

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE TE OPĆINA: BEDNJA, BREZNICA, BREZNIČKI
HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, KLENOVNIK, LJUBEŠĆICA,
MALI BUKOVEC, MARUŠEVEC, PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI
ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC BARTOLOVEČKI, **2025.**
VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, VINICA I VISOKO

BROJ: 139 — Godina XXXIII

Varaždin, 31. prosinca 2025.

List izlazi po potrebi

SADRŽAJ

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

89. Odluka o pokretanju postupka prodaje
nekretnine u k. o. Vinogradi Ludbreški
putem javnog prikupljanja ponuda 9823
90. Odluka o pokretanju postupka prodaje
nekretnine u k.o. Marčan putem javnog
prikupljanja ponuda 9824

OPĆINA BEDNJA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

93. Odluka o grobljima na području Općine
Bednja 9825

OPĆINA DONJA VOĆA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

58. I. izmjene i dopune Proračuna Općine
Donja Voća za 2025. godinu 9831
59. I. izmjene i dopune Programa gradnje
objekata i uređaja komunalne infrastruk-
ture na području Općine Donja Voća za
2025. godinu 9846

60. I. izmjene i dopune Programa održavanja
komunalne infrastrukture na području
Općine Donja Voća za 2025. godinu 9847

61. Odluka o poslovima utvrđivanja, evi-
dentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi
naplate općinskih poreza u 2026. godini 9848

62. Odluka o usvajanju Godišnjeg plana
upravljanja imovinom u vlasništvu Općine
Donja Voća za 2026. godinu 9848

- Godišnji plan upravljanja imovinom u
vlasništvu Općine Donja Voća za 2026.
godinu 9849

AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

5. Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni
odjel Općine Donja Voća za 2026. godinu 9864

OPĆINA VINICA AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

10. Procedura zaprimanja i provjere računa,
te plaćanja po računima u Općini Vinica 9864

11. Procedura naplate prihoda Općine Vinica 9867

12. Procedura stvaranja ugovornih obveza 9870

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

89.

Na temelju članka 12. stavka 2., članka 13. sta-
vaka 1., 2. i 3. te članka 24. stavka 1. podstavka 2.

Zakona o upravljanju nekretninama i pokretninama u
vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«,

broj 155/23) i članka 60. stavka 1. točke 31. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18, 7/20, 65/20 - pročišćeni tekst i 11/21), župan Varaždinske županije donosi

ODLUKU

o pokretanju postupka prodaje nekretnine u k.o. Vinogradi Ludbreški putem javnog prikupljanja ponuda

I.

Nekretnina označena kao k.č.br. 3704, k.o. Vinogradi Ludbreški, upisana u zemljišnoknjižni uložak broj 14030 Baze zemljišnih podataka kod Općinskog suda u Ludbregu, Zemljišnoknjižnog odjela Ludbreg i Državne geodetske uprave, Područnog ureda za katastar Varaždin, kao livada Sigečak od 48 m², u vlasništvu i posjedu Republike Hrvatske, prodat će se putem javnog natječaja i to javnim prikupljanjem ponuda, o čemu će se objaviti javni poziv u jednom od visokotiražnih dnevnih listova te na web stranica- ma Varaždinske županije, Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine te Hrvatske gospodarske komore.

II.

Početna cijena nekretnine iz točke I. ove Odluke iznosi 295,00 EUR-a (slovima: dvjesto devedeset i pet eura), a utvrđena je temeljem Procjembenog elaborata, broj: 138/2025 izrađenog u studenom 2025. od strane stalnog sudskog vještaka za područje građevinarstva i procjene vrijednosti nekretnina Darka Gečeka, mag. ing. aedif., iz trgovačkog društva Tri projekt d.o.o. iz Kaniže, Kaniža 41, kojeg je mišljenjem KLASA: 364-02/25-01/84, URBROJ: 2186-1-16/4-25-4 od 5. prosinca 2025. potvrdilo Procjeniteljsko povjerenstvo Varaždinske županije.

III.

Osim kupoprodajne cijene najpovoljniji ponuditelj snosi i trošak procjene nekretnine ovlaštenog sudskog vještaka u iznosu od 312,50 EUR-a (slovima: tristo dvanaest eura i pedeset centi).

IV.

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

KLASA: 940-01/24-01/51
URBROJ: 2186-02/1-25-14
Varaždin, 23. prosinca 2025.

ŽUPAN
Anđelko Stričak, v.r.

90.

Na temelju članka 12. stavka 2., članka 13. stavka 1., 2. i 3. te članka 24. stavka 1. podstavka 2. Zakona o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 155/23) i članka 60. stavka 1. točke 31. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18, 7/20, 65/20 - pročišćeni tekst i 11/21), župan Varaždinske županije donosi

ODLUKU

o pokretanju postupka prodaje nekretnine u k.o. Marčan putem javnog prikupljanja ponuda

I.

Nekretnina označena kao k.č.br. 220/78, k.o. Marčan, upisana u zemljišnoknjižni uložak broj 2613 Baze zemljišnih podataka kod Općinskog suda u Varaždinu, Zemljišnoknjižnog odjela Varaždin i Državne geodetske uprave, Područnog ureda za katastar Varaždin, kao livada Ledina od 425 m², u vlasništvu i posjedu Republike Hrvatske, prodat će se putem javnog natječaja i to javnim prikupljanjem ponuda, o čemu će se objaviti javni poziv u jednom od visokotiražnih dnevnih listova te na web stranicama Varaždinske županije, Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine te Hrvatske gospodarske komore.

II.

Početna cijena nekretnine iz točke I. ove Odluke iznosi 990,00 EUR-a (slovima: devetsto devedeset eura), a utvrđena je temeljem ispravka Procjembenog elaborata, broj: 60/2025, izrađenog u listopadu 2025. od strane stalnog sudskog vještaka za područje građevinarstva i procjene vrijednosti nekretnina Darka Gečeka, mag. ing. aedif., iz trgovačkog društva Tri projekt d.o.o. iz Kaniže, Kaniža 41, kojeg je mišljenjem KLASA: 364-02/25-01/56, URBROJ: 2186-10/4-25-6 od 13. listopada 2025. potvrdilo Procjeniteljsko povjerenstvo Varaždinske županije.

III.

Osim kupoprodajne cijene najpovoljniji ponuditelj snosi i trošak procjene nekretnine ovlaštenog sudskog vještaka u iznosu od 312,50 EUR-a (slovima: tristo dvanaest eura i pedeset centi).

IV.

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

KLASA: 940-01/24-01/4
URBROJ: 2186-02/1-25-25
Varaždin, 23. prosinca 2025.

ŽUPAN
Anđelko Stričak, v.r.

OPĆINA BEDNJA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

93.

Na temelju članka 9., stavak 10. Zakona o grobljima (»Narodne novine«, broj 78/25, 80/25) i članka 28. Statuta Općine Bednja (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/21), Općinsko vijeće Općine Bednja, na 5. sjednici, održanoj dana 13. prosinca 2025. godine, donijelo je

ODLUKU

o grobljima na području Općine Bednja

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuju:

- mjerila i kriteriji za dodjelu i ustupanje grobnih mjesta na korištenje
- iskopavanje i premještanje posmrtnih ostataka
- ukopi i privremeni ukopi
- način ukopa nepoznatih osoba
- produbljenje groba i premještanje posmrtnih ostataka u grobnici
- održavanje groblja i uklanjanje otpada
- veličina, dimenzije, materijal i izgled grobnih mjesta i spomen-obilježja
- uvjeti upravljanja grobljem od strane pravne osobe koja upravlja grobljem
- uvjeti, način i mjesto prosipanja kremiranih posmrtnih ostataka umrle osobe
- uvjeti i mjerila za plaćanje naknade pri dodjeli grobnog mjesta i godišnje grobne naknade, kao i mogućnost plaćanja godišnje grobne naknade unaprijed
- uvjeti za ustupanje prava korištenja grobnog mjesta trećim osobama
- mogućnost da pojedini dijelovi groblja služe za ukope članova pojedinih vjerskih zajednica te mogućnost da se na tim dijelovima groblja ukop obavlja uz prethodnu suglasnost predstavnika tih vjerskih zajednica
- mogućnost da dio groblja ustupi drugoj jedinici lokalne samouprave ili da sklopi ugovor o zajedničkom korištenju groblja s drugom jedinicom lokalne samouprave
- mogućnost da se grobno mjesto dodijeli na korištenje bez obveze premještanja ostataka tijela umrlih osoba u zajedničku kosturnicu
- pravila za određivanje naknade za stjecanje opreme i uređaja koji se nalaze na grobnom mjestu bez korisnika grobnog mjesta
- prekršajne sankcije za prekršitelje odredbi.

