dokazivi način).

(4) Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda te će se nakon toga pristupiti sklapanju ugovora o nabavi.

(5) Na odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka nabave nije dopuštena žalba.

Članak 15.

Nakon donošenja odluke o odabiru najpovoljnije ponude te u svim drugim postupcima jednostavne nabave robe, usluga, radova te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna (bez PDV-a), sklapa se ugovor o nabavi koji potpisuje načelnik Općine Martijanec.

VII. OBJAVA PLANA NABAVE I REGISTRA UGOVORA

Članak 16.

Za nabavu robe, usluga, radova te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna (bez PDV-a), Općina Martijanec donijeti će plan nabave za svaku proračunsku godinu, koji će se plan zajedno sa svim njegovima kasnijim promjena objaviti na službenim internet stranicama Općine Martijanec.

Članak 17.

Za nabavu robe, usluga, radova te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna (bez PDV-a), Općina Martijanec voditi će registar ugovora koji će se zajedno sa svim njegovima kasnijim promjena objaviti na službenim internet stranicama Općine Martijanec.

VIII. OBAVLJANJE POSLOVA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 18.

(1) Stručne i administrativne poslove planiranja, pripreme, provođenja i ugovaranja nabave iz ovog

Pravilnika, obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Martijanec.

(2) Plan nabave, registar ugovora, poziv za dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima, odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja i ugovor o nabavi, ovjerava načelnik Općine Martijanec kao odgovorna osoba naručitelja.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a objavit će se zajedno sa svim njegovim kasnijim promjenama i na službenim internet stranicama Općine Martijanec.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku provedbe nabave robe, usluga i radova bagatelne vrijednosti (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 5/14).

KLASA: 406-01/17-01/2

URBROJ: 2186/19-01-17-1

Martijanec, 20. ožujka 2017.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Branimir Nađ, mag.oec., v.r.**

5.

Na temelju članka 20. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13), te članka 31. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Martijanec na 22. sjednici održanoj dana 20. ožujka 2017. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o prihvatanju Izvješća o provedbi Plana gospodarenju otpadom za 2016. godinu

I.

Općinsko vijeće Općine Martijanec prihvća Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom za 2016. godinu koje je sastavni dio ovog Zaključka.

II.

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

KLASA: 351-01/17-01/1

URBROJ: 2186/19-01-17-2

Martijanec, 20. ožujka 2017.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Branimir Nađ, mag.oec., v.r.**

IZVJEŠĆE

o provedbi Plana gospodarenja otpadom na području Općine Martijanec u 2016. godini

U 2016. godini nastavljaju se aktivnosti u gospodarenju otpadom. Postavljanjem zelenih otoka u prethodnoj godini počeli smo privikavati stanovništvo o potrebi razvrstavanja otpada. Također, ulaže se mnogo truda u aktivnosti kojima se stanovništvo upućuje da nema potrebe glomazni i drugi otpad odlagati u okoliš čime zagađujemo svoju životnu sredinu. Očito ovakav pristup ima rezultata jer sve više ljudi pita na koji način zbrinuti glomazni otpad kao i građevinski otpad. Stalno se stanovništvu daju obavijesti putem plakata po naseljima i internet stranici na koji način mogu zbrinuti određenu vrstu otpada.

U suradnji sa našim koncesionarom tvrtkom Babić iz Cestice rješavamo zbrinjavanje miješanog komunalnog otpada, glomaznog otpada te razvrstanog otpada. U periodu od 01.01.2016.g. do 31.12.2016.g. zbrinuto je 393,47 tona miješanog komunalnog otpada, miješani građevinski otpad 1,88 tona, ambalaža od papira i kartona 0,82 tone, ambalaža od plastike 2,18 tone, ambalaža od stakla 0,43 tone, glomazni otpad 2,6 tona.

Na području Općine Martijanec u sustavu zbrinjavanja komunalnog otpada je 644 kućanstva i pravna osoba sa kantom od 120 litara, 12 kućanstva i pravnih osoba sa kantom od 240 litara te 18 kontejnera od 1100 litara pravnih osoba.

U 2016. godini predviđjeli smo nabavku žutih kanti za razvrstavanje plastike na kućnom pragu. S obzirom da nismo mogli doći do financijskih sredstava izvana kao pomoć za sufinanciranje ovog projekta, a naša vlastita sredstva koja smo predviđjeli bila su premala, nije došlo do realizacije tog projekta. Krajem godine dogovorili smo sa Općinom Breznički Hum postavljanje mobilnog reciklažnog dvorišta jedanput mjesečno na području naselja Martijanec.

S obzirom da je gospodarenje otpadom vrlo zahtjevan posao stalno činimo sve kako bi se na području Općine Martijanec ovo pitanje čim bolje riješilo. Stoga smo u stalnom kontaktu sa našim koncesionarom tvrtkom Babić iz Cestice. Sa Gradom Ludbregom kontinuirano surađujemo te tražimo najbolja rješenja po pitanju izgradnje reciklažnog dvorišta kao i nabave vlastitog mobilnog reciklažnog dvorišta čime bi ove dvije jedinice lokalne samouprave zajedničkim radom uvelike riješile pitanje gospodarenja otpadom. Jasno je da su za ove projekte potrebna i značajna financijska sredstva, međutim mislimo da ćemo i to riješiti osiguravanjem sredstava iz vanjskih izvora.

S obzirom da sve više ljudi, kao što je prije navedeno, iskazuje interes i uključuje se u aktivnosti oko rješavanja problematike zbrinjavanja otpada, rezultirati će da Općina Martijanec u dogledno vrijeme kvalitetno rješava ovo pitanje. Ovakav pristup rješavanju problema doprinijeti će zdravijem i ekološki čišćem životu.

KLASA: 351-01/17-01/1

URBROJ: 2186/19-02-17-1

Martijanec, 1. ožujka 2017.

**Općinski načelnik
Marijan Horvat, v.r.**

OPĆINA SVETI ILIJA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15) i članka 30. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 i 48/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija na 20. sjednici održanoj 13. ožujka 2017. godine, donosi

IZMJENE I DOPUNE Statuta Općine Sveti Ilija

Članak 1.

U Statutu Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 i 48/13), članak 5. mijenja se i glasi:

»Obilježja Općine su grb i zastava.

Obilježjima se Općina predstavlja i izražava se pripadnost Općini.

Grb Općine Sveti Ilija: U plavom polju iz lijevoga ruba izrasta srebrna/bijela ruka koja drži zlatnu/žutu munju.

Zastava Općine Sveti Ilija omjera (1:2) plave je boje sa žuto obrubljenim grbom Općine u sredini.

Dan Općine Sveti Ilija je 20. srpnja i on se svečano slavi.«

Članak 2.

Ove Izmjene i dopune Statuta Općine Sveti Ilija stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 021-06/17-03/01

URBROJ: 2186/08-17-01

Sveti Ilija, 13. ožujka 2017.

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

2.

Na temelju članka 7., stavak 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe (»Narodne novine«, broj 24/11, 61/11, 27/13 i 2/14 - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske i 96/16) i članka 30. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 i 48/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija na 20. sjednici održanoj 13. ožujka 2017. godine, donijelo je

ODLUKU

**o raspodjeli sredstava za redovito
financiranje političkih stranaka iz Proračuna
Općine Sveti Ilija u 2017. godini**

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje način i uvjeti redovitog financiranja političkih stranaka Općine Sveti Ilija iz Proračuna Općine Sveti Ilija za razdoblje od 01. siječnja 2017. godine do Odluke o raspuštanju 6. Saziva Općinskog vijeća Općine Sveti Ilija.

Članak 2.

Proračunom Općine Sveti Ilija za razdoblje od 01. siječnja 2017. do Odluke o raspuštanju 6. Saziva Općinskog vijeća Općine Sveti Ilija za djelatnost političkih stranaka iz članka 1. ove Odluke osiguran je iznos od 6.750,00 kuna.

Članak 3.

Pravo na financiranje iz sredstava Proračuna Općine Sveti Ilija imaju političke stranke koje imaju članove u Općinskom vijeću Općine Sveti Ilija.

Članak 4.

Sredstva iz članka 2. ove Odluke raspoređuju se na način da se utvrdi jednaki iznos sredstava za svakog člana u predstavničkom tijelu Općine Sveti Ilija, tako da pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerno broju članova u trenutku konstituiranja predstavničkog vijeća.

Za svakog izabranog člana predstavničkog tijela Općine Sveti Ilija podzastupljenog spola, političkim strankama pripada i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom članu predstavničkog tijela Općine Sveti Ilija, a određenog u članku 5. ove Odluke.

Članak 5.

U razdoblju od 01. siječnja 2017. godine do odluke o raspuštanju 6. Saziva Općinskog vijeća Općine Sveti Ilija, sukladno osiguranim sredstvima, utvrđuje se iznos od 500,00 kuna po članu predstavničkog tijela Općine Sveti Ilija.

Nakon konstituiranja 7. Saziva Općinskog vijeća Općine Sveti Ilija, donosi se nova Odluka o raspodjeli sredstava za redovito financiranje političkih stranaka iz Proračuna Općine Sveti Ilija za preostalo razdoblje 2017. godine.

Članak 6.

S obzirom na broj članova u predstavničkom tijelu Općine Sveti Ilija, političkim strankama pripadaju sredstva u sljedećim iznosima:

Naziv političke stranke	Broj vijećnika	Iznos u kunama
Hrvatska demokratska zajednica - HDZ	8	4.150,00
Hrvatska seljačka stranka - HSS	1	500,00

Naziv političke stranke	Broj vijećnika	Iznos u kunama
Hrvatska narodna stranka - HNS	2	1.050,00
Socijaldemokratska partija - SDP	2	1.050,00

Članak 7.

Raspoređena sredstva iz članka 6. ove Odluke Jedinstveni upravni odjel doznačit će na žiro - račun političke stranke.

Članak 8.

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

KLASA: 400-06/17-03/01-20
URBROJ: 2186/08-17-01
Sveti Ilija, 13. ožujka 2017.

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

3.

Na temelju članka 10. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15) i članka 30. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 i 48/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija na 20. sjednici održanoj 13. ožujka 2017. godine, donijelo je

ODLUKU

o grbu i zastavi Općine Sveti Ilija

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se opis grba i zastave Općine Sveti Ilija kao i način te zaštita njihove uporabe.

Članak 2.

Grbom i zastavom Općine Sveti Ilija predstavlja se Općina i izražava pripadnost Općini.

Članak 3.

Grb i zastava rabe se u skladu sa odredbama ove Odluke.

U grbu i zastavi ne smije se ništa mijenjati.

Članak 4.

Grb i zastava ne smiju se javno isticati ako su dotrajali, neuredni, poderani ili na neki drugi način oštećeni te nepodobni za uporabu.

Oštećeni ili za uporabu neprimjereni grb i zastava Općine Sveti Ilija povlače se iz uporabe i zamjenjuju se novim.

II. OPIS GRBA I ZASTAVE

Članak 5.

OPIS GRBA: U plavom polju iz lijevoga ruba izrasta srebrna/bijela ruka koja drži zlatnu/žutu munju.

Članak 6.

OPIS ZASTAVE: Zastava Općine Sveti Ilija omjera (1:2) plave je boje sa žuto obrubljenim grbom Općine u sredini.

III. UPORABA GRBA I ZASTAVE OPĆINE

Članak 7.

Uporaba grba i zastave Općine Sveti Ilija slobodna je u odgojno - obrazovne svrhe i u umjetničkom stvaralaštvu, pod uvjetom da se uporabom ne vrijeđa ugled i dostojanstvo Općine Sveti Ilija.

Članak 8.

Grb i zastava Općine Sveti Ilija ne smije se rabiti kao robni ili uslužni žig, uzorak ili model, i kao bilo koji drugi znak za obilježavanje robe i proizvoda.

Članak 9.