Članak 2.

U smislu ovoga Zakona pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

- a) *Groblje* - ograđeni prostor na kojem se nalaze grobna mjesta, komunalna i druga infrastruktura i, u pravilu, prateće građevine.
- b) *Grobno mjesto* - grob, grobnica, kazeta za urne, kolumbarij te svako drugo mjesto u kojem se nalaze posmrtni ostaci ili je namijenjeno za ukapanje ili trajnu pohranu posmrtnih ostataka.
- c) *Grob* - mjesto na kojem se u zemlju ukapa tijelo umrle osobe ili posmrtni ostaci, uključujući pepeo.
- d) *Grobnica* - vrsta grobnog mjesta koje predstavlja građevinu čija je glavna namjena čuvanje posmrtnih ostataka umrle osobe ili osoba, a može se nalaziti pod zemljom ili nad zemljom te koje može sadržavati nadgrobne spomenike, ploče i slične ukrase.
- e) *Kapelica* - građevina ili dio građevine na prostoru groblja namijenjena obavljanju vjerskih službi.
- f) *Kazeta za urne* - grobno mjesto koje služi za smještaj urni.
- g) *Kolumbarij* - građevina za pohranu koja se sastoji od većeg broja kazeta za urne.
- h) *Komunalna infrastruktura groblja* - obuhvaća glavne i pomoćne staze unutar groblja, šetnice, javnu rasvjetu unutar groblja te parkove, drvorede i sve nasade unutar groblja.
- i) *Korisnik grobnog mjesta* - fizička ili pravna osoba koja je ovlaštena koristiti grobno mjesto.
- j) *Krematorij* - zgrada s uređajem za spaljivanje tijela umrle osobe i s prostorijama za posljednji ispraćaj.
- k) *Mauzolej* - građevina većeg obujma, obično izgrađena za značajniju osobu koja je svojim djelovanjem za života pridonijela društvenom, kulturnom, vjerskom i svakom drugom obliku napretka države, lokalne zajednice ili društva u cjelini. Ako sadržava posmrtnu ostatku, smatra se grobnim mjestom, a ako ne sadržava posmrtnu ostatku, smatra se spomen-obilježjem.
- l) *Ministarstvo* - ministarstvo nadležno za komunalne poslove.
- m) *Mrtvačnica* - građevina koja se nalazi neposredno uz oproštajni prostor ili izvan ograde groblja, a može sadržavati jednu ili više prostorija za ispraćaj umrle osobe. Mrtvačnicom se smatraju i prostorije ili komore opremljene odgovarajućom opremom za smještaj tijela umrlih osoba do ukopa.
- n) *Niša* - grobno mjesto namijenjeno za ukop jedne ili više umrlih osoba ili za polaganje urni izgrađeno u blokovima kao samostojeći građevinski objekti.

- o) *Oprema i uređaji grobnog mjesta ili spomen-obilježja* - nadgrobne ploče, nadgrobni spomenici, ploče, spomenici i drugi znaci, ograde i slično.
- p) *Posmrtni ostaci* - tijelo ili dijelovi tijela umrle osobe, ili pepeo koji nastane kao rezultat postupka kremiranja tijela umrle osobe.
- r) *Prateće građevine* - grade se unutar groblja odnosno izvan toga prostora ako je to planirano prostornim planom jedinice lokalne samouprave, a to su krematorij, mrtvačnica, dvorana za izlaganje na odru, prostorije za ispraćaj umrlih osoba i slično.
- s) *Pretinac* - grobno mjesto namijenjeno za ukop jedne ili više umrlih osoba ili za polaganje urni izgrađeno u blokovima kao samostojeći građevinski objekti uglavnom iznad razine zemljišta.
- t) *Produbljenje groba* - poseban postupak preslaganja posmrtnih ostataka unutar groba kako bi se oslobodilo novo ukopno mjesto.
- u) *Spomen-obilježje* - predmet ili građevina bez posmrtnih ostataka koja služi za poticanje sjećanja na preminulu osobu ili osobe.
- v) *Tijelo umrle osobe* - cjelovito tijelo umrle osobe, ali i svi posmrtni ostaci umrle osobe, uključujući i pepeo umrle osobe.

Odredbe ovoga Zakona koje se odnose na umrlu osobu na odgovarajući se način primjenjuju i na mrtvorođeno dijete.

Članak 3.

Groblje je komunalna infrastruktura u vlasništvu Općine kojega čini ograđeni prostor zemljišta na kojem se nalaze grobna mjesta, prateće građevine i komunalna infrastruktura.

Na području Općine Bednja ukop se obavlja na grobljima. Na području Općine Bednja postoje sljedeća groblja u naseljima:

1. Bednja,
2. Cvetlin i
3. Vrbno.

Grobljima iz članka 2. ove Odluke upravlja komunalno društvo Kemauček d.o.o. (u daljnjem tekstu: Uprava groblja) prema uvjetima i na način propisan Zakonom o komunalnom gospodarstvu, Zakonom o grobljima i drugim propisima.

Upravljanje grobljem obuhvaća dodjelu grobnih mjesta, vođenje grobnih očevidnika, registara i naplatu godišnje grobne naknade, uređenje, održavanje i rekonstrukciju groblja, na način koji odgovara tehničkim i sanitarnim uvjetima, pri čemu treba voditi računa o zaštiti okoliša, a osobito o krajobraznim i estetskim vrijednostima.

Grobljem se upravlja pažnjom dobrog gospodarstva i na način kojim se iskazuje poštovanje prema umrlima.

O uređenju i održavanju dodijeljenih grobnih mjesta dužni su se brinuti korisnici.

Članak 4.

Na grobljima iz članka 3. ove Odluke ukapaju se u pravilu umrli koji imaju prebivalište na području Općine Bednja.

Na grobljima na području Općine Bednja mogu se ukapati i ostali umrli koji nisu imali prebivalište na području Općine Bednja, ukoliko su korisnici grobnog mjesta, ili imaju osigurano grobno mjesto u obiteljskom grobu ili grobnici i imaju suglasnost korisnika grobnog mjesta.

Iznimno, kada nastane potreba za ukopom umrlog koji je živio u stranoj državi, a koji je rođen i bio stanovnik Općine Bednja, može se ukopati na groblja na području Općine Bednja, ukoliko ima osigurano grobno mjesto u obiteljskom grobu ili grobnici i ima suglasnost korisnika grobnog mjesta.

Umrlog se može ukopati i na groblju koje je on odredio za života ili koje odredi njegova obitelj odnosno osoba koja je dužna skrbiti o njegovu ukopu.

II. DODJELJIVANJE I USTUPANJE GROBNIH MJESTA NA KORIŠTENJE

Članak 5.

Grobnim se mjestom u smislu ove Odluke smatra grob, grobnica, kazeta za urne, kolumbarijska niša, kapelica, mauzolej i stanica.

Pod opremom i uređajem grobnog mjesta smatra se nadgrobna ploča, nadgrobni spomenik, znaci, ograda groba i slično.

III. OPREMA I UREĐAJI GROBNOG MJESTA

Članak 6.

Vrste grobnih mjesta utvrđuju se aktom kojim se uređuju prostorno-tehnički uvjeti na grobljima, koji donosi Upravitelj groblja.