Grb Općine Sveti Ilija može se rabiti:

- u službenim prostorijama zgrade u kojoj je sjedište Općine Sveti Ilija,
- u službenim prostorijama zgrada javne namjene u Općini Sveti Ilija,
- u radnim prostorijama:
 - mjesnih odbora,
 - ustanova i trgovačkih društava čiji je osnivač ili član Općina Sveti Ilija,
 - udruga sa sjedištem na području Općine Sveti Ilija,
- na diplomama, poveljama i priznanjima koje dodjeljuje Općinsko vijeće i općinski načelnik,
- u prigodnim svečanim prilikama, manifestacijama i susretima (političkim, znanstvenim, kulturno-umjetničkim, sportskim i sl.) na kojima sudjeluje ili je predstavljena Općina Sveti Ilija,
- na posjetnicama općinskog načelnika, zamjenika općinskog načelnika, predsjednika, potpredsjednika i članova Općinskog vijeća, predsjednika radnih tijela Općinskog vijeća, pročelnika i službenika upravnih tijela Općine Sveti Ilija,
- na Internet stranici Općine Sveti Ilija, odnosno ustanova i trgovačkih društava čiji je Općina Sveti Ilija jedini osnivač i član,
- na promidžbenim materijalima, publikacijama, monografijama, revijama, magazinima i drugim

tiskanim izdanjima kojih su izdavači tijela Općine Sveti Ilija, tiskanim izdanjima čiji su izdavači ustanove i trgovačka društva čiji je Općine Sveti Ilija jedini osnivač ili član,

- na predmetima izrađenim u promotivne svrhe, ako je njihova izrada naručena od tijela Općine Sveti Ilija i nadležnih pravnih osoba,
- u drugim prigodama koje odobrava općinski načelnik Općine Sveti Ilija i
- u drugim slučajevima ako njihova uporaba nije u suprotnosti sa zakonima i odredbama ove Odluke.

Članak 10.

Zastava Općine Sveti Ilija može se isticati:

- na zgradi u kojoj je sjedište Općine Sveti Ilija i u njezinim prostorijama,
- na zgradama javne namjene u Općini Sveti Ilija,
- u dane praznika i blagdana u Republici Hrvatskoj, na mjestima određenim za isticanje zastave,
- u prostoriji u kojoj se održava sjednica Općinskog vijeća (vijećnica),
- prigodom odražavanja svečanih i drugih sjednica Općinskog vijeća i drugih tijela Općine Sveti Ilija, prilikom održavanja svečanosti od značaja za Općinu Sveti Ilija,
- prigodom održavanja javnih skupova (znanstvenih, kulturno - umjetničkih, političkih, sportskih i sl.) na području Općine Sveti Ilija, u skladu s pravilima i običajima održavanja takvih skupova,
- u drugim prigodama koje odobrava općinski načelnik Općine Sveti Ilija,
- u drugim slučajevima, ako uporaba nije u suprotnosti sa zakonima i odredbama ove Odluke.

Članak 11.

Ako se zastava Općine Sveti Ilija ističe uz zastavu Republike Hrvatske, tada zastava Općine Sveti Ilija dolazi s lijeve strane gledano s ulice prema zastavama. Ako se zastava Općine Sveti Ilija ističe uz zastavu Županije, tada se zastava Općine Sveti Ilija, dolazi s lijeve strane gledano s ulice zastavama.

Ako se zastava Općine Sveti Ilija ističe uz zastavu Republike Hrvatske i Županijsku zastavu, tada zastava Općine Sveti Ilija dolazi s lijeve strane, zastava Republike Hrvatske dolazi u sredini, a zastava Županije s desne strane gledano s ulice prema zastavama.

Članak 12.

Općinski načelnik može pravnoj ili fizičkoj osobi, na obrazloženi zahtjev, odobriti uporabu grba i zastave radi promicanja interesa Općine Sveti Ilija ako ocijeni:

- da će uporaba doprinijeti unapređenju gospodarstva na području Općine Sveti Ilija,
- da će uporaba doprinijeti unapređenju kulturnog i društvenog života Općine Sveti Ilija,
- da će uporaba doprinijeti promidžbi Općine Sveti Ilija,

- da podnositelj zahtjeva ima tradiciju u djelatnosti kojom se bavi,
- da proizvodi odnosno usluge ne štete prirodnom okolišu,
- da se proizvodom odnosno uslugom ne šteti ugledu Republike Hrvatske ili Općine Sveti Ilija i njihovih tijela,
- da je uporaba opravdana i obrazložena.

Članak 13.

Uz obrazloženi zahtjev za odobrenje uporabe grba i zastave Općine Sveti Ilija fizičke i pravne osobe dužne su priložiti:

- akt o registraciji trgovačkog društva, ustanove, građanske udruge ili rješenje o samostalnoj obrtničkoj radnji - obrtu,
- opis namjere za koju će se grb koristiti (ugradnja u proizvod, izrada proizvoda kao suvenira, izrada grba, uporaba u službenim aktima i drugo).

Članak 14.

Nadzor nad provođenjem ove Odluke obavlja Jedinstveni upravi odjel Općine Sveti Ilija u okviru svog djelokruga.

IV. PREKRŠAJNE ODREDBE

Članak 15.

Novčanom kaznom od 2.000,00 do 10.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako:

1. Rabi grb ili zastavu Općine u obliku i opisu koji nije utvrđen Statutom, odnosno posebnom odlukom Općinskog vijeća, na temelju Statuta ili ih rabi suprotno odredbama ove Odluke.
2. Na javnom mjestu ističe dotrajale, neuredne, poderane ili na neki drugi način oštećene i nepodobne za uporabu grb ili zastavu Općine (članak 4.)
3. Nema odobrenje za uporabu grba i zastave iz članka 13. i koristi ih protivno odredbama ove Odluke.

Za prekršaj iz stavka 1. ove Odluke novčanom kaznom od 500,00 do 2.000,00 kuna kaznit će se odgovorna osoba u pravnoj osobi.

Novčanom kaznom od 500,00 do 2.000,00 kuna kaznit će se i fizička osoba za prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Likovni prikaz grba i zastave sastavni je dio ove Odluke.

Članak 17.

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

KLASA: 017-01/17-03/01
URBROJ: 2186/08-17-01
Sveti Ilija, 13. ožujka 2017.

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

4.

Na temelju članka 18. Zakona o grobljima (»Narodne novine«, broj 19/98 i 50/12), te članka 30. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 i 48/13) Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija na 20. sjednici održanoj dana 13. ožujka 2017. godine, donosi

ODLUKU

o upravljanju mjesnim grobljima na području Općine Sveti Ilija te o grobnim naknadama i grobnim uslugama

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje upravljanje i održavanje grobljima u Žigrovcu i Beletincu, a osobito:

- način i uvjeti upravljanja grobljima,
- mjerila i način dodjeljivanja i ustupanja grobnih mjesta na korištenje, vremenski razmaci ukopa u popunjena grobna mjesta, te način ukopa nepoznatih osoba,
- održavanje i uređivanje groblja te uklanjanje otpada,
- uvjeti i mjerila za plaćanje naknade kod dodjele grobnih mjesta i godišnje naknade za korištenje grobnog mjesta,
- način i uvjeti korištenja groblja,
- izvođenje građevinskih radova na groblju,
- pravila ponašanja na groblju,
- nadzor i prekršajne odredbe.

Članak 2.

Na području Općine Sveti Ilija nalaze se dva mjesna groblja. Groblja se nalaze u Žigrovcu i Beletincu.

Groblja na području Općine Sveti Ilija komunalni su objekti u vlasništvu Općine Sveti Ilija.

Članak 3.

Pod **grobim mjestom** u smislu ove Odluke smatraju se grobovi i grobnice namijenjene za ukop umrlih osoba.

Pod **korisnikom grobnog mjesta** u smislu ove Odluke smatraju se osobe kojima je grobno mjesto, u skladu sa zakonom o grobljima i odredbama ove Odluke, dodijeljeno na korištenje.

II. NAČIN I UVJETI UPRAVLJANJA GROBLJIMA

Članak 4.

Grobljima na području Općine Sveti Ilija upravlja **Jedinstveni upravni odjel** (u daljnjem tekstu: Uprava

groblja). Grobljima se upravlja na temelju godišnjeg Programa upravljanja grobljima a u skladu s dokumentacijom prostornog uređenja, sanitarnim propisima, ovom Odlukom, zakonskim i drugim propisima.

Članak 5.

Pod upravljanjem grobljem podrazumijeva se dodjela grobnih mjesta, uređenje, održavanje i rekonstrukcija groblja (promjena površine, razmještaj putova i slično) na način koji odgovara tehničkim i sanitarnim uvjetima, uz posebno uvažavanje brige o zaštiti okoliša, a osobito krajobraznim i estetskim vrijednostima.

Osim navedenih poslova, pod upravljanjem grobljem podrazumijevaju se i poslovi:

- naplaćivanja naknade za dodijeljeno grobno mjesto i naknade za korištenje groblja,
- vođenja grobnog očevidnika i registra umrlih osoba,
- propisani zakonom i ovom Odlukom.

Članak 6.

Uprava groblja može uređivati odnose, koji se tiču djelatnosti održavanja, uređenja i korištenja groblja i grobnih mjesta, a koji nisu uređeni ovo Odlukom, kao i rješavati u pojedinačnim upravnim stvarima o pravima, obvezama i odgovornostima pravnih i fizičkih osoba sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu i Zakonu o grobljima.

Članak 7.

Uprava groblja dužna je:

- upravljati grobljem pažnjom dobrog gospodara,
- osigurati uređenje i održavanje groblja na način da se ne narušava pijetet prema umrlim osobama, a sukladno Programu upravljanja grobljima,
- pravovremeno poduzimati odgovarajuće mjere da se osiguraju grobna mjesta zainteresiranim osobama, a ako to nije moguće zbog skučenosti prostora na groblju, pravovremeno poduzimati odgovarajuće mjere radi rekonstrukcije, odnosno dati inicijativu za proširenje postojećeg ili izgradnju novog groblja,
- voditi grobni očevidnik i registar umrlih osoba. Navedeni akti moraju se pohraniti i trajno čuvati,
- jednom godišnje Općinskom vijeću Općine Sveti Ilija podnijeti izvješće o svom radu.

Članak 8.

Uprava groblja nije odgovorna za eventualne štete nastale na groblju, grobnim mjestima i slično koje proizvode treće i nepoznate osobe (krađe, vandalizam, izvođenje radova u blizini grobnih mjesta...).

III. GROBOVI I GROBNICE

Članak 9.

Grobovi i grobnice su za obiteljski ili pojedinačni pokop.

Obiteljski grobovi i grobnice služe za pokop najviše šest umrlih osoba, a u grob, odnosno grobnicu za pojedinačni pokop pokapaju se najviše tri umrle osobe.

Članak 10.

Prostor grobnog mjesta mora iznositi 2,4 metara u dužinu, 1,2 m u širinu za jedno grobno mjesto te 2 m u širinu za dva grobna mjesta i 1,6 metara u dubinu, a razmak između grobnih mjesta mora iznositi najmanje 0,25 metara.

Dužina grobnog mjesta za dijete do 10 godina starosti može iznositi 2,00 metara, a širina 1,00 metara te dubina 1,6 metara.

Izuzetno, dužina grobnog mjesta može biti i manja ako je na starom dijelu groblja i time ne narušava postojeće stanje, tj. razmak između grobnih mjesta mora biti 0,25 metara, dubina 1,6 metara, a duljina se mora uklapati u postojeće redove.

Članak 11.

Grobnice se rade od čvrstog materijala i namijenjene su pokopu dviju ili više umrlih osoba. Dužina grobnice mora iznositi najmanje 2,5 metara, a širina prema potrebi, a visina iznad površine zemlje najviše 0,3 metra.

Dubina grobnice mora iznositi najmanje 1,8 metara, a otvor grobnice u dužini od 2,1 metar i širini 0,9 metara.

IV. MJERILA I NAČIN DODJELJIVANJA I USTUPANJA GROBNIH MJESTA NA KORIŠTENJE TE KORIŠTENJE GROBNOG MJESTA

Članak 12.

Uprava groblja daje grobno mjesto na korištenje na neodređeno vrijeme uz naknadu.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi Jedinstveni upravni odjel Općine.

Članak 13.

Grobna mjesta dodjeljuju se na slijedeći način:

- grobovi i grobovi za urne dodjeljuju se prema Planu uređenja groblja, rasporeda i korištenja grobnih mjesta kojeg donosi Uprava groblja redoslijedom prema brojevima,
- grobnice i grobnice za urne dodjeljuju se prema Planu uređenja groblja, rasporeda i korištenja grobnih mjesta, na način da se u najvećoj mogućoj mjeri nastoji udovoljiti željama korisnika te prema raspoloživim mjestima.