Pod opremom i uređajima grobnog mjesta, u smislu ove Odluke, smatraju se nadgrobna ploča, nadgrobni spomenik i znaci, ograda grobnog mjesta i slično.

Oprema i uređaji grobnog mjesta iz stavka 2. ovog članka smatraju se nekretninom i vlasništvo su korisnika grobnog mjesta, a vlasništvo istih može se prenositi sukladno zakonu kojim se uređuju groblja i posebnim propisima.

IV. MJERILA I NAČIN DODJELJIVANJA I USTUPANJA GROBNIH MJESTA NA KORIŠTENJE

Članak 7.

Upravitelj groblja, na temelju dokumentiranog zahtjeva korisnika, dodjeljuje grobno mjesto na korištenje na neodređeno vrijeme uz naknadu, o čemu donosi rješenje.

Rješenje o dodjeli grobnog mjesta na korištenje donosi se kod svake promjene korisnika grobnog mjesta.

Protiv rješenja iz stavka 1. i 2. ovog članka može se izjaviti žalba Općini Bednja.

Članak 8.

Grobna mjesta dodjeljuju se na korištenje prema Planu rasporeda i korištenja grobnih mjesta (u

daljnjem tekstu: Plan) koji donosi Upravitelj groblja, redosljedom prema brojevima raspoloživih grobnih mjesta označenih u Planu, na način da se u najvećoj mogućoj mjeri usvoje želje korisnika.

Plan mora sadržavati:

- raspored grobnih polja,
- raspored grobnih mjesta u kojima su naznačene oznake, brojevi grobnih mjesta i njihove površine te grafički prikaz njihovog rasporeda.
- raspored mjesta u kolumbarijskoj niši
- prostor na groblju predviđen za prosipanje pepela, nakon dostave pepela od strane organizacije koja je obavila kremiranje.

Članak 9.

Grobovi mogu biti pojedinačni ili obiteljski za ukop dvaju ili više pokojnika. Unutar jednog grobnog mjesta koji se uređuje kao grob smije se ukopati samo jedan pokojnik.

Izuzetno se u jedan grob može ukopati još jedan pokojnik uz suglasnost korisnika grobnog mjesta ili njegovog nasljednika ukoliko je grob produbljen.

Članak 10.

Dimenzija grobnog mjesta za jednu osobu je:

- dužina 2,40 m x širina 1,20 m

za dvije osobe je:

- dužina 2,40 m x širina 2,00 m.

Dubina groba ne može biti manja od 1,60 m.

Širini grobnog mjesta sa svake strane dodaje se 0,25 m prostora.

Ovisno o raspoloživom mjestu, širina grobnog mjesta može se smanjivati odnosno proširivati s time da:

- minimalna širina ne može biti manja od 1,00 m
- minimalna dužina 2,00 m
- maksimalna dužina 2,80 m, ovisno o formiranom redu.

Članak 11.

Grobnice se grade od čvrstog materijala i namijenjene su ukopu dviju ili više umrlih osoba.

Neto dimenzija grobnice (unutar zidova) u jednom stupcu iznosi najmanje 0,90 x 2,30 m, u dva stupca najmanje 1,50 x 2,30 mm, a u tri stupca najmanje 2,20 x 2,30 m

Bruto dimenzija grobnice povećava se za 15-30 cm na sve četiri strane od vanjskog ruba zida.

Navedene dimenzije grobnice primjenjuju se ukoliko projektom uređenja groblja nije drugačije uređeno.

Članak 12.

Pravo ukopa u dodijeljeno grobno mjesto uz korisnika groba imaju i članovi njegove obitelji.

Korisnik groba može odrediti i druge osobe koje imaju pravo ukopa u grobno mjesto ili ovlastiti druge osobe da to umjesto njega učine.

Za ukop u grobno mjesto osobe koja nije član obitelji korisnika, potrebna je prethodna pisana suglasnost korisnika, a u slučaju sukorisništva grobnog mjesta, suglasnost svih korisnika.

Suglasnost iz stavka 3. ovog članka daje se osobno na zapisnik Upravitelju groblja ili se dostavlja Upravitelju groblja pisanim putem.

Članak 13.

Obični grobovi - humci u pravilu se dodjeljuju na korištenje kad nastane potreba za ukopom, a uređene (izgrađene) grobnice mogu se dodijeliti i prije nastale potrebe za ukopom.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, članovi uže i šire obitelji nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata imaju pravo na dodjelu grobnog mjesta i prije ekshumacije i identifikacije nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata, kao korisnici tog grobnog mjesta, uz obvezu njegova održavanja.

Članak 14.

Korisnik grobnog mjesta može trećoj osobi ugovorom ustupiti pravo korištenja grobnog mjesta na neodređeno vrijeme uz obvezu dostave Upravitelju groblja ugovora o ustupanju.

Ako ima više sukorisnika grobnog mjesta, a ne radi se o ustupanju korištenja među sukorisnicima, za ustupanje prava korištenja grobnog mjesta na neodređeno vrijeme, potrebna je suglasnost svih sukorisnika.

Ugovor o ustupanju grobnog mjesta mora biti ovjeren od strane javnog bilježnika.

Ugovorom iz prethodnog stavka stranke moraju svoje međusobne odnose jasno urediti kako bi se otklonila svaka dvojba glede prava na pokop umrlih, naročito ako se ustupa samo dio grobnog mjesta koji u ugovoru mora biti prostorno jasno definiran.

Korisnik može ustupiti pravo korištenja grobnog mjesta Izjavom o ustupanju prava korištenja nad grobnim mjestom.

Korisnik grobnog mjesta može dopustiti trećoj osobi privremeni ukop u grobno mjesto, a kojom prilikom je dužan postupiti sukladno odredbama ovoga članka o ustupanju grobnog mjesta i uz naznaku razdoblja privremenog ukopa treće osobe.

Ako grobno mjesto ima više korisnika, svaki korisnik može raspolagati grobnim mjestom samo uz pisanu suglasnost ostalih korisnika.

Primjerak ugovora sklopljenog u smislu odredbi ovoga članka, ovjerenog potpisa kod javnog bilježnika, obavezno se dostavlja Upravitelju groblja radi upisa nastalih promjena u grobni očevidnik. Prijenos privremeno ukopanog pokojnika u grobno mjesto za konačni ukop, može se obaviti samo uz odobrenje korisnika grobnog mjesta za konačni ukop.

Članak 15.

Korisnik se može odreći korištenja grobnog mjesta na temelju zahtjeva kojeg podnosi Upravitelju groblja.

Uz zahtjev iz prethodnog stavka obavezno se dostavlja i izjava o odricanju grobnog mjesta ovjerena kod javnog bilježnika.

Izjava iz stavka 2. ovog članka sadrži izjavu o preuzimanju posmrtnih ostataka ili o odricanju od posmrtnih ostataka koji se nalaze u grobnom mjestu. U slučaju odricanja od posmrtnih ostataka iste zbrinjava Upravitelj groblja u zajedničkoj kosturnici.

V. UVJETI I MJERILA ZA PLAĆANJE NAKNADE KOD DODJELE GROBNOG MJESTA I GODIŠNJE NAKNADE ZA KORIŠTENJE GROBNOG MJESTA

Članak 16.

Za dodjelu grobnog mjesta na korištenje plaća se naknada koja se utvrđuje rješenjem o dodjeli grobnog mjesta na korištenje.

Visinu naknade za dodjelu grobnog mjesta utvrđuje Upravitelj groblja uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Bednja.

U slučaju kada se grobno mjesto daje na korištenje radi ukopa umrlih hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata i umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, grobno mjesto daje se na korištenje uz naplatu polovice predviđenog iznosa, ako umrli hrvatski ratni vojni invalid ili branitelj iz Domovinskog rata ili članovi njihove uže i šire obitelji nemaju na korištenju grobno mjesto i ako ga nisu ustupili na korištenje trećoj osobi nakon stupanja na snagu Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (»Narodne novine«, broj 121/17).

Članak 17.