Članak 14.

Pravo ukopa uz korisnika grobnog mjesta imaju i članovi njegove obitelji.

Korisnik grobnog mjesta može dopustiti privremeni ukop i drugim osobama.

Nakon smrti korisnika grobnog mjesta korištenje grobnog mjesta stječu njegovi nasljednici.

Korisnik može korištenje grobnog mjesta ugovorom ustupiti trećim osobama.

Ugovor o ustupanju toga korištenja mora se dostaviti Upravi groblja radi upisa novog korisnika u grobni očevidnik.

Oprema i uređaj groba izgrađeni na grobnom mjestu smatraju se nekretninom pa, stoga, ako se uz ustupanje grobnog mjesta prodaje ili na drugi način prenosi vlasništvo opreme, odnosno uređaja groba, novi korisnik grobnog mjesta dužan je uz ugovor o ustupanju Upravi groblja priložiti i dokaz o uplaćenom porezu na promet te nekretnine.

Uprava groblja će obustaviti ukope u grobno mjesto u slučaju spora o pravu ukopa, odnosno korištenju grobnog mjesta dok spor ne bude riješen.

V. VREMENSKI RAZMACI UKOPA U POPUNJENA GROBNA MJESTA

Članak 15.

Grobno mjesto za koje grobna naknada nije plaćena deset (10) godina, smatra se napuštenim i može se ponovno dodijeliti na korištenje, ali tek nakon proteka petnaest (15) godina od posljednjeg ukopa u grob odnosno nakon proteka trideset (30) godina od ukopa u grobnicu.

Grobno mjesto smatra se popunjenim kada se u njega izvrši ukop ukupnog broja osoba za koje je predviđeno.

Uprava groblja će prije dodjele popunjenog grobnog mjesta drugom korisniku premjestiti ostatke preminulog iz popunjenog groba u zajedničku grobnicu izgrađenu za tu namjenu.

Ukop u popunjena grobna mjesta izvršiti će se na osnovi redoslijeda utvrđenog Planom i rasporedom korištenja grobnih mjesta.

VI. NAČIN UKOPA NEPOZNATIH OSOBA, TE ISKOP I PRIJENOS UMRILIH

Članak 16.

Nepoznate osobe ukopati će se na groblju na način uobičajen mjesnim prilikama, osiguravajući pri tome pristupne podatke o nepoznatoj osobi (dob, spol, datum smrti).

Ukop nepoznate osobe obaviti će se nakon što nadležna državna tijela obave odgovarajuće radnje i izdaju odgovarajuća odobrenja prema mjesnim običajima, uz iskazivanje odgovarajućeg poštovanja prema umrlome.

Ukop nepoznatih osoba izvršiti će se na dijelu groblja označenom Planom i rasporedom korištenja grobnih mjesta kojeg odredi Uprava groblja.

Članak 17.

Iskopavanje i prijenos umrlih obavlja se na temelju odobrenja sanitarne inspekcije nadležnog županijskog ureda, odnosno akta drugog nadležnog državnog tijela.

Članak 18.

Iskopavanje i prijenos umrlih mogu obavljati samo ovlaštene osobe o trošku tražitelja iskopa odnosno prijenosa.

Članak 19.

Iskopavanje umrlih, prijenos na drugo grobno mjesto i ponovni ukop, obavlja se na način propisan Pravilnikom o načinu obavljanja prijenosa, pogreba i iskopavanja mrtvaca (»Narodne novine«, broj 23/94).

Članak 20.

Nakon iskopavanja i prijenosa umrlog na drugo mjesto, njegova obitelj gubi pravo na grobno mjesto gdje je umrli bio pokopan i nema pravo na povrat plaćenih grobnih naknada.

VII. ODRŽAVANJE GROBLJA I UKLANJANJE OTPADA, TE RED NA GROBLJU

Članak 21.

Groblje održava i otpad s groblja uklanja Uprava groblja.

Pod održavanjem groblja u smislu stavka 1. ovog članka smatra se održavanje i čišćenje zemljišta i putova na groblju, održavanje prostora i građevina za smještaj umrlih od ukopa i za ispraćaj umrlih, te uzgoj i održavanje zelenila.

Pod otpadom u smislu stavka 1. ovog članka smatraju se svi materijali koji su na bilo koji način doneseni odnosno dospiju na groblje, a po svojoj prirodi ne pripadaju groblju ili narušavaju izgled groblja, te ostaci vijenaca i cvijeća na grobovima, koji zbog protoka vremena narušavaju izgled groblja, a korisnici grobnih mjesta su ih propustili pravovremeno ukloniti.

Članak 22.

Uprava groblja je dužna radnje iz prethodnog članka ove Odluke obavljati kontinuirano, na način da groblje uvijek bude uredno, prostori i građevine i oprema u funkcionalnom smislu ispravni i čisti.

Uprava groblja je dužna na podesnim mjestima na groblju osigurati pravilno odlaganje smeća, otpadaka, ostataka vijenaca te uklanjanje istih uz odvoz najmanje jedanput godišnje.

Članak 23.

O uređenju i održavanju grobnog mjesta brine korisnik.

Korisnici grobnih mjesta su dužni grobna mjesta koja koriste uređivati na primjeren način, te održavati red i čistoću na način da ne oštete susjedna grobna mjesta.

Svaki grob odnosno grobnica mora biti označen prikladnim nadgrobni znakom i natpisom.

Članak 24.

Korisnik grobnog mjesta odlučuje o obliku uređenja grobnog mjesta pridržavajući se Plana uređenja groblja i ove Odluke.

Kada se nadgrobni spomenici postavljaju od materijala trajne vrijednosti moraju po obliku i načinu izvedbe biti u skladu s okolinom i mjesnim običajima.

Prije izgradnje nadgrobnog spomenika ili grobnice korisnik mora ishoditi odobrenje Jedinственог управног одјела Опćине гледе облика и načина изведбе истог.

Članak 25.

Prije početka radova na izgradnji grobnica, nadgrobni spomenika i uređaja na grobovima izvoditelj radova mora se prethodno prijaviti Upravi groblja.

Građevinski radovi ne mogu se na groblju izvoditi u nedjelju i blagdane, kao i na dan Općine. Građevni materijal (kamen, opeka, šljunak i slično) može se na groblju držati samo na mjestu koje odredi Uprava groblja i kroz vrijeme koje je neophodno za izvršenje radova. Nakon završetka radova, izvoditelj je dužan očistiti prostor određen za držanje građevinskog materijala, kao i prostor oko objekta izgradnje, te odgovara za eventualno prćinјenu štetu.

U slučaju ne pridržavanja odredbi iz ovog članka Uprava groblja može zabraniti izvođenje radova.

Članak 26.

Na groblju se mora održavati red i mir, a građani se moraju ponašati na način koji odgovara mjestu i poštovanju prema umrlim.

Radi održavanja reda i mira, na groblju je poglavito zabranjeno:

- bez odobrenja Uprave groblja ulaziti u mrtvačnicu - ako to nije u svezi s pogrebnim obredom,
- vikati ili na drugi način se nedolično ponašati,
- postavljati reklame, nedolične nadgrobne spomenike, natpise i slike,
- gaziti po grobovima, oštećivati grobove i grobnice, nadgrobne spomenike i slično,
- prosjaćiti,
- prodavati živežne namirnice i pića,
- dovoditi pse i druge životinje ili loviti divljač,
- voziti se biciklom, na kolima ili drugim vozilima (osim vozila koje se upotrebljava u svezi s radovima na groblju),
- uništavati travnate površine, trgati cvijeće, oštećivati javne nasade, drveće, ukrasno grmlje i paliti svijeće u neposrednoj blizini nasada,
- ulaženje djece do šest godina starosti bez nadzora stariјih,
- šarati po nadgrobni spomenicima i natpisima,
- oštećivati ogradu groblja.

VIII. UVJETI UPRAVLJANJA GROBLJEM

Članak 27.

Upravljanje grobljem razumijeva dodjelu grobnih mjesta, uređenje, održavanje i rekonstrukciju groblja, promjenu površine i razmještaj putova i slično na način koji odgovara tehničkim i sanitarnim uvjetima, pri čemu treba voditi računa o zaštiti okoliša, a osobito o krajobrazni i estetskim vrijednostima.

Članak 28.

Uprava groblja je dužna voditi grobni očevidnik
Grobni očevidnik voditi će se za svako groblje posebno.

Uprava groblja dužna je voditi i registar umrlih osoba uz svaki grobni očevidnik.

Grobni očevidnik i registar umrlih osoba pohranjuju se i trajno čuvaju.

Članak 29.

Sadržaj grobnog očevidnika i registra umrlih osoba propisan je Pravilnikom o vođenju grobnog očevidnika i registra umrlih osoba. (»Narodne novine«, broj 143/98).

Članak 30.

Uprava groblja je dužna grobljem upravljati pažnjom dobrog gospodara, na način kojim se iskazuje poštovanje prema umrlim osobama koje u grobu počivaju.

Uprava groblja dužna je najmanje jednom godišnje Općinskom vijeću Općine Sveti Ilija podnijeti izvješće o svome radu.

Članak 31.

Uprava groblja je dužna pravovremeno poduzimati odgovarajuće mjere da se osiguraju grobna mjesta zainteresiranim osobama, a ako to nije moguće zbog skučenosti prostora na groblju, da pravovremeno obavijesti Općinsko vijeće radi proširenja postojećeg ili izgradnje novog groblja.

IX. UVJETI I MJERILA ZA PLAĆANJE GROBNIH NAKNADA

Članak 32.

Za mjesna groblja u Žigrovcu i Beletincu utvrđuju se sljedeće grobne naknade:

1.	Naknada za jedno grobno mjesto na starom dijelu groblja	400,00
2.	Naknada za dva grobna mjesta na starom dijelu groblja	800,00
3.	Naknada za jedno grobno mjesto na novom dijelu groblja (120-139x240)	800,00
4.	Naknada za dva grobna mjesta na novom dijelu groblja (140-219x240)	1.600,00
5.	Naknada za tri grobna mjesta na novom dijelu groblja (220-289x240)	2.400,00
6.	Naknada za četiri grobna mjesta na novom dijelu groblja (290-390x240)	3.200,00
7.	Naknada za izradu spomenika od betona ili kamena sa ili bez ploče ili betonski okvir za jedno grobno mjesto	500,00
8.	Naknada za izradu spomenika od betona ili kamena sa ili bez ploče ili betonski okvir za dva grobna mjesta	800,00
9.	Naknada za izradu spomenika od betona ili kamena sa ili bez ploče ili betonski okvir za tri grobna mjesta	1.100,00
10.	Naknada za izradu spomenika od betona ili kamena sa ili bez ploče ili betonski okvir za četiri grobna mjesta	1.400,00
11.	Naknada za izradu grobnice (slijepe) za jedno grobno mjesto	700,00
12.	Naknada za izradu grobnice za jedno grobno mjesto	1.300,00
13.	Naknada za izradu grobnice (slijepe) za dva grobna mjesta	1.000,00
14.	Naknada za izradu grobnice za dva grobna mjesta	2.000,00
15.	Naknada za izradu grobnice (slijepe) za tri grobna mjesta	1.300,00
16.	Naknada za izradu grobnice za tri grobna mjesta	2.500,00
17.	Naknada za izradu grobnice (slijepe) za četiri grobna mjesta	1.600,00
18.	Naknada za izradu grobnice za četiri grobna mjesta	3.000,00
19.	Naknada za izradu potpornog zida prema količini utrošenog betona u m ³ (iskop, šalovanje, armatura, betoniranje)	4.500,00
20.	Adaptacija spomenika u slijepu grobnicu 120-139x240	500,00
21.	Adaptacija spomenika u slijepu grobnicu 140-219x240	700,00
22.	Adaptacija spomenika u slijepu grobnicu 220-289x240	900,00
23.	Adaptacija spomenika u slijepu grobnicu 290-390x240	1.100,00
24.	Adaptacija spomenika na jednom grobnom mjestu 120-139x240	200,00
25.	Adaptacija spomenika na dva grobna mjesta 140-219x240	350,00