Za korištenje grobnog mjesta korisnik je u obvezi plaćati godišnju grobnu naknadu koja je prihod Upravitelja groblja.

Visinu naknade iz stavka 1. ovog članka utvrđuje Upravitelj groblja uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Bednja.

Godišnja grobna naknada plaća se na temelju uplatnice koju Upravitelj groblja dostavlja osobi koja je u grobni očevidnik upisana kao korisnik, osim ako korisnik ne dostavi Upravitelju groblja sporazum s ovjerenim potpisom druge osobe na temelju kojeg druga osoba preuzima obvezu plaćanja godišnje grobne naknade.

U slučaju sukorisništva grobnog mjesta, uplatnica se dostavlja svakom od korisnika sukladno udjelu u pravu korištenja grobnog mjesta, osim ako se korisnici na temelju sporazuma s ovjerenim potpisima od strane javnog bilježnika ne dogovore drugačije te isti dostave Upravitelju groblja.

Godišnja grobna naknada plaća se jednom godišnje u cjelokupnom iznosu i to za svako grobno mjesto zasebno, najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

Korisnicima grobnih mjesta koji nisu platili godišnju grobnu naknadu u propisanim rokovima, Uprava groblja dužna je dostaviti uplatnice i opomene preporučenim pismom, a protiv korisnika koji ni nakon toga nisu izvršili plaćanje poduzeti zakonom propisane mjere. Uprava groblja dužna je evidentirati svaku izvršenu uplatu u zasebnim grobnim evidencijama.

Visina godišnje grobne naknade za korištenje grobnog mjesta utvrđuje se radi namirenja dijela stvarno nastalih zajedničkih troškova na groblju (uređenja i održavanja groblja, utroška vode, odvoza otpada, čišćenja pristupnih staza i zelenih površina i drugih troškova).

Članak 18.

Uprava groblja nema pravo uskratiti ukop na određenom grobnom mjestu, ukoliko u postupku odobravanja pokopa utvrdi da pokojnik kao bivši korisnik grobnog mjesta ili naručitelj kao korisnik grobnog mjesta, nisu platili godišnju grobnu naknadu.

U slučaju iz prethodnog stavka, Uprava groblja izvršit će obračun zaostalih grobnih naknada, predložiti naručitelju da ih odmah plati, a ako naručitelj nije u mogućnosti odmah platiti, dužan je dati posebnu izjavu kojom se obvezuje izvršiti plaćanje zaostalih grobnih naknada u razumnom roku.

Krajnji rok za izvršenje obveza iz prethodnog stavka je godinu dana.

VI. UKOP POKOJNIKA

Članak 19.

Poslovi ukopa razumijevaju pripremu i uređenje grobnog mjesta i polaganje umrle osobe ili posmrtnih ostataka u grobno mjesto.

Obred ukopa vrši se na osnovi volje umrlog izražene za života, njegove bliže rodbine ili osobe koja skrbi o ukopu umrloga, a vrijeme ukopa pokojnika na groblju utvrdit će Upravitelj groblja.

Članak 20.

Poslove iz članka 19. ove Odluke na groblju na području Općine obavlja Upravitelj groblja.

Članak 21.

Ukop umrle osobe ili posmrtnih ostataka ne može se obaviti bez uredne dokumentacije, sukladno propisima, prethodno dostavljene Upravitelju groblja.

Članak 22.

Troškove ukopa snosi obitelj umrloga ili osoba koja je za života skrbila o umrlom.

Ukoliko osoba koja treba snositi troškove ukopa umrloga ne postoji, ili ako ona odbije ili nije u mogućnosti to učiniti, troškove ukopa osigurat će Općina.

Općina ima pravo na naknadu troškova od osoba koje su bile dužne osigurati ili iz ostavine umrloga ako je umrli ima.

Nepoznate osobe ukapaju se u grobna mjesta za pojedinačne ukope. Korištenje grobnih mjesta za ukop nepoznatih osoba određuje se na 20 godina. Nakon isteka tog roka grobna mjesta se prekapaju, a posmrtni ostaci umrlih ukapaju se u zajedničku grobnicu - kosturnicu.

Kosturnica je zajedničko grobno mjesto u koju se prenose posmrtni ostaci pokojnika iz razloga utvrđenih zakonom i ovom Odlukom.

Troškove ukopa nepoznatih osoba na području općine snosi Općina.

Članak 23.

Iskop umrlih, odnosno njihovih posmrtnih ostataka (ekshumacija) može se odobriti na zahtjev supružnika i djece umrle osobe (u nastavku teksta: uža obitelj). Ako su članovi uže obitelji umrli prije osobe za koju se traži ekshumacija, zahtjev mogu podnijeti drugi srodnici prema redoslijedu utvrđenom propisima o nasljeđivanju, kao i druga ovlaštena osoba.

Zahtjev za iskopavanje i prijenos umrle osobe može podnijeti i osoba koja prema pravomoćnoj sudskoj odluci ima pravo korištenja grobnog mjesta na kojem je pokopana umrla osoba čija se ekshumacija traži.

Iskop posmrtnih ostataka osoba koje su umrle od zaraznih bolesti može se dozvoliti tek nakon proteka vremena od godine dana od dana izvršenog ukopa.

Iskop umrle osobe obavlja se zbog njenog prijenosa iz jednog grobnog mjesta radi pokopa u drugo grobno mjesto na istom groblju, u istom naselju ili iz jednog mjesta u drugo na području Republike Hrvatske ili u inozemstvo sukladno posebnim propisima.

Članak 24.

Ukopi i privremeni ukopi, način ukopa nepoznatih osoba, iskopavanje i premještanje posmrtnih ostataka, produbljenje groba i premještanje posmrtnih ostataka u grobnici obavljaju se na način i u rokovima utvrđenim općim uvjetima Uprave groblja o isporuci komunalne usluge ukopa pokojnika unutar groblja.

VII. VREMENSKI RAZMAK UKOPA

Članak 25.

Ukop u popunjeni obiteljski grob može se obaviti nakon isteka roka od 10 godina od zadnjeg ukopa preslagivanjem posmrtnih ostataka, a 20 godina od zadnjeg ukopa, premještanjem posmrtnih ostataka.

Grobno mjesto izgrađeno kao grobnica za polaganje ljesova u više nivoa smatra popunjenim kada su svi nivoi popunjeni te se ukop može obaviti nakon proteka 10 godina od zadnjeg ukopa, preslagivanjem posmrtnih ostataka, a 20 godina nakon posljednjeg ukopa, premještanjem posmrtnih ostataka.

Izuzetno od prethodna 2 stavka ovog članka, zbog posebnih prilika Upravitelj groblja može odlučiti da se ukopi u popunjena mjesta mogu obaviti i prije isteka navedenih rokova, ako su za to ostvareni prostorno - tehnički uvjeti.

Nakon smrti korisnika, pravo korištenja grobnog mjesta stječu nasljednici utvrđeni pravomoćnim rješenjem o nasljeđivanju.

Do pravomoćnosti rješenja o nasljeđivanju korisnika, u grobno mjesto mogu se ukapati osobe koje su u času smrti korisnika bili članovi njegove obitelji.

VIII. ODRŽAVANJE GROBLJA I UKLANJANJE OTPADA

Članak 26.

Održavanje groblja na području Općine obavlja Upravitelj groblja.

Pod održavanjem groblja, u smislu ove Odluke, razumijeva se uređenje i čišćenje zajedničkih dijelova groblja, zemljišta, staza i puteva na groblju od otpada, održavanje pratećih građevina sukladno zakonu kojim se uređuju groblja te sadnja i održavanje zelenila.

Pod otpadom, u smislu ove Odluke, smatraju se svi materijali koji su na bilo koji način nanesti, odnosno dospiju na groblje, a po svojoj prirodi ne pripadaju groblju ili narušavaju izgled groblja te ostaci vijenaca i cvijeća na grobovima koji, zbog proteka vremena, narušavaju izgled groblja, a korisnici grobnih mjesta su ih propustili ukloniti.

Održavanje groblja obavlja se u skladu s tehničkim i sanitarnim propisima, pravilima o zaštiti okoliša te krajobraznim i estetskim vrijednostima.

Članak 27.

Upravitelj groblja obavezan je groblje održavati kontinuirano i s poštovanjem prema ukopanim osobama, na način da groblje i prateće građevine sukladno zakonu kojim se uređuju groblja, budu uredni i čisti te u funkcionalnom smislu ispravni.

Članak 28.

Korisnik je obavezan održavati grobno mjesto čistim i urednim, na način da ne narušava cjelokupan izgled groblja te da ne predstavlja opasnost po sigurnost i stabilnost drugih grobnih mjesta i/ili posjetitelja groblja.

Natpisi, znakovi i spomenici na grobovima ne smiju vrijeđati ničije nacionalne ni vjerske osjećaje niti na bilo koji način povrijediti uspomenu na pokojnika.

U slučaju da korisnik ne postupa sukladno odredbama iz stavka 1. i 2. ovog članka, Upravitelj groblja pisanim putem će ga upozoriti na navedenu obvezu.

Članak 29.

Uprava groblja dužna je na prikladnim mjestima osigurati i urediti prostor za odlaganje otpada s grobnih mjesta te voditi brigu o njegovom redovitom odvozu i uklanjanju.

Članak 30.

Uprava groblja ne odgovara za štete nastale na grobnim mjestima, uređajima groba i nadgrobni spomenicima ako štete nisu učinjene od strane zaposlenika Upravitelja groblja. Ako postoji opasnost od oštećenja ili urušavanja nadgrobni ploča spomenika te grobnica, Upravitelj groblja je dužan pozvati korisnika groba da izvrši potrebne popravke.

Ukoliko korisnik ne izvrši popravke iz stavka 1. ovog članka, u predviđenom roku, popravke će izvršiti Upravitelj groblja na trošak korisnika.

IX. UPRAVLJANJE GROBLJEM

Članak 31.

Upravitelj groblja je obavezan grobljem upravljati pažnjom dobrog gospodara i s poštovanjem prema ukopanim osobama.

Osim navedenih poslova pod upravljanjem grobljem podrazumijevaju se i:

- poslovi naplaćivanja naknade za dodijeljeno grobno mjesto i naknade za korištenje groblja,
- poslovi vođenja grobnih očevidnika i registra umrlih osoba,
- drugi poslovi propisani zakonom i ovom Odlukom.

Članak 32.

Aktom Upravitelja groblja kojim se određuju pravila ponašanja na groblju (Pravilnik o ponašanju na groblju) uređeno je vrijeme posjeta grobljima, vrijeme u koje se obavljaju ukopi, ponašanje koje se smatra zabranjenim na groblju, izvođenje radova i pružanje usluga na groblju od strane drugih pravnih ili fizičkih osoba te postupanje s izgubljenim i nađenim stvarima na groblju.

Upravitelj groblja obavezan je pravovremeno izvijestiti Općinu o potrebi poduzimanja odgovarajućih mjera radi rekonstrukcije odnosno proširenja postojećeg ili izgradnje novog groblja.

Članak 33.

Za gradnju i preinaku odnosno za odstranjivanje opreme ili uređaja groba potrebna je prethodna pisana suglasnost od strane Upravitelja groblja na temelju koje se izdaje odobrenje s uvjetima izvođenja radova.

Zahtjev za izdavanje suglasnosti iz stavka 1. ovog članka podnosi korisnik grobnog mjesta.

Upravitelju groblja plaća se naknada u svezi gradnje i preinake iz stavka 1. ovog članka u iznosu koji utvrđuje Upravitelj groblja.

Uvjete izvođenja radova iz stavka 1. ovog članka donosi Upravitelj.

Odluku o visini naknade iz stavka 3. ovog članka donosi Upravitelj groblja.

Upravitelj groblja izdaje suglasnost iz stavka 1. ovog članka u roku od 30 dana od dana predaje urednog zahtjeva i podmirenja naknade iz stavka 3. ovog članka.

Ako Upravitelj groblja ne izda suglasnost iz stavka 1. ovog članka u roku iz stavka 5. ovog članka, smatrat će se da je suglasnost izdana.

U zahtjevu iz stavka 2. ovog članka mora se naznačiti:

- korisnik grobnog mjesta, odnosno naručitelj radova,
- grobno mjesto na kojem će se radovi obavljati,
- opis i vrsta radova koji će se izvoditi,
- podaci o izvođaču radova.

Članak 34.

Pri izvođenju radova na groblju izvoditelji radova dužni su:

- štovati dužni pijetet prema umrlima,

- predočiti Upravitelju groblja izdanu suglasnost korisnika groba o radovima koje će izvesti na predmetnom grobu,
- priložiti dokaz o registraciji za obavljanje navedenih radova,
- radove izvoditi isključivo u naznačenom vremenu u odobrenju
- kada se vrši ukop u blizini mjesta izvođenja radova, radove obavezno prekinuti do završetka ukopa,
- pridržavati se dimenzija groba koje su navedene u odobrenju,
- sav otpad, zemlju i građevinski materijal nakon radova ukloniti s groblja u roku navedenom u suglasnosti,
- radove završiti u roku određenom u suglasnosti,
- pridržavati se uvjeta izvođenja radova na groblju iz suglasnosti
- po završetku radova radilište dovesti u prijašnje stanje.

Uprava groblja zabranit će rad onom izvođaču radova koji započne s radom bez suglasnosti Upravitelja groblja koji prate njegov rad, te koji se ne pridržava utvrđene lokacije i drugih uvjeta za uređenje i izgradnju grobnih mjesta.

Članak 35.

Navedeni načini i uvjeti korištenja groblja, kao i uvjeti ostalih oblika korištenja groblja, detaljnije će biti regulirani Općim uvjetima i pravilima ponašanja za korisnike grobnih mjesta i izvođača radova koju donosi Upravitelj groblja, a dužan ju je izvijestiti na vidnom mjestu groblja.

Članak 36.

Grobno mjesto za koje godišnja grobna naknada nije plaćena 10 godina, smatra se napuštenim i može se ponovno dodijeliti na korištenje, ali tek nakon protoka 10 godina od posljednjeg ukopa u grob, sukladno zakonu kojim se uređuju groblja.

Protekom roka od 30 dana od dana ostvarenja uvjeta za proglašenje grobnog mjesta napuštenim sukladno zakonu kojim se uređuju groblja, Upravitelj groblja će na oglasnim pločama groblja i na web stranici Upravitelja groblja objaviti poziv upućen prijašnjem korisniku grobnog mjesta za preuzimanje opreme i uređaja grobnog mjesta u roku od 90 dana od dana objave poziva.

Preuzimanje opreme i uređaja grobnog mjesta iz stavka 2. ovog članka moguće je pod uvjetom prethodnog podmirenja dužnog iznosa godišnje grobne naknade sa zakonskom zateznom kamatom jer će se u protivnom smatrati da je riječ o napuštenoj imovini kojom Upravitelj groblja može slobodno raspolagati.

Grobovi u kojima su pokopani posmrtni ostaci značajnih povijesnih osoba ne smatraju se napuštenima, već se o njima brine Općina.

Značajnim povijesnim osobama u smislu ovog stavka smatraju se i hrvatski branitelji iz Domovinskog rata koji su smrtno stradali u obrani suvereniteta Republike Hrvatske.

Grobna mjesta s posmrtnim ostacima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata iza kojih nema živih nasljednika ne mogu se smatrati napuštenima, a obveznik održavanja je Općina.

Članak 37.

Uprava groblja dužna je osigurati prostor za zbrinjavanje većeg broja umrlih osoba u slučaju epidemija, katastrofa i velikih nesreća.

Uvjete i način zbrinjavanja u slučajevima iz stavka 1. ovoga članka, Uprava groblja utvrđuje u dogovoru s Općinom.

Članak 38.