26.	Adaptacija spomenika na tri grobna mjesta 220-289x240	500,00
27.	Adaptacija spomenika na četiri grobna mjesta 290-390x240	650,00
28.	Naknada za ukop	700,00
29.	Naknada za micanje betonske ploče (unutarnje uređenje)	150,00
30.	Naknada za micanje i vraćanje pokrovne ploče	300,00
31.	Godišnja naknada za održavanje i uređenje groblja za jedno grobno mjesto (120-139x240)	70,00
32.	Godišnja naknada za održavanje i uređenje groblja za dva grobna mjesta (140-219x240)	100,00
33.	Godišnja naknada za održavanje i uređenje groblja za tri grobna mjesta (220-289x240)	170,00
34.	Godišnja naknada za održavanje i uređenje groblja za četiri grobna mjesta (290-390x240)	240,00
35.	Naknada za ekshumaciju osobe umrle prije 15 ili više godina	2.000,00
36.	Naknada za ekshumaciju osobe umrle prije 10-15 godina	3.000,00
37.	Naknada za ekshumaciju osobe umrle prije 5 -10 godina	4.000,00
38.	Naknada za ekshumaciju osobe umrle unutar 5 godina	5.000,00
39.	Naknada godišnjeg čišćenja za jedno grobno mjesto	200,00
40.	Naknada godišnjeg čišćenja za dva grobna mjesta	250,00

Cjenik radova za uređenje grobnih mjesta:

1.	Izrada betonskih okvira 106x240	1.350,00
2.	Izrada betonskih okvira 185x240	1.650,00
3.	Izrada betonskih okvira 290x240	2.475,00
4.	Izrada betonskih okvira 390x240	3.300,00
5.	Betoniranje staza za okvir	350,00
6.	Unutarnje uređenje groba 120-139x240	300,00
7.	Unutarnje uređenje groba 140-219x240	400,00
8.	Unutarnje uređenje groba 220-289x240	500,00
9.	Unutarnje uređenje groba 290-390x240	600,00
10.	Izrada betonske grobnice za 3 mjesta	8.000,00
11.	Izrada betonske grobnice za 6 mjesta	10.000,00
12.	Izrada betonske grobnice za 9 mjesta	12.000,00
13.	Rušenje starog okvira	300,00
14.	Navlačenje teraplata po okviru 120-139x240	400,00
15.	Navlačenje teraplata po okviru 140-219x240	500,00
16.	Navlačenje teraplata po okviru 220-289x240	600,00
17.	Navlačenje teraplata po okviru 290-390x240	700,00

Grobne naknade za dijete do 10 godina starosti iznose upola manje od naknada iz stavka 1. točke 1. do 11. ovog članka.

Članak 33.

Naknada za grobno mjesto plaća se prije dodjele grobnog mjesta.

Naknada za ukop plaća se prije ukopa.

Naknade za izradu spomenika i grobnica plaćaju se po izdavanju odobrenja.

Godišnja naknada za održavanje i uređenje groblja plaća se do kraja godine za tekuću godinu, a ako se ne podmiri prenosi se u iduću godinu.

Članak 34.

Građevinske radove na grobljima mogu izvoditi samo komunalni djelatnici Općine Sveti Ilija ili ovlašteni izvođači radova koji su prethodno ishodili potrebne dozvole od Jedinog upravnog odjela Općine Sveti Ilija.

Članak 35.

Od obveze plaćanja grobnih naknada oslobođene su obitelji poginulih hrvatskih branitelja.

Općinski načelnik može od obveze plaćanja osloboditi i druge obveznike ukoliko isti zbog socijalnog stanja takvu obvezu nisu u mogućnosti podmiriti.

Članak 36.

Sredstva ostvarena s osnova grobnih naknada prihod su Proračuna Općine Sveti Ilija, namjenska su i koriste se isključivo za održavanje i uređenje groblja.

Administrativno-tehničke poslove u svezi naplate grobnih naknada provodi Jedinog upravni odjel Općine.

X. KAZNE NE ODREDBE

Članak 37.

Novčanom kaznom od 200,00 kn kazniti će se za prekršaj:

1. osoba koja ne uređuje grobno mjesto ili grobnicu svojih pokojnika,
2. osoba koja nakon uređenja grobnog mjesta svojih pokojnika ne odnese smeće na za to određeno mjesto.

Za prekršaj iz stavka 1. točke 1. i 2. ovog članka kazniti će se prekršitelj na licu mjesta.

Članak 38.

Novčanom kaznom od 3.000,00 kn kazniti će se za prekršaj korisnik grobnog mjesta ili izvođač radova:

1. ako protivno nalogu Uprave groblja iskopa grob ili sagradi grobnicu,
2. ako izvodi radove na groblju, a nije za to ovlašten,
3. ako izvodi radove na groblju bez prethodne prijave upravi groblja,
4. ako izvodi radove na groblju u nedozvoljeno vrijeme,
5. ako ne drži građevni materijal na mjestu i kroz vrijeme koje odredi uprava groblja,

6. šara po grobnicama, grobovima, grobnim oznakama, spomenicima ili na drugi način oštećuje groblje,

7. oštećuje ogradu.

Za prekršaj iz stavka 1. točke 1. do 7. ovog članka kazniti će se prekršitelj po prijavi komunalnog djelatnika.

Članak 39.

Novčanom kaznom od 400,00 kn kazniti će se za prekršaj fizička osoba ako:

1. na groblje dovodi pse i druge životinje ili obavlja lov,
2. vozi se po groblju biciklom, kolima ili motornim vozilom,
3. uništava ili oštećuje nasade na groblju ili pali svijeće u blizini nasada,
4. na groblju pjeva, viče ili se na drugi način nedolično ponaša,
5. bez odobrenja uprave groblja ulazi u mrtvačnicu kada to nije u vezi s pogrebnim obredom.

Za prekršaj iz stavka 1. točke 1. do 5. ovog članka kazniti će se na licu mjesta prekršitelj, odnosno roditelj ili staratelj prekršitelja koji je počinio prekršaj.

XI. NADZOR

Članak 40.

Nadzor nad primjenom ove Odluke provodi načelnik Općine Sveti Ilija.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

Pitanja koja eventualno nisu regulirana ovom Odlukom, a operativnog su karaktera, rješavati će Uprava groblja.

Članak 42.

Donošenjem ove Odluke prestaju važiti »Odluka o grobljima« (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/05) i »Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o grobljima na području Općine Sveti Ilija« (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 48/13).

Članak 43.

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

KLASA: 363-01/17-03/01
URBROJ: 2186/08-17-01
Sveti Ilija, 13. ožujka 2017.

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

5.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15) i članka 30. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 i 48/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija na 20. sjednici održanoj 13. ožujka 2017. godine, donosi

ODLUKU**o izradi Strateškog razvojnog programa
Općine Sveti Ilija za razdoblje od
2014. do 2020. godine****Članak 1.**

Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija daje suglasnost za izradu temeljnog planskog dokumenta Strateškog razvojnog programa Općine Sveti Ilija za razdoblje 2014. do 2020. godine (dalje: Strateški razvojni program).

Članak 2.

Strateškim razvojnim programom Općine Sveti Ilija utvrdit će se razvojni ciljevi usmjereni prema društveno - gospodarskom razvoju Općine Sveti Ilija te identificirati ključni razvojni projekti Općine.

Članak 3.

Ovlašćuje se općinski načelnik Općine Sveti Ilija za osnivanje i imenovanje članova savjetodavnih i/ili radnih tijela zaduženih za pripremu i izradu dokumenata u skladu s ovom Odlukom.

Članak 4.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Jedinostveni upravni odjel Općine Sveti Ilija.

Članak 5.

Sredstva za izradu Strateškog razvojnog programa Općine Sveti Ilija osigurana su u Proračunu Općine Sveti Ilija za 2017. godinu.

Članak 6.

Odluka o izradi Strategije razvoja Općine Sveti Ilija za razdoblje od 2016. do 2021. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/16), stavlja se van snage.

Članak 7.

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

KLASA: 300-01/17-03/01
URBROJ: 2186/08-17-01
Sveti Ilija, 13. ožujka 2017.

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

6.

Temeljem članka 17. stavak 1. podstavak 3. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), članak 30. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 i 48/13), a sukladno s Procjenom ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i velikih nesreća za područje Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/16), Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija na svojoj 20. sjednici održanoj 13. ožujka 2017. godine, donijelo je

ODLUKU**o određivanju pravnih osoba od interesa
za sustav civilne zaštite Općine Sveti Ilija****Članak 1.**

Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Sveti Ilija su:

1. Geobim d.o.o. - Beletinec, Livadska 11
2. Kaselj d.o.o. - Tomaševac Biškupečki, Bana Jelačića 14
3. Fidos d.o.o. - Doljan, Radnička 2
4. Hrastek d.o.o. - Križanec, Stjepana Labaša 11
5. Osnovna škola »Beletinec« - Beletinec, Stjepana Radića 4
6. Osnovna škola »Vladimir Nazor« Sveti Ilija - Sveti Ilija, Školska 7
7. Rekreativno - športska udruga »Seketin« - Seketin, Vladimira Nazora 68
8. ŠRK »Keder« - Beletinec, Stjepana Radića 100
9. Udruga vinogradara i voćara Općine Sveti Ilija »Grozdek« - Sveti Ilija, Vilima Cecelje 3
10. Vatrogasna zajednica Općine Sveti Ilija i pripadajuća vatrogasna društva:
 - a) Dobrovoljno vatrogasno društvo Sveti Ilija - Sveti Ilija, Školska 25
 - b) Dobrovoljno vatrogasno društvo Beletinec - Beletinec, Stjepana Radića 19
11. Hrvatska gorska služba spašavanja - Stanica Varaždin - Varaždin, Stanka Vraza 15
12. Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin - Varaždin, Stanka Vraza 8
13. Veterinarska stanica Varaždin - Varaždin, Trg Ivana Perkovca 24.

Članak 2.

Pravne osobe iz članka 1. ove Odluke su dio operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine Sveti Ilija.

Članak 3.

Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite iz članka 1. ove Odluka sudjeluju s ljudskim i materijalnim resursima u provedbi mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Članak 4.

Pravnim osobama iz članka 1. ove Odluke, dostaviti će se izvodi Plana zaštite i spašavanja koje sadržavaju

mjere i aktivnosti koje trebaju provoditi u slučaju prijetnje, nastanka i posljedica velikih nesreća i katastrofa.

Članak 5.

Temeljem dostavljenih mjera i aktivnosti, pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite u svojim operativnim planovima planirati će i organizirati provedbu mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Članak 6.

Općina Sveti Ilija podmiriti će pravnim osobama iz članka 1. ove Odluke stvarno nastale troškove djelovanja ljudskih snaga i materijalnih resursa u provedbi mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite, a isto će se regulirati ugovorom.

Članak 7.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/16).

Članak 8.

Po jedan primjerak ove Odluke dostavit će se svakoj pravnoj osobi iz članka 1. te Područnom uredu za zaštitu i spašavanje Varaždin.

Članak 9.

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

KLASA: 810-01/17-03/01

URBROJ: 2186/08-17-01

Sveti Ilija, 13. ožujka 2017.

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

7.

Temeljem članka 17. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), te članka 30. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 i 48/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija na 20. sjednici održanoj 13. ožujka 2017. godine, na prijedlog načelnika Općine Sveti Ilija, donosi

ANALIZU STANJA

sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Ilija za 2016. godinu

UVOD

Civilna zaštita je sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana za ostvarivanje zaštite i spašavanja ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih

dobara i okoliša u velikim nesrećama i katastrofama i otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Općina Sveti Ilija dužna je organizirati poslove iz svog samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite.

Odredbom članka 17. stavak 1. podstavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15) definirano je da predstavničko tijelo, na prijedlog izvršnog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, u postupku donošenja proračuna razmata i usvaja godišnju analizu stanja i godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje te smjernice za organizaciju i razvoj sustava koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine.

Općina Sveti Ilija ima izrađenu Procjenu ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša, Plan zaštite i spašavanja i Plan civilne zaštite.

Navedeni planski dokumenti ostaju na snazi do donošenja Procjene rizika od velikih nesreća i Plana djelovanja civilne zaštite u skladu s člankom 97. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), kao i propisi navedeni u članku 93. Zakona o sustavu civilne zaštite.

Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija na svojoj 15. sjednici održanoj 16. ožujka 2016. godine, donijelo je Smjernice za organizaciju i razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Ilija za vremensko razdoblje od 2016. do 2019. godine i Plan razvoja sustava civilne zaštite za 2016. godinu s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje i ti su dokumenti objavljeni u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 11/16. Na temelju navedenih Smjernica i Plana, u 2016. godini nisu doneseni povezani akti.