Uprava groblja uz prethodnu suglasnost Općine donosi odluku o:

- mogućnosti da pojedini dijelovi groblja služe za ukope članova pojedinih vjerskih zajednica te mogućnosti da se na tim dijelovima groblja ukop obavlja uz prethodnu suglasnost predstavnika tih vjerskih zajednica
- mogućnosti da dio groblja ustupi drugoj jedinici lokalne samouprave ili da sklopi ugovor o zajedničkom korištenju groblja s drugom jedinicom lokalne samouprave.

X. NADZOR

Članak 39.

Nadzor nad primjenom ove Odluke obavlja osoba koju ovlasti općinski načelnik.

XI. PREKRŠAJNE ODREDBE

Članak 40.

Novčanom kaznom do 500,00 eura kaznit će se za prekršaj izvoditelj radova na groblju:

- ako postavlja spomenike, znakove ili uređaje protivno odredbi članka 25.
- ako izvodi radove na groblju bez odobrenja Uprave groblja - članak 31.

Članak 41.

Novčanom kaznom do 100,00 eura kaznit će se za prekršaj fizička osoba - korisnik groba:

- ako ne održava grobno mjesto sukladno odredbi stavka 26.
- ako postupi suprotno odredbi članka 31.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

Upravitelj groblja dužan je u roku od godine dana od dana stupanja na snagu ove Odluke korisnicima grobnih mjesta dostaviti rješenje o dodjeli grobnog mjesta na korištenje, sukladno ovoj Odluci.

Članak 43.

Donošenjem ove Odluke prestaje važiti dosadašnja Odluka o grobljima na području Općine Bednja (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/23).

Članak 44.

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

KLASA: 024-01/25-10/7

URBROJ: 2186-13-03/01-25-43

Bednja, 13. prosinca 2025.

Predsjednik Općinskog vijeća
Vladimir Kramarić, v.r.

OPĆINA DONJA VOĆA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

58.

Na temelju članka 45. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 144/21) i članka 29. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 19/21), Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 5. sjednici održanoj 29. prosinca 2025. godine, donijelo je

I. IZMJENE I DOPUNE

Proračuna Općine Donja Voća za 2025. godinu

I. OPĆI DIO

Članak 1.

I. izmjene i dopune Proračuna Općine Donja Voća za 2025. godinu sastoje se od:

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
A. SAŽETAK RAČUNA PRIHODA I RASHODA				
6 Prihodi poslovanja	3.968.480,00	-627.897,00	-15,8%	3.340.583,00
7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	6.300,00	56.209,00	892,2%	62.509,00
3 Rashodi poslovanja	1.737.330,00	-342.560,00	-19,7%	1.394.770,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.647.450,00	-1.774.295,00	-67,0%	873.155,00
RAZLIKA	-410.000,00	1.545.167,00	-376,9%	1.135.167,00
B. SAŽETAK RAČUNA FINANCIRANJA				
8 Primici od financijske imovine i zaduživanja	500.000,00	-370.000,00	-74,0%	130.000,00
Izdaci za financijsku imovinu i otplate				
5 zajmova	90.000,00	145.000,00	161,1%	235.000,00
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	410.000,00	-515.000,00	-125,6%	-105.000,00
C. PRENESENI VIŠAK ILI PRENESENI MANJAK				
PRIJENOS MANJKA IZ PRETHODNIH GODINA	0,00	-1.030.167,00	100%	-1.030.167,00
VIŠAK/MANJAK + NETO ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA	0,00	0,00	0,0%	0,00

Članak 2.

Ukupni prihodi i rashodi iskazani su u Računu prihoda i rashoda prema izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji na razini skupine, dok su ukupni rashodi iskazani i prema funkcijskoj klasifikaciji kako slijedi:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA**A1. PRIHODI I RASHODI PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI**

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
SVEUKUPNO PRIHODI	3.974.780,00	-571.688,00	-14,38	3.403.092,00
6 Prihodi poslovanja	3.968.480,00	-627.897,00	-15,82	3.340.583,00
61 Prihodi od poreza	1.307.336,00	543.449,00	41,57	1.850.785,00
63 Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	2.626.844,00	-1.218.496,00	-46,39	1.408.348,00
64 Prihodi od imovine	1.300,00	22.550,00	1.734,62	23.850,00
65 Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	33.000,00	20.100,00	60,91	53.100,00
66 Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga, prihodi od donacija	0,00	500,00	100,00	500,00
68 Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	0,00	4.000,00	100,00	4.000,00
7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	6.300,00	56.209,00	892,21	62.509,00
71 Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	6.300,00	6.209,00	98,56	12.509,00
72 Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	0,00	50.000,00	100,00	50.000,00

	BROJČANA OZNAKA I NAZIV	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
	SVEUKUPNO RASHODI	4.384.780,00	-2.116.855,00	-48,28	2.267.925,00
3	Rashodi poslovanja	1.737.330,00	-342.560,00	-19,72	1.394.770,00
31	Rashodi za zaposlene	257.100,00	-16.500,00	-6,42	240.600,00
32	Materijalni rashodi	936.900,00	-82.748,00	-8,83	854.152,00
34	Financijski rashodi	24.000,00	-6.847,00	-28,53	17.153,00
35	Subvencije	88.500,00	-11.100,00	-12,54	77.400,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	131.000,00	-115.000,00	-87,79	16.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	117.400,00	-60.100,00	-51,19	57.300,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	182.430,00	-50.265,00	-27,55	132.165,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.647.450,00	-1.774.295,00	-67,02	873.155,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	743.550,00	-224.304,00	-30,17	519.246,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.903.900,00	-1.549.991,00	-81,41	353.909,00

A2. PRIHODI I RASHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

	BROJČANA OZNAKA I NAZIV	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
	SVEUKUPNO PRIHODI	3.974.780,00	-571.688,00	-14,38	3.403.092,00
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1.648.440,00	739.299,00	44,85	2.387.739,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1.648.440,00	739.299,00	44,85	2.387.739,00
Izvor 3.	VLASTITI PRIHODI	0,00	4.500,00	100,00	4.500,00
Izvor 3.1.	VLASTITI PRIHODI	0,00	4.500,00	100,00	4.500,00
Izvor 4.	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	33.000,00	20.100,00	60,91	53.100,00
Izvor 4.3.	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	33.000,00	20.100,00	60,91	53.100,00
Izvor 5.	POMOĆI	2.287.040,00	-1.391.796,00	-60,86	895.244,00
Izvor 5.1.	POMOĆI OD INSTITUCIJA I TIJELA EU	1.790.050,00	-1.161.265,00	-64,87	628.785,00
Izvor 5.2.	TEKUĆE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	0,00	92.819,00	100,00	92.819,00
Izvor 5.3.	KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	474.500,00	-318.800,00	-67,19	155.700,00
Izvor 5.4.	TEKUĆE POMOĆI OD IZVANPRORAČUNSKIH FONDOVA	19.990,00	-4.550,00	-22,76	15.440,00
Izvor 5.5.	KAPITALNE POMOĆI OD IZVANPRORAČUNSKIH FONDOVA	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
Izvor 7.	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	6.300,00	56.209,00	892,21	62.509,00
Izvor 7.1.	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	6.300,00	56.209,00	892,21	62.509,00

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
SVEUKUPNO RASHODI	4.384.780,00	-2.116.855,00	-48,28	2.267.925,00
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1.337.336,00	-84.764,00	-6,34	1.252.572,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1.337.336,00	-84.764,00	-6,34	1.252.572,00
Izvor 3. VLASTITI PRIHODI	1.300,00	3.200,00	246,15	4.500,00
Izvor 3.1. VLASTITI PRIHODI	1.300,00	3.200,00	246,15	4.500,00
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	33.000,00	20.100,00	60,91	53.100,00
Izvor 4.3. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	33.000,00	20.100,00	60,91	53.100,00
Izvor 5. POMOĆI	3.006.844,00	-2.111.600,00	-70,23	895.244,00
Izvor 5.1. POMOĆI OD INSTITUCIJA I TIJELA EU	2.291.150,00	-1.662.365,00	-72,56	628.785,00
Izvor 5.2. TEKUĆE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	218.704,00	-125.885,00	-57,56	92.819,00
Izvor 5.3. KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	474.500,00	-318.800,00	-67,19	155.700,00
Izvor 5.4. TEKUĆE POMOĆI OD IZVANPRORAČUNSKIH FONDOVA	19.990,00	-4.550,00	-22,76	15.440,00
Izvor 5.5. KAPITALNE POMOĆI OD IZVANPRORAČUNSKIH FONDOVA	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	6.300,00	56.209,00	892,21	62.509,00
Izvor 7.1. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	6.300,00	56.209,00	892,21	62.509,00

A3. RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
SVEUKUPNO RASHODI	4.384.780,00	-2.116.855,00	-48,28	2.267.925,00
01 Opće javne usluge	583.000,00	-28.247,00	-4,85	554.753,00
011 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi	106.300,00	5.700,00	5,36	112.000,00
013 Opće usluge	458.050,00	-29.397,00	-6,42	428.653,00
016 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane	18.650,00	-4.550,00	-24,40	14.100,00
03 Javni red i sigurnost	92.000,00	-39.625,00	-43,07	52.375,00
032 Usluge protupožarne zaštite	90.000,00	-39.625,00	-44,03	50.375,00
036 Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
04 Ekonomski poslovi	2.206.900,00	-1.668.691,00	-75,61	538.209,00
042 Poljoprivreda, šumarstvo, ribarstvo i lov	40.000,00	2.400,00	6,00	42.400,00
045 Promet	2.123.700,00	-1.654.991,00	-77,93	468.709,00
047 Ostale industrije	43.200,00	-16.100,00	-37,27	27.100,00
05 Zaštita okoliša	62.450,00	-1.400,00	-2,24	61.050,00
056 Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	62.450,00	-1.400,00	-2,24	61.050,00
06 Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	256.500,00	-113.027,00	-44,07	143.473,00
064 Ulična rasvjeta	72.000,00	0,00	0,00	72.000,00
066 Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	184.500,00	-113.027,00	-61,26	71.473,00

	BROJČANA OZNAKA I NAZIV	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
07	Zdravstvo	26.400,00	2.600,00	9,85	29.000,00
076	Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani	26.400,00	2.600,00	9,85	29.000,00
08	Rekreacija, kultura i religija	74.030,00	-17.365,00	-23,46	56.665,00
081	Službe rekreacije i sporta	28.865,00	-12.365,00	-42,84	16.500,00
082	Službe kulture	38.165,00	-3.000,00	-7,86	35.165,00
086	Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	7.000,00	-2.000,00	-28,57	5.000,00
09	Obrazovanje	830.400,00	-176.900,00	-21,30	653.500,00
091	Predškolsko i osnovno obrazovanje	818.400,00	-176.900,00	-21,62	641.500,00
092	Srednjoškolsko obrazovanje	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
10	Socijalna zaštita	253.100,00	-74.200,00	-29,32	178.900,00
102	Starost	96.100,00	5.500,00	5,72	101.600,00
104	Obitelj i djeca	106.000,00	-76.000,00	-71,70	30.000,00
107	Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima	20.000,00	-8.200,00	-41,00	11.800,00
109	Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	31.000,00	4.500,00	14,52	35.500,00

Članak 3.

Ukupni izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova iskazani su u Računu financiranja prema izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji na na razini skupine kako slijedi:

B. RAČUN FINANCIRANJA**B1. RAČUN FINANCIRANJA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI**

	BROJČANA OZNAKA I NAZIV	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
	SVEUKUPNO PRIMICI	500.000,00	-370.000,00	-74,00	130.000,00
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	500.000,00	-370.000,00	-74,00	130.000,00
84	Primici od zaduživanja	500.000,00	-370.000,00	-74,00	130.000,00

	BROJČANA OZNAKA I NAZIV	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
	SVEUKUPNO IZDACI	90.000,00	145.000,00	161,11	235.000,00
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	90.000,00	145.000,00	161,11	235.000,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	90.000,00	145.000,00	161,11	235.000,00

B2. RAČUN FINANCIRANJA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

	BROJČANA OZNAKA I NAZIV	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
	SVEUKUPNO PRIMICI	500.000,00	-370.000,00	-74,00	130.000,00
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		500.000,00	-370.000,00	-74,00	130.000,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		500.000,00	-370.000,00	-74,00	130.000,00

	BROJČANA OZNAKA I NAZIV	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
	SVEUKUPNO IZDACI	90.000,00	145.000,00	161,11	235.000,00
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	90.000,00	145.000,00	161,11	235.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	90.000,00	145.000,00	161,11	235.000,00

II. POSEBNI DIO

Članak 4.

Rashodi i izdaci iskazani su po organizacijskoj klasifikaciji, izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji na razini skupine, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata kako slijedi:

	BROJČANA OZNAKA I NAZIV	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
	SVEUKUPNO RASHODI / IZDACI	4.474.780,00	-1.971.855,00	-44,07	2.502.925,00
Razdjel	001 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	106.300,00	5.700,00	5,36	112.000,00
Glava	00101 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	106.300,00	5.700,00	5,36	112.000,00
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	106.300,00	5.700,00	5,36	112.000,00
Program	1001 PROGRAM FINANCIRANJA OSNOVNIH AKTIVNOSTI	106.300,00	5.700,00	5,36	112.000,00
Aktivnost	A100100 Rad Općinskog vijeća i načelnika	58.800,00	6.200,00	10,54	65.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	58.800,00	6.200,00	10,54	65.000,00
31	Rashodi za zaposlene	51.000,00	4.000,00	7,84	55.000,00
32	Materijalni rashodi	7.800,00	2.200,00	28,21	10.000,00
Aktivnost	A100101 Financiranje političkih stranaka	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Aktivnost	A100102 Lokalni izbori	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
32	Materijalni rashodi	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
Aktivnost	A100103 Tekuća zaliha proračuna	500,00	-500,00	-100,00	0,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	500,00	-500,00	-100,00	0,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	500,00	-500,00	-100,00	0,00
Aktivnost	A100104 Obilježavanje Dana Općine	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
32	Materijalni rashodi	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Razdjel	002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	553.200,00	111.053,00	20,07	664.253,00
Glava	00201 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	553.200,00	111.053,00	20,07	664.253,00
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	483.400,00	145.753,00	30,15	629.153,00
Izvor 3.	VLASTITI PRIHODI	1.300,00	3.200,00	246,15	4.500,00
Izvor 5.	POMOĆI	62.200,00	-32.100,00	-51,61	30.100,00
Izvor 7.	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	6.300,00	-5.800,00	-92,06	500,00
Program	1002 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	553.200,00	111.053,00	20,07	664.253,00