Na području Općine Sveti Ilija mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite provode sljedeće operativne snage:

- dobrovoljna vatrogasna društva,
- Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin,
- Hrvatska gorska služba spašavanja - stanica Varaždin,
- pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite.

Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija donijelo je na 15. sjednici održanoj 16. ožujka 2016. godine Odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/16).

VAŽNIJE SASTAVNICE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE I NJIHOVO STANJE

1. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE

Odlukom Općinskog vijeća Općine Sveti Ilija; KLASA: 810-06/13-01/01, URBROJ: 2186/08-01-13/02 od 29. kolovoza 2013. godine, osnovan je i imenovan Stožer civilne zaštite Općine Sveti Ilija.

Stožer civilne zaštite sastoji se od načelnika Stožera i pet članova.

Imenovani Stožer civilne zaštite zamjenjuje Stožer zaštite i spašavanja i Zapovjedništvo civilne zaštite u skladu s Pravilnikom o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 37/16).

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

Stožer civilne zaštite obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na svom području, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Radom Stožera civilne zaštite Općine Sveti Ilija rukovodi načelnik Stožera, a kada se proglašava velika nesreća, rukovođenje preuzima načelnik Općine Sveti Ilija.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga Stožer civilne zaštite surađuje s Državnom upravom za zaštitu i spašavanje, Područnim uredom za zaštitu i spašavanje Varaždin, zdravstvenim, komunalnim, građevinskim, humanitarnim i drugim udrugama i poduzećima te pravnim osobama koje se civilnom zaštitom bave kao redovnom djelatnošću ili su na drugi način od značaja za sustav civilne zaštite.

2. VATROGASTVO

2.1. Vatrogasna zajednica Općine Sveti Ilija (VZO)

Vatrogasna zajednica Općine Sveti Ilija je dobrovoljna, stručna i humanitarna udruga od posebnog značaja za Općinu Sveti Ilija s osnovnom zadaćom ostvarivanja zajedničkih ciljeva dobrovoljnih vatrogasnih društava udruženih temeljem odredaba Zakona o vatrogastvu u udrugu.

- **Kadrovska popunjenost**

VZO Sveti Ilija raspolaže s ukupno 34 operativnih članova.

- **Osnovna oprema za djelovanje u slučaju velikih nesreća i katastrofa**

Za djelovanje u slučaju velikih nesreća i katastrofa VZO Sveti Ilija posjeduje: 3 vozila, 5 prijenosnih vatrogasnih pumpi, 5 potopnih električnih pumpi, 62 vatrogasne cijevi (usisne i tlačne), 4 radio postaje (pokretne i ručne), 3 dizalice, 2 motorne pile, 3 generatora za proizvodnju električne energije, 5 vatrogasnih naprtnjači.

- **Značajnije aktivnosti provedene u 2016. godini**

1. Na početku i na kraju godine izvršen je kompletni pregled stanja hidrantske mreže na području cijele Općine.

2. Sudjelovanje na čuvanju Božjeg groba u crkvama u Beletincu i Svetom Iliji.
3. Održana je tradicionalna manifestacija »Bakljada« uz domaćinstvo DVD-a Sveti Ilija.
4. Održan je susret sa djecom iz »OŠ Vladimir Nazor« i dječjeg vrtića »Anđeo«, a u »OŠ Beletinec« održano je predavanje i pokazna vježba o početnom gašenju požara.
5. Sudjelovanje na Svetoj misi povodom blagdana Svetog Florijana u crkvi u Svetom Iliji i na brdu Hosta u Beletincu.
6. Održane su dvije samostalne vježbe DVD-a Sveti Ilija i DVD-a Beletinec - Krušljevec, te zajednička pokazna vježba VZO-a Sveti Ilija.
7. Održano je Općinsko natjecanje VZO-a Sveti Ilija, gdje su sudjelovali DVD Sveti Ilija, DVD Beletinec-Krušljevec i OHZ Devinska Nova Ves iz Slovačke.
8. Sudjelovanje ekipe VZO-a Sveti Ilija na vatrogasnom natjecanju u Devinskoj Novoj Vesi u Slovačkoj.
9. Dežurstvo na grobljima u Žigrovcu i Beletincu povodom blagdana Svih Svetih.

3. POSTROJBA CIVILNE ZAŠTITE

Na području Općine Sveti Ilija osnovan je Tim civilne zaštite opće namjene koji broji ukupno 23 pripadnika (Odluka o osnivanju Tima civilne zaštite opće namjene Općine Sveti Ilija; KLASA: 810-05/09-01/01, URBROJ: 2186/08-09-01/18 od 02. travnja 2009. godine).

Tim se mobilizira, poziva i aktivira za provođenje mjera i postupaka u cilju sprečavanja nastanka te ublažavanja i uklanjanja posljedica katastrofe ili velike nesreće. Kontakt podaci se kontinuirano ažuriraju u planskim dokumentima.

4. UDRUGE GRAĐANA ZNAČAJNE ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE

Na području Općine Sveti Ilija djeluju udruge građana koje su svojim snagama i opremom s kojom raspolažu od velikog značaja za zaštitu i spašavanje. Udruge se mogu uključiti u sustav zaštite i spašavanja u trenutku ukazane potrebe, a s njima treba uspostaviti suradnju na način da izrade popis snaga i opreme s kojom raspolažu u danom trenutku.

5. SLUŽBE I PRAVNE OSOBE KOJE SE ZAŠTITOM I SPAŠAVANJEM BAVE U OKVIRU REDOVNE DJELATNOSTI

Službe i pravne osobe koje se zaštitom i spašavanjem bave u okviru redovne djelatnosti predstavljaju okosnicu sustava zaštite i spašavanja na području Općine Sveti Ilija. Naglašeno mjesto i ulogu u aktivnostima zaštite i spašavanja imaju:

1. Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije
2. Opća bolnica Varaždin

3. Ambulanta opće medicine u Beletincu
4. Ambulanta opće medicine u Svetom Iliji
5. Veterinarska stanica Varaždin
6. Hrvatske vode - Ispostava Varaždin
7. Hrvatske ceste - Ispostava Varaždin
8. HEP - Elektra Varaždin
9. Varkom d.d. Varaždin
10. Termoplin d.d. Varaždin
11. Centar za socijalnu skrb Varaždin.

6. ANALIZA

Zakonom o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15) uređuje se sustav i djelovanje civilne zaštite kao i obaveze jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u sustavu civilne zaštite. Analizirajući utvrđene organizirane snage zaštite i spašavanja procjenjuje se da je neophodan daljnji razvoj i unapređenje mogućnosti djelovanja svih subjekata civilne zaštite, uz osiguranje sredstava za njihovo opremanje sukladno Procjeni ugroženosti i Planovima zaštite i spašavanja te razvojnim programima. Unapređenje sposobnosti pojedinih službi i tijela za sudjelovanje u aktivnostima zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara detaljnije je naznačeno i razrađeno u godišnjem Planu razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Ilija za 2017. godinu.

Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Ilija objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 810-01/17-03/02

URBROJ: 2186/08-17-01

Sveti Ilija, 13. ožujka 2017.

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

8.

Temeljem članka 17. stavak 1. podstavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), te članka 29. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 i 48/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija na 20. sjednici održanoj 13. ožujka 2017. godine, na prijedlog načelnika Općine Sveti Ilija, donosi

PLAN RAZVOJA **sustava civilne zaštite na području** **Općine Sveti Ilija za 2017. godinu**

UVOD

Odredbom članka 17. stavak 1. podstavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15) propisano je da predstavničko tijelo na prijedlog izvršnog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u postupku donošenja proračuna razmatra i usvaja godišnju analizu stanja i godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima

za trogodišnje razdoblje te smjernice za organizaciju i razvoj sustava koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine.

Na temelju Analize o stanju sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Ilija i Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Ilija za vremensko razdoblje od 2016. do 2019. godine, donosi se Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Ilija za 2017. godinu (u daljnjem tekstu: Plan razvoja sustava civilne zaštite).

Plan razvoja sustava civilne zaštite donosi se na sljedeće:

1. VOĐENJE I AŽURIRANJE BAZE PODATAKA O PRIPADNICIMA, SPOSOBNOSTIMA I RESURSIMA OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Općina Sveti Ilija osigurava uvjete za vođenje i ažuriranje baze podataka o pripadnicima, sposobnostima i resursima operativnih snaga sustava civilne zaštite - Pravilnik o vođenju evidencije pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 75/16).

Evidencija se ustrojava za:

- članove Stožera civilne zaštite,
- pripadnike postrojbi civilne zaštite,
- povjerenike civilne zaštite,
- koordinate na lokaciji.

Za operativne snage sustava civilne zaštite potrebno je izraditi planske dokumente sukladno Pravilniku o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 69/16).

Općina Sveti Ilija dužna je podatke o vrstama i broju pripadnika operativnih snaga zaprimljene od strane operativnih snaga i podatke koje su u obvezi izraditi samostalno, dostaviti Varaždinskoj županiji.

Kontakt podatke (adrese, fiksni i mobilni telefonski brojevi) potrebno je kontinuirano ažurirati.

2. OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

2.1. Stožer civilne zaštite

Odlukom načelnika Općine Sveti Ilija; KLASA: 810-01/17-02/01, URBROJ: 2186/08-17-01 od 07. ožujka 2017. godine, osnovan je i imenovan Stožer civilne zaštite Općine Sveti Ilija. Stožer civilne zaštite Općine Sveti Ilija sastoji se od načelnika Stožera, zamjenika načelnika Stožera i 6 članova.

Stožer civilne zaštite Općine Sveti Ilija potrebno je:

- upoznati sa Zakonom o sustavu civilne zaštite,
- upoznati s podzakonskim aktima iz područja civilne zaštite,
- upoznati s načinom djelovanja sustava civilne zaštite, načelima sustava civilne zaštite, sudionicima u sustavu civilne zaštite, operativnim snagama sustava civilne zaštite, pravima i obvezama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u provođenju mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite i dr.

2.2. Vatrogasne postrojbe Općine Sveti Ilija

Vatrogasne postrojbe Općine Sveti Ilija djeluju sukladno svom programu (obučavanje, vježbe, natjecanja, dežurstva, intervencije, održavanje voznog parka i opreme). Obučavanje i vježbe izvode se prema operativnom planu temeljenom na pravilniku o programu i načinu provedbe teorijske nastave i praktičnih vježbi u vatrogasnim postrojbama.

Vatrogasne postrojbe Općine Sveti Ilija provode dežurstva tijekom mjeseci povećane opasnosti od požara.

2.3. Postrojba civilne zaštite

Postrojba civilne zaštite dužna je provesti vježbu civilne zaštite u organizaciji DUZS Varaždin. Planira se i nabavka radne opreme.

2.4. Povjerenici civilne zaštite

Planira se imenovanje povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite. Dužnost povjerenika je njihovo osposobljavanje kroz program uvježbavanja koji prolaze kao i članovi Postrojbe civilne zaštite.

2.5. Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite

Planira se potpisivanje ugovora o međusobnoj suradnji s pravnim osobama navedenim u Odluci o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite.

Pravnim se osobama dostavljaju izvadci iz Plana djelovanja civilne zaštite.

2.6. Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin

Plan i program aktivnosti Gradskog društva Crvenog križa (u daljnjem tekstu: GDCK) Varaždin za 2017. godinu na području Općine Sveti Ilija odnosi se na:

- Prioritet pronalaska adekvatnog skladišnog prostora bez kojeg GDCK Varaždin nije u mogućnosti ispunjavati svoje zakonske obveze u smislu odgovora na hitne situacije uzrokovane katastrofama i izvanrednim situacijama, ali i redovne djelatnosti.

- Nabavu opreme za zaštitu i spašavanje u slučaju velike nesreće ili katastrofe prema planiranim sredstvima u Proračunu za 2017. godinu (nabava sklopivih ležajeva, deka, madraca, šatora, grijača šatora, agregata, rasvjete za šatore i dr. opreme).
- Nabavu šatora za napuhavanje.
- Nastavak rada s volonterima i konstantna edukacija iz područja djelovanja u katastrofama, uz pripreme putem pokaznih vježbi koje se organiziraju zajednički sa žurnim službama ili samostalno.
- Obuku volontera Crvenog križa iz pružanja prve pomoći i samopomoći.
- Obuku timova civilne zaštite iz pružanja prve pomoći.
- Nastavak i intenziviranje predavanja obnove znanja i vještina pružanja prve pomoći i samopomoći.
- Nastavak edukacija članova DVD-a.
- Nastavak edukacije odgojno-obrazovnih djelatnika za pružanje prve pomoći učenicima.
- Provođenje radionica o važnosti priprema za katastrofe za učenike osnovnih i srednjih škola.
- Provođenje radionica o prvoj pomoći u osnovnim školama.
- Sudjelovanje na pokaznim vježbama spremnosti u odgovoru na katastrofe.

3. OPĆINSKO VIJEĆE

Općinsko vijeće prilikom donošenja Proračuna za 2017. godinu donosi:

- analizu stanja sustava civilne zaštite za 2016. godinu,
- godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s trogodišnjim financijskim učincima.

4. OPĆINSKI NAČELNIK

Općinski načelnik donosi:

- Odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Sveti Ilija za koju je potrebno pribaviti suglasnost Područnog ureda za zaštitu i spašavanje Varaždin,
- Plan vježbi civilne zaštite i
- Plan djelovanja civilne zaštite.

5. VISINA OSIGURANIH SREDSTAVA ZA ORGANIZACIJU I RAZVOJ SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE ZA TROGODIŠNJE RAZDOBLJE (2017. – 2019.)

R.br.	Opis pozicije u proračunu	Planirano u 2017.	Planirano u 2018.	Planirano u 2019.
1.	VZO OPĆINE SVETI ILIJA	180.000,00	180.000,00	180.000,00
2.	CIVILNA ZAŠTITA	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3.	HGSS	5.000,00	5.000,00	5.000,00
4.	CRVENI KRIŽ	13.000,00	13.000,00	13.000,00

R.br.	Opis pozicije u proračunu	Planirano u 2017.	Planirano u 2018.	Planirano u 2019.
5.	ŠRK »KEDER«	20.000,00	20.000,00	20.000,00
6.	OSTALE UDRUGE GRAĐANA	35.000,00	35.000,00	35.000,00

ZAVRŠNE ODREDBE

Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Sveti Ilija za 2017. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 810-01/17-03/03
URBROJ: 2186/08-17-01
Sveti Ilija, 13. ožujka 2017.

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

9.

Na temelju članka 85. stavka 2. Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13) i članka 30. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 i 48/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija na 20. sjednici održanoj 13. ožujka 2017. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

stručne analize zaprimljenih inicijativa u svrhu utvrđivanja osnovanosti pokretanja postupka za izradu i donošenje Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Sveti Ilija

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija prihvaća zamolbe građana za Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Sveti Ilija i to: **Martin Hajdinjak, Matije Gupca 1, 42 214 Sveti Ilija, Dražen Sviben, Vinogradska 26, 42 214 Sveti Ilija, Josip Kitner, Vinogradska 28, 42 214 Sveti Ilija, Vjekoslav Đurđek, Jurišićeva 18, Seketin, 42 204 Turčin, Josip Gašparić, Zagrebačka 46, Tomaševac Biškupečki, 42 204 Turčin.**

Članak 2.

Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija izuzima iz daljnje procedure zamolbe građana za Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Sveti Ilija i to: **Zagorske šume d.o.o., Cehovska 48, 42 000 Varaždin, Danijel Hrupek, Stanka Tomaškovića 26, Jalkovec, 42 000 Varaždin, Ivana Đurđek, Vladimira Nazora 33, Seketin, 42 204 Turčin.**

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 350-02/17-03/01
URBROJ: 2186/08-17-01
Sveti Ilija, 13. ožujka 2017.

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

10.

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16) i članka 30. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 i 48/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija na 20. sjednici održanoj 13. ožujka 2017. godine, donosi

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Općine Sveti Ilija, ovim Pravilnikom uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16; dalje u tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Općina Sveti Ilija je naručitelj u smislu članka 6. stavak 1. točka 2. ZJN 2016.

U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obavezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, kao i interne akte Općine Sveti Ilija, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika, naručitelj je obavezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe poglavlja 8. ZJN 2016.

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna za robe ili usluge odnosno jednake ili veće od 200.000,00 za radove, provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje načelnik internom odlukom za pojedini predmet nabave, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Ovlašteni predstavnici naručitelja ne moraju biti zaposlenici naručitelja, a mogu biti i druge osobe ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u svezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- Priprema postupka: dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;
- Provedba postupka: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava poziva na dostavu ponuda na internetskoj stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponuda i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje tri (3) ovlaštena predstavnika od kojih najmanje jedan (1) mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna a manje od 100.000,00 kuna za robe ili usluge odnosno manje od 200.000,00 kuna za radove, provode službenici Jedinственог управног одјела по налогу načelnika, prema Planu nabave naručitelja.

Priprema i provedba postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna provodi se sukladno članku 7. ovog Pravilnika.

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni sa Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, istovremeno će se izvršiti izmjena/dopuna Plana nabave.

Prilikom definiranja predmeta nabave naručitelj je dužan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu »najbolja vrijednost za uloženi novac«, te se u tom smislu ne smije dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja ovog Pravilnika.

Članak 6.

Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, koja obavezno sadrži naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, podatke o osobama koje provode postupak, a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude, te ostale bitne podatke.

Obrazac Odluke o početku postupka jednostavne nabave sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 1).

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA (BEZ PDV-a)

Članak 7.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica iz prethodnog stavka obavezno sadrži podatke o naručitelju (adresa, OIB), isporučitelju (adresa, OIB), redni broj narudžbenice, naziv robe/radova/usluga uz specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnih cijena i ukupnih cijena, potpis i pečat odgovorne osobe naručitelja, datum ispostavljanja narudžbenice a može sadržavati i podatke o roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja i slično.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje načelnik.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA (BEZ PDV-a) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 100.000,00 KUNA (BEZ PDV-a) ZA ROBU I USLUGE TE 200.000,00 KUNA (BEZ PDV-a) ZA RADOVE

Članak 8.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 100.000,00 kuna te nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna, naručitelj provodi slanjem poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje jednog (1) gospodarskog subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponude slanjem na adresu jednog ili više gospodarskih subjekata upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i slično), a mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničku pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od osam (8) dana od dana upućivanja poziva.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Službenik koji provodi postupak nabave daje prijedlog za odabir odgovornoj osobi naručitelja.

Rok za odabir ponude iznosi pet (5) dana od isteka roka za dostavu ponuda, a pisanu obavijest

o odabiru ponude naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Nakon odabira najpovoljnije ponude, pristupa se izdavanju narudžbenice ili sklapanju ugovora sa odabranim gospodarskim subjektom. Narudžbenicu i ugovor potpisuje načelnik.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA (BEZ PDV-a) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 200.000,00 KUNA (BEZ PDV-a) ZA ROBU I USLUGE TE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 200.000,00 KUNA (BEZ PDV-a) DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI 500.000,00 KUNA (BEZ PDV-a) ZA RADOVE

Članak 9.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna te nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna do 500.000,00 kuna, naručitelj provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru. Naručitelj može istodobno sa slanjem poziva, predmetni poziv objaviti na internetskim stranicama Općine Sveti Ilija gdje mora biti dostupan najmanje trideset (30) dana od dana objave.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Općine Sveti Ilija uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva za dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu bez objave na internetskim stranicama Općine Sveti Ilija, u slučajevima:

1. kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,
2. kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
3. kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
4. u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost,
5. u ostalim slučajevima po odluci naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog

subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i slično), a mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude uz naznaku datuma i vremena, način dostave ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, te datum objave poziva na internetskim stranicama Općine Sveti Ilija.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od petnaest (15) dana od dana upućivanja poziva odnosno objave poziva na dostavu ponuda.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Obrazac Poziva na dostavu ponuda (Obrazac 2) i Ponudbenog lista (Obrazac 3) sastavni su dijelovi ovog Pravilnika.

VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSODNOSTI I JAMSTVA

Članak 10.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu odredaba iz članaka 251. do 255. ZJN 2016, u kojem slučaju se svi dokumenti mogu dostaviti i u neovjerenoj preslici, kojom se smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u dostavljenim dokumentima, naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata, i/ili obratiti se izdavatelju dokumenata i/ili nadležnim tijelima.

Naručitelj u svim postupcima jednostavne nabave jednake ili veće od 20.000,00 kuna kao razlog isključenja može odrediti postojanje duga prema Općini Sveti Ilija kao i prema pravnim osobama kojih je Općina Sveti Ilija osnivač ili suosnivač.

Članak 11.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, uz odgovarajuću primjenu odredaba ZJN 2016.

VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 12.

Za jednostavne nabave ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, telefaks, osobna dostava, dostava poštom i slično).

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 13.

Postupak otvaranja dostavljenih ponuda sukladno odredbama ovog članka obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave roba i usluga i procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna te kod svih postupaka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna. Otvaranje ponuda može biti javno u slučaju kada se na odgovarajući način primjenjuje odredba članka 282. ZJN 2016.

Kod postupka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude u roku od tri (3) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

U slučaju odbijanja ponuda primjenjuju se odgovarajuće odredbe ZJN 2016.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda. U postupku pregleda i ocjene ponuda mora sudjelovati najmanje jedan (1) ovlašten predstavnik naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave. O postupku pregleda i ocjene ponuda se sastavlja zapisnik.

Obrazac Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 4).

X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 14.

Kriteriji za odabir ponude su:

- a) najniža cijena, ili
- b) ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr., te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 15.

Kod postupaka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće 100.000,00 kuna te kod postupaka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće 200.000,00 kuna, naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži: 1. Podatke o naručitelju, 2. Predmet nabave za koji se donosi obavijest, 3. Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi, 4. Razloge odbijanja ponuda, 5. Datum donošenja i potpis odgovorne osobe naručitelja.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude zajedno sa preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi deset (10) dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Obrazac Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 5).

Članak 16.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće 100.000,00 kuna za robe i usluge te 200.000,00 kuna za radove iz razloga propisanih člankom 298. ZJN 2016.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave u kojoj navodi: 1. Podatke o naručitelju, 2. Predmet nabave, 3. Obavijest o poništenju, 4. Obrazloženje razloga poništenja, 5. Datum donošenja i potpis odgovorne osobe naručitelja.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi deset (10) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Obrazac Obavijesti o poništenju sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 6).

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku provedbe tzv. »bagatelne nabave«; KLASA: 406-01/14-03/01, URBROJ: 2186/08-14-01, od 19. veljače 2014. godine.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na Internet stranici Općine Sveti Ilija (www.opcina-sveti-ilija.hr) i u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 400-01/17-03/01
UR. BROJ: 2186/08-17-01
Sveti Ilija, 13. ožujka 2017.

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

Obrazac 1.



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA SVETI ILIJA
Općinski načelnik

KLASA:

UR. BROJ:

Sveti Ilija, _____

Na temelju članka 47. Statuta Općine Sveti Ilija („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 25/13. i 48/13.) i članka __. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: _____, URBROJ: _____, Općinski načelnik Općine Sveti Ilija dana _____ godine, donosi

ODLUKU O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Naziv predmeta nabave: _____

Procijenjena vrijednost nabave: _____

Ovlašteni predstavnici naručitelja (ime, prezime, obveze i ovlasti): _____

(potpis ovlaštene osobe)

Obrazac 2.



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA SVETI ILIJA
Općinski načelnik

KLASA:

UR. BROJ:

Sveti Ilija, _____

Gospodarski subjekti: (naziv, adresa, OIB)

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Naručitelj, Općina Sveti Ilija, Trg Josipa Godrijana 2, OIB: 10443118219, upućuje Poziv na dostavu ponuda.

Sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) za procijenjenu vrijednost nabave manju od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove (tzv. jednostavnu nabavu), naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave: _____

Opis predmeta nabave: _____

Procijenjena vrijednost nabave: _____

2. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati sljedeće uvjete:

- Način izvršenja: _____
- Rok izvršenja: _____
- Rok trajanja ugovora: _____
- Rok valjanosti ponude: _____
- Mjesto izvršenja: _____
- Rok, način i uvjeti plaćanja: _____
- Cijena ponude: u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja; cijenu ponude potrebno je prikazati na način da se iskaže redom: cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude s PDV-om,
- Kriterij za odabir ponude: (uz obavezu ispunjenja svih gore navedenih uvjeta i zahtjeva): npr. najniža cijena,
- Dokazi sposobnosti (ako je primjenjivo):
- Ostalo: (jamstva, ugovorne kazne, odredbe o podizvoditeljima,...)

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- Ponudbeni list, ispunjen i potpisan od strane ponuditelja (ako je traženo),
- Troškovnik, ispunjen i potpisan od strane ponuditelja,
- Dokazi sposobnosti (ako su traženi),
- Jamstva (ako je traženo).

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

- Rok za dostavu ponude: (datum, sat),
- Način dostave ponude: (osobno, e-mailom,...)
- Mjesto dostave ponude:_____.

Mjesto, vrijeme i datum otvaranja ponuda te način otvaranja ponuda: _____

5. OSTALO

Obavijesti u vezi predmeta nabave: (kontakt osoba)

Obavijesti o rezultatima: Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku od _____ dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

(potpis ovlaštene osobe)

Obrazac 3.

PONUDBENI LIST

Predmet nabave: _____

Naručitelj: _____

Odgovorna osoba Naručitelja: _____
(popunjava naručitelj)

Naziv ponuditelja: _____

Adresa (poslovno sjedište): _____

OIB: _____

Broj računa (IBAN): _____

BIC (SWIFT) i/ili naziv poslovne banke: _____

Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti): DA NE _____

Adresa za dostavu pošte: _____

E-pošta: _____

Kontakt osoba: _____

Tel.: _____

Faks: _____

PONUDA

Broj ponude: _____

Datum ponude: _____

Cijena ponude bez PDV-a: _____

Iznos PDV-a: _____

Cijena ponude s PDV-om: _____

(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja, potpis i provjera)

Obrazac 4.



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA SVETI ILIJA
Povjerenstvo

KLASA:

UR. BROJ:

Sveti Ilija, _____

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLED I OCJENI PONUDA

1. Naručitelj: _____
2. Predmet nabave: _____
3. Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave: sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16)
4. Procijenjena vrijednost nabave: _____
5. Poziv na dostavu ponude br. _____ od dana _____ godine, otpremljen na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:
 - a) Naziv g.s.: adresa i OIB
 - b) Naziv g.s.: adresa i OIB
6. Ponude su otvorili predstavnici Naručitelja dana _____ godine
7. Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

	Ponuditelj:
Broj i datum ponude:	
Cijena ponude bez PDV-a:	
Iznos PDV-a:	
Cijena ponude sa PDV-om:	
Ponuđeni tip/proizvođač/marka:	
OBLIK PONUDE	
Potpisana:	
Ocjena zadovoljava/ne zadovoljava:	
OSTALI UVJETI	
Dokazi traženi/dostavljeni:	
OCJENA PONUDE	
Prihvatljiva/nije prihvatljiva:	

8. Kriterij za odabir ponude: (npr. najniža cijena uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda).
9. Ostalo: (npr. ponuda ponuditelja x od dana _____ je zakašnjela te je vraćena neotvorena)
10. Ponude rangirane prema kriteriju odabira:
11. Prijedlog odabira: Ponuditelj _____ dostavio je ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda od _____ godine, stoga se predlaže odabir iste.
12. Potpis predstavnika naručitelja:

Obrazac 5.



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA SVETI ILIJA
Općinski načelnik

KLASA:
UR. BROJ:
Sveti Ilija, _____

Na temelju članka 47. Statuta Općine Sveti Ilija („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 25/13. i 48/13.) i članka __. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: _____, URBROJ: _____ od _____, Općinski načelnik Općine Sveti Ilija dana _____, donosi

OBAVIJEST O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Naručitelj: Općina Sveti Ilija, Trg Josipa Godrijana 2, Sveti Ilija, OIB: 10443118219.

Predmet jednostavne nabave za kojeg se donosi odluka o odabiru je _____.
Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi:

Cijena ponude bez PDV-a iznosi _____, iznos PDV-a _____, cijena ponude s PDV-om _____.

Razlozi odbijanja ponuda:

Razlog odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude:

Odluka se sa preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja ponuditeljima na dokaziv način.

(potpis ovlaštene osobe)

Obrazac 6.



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA SVETI ILIJA
Općinski načelnik

KLASA:
UR. BROJ:
Sveti Ilija, _____

Na temelju članka 47. Statuta Općine Sveti Ilija („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 25/13. i 48/13.) i članka __. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: _____, URBROJ: _____ od _____, Općinski načelnik Općine Sveti Ilija dana _____, donosi

OBAVIJEST O PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Naručitelj: Općina Sveti Ilija, Trg Josipa Godrijana 2, Sveti Ilija, OIB: 10443118219.

Predmet jednostavne nabave za kojeg se donosi Odluka o poništenju je _____.

Obrazloženje razloga poništenja:

(potpis ovlaštene osobe)

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 64. Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13 i 78/15), članka 5. stavak 4. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 3/17) i članka 47. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 i 48/13), općinski načelnik Općine Sveti Ilija, donosi

ODLUKU

o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Strateškog razvojnog programa Općine Sveti Ilija za razdoblje od 2014. do 2020. godine

I.

Donošenjem ove Odluke započinje postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Strateškog razvojnog programa Općine Sveti Ilija za razdoblje od 2014. do 2020. godine.

II.

Nadležno tijelo za provedbu postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Strateškog razvojnog programa Općine Sveti Ilija za razdoblje od 2014. do 2020. godine je Jedinštveni upravni odjel Općine Sveti Ilija koji taj postupak provodi u suradnji s Upravnim odjelom za poljoprivredu i zaštitu okoliša Varaždinske županije.

III.

Razlozi za izradu Strateškog razvojnog programa Općine Sveti Ilija za razdoblje od 2014. do 2020. su sljedeći:

- strateški razvojni program je planski dokument kojim se utvrđuju ciljevi i prioriteti razvoja Općine Sveti Ilija, a obuhvaća analizu postojećeg stanja te smjernice razvoja različitih sektora i djelatnosti na području Općine (infrastruktura, gospodarstvo, društvene i druge djelatnosti),
- strateški razvojni program će dati odgovore na pitanja u kojem smjeru treba ići razvoj Općine te sliku o potrebama svih subjekata i skupina u društvu,
- strateški razvojni program je osnova za buduće korištenje bespovratnih sredstava u programskom razdoblju 2014. - 2020. (usklađen sa Sektorskim strategijama Republike Hrvatske i Županijskom razvojnog strategijom).

IV.

Ciljevi i programska polazišta Strateškog razvojnog programa Općine Sveti Ilija za razdoblje od 2014. do 2020. godine su sljedeći:

1. Razvijeno gospodarstvo temeljeno na malom i srednjem poduzetništvu

2. Razvijena komunalna i društvena infrastruktura

3. Poboljšan sustav održivog gospodarenja i korištenja obnovljivih izvora energije.

Programska polazišta na kojima će se temeljiti izrada i provedba Strateškog razvojnog programa Općine Sveti Ilija za razdoblje od 2014. do 2020. godine su sljedeća: ruralni razvoj, podrška razvoju turizma, unapređenje javne i komunalne infrastrukture, društvene infrastrukture, zaštita i održivo korištenje kulturne baštine, kvalitetno prostorno i projektno planiranje, razvoj ljudskih potencijala, unapređenje zdravstvene i socijalne zaštite, jačanje partnerstva, očuvanje biološke i krajobrazne raznolikosti, gospodarenje otpadom i primjena obnovljivih izvora energije.

V.

Strateški razvojni program Općine Sveti Ilija za razdoblje od 2014. do 2020. godine je planski dokument koji se odnosi na cjelokupno područje Općine Sveti Ilija.

Strateški razvojni program Općine Sveti Ilija za razdoblje od 2014. do 2020. godine je koncipiran tako da odgovori na pitanja i ocijeni dosadašnji razvoj i stanje, a što je u funkciji koncipiranja budućeg razvoja.

U tom kontekstu analizirani su sljedeći podaci: opći i demografski, prirodni resursi, infrastruktura, komunalna djelatnost, društvene djelatnosti, stanje razvijenosti gospodarstva i dr.

VI.

Radnje koje će se provesti u postupku ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Strateškog razvojnog programa Općine Sveti Ilija za razdoblje od 2014. do 2020. godine provode se sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13 i 78/15), Zakona o zaštiti prirode (»Narodne novine«, broj 80/13), Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 3/17) i Pravilnika o ocjeni prihvatljivosti za ekološku mrežu (»Narodne novine«, broj 146/14), a utvrđene su redoslijedom provedbe u prilogu I. ove Odluke.

VII.

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

VIII.

Jedinštveni upravni odjel Općine Sveti Ilija će o ovoj Odluci informirati javnost sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša i Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša (»Narodne novine«, broj 64/08) kojima se uređuje informiranje i sudjelovanje zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša.

IX.

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

KLASA: 351-01/17-02/02
URBROJ: 2186/08-17-01
Sveti Ilija, 14. ožujka 2017.

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

PRILOG I.

Redoslijed radnji koje će se provesti u postupku ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Strateškog razvojnog programa Općine Sveti Ilija za razdoblje od 2014. do 2020. godine:

1. Temeljem članka 64. stavak 1. Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13 i 78/15) i članka 5. stavak 4. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 3/17), načelnik donosi Odluku o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Strateškog razvojnog programa Općine Sveti Ilija za razdoblje 2014. do 2020. godine (u daljnjem tekstu: OSPUO)
2. Jedinstveni upravni odjel Općine Sveti Ilija (JUO) u roku 8 dana od dana donošenja OSPUO (članak 66. stavak 2. Zakona o zaštiti okoliša) dostavlja tijelima i/ili osobama određenim posebnim propisima zahtjev za davanje mišljenja o potrebi strateške procjene. Rok za dostavu mišljenja je 30 dana od primitka zahtjeva JUO-a.

Zahtjev za davanje mišljenja o potrebi OSPUO sadrži:

- Odluku o izradi Strateškog razvojnog programa Općine Sveti Ilija za razdoblje od 2014. do 2020. godine,
 - Programska polazišta i ciljeve Strateškog razvojnog programa Općine Sveti Ilija za razdoblje od 2014. do 2020. godine,
 - Strateškog razvojnog programa Općine Sveti Ilija za razdoblje od 2014. do 2020. godine - nacrt
 - Odluku o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Strateškog razvojnog programa Općine Sveti Ilija za razdoblje od 2014. do 2020. godine,
 - Popunjeni obrazac o ocjeni o potrebi strateške procjene na okoliš (Prilog II. Uredbe)
3. Prije donošenja konačne odluke da je za Strateški razvojni program Općine Sveti Ilija za razdoblje od 2014. do 2020. godine »potrebno« ili »nije potrebno« provesti postupak strateške procjene, treba od županijskog upravnog tijela nadležnog za zaštitu okoliša pribaviti mišljenje o provedenom postupku ocjene, a zahtjevu za tim mišljenjem se prilaže prijedlog konačne Odluke o postupku OSPUO i cjelovita dokumentacija iz postupka ocjene.

4. Donošenje konačne odluke može biti:

- Odluka o obvezi provedbe strateške procjene - ako se u postupku OSPUO utvrdi da Strateški razvojni program Općine Sveti Ilija za razdoblje od 2014. do 2020. godine ima vjerojatno značajan utjecaj na okoliš i/ili negativan utjecaj na ekološku mrežu,
 - Odluka da nije potrebno provesti stratešku procjenu - ako se u postupku OSPUO utvrdi da Strateški razvojni program Općine Sveti Ilija za razdoblje od 2014. do 2020. godine nema vjerojatno značajan utjecaj na okoliš.
5. O donesenoj Odluci iz točke 4. obavezno se informira javnost sukladno Zakonu o zaštiti okoliša i Uredbi o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša.

PRILOG II.

Popis tijela i osoba određenih posebnim propisima koja će sudjelovati u postupku ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Strateškog razvojnog programa Općine Sveti Ilija za razdoblje od 2014. do 2020. godine:

1. Javna ustanova za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Varaždinske županije, Varaždin, Kratka 1, 42 000 Varaždin
2. Upravni odjel za gospodarstvo, regionalni razvoj i europske integracije Varaždinske županije, Varaždin, Franjevački trg 7, 42 000 Varaždin
3. Zavod za prostorno uređenje Varaždinske županije, Varaždin, Mali plac 1a, 42 000 Varaždin

2.

Na temelju članka 24. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), članka 6. stavka 1. i 7. Pravilnika o sastavu stožera, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 37/16), te članka 47. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 i 48/13), načelnik Općine Sveti Ilija, donosi

ODLUKU

o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Sveti Ilija

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Stožer civilne zaštite Općine Sveti Ilija te se imenuje načelnik, zamjenik načelnika i članovi Stožera civilne zaštite.

Članak 2.

Stožer civilne zaštite je stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite, a koje usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite u pripremnoj fazi prije

nastanka posljedica izvanrednog događaja i tijekom provođenja mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Članak 3.

U Stožer civilne zaštite Općine Sveti Ilija imenuju se:
Načelnik Stožera civilne zaštite:

1. **Dean Hrastić**, Žigrovec, Bana Jelačića 16/a

Zamjenik načelnika Stožera civilne zaštite:

2. **Goran Krpan**, Sveti Ilija, Vladimira Nazora 1

Članovi Stožera civilne zaštite:

3. **Kristijan Kitner**, Žigrovec, Vladimira Nazora 13/a
 - pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Sveti Ilija
4. **Zdravko Vrbanić**, Kučan Donji, Varaždinska 110
 - predstavnik Državne uprave za zaštitu i spašavanje Područni ured Varaždin
5. **Emerik Benček**, Kučan Marof, Varaždinska 112
 - predstavnik Ministarstva unutarnjih poslova Policijske postaje Varaždin
6. **Sandra Mintas**, Varaždin, A. Augustinčića 8a
 - predstavnik Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Varaždin
7. **Igor Čorko**, Varaždin, S. Glavača 16
 - predstavnik Hrvatske gorske službe spašavanja HGSS Stanica Varaždin
8. **dr. med. Nives Topolnjak**
 - predstavnica zdravstvene ustanove.

Članak 4.

Stožer civilne zaštite iz članka 3. ove Odluke obavlja poslove koji se odnosi na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnostima nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja i upravljanja sustavnom civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Članak 5.

Način rada Stožera civilne zaštite uređuje se Poslovníkom o radu Stožera civilne zaštite Općine Sveti Ilija u skladu s odredbom članka 21. stavkom 5. Zakona o sustavu civilne zaštite.

Članak 6.

Radom Stožera rukovodi načelnik Stožera civilne zaštite, a kada se proglasi velika nesreća rukovođenje Stožerom preuzima općinski načelnik.

Članak 7.

Uvjete za rad Stožera osigurava Općina Sveti Ilija.

Stručne, administrativne i tehničke poslove za potrebe Stožera civilne zaštite obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Sveti Ilija.

Članak 8.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju članova Stožera zaštite i spašavanja Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 69/13)

Članak 9.

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

KLASA: 810-01/17-02/01

URBROJ: 2186/08-17-01

Sveti Ilija, 7. ožujka 2017.

Općinski načelnik

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

3.

Na temelju članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), članka 19. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 37/16), te članka 47. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 i 48/13), načelnik Općine Sveti Ilija, donosi

POSLOVNIK

o radu Stožera civilne zaštite Općine Sveti Ilija

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Sveti Ilija (u daljnjem tekstu: Stožer civilne zaštite ili Stožer), pripremanje i sazivanje sjednice, rad na sjednicama i donošenje odluka iz djelokruga rada Stožera, prava i dužnosti članova Stožera te druga pitanja od značaja za rad Stožera civilne zaštite.

Članak 2.

(1) Stožer civilne zaštite kao stručno, operativno i koordinativno tijelo koje usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite u pripremnoj fazi prije nastanka posljedica izvanrednog događaja i tijekom provođenja mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama obavlja poslove koji proizlaze iz Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15) i Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (»Narodne

novine«, broj 37/16), te drugih propisa i općih akta Općine kojima su uređena pitanja civilne zaštite.

(2) U obavljanju poslova Stožera civilne zaštite iz stavka 1. ovog članka Poslovnika, načelnik Stožera civilne zaštite:

- donosi odluku o uvođenju pripravnosti i načinu rada Stožera civilne zaštite u režimu pripravnosti, te
- odlukom određuje koordinatora na lokaciji iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite sukladno specifičnostima izvanrednog događaja.

(3) U slučaju velike nesreće i katastrofe načelnik Stožera civilne zaštite može izdati usmeni nalog ili donijeti odluku za preventivno provođenje prisilne evakuacije radi umanjenja mogućih posljedica s time da je istu odluku dužan donijeti i u pismenom obliku najkasnije u roku 24 sata od izdavanja usmenog naloga.

(4) Odluka za preventivno provođenje prisilne evakuacije obvezno sadrži odredbe:

- o nositelju provedbe,
- mjerama koje se provode,
- vremenu kada se mjere provode, te
- prostoru na kojem se mjere provode.

Članak 3.

(1) U obavljanju poslova iz svog djelokruga Stožer civilne zaštite surađuje s Državnom upravom za zaštitu i spašavanje Područnim uredom za zaštitu i spašavanje Varaždin, zdravstvenim i humanitarnim ustanovama, komunalnim i građevinskim trgovačkim društvima te s pravnim osobama koje se bave kao redovnom djelatnošću ili je njihova djelatnost od značaja za sustav civilne zaštite.

Članak 4.

(1) Tijekom planiranja i provođenja aktivnosti operativnih snaga i ukupnih ljudskih i materijalnih resursa u Općini Stožer civilne zaštite surađuje i koordinira rad sa stožerima civilne zaštite ugroženih općina i gradova na području Varaždinske županije.

II. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE

Članak 5.

(1) Stožer civilne zaštite obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

(2) Stožer civilne zaštite donosi valjane odluke ako je na sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova Stožera.

(3) U slučaju spriječenosti dolaska na sjednicu član Stožera dužan je obavijestiti načelnika Stožera najkasnije u roku 24 sata prije održavanja sjednice Stožera.

(4) Na sjednici Stožera mogu sudjelovati predstavnici upravnih tijela, ustanova, te trgovačkih društava s registriranom djelatnošću kojom mogu doprinijeti uspješnijem otklanjanju posljedica katastrofa i većih nesreća iako nisu članovi Stožera.

(5) U slučaju da na sjednici sudjeluju članovi Stožera civilne zaštite koji nemaju formalni autoritet ili da se uključuju u rad Stožera osobe kao zamjenski predstavnici u slučaju spriječenosti imenovanih članova Stožera te osobe dužne su prije održavanja sjednice načelniku Stožera predati pisano ovlaštenje za odlučivanje za odlučivanje na zakazanoj sjednici Stožera.

Članak 6.

(1) Sjednice Stožera civilne zaštite saziva, predlaže dnevni red i vodi načelnik Stožera, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenjuje ga zamjenik načelnika Stožera.

(2) Zamjenik načelnika Stožera sudjeluje u tehničkoj i stručnoj pripremi sjednica te utvrđivanju nacрта odluka i zaključaka za sjednice Stožera civilne zaštite.

Članak 7.

(1) Jedinstveni upravni odjel Općine Sveti Ilija priprema stručne materijale i drugu dokumentaciju za potrebe rada na sjednici Stožera i organizira dostavu materijala članovima Stožera i drugim osobama koje su određene da sudjeluju u radu Stožera.

Članak 8.

(1) Redovne sjednice Stožera sazivaju se dostavom pisanog poziva najkasnije tri dana prije održavanja sjednice, a u hitnim slučajevima sjednice se mogu sazvati telefonom, elektronskom poštom odnosno na način predviđen Planom pozivanja članova Stožera civilne zaštite.

III. NAČIN RADA NA SJEDNICAMA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE

Članak 9.

(1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

(2) Prijedlog dnevnog reda može se mijenjati odnosno dopuniti na prijedlog načelnika Stožera ili pojedinog člana Stožera.

(3) Ako se predlaže izmjena ili dopuna dnevnog reda, predlagatelj je dužan pripremiti i materijale za predloženu izmjenu ili dopunu dnevnog reda.

(4) Dnevni red je usvojen ako ga prihvati većina nazočnih članova Stožera civilne zaštite.

(5) Nakon utvrđivanja dnevnog reda na sjednici Stožera i usmenog izlaganja načelnika Stožera ili izvjestitelja ovlaštenog od strane načelnika Stožera raspravlja se po redoslijedu točaka utvrđenog dnevnog reda i iza svake točke dnevnog reda nakon zaključene rasprave po određenoj temi Stožer donosi odluku ili zaključak.

Članak 10.

(1) O donošenju Odluke ili zaključka Stožer odlučuje na sjednici provedbom javnog glasovanja.

(2) Stožer civilne zaštite donosi pravovaljane odluke i zaključke većinom glasova nazočnih članova Stožera.

(3) Stožer civilne zaštite obavezno donosi odluke u pisanom obliku u obavljanju poslova koji se odnose na:

- prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe,
- pripremu detaljne i specifične radnje operativne postupke od značaja za koordiniranje djelovanja operativnih snaga sustava civilne zaštite za svaku veliku nesreću i katastrofu,
- upravljanje reagiranjem sustava civilne zaštite,
- obavljanje poslova informiranja javnosti, te
- prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

(4) O svim ostalim pitanjima koja nisu navedena u stavku 3. ovog članka Poslovnika Stožer odlučuje donošenjem zaključka.

Članak 11.

(1) Odluke i zaključke potpisuje načelnik Stožera civilne zaštite, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik načelnika Stožera civilne zaštite.

Članak 12.

(1) Načelnik Stožera civilne zaštite prati provedbu odluka i zaključaka i vezano s time:

- donosi odluku o stavljanju Stožera u pripravnost,
- donosi odluku o aktiviranju i načinu rada Stožera i angažiranju dodatnih stručnjaka,
- predlaže proglašenje velike nesreće,
- rukovodi radom Stožera do proglašenja velike nesreće kada rukovođenje preuzima općinski načelnik,
- poziva povjerenika i zamjenike povjerenika civilne zaštite,
- u velikoj nesreći operativno usklađuje djelovanje kapaciteta sustava civilne zaštite,
- aktivira pravne osobe koje su Odlukom određene od interesa za sustav civilne zaštite da sa svojim ljudskim snagama i materijalnim resursima sudjeluju u provedbi mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite,
- donosi odluku za preventivno provođenje prisilne evakuacije ugroženih osoba, životinja i pokretne imovine iz ugroženih objekata ili područja,
- određuje koordinatora na lokaciji za procjenjivanje situacije i usklađivanje djelovanja operativnih snaga, te
- šalje zahtjeve (uz prethodnu suglasnost) za pružanje pomoći načelniku Stožera civilne zaštite više razine.

Članak 13.

(1) Na sjednici Stožera vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik se vodi u skraćenom obliku tako da isti sadrži samo odluke i zaključke donijete po pojedinim pitanjima.

(3) Zapisnik vodi osoba koju zaduži načelnik Stožera, a potpisuje ga načelnik ili zamjenik načelnika Stožera i zapisničar.

(4) Izvornik Zapisnika, odluka i zaključaka donijetih na sjednici Stožera civilne zaštite čuva se u arhivi Jedinственог управног одјела Опćине Свети Илија.

Članak 14.

(1) Stožer civilne zaštite osigurava javnost svoga rada.

(2) Javnost obavještava načelnik Stožera ovisno o situaciji i potrebi informiranja građana.

(3) Načelnik Stožera civilne zaštite odlučuje kada će sjednica Stožera biti zatvorena za javnost.

IV. SREDSTVA ZA RAD STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE

Članak 15.

(1) Sredstva za rad Stožera civilne zaštite osiguravaju se u Proračunu Općine Sveti Ilija.

Članak 16.

(1) Članovi Stožera civilne zaštite za vrijeme stručnog osposobljavanja iz područja sustava civilne zaštite imaju pravo na dnevnicu te naknadu troškova službenog puta, a u visini neoporezivog iznosa utvrđenog podzakonskim poreznim propisom, ako to pravo ne koriste po drugoj osnovi.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

(1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 810-01/17-02/02
URBROJ: 2186/08-17-01
Sveti Ilija, 7. ožujka 2017.

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

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-562. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i opće poslove mr.sc. Ljubica Križan. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i fax: (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2017. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.