	BROJČANA OZNAKA I NAZIV	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
Aktivnost	A100200 Administracija i upravljanje	511.950,00	95.203,00	18,60	607.153,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	479.400,00	127.753,00	26,65	607.153,00
31	Rashodi za zaposlene	107.500,00	-15.500,00	-14,42	92.000,00
32	Materijalni rashodi	251.200,00	-8.900,00	-3,54	242.300,00
34	Financijski rashodi	24.000,00	-6.847,00	-28,53	17.153,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	2.000,00	8.000,00	400,00	10.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.700,00	6.000,00	127,66	10.700,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	90.000,00	145.000,00	161,11	235.000,00
Izvor 5.2.	TEKUĆE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	27.550,00	-27.550,00	-100,00	0,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	27.550,00	-27.550,00	-100,00	0,00
Izvor 7.1.	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	5.000,00	-5.000,00	-100,00	0,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	5.000,00	-5.000,00	-100,00	0,00
Aktivnost	A100202 Javni radovi	5.150,00	-4.550,00	-88,35	600,00
Izvor 5.4.	TEKUĆE POMOĆI OD IZVANPRORAČUNSKIH FONDOVA	5.150,00	-4.550,00	-88,35	600,00
31	Rashodi za zaposlene	5.000,00	-5.000,00	-100,00	0,00
32	Materijalni rashodi	150,00	450,00	300,00	600,00
Aktivnost	A100203 Izmjena i dopuna Prostornog plana Općine	29.500,00	0,00	0,00	29.500,00
Izvor 5.2.	TEKUĆE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	29.500,00	0,00	0,00	29.500,00
32	Materijalni rashodi	29.500,00	0,00	0,00	29.500,00
Tekući projekt	T100201 Održavanje poslovnih objekata	6.600,00	20.400,00	309,09	27.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	4.000,00	18.000,00	450,00	22.000,00
32	Materijalni rashodi	4.000,00	18.000,00	450,00	22.000,00
Izvor 3.1.	VLASTITI PRIHODI	1.300,00	3.200,00	246,15	4.500,00
32	Materijalni rashodi	1.300,00	3.200,00	246,15	4.500,00
Izvor 7.1.	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.300,00	-800,00	-61,54	500,00
32	Materijalni rashodi	1.300,00	-800,00	-61,54	500,00
Razdjel Glava	003 KOMUNALNA DJELATNOST 00301 KOMUNALNA DJELATNOST - TEKUĆE ODRŽAVANJE	2.436.250,00	-1.768.018,00	-72,57	668.232,00
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	228.556,00	10.873,00	4,76	239.429,00
Izvor 4.	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	33.000,00	20.100,00	60,91	53.100,00
Izvor 5.	POMOĆI	188.994,00	-145.000,00	-76,72	43.994,00
Program	1003 PROGRAM ODRŽAVANJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	450.550,00	-114.027,00	-25,31	336.523,00
Aktivnost	A100300 Održavanje nerazvrstanih cesta, javnih i zelenih površina	138.000,00	-1.000,00	-0,72	137.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	105.000,00	-21.100,00	-20,10	83.900,00
32	Materijalni rashodi	105.000,00	-21.100,00	-20,10	83.900,00

	BROJČANA OZNAKA I NAZIV	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
Izvor 4.3.	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	33.000,00	20.100,00	60,91	53.100,00
32	Materijalni rashodi	33.000,00	20.100,00	60,91	53.100,00
Aktivnost	A100301 Održavanje javne rasvjete	72.000,00	0,00	0,00	72.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	72.000,00	0,00	0,00	72.000,00
32	Materijalni rashodi	72.000,00	0,00	0,00	72.000,00
Aktivnost	A100302 Sufinanciranje rada sortirnice Čistoća	500,00	0,00	0,00	500,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	500,00	0,00	0,00	500,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	500,00	0,00	0,00	500,00
Aktivnost	A100304 Opskrba vodom, odvoz smeća i ostale komunalne usluge	3.000,00	3.000,00	100,00	6.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	3.000,00	3.000,00	100,00	6.000,00
32	Materijalni rashodi	3.000,00	3.000,00	100,00	6.000,00
Aktivnost	A100305 Sanacija klizišta na NC 118	100.000,00	-100.000,00	-100,00	0,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	20.000,00	-20.000,00	-100,00	0,00
32	Materijalni rashodi	20.000,00	-20.000,00	-100,00	0,00
Izvor 5.1.	POMOĆI OD INSTITUCIJA I TIJELA EU	80.000,00	-80.000,00	-100,00	0,00
32	Materijalni rashodi	80.000,00	-80.000,00	-100,00	0,00
Aktivnost	A100306 Sanacija klizišta Rijeka Voćanska	81.500,00	-16.027,00	-19,67	65.473,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	16.500,00	48.973,00	296,81	65.473,00
32	Materijalni rashodi	16.500,00	48.973,00	296,81	65.473,00
Izvor 5.2.	TEKUĆE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	65.000,00	-65.000,00	-100,00	0,00
32	Materijalni rashodi	65.000,00	-65.000,00	-100,00	0,00
Kapitalni projekt	K100303 Sufinanciranje izgradnje sortirnice Čistoća Varaždin	500,00	0,00	0,00	500,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	500,00	0,00	0,00	500,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	500,00	0,00	0,00	500,00
Kapitalni projekt	K100307 Reciklažno mobilno dvorište	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
Izvor 5.5.	KAPITALNE POMOĆI OD IZVANPRORAČUNSKIH FONDOVA	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
Tekući projekt	T100308 Razvoj pametnih i održivih rješenja i usluga	33.400,00	0,00	0,00	33.400,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	6.746,00	0,00	0,00	6.746,00
32	Materijalni rashodi	6.746,00	-6.746,00	-100,00	0,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	0,00	6.746,00	100,00	6.746,00
Izvor 5.2.	TEKUĆE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	26.654,00	0,00	0,00	26.654,00
32	Materijalni rashodi	26.654,00	0,00	0,00	26.654,00

	BROJČANA OZNAKA I NAZIV	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
Tekući projekt	T100309 Provođenje informativnih aktivnosti o gospodarenju otpadom	10.600,00	0,00	0,00	10.600,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.600,00	0,00	0,00	2.600,00
32	Materijalni rashodi	2.600,00	0,00	0,00	2.600,00
Izvor 5.4.	TEKUĆE POMOĆI OD IZVANPRORAČUNSKIH FONDOVA	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00
32	Materijalni rashodi	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00
Tekući projekt	T100310 Poticanje mjera odvojenog prikupljanja otpada	8.550,00	0,00	0,00	8.550,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1.710,00	0,00	0,00	1.710,00
32	Materijalni rashodi	1.710,00	0,00	0,00	1.710,00
Izvor 5.4.	TEKUĆE POMOĆI OD IZVANPRORAČUNSKIH FONDOVA	6.840,00	0,00	0,00	6.840,00
32	Materijalni rashodi	6.840,00	0,00	0,00	6.840,00
Glava	00302 KOMUNALNA DJELATNOST - KAPITALNA ULAGANJA	1.985.700,00	-1.653.991,00	-83,30	331.709,00
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	169.000,00	-38.000,00	-22,49	131.000,00
Izvor 5.	POMOĆI	1.816.700,00	-1.678.000,00	-92,37	138.700,00
Izvor 7.	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	62.009,00	100,00	62.009,00
Program	1004 PROGRAM IZGRADNJE I REKONSTRUKCIJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	1.985.700,00	-1.653.991,00	-83,30	331.709,00
Kapitalni projekt	K100401 Rekonstrukcija NC 118 Gornja Voća	1.500.000,00	-1.500.000,00	-100,00	0,00
Izvor 5.1.	POMOĆI OD INSTITUCIJA I TIJELA EU	1.500.000,00	-1.500.000,00	-100,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.500.000,00	-1.500.000,00	-100,00	0,00
Kapitalni projekt	K100402 Rekonstrukcija NC Banfići	174.000,00	-174.000,00	-100,00	0,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	57.000,00	-57.000,00	-100,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	57.000,00	-57.000,00	-100,00	0,00
Izvor 5.1.	POMOĆI OD INSTITUCIJA I TIJELA EU	62.700,00	-62.700,00	-100,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	62.700,00	-62.700,00	-100,00	0,00
Izvor 5.3.	KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	54.300,00	-54.300,00	-100,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	54.300,00	-54.300,00	-100,00	0,00
Kapitalni projekt	K100403 Rekonstrukcija NC Martani	79.700,00	0,00	0,00	79.700,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	39.000,00	0,00	0,00	39.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	39.000,00	0,00	0,00	39.000,00

	BROJČANA OZNAKA I NAZIV	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
Izvor 5.3. KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA		40.700,00	0,00	0,00	40.700,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	40.700,00	0,00	0,00	40.700,00
Kapitalni projekt K100404 Rekonstrukcija NC Tocko Centar		33.000,00	-33.000,00	-100,00	0,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		13.000,00	-13.000,00	-100,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	13.000,00	-13.000,00	-100,00	0,00
Izvor 5.3. KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA		20.000,00	-20.000,00	-100,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	-20.000,00	-100,00	0,00
Kapitalni projekt K100405 Rekonstrukcija NC Rijeka Voćanska »Ham«		40.000,00	5.000,00	12,50	45.000,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		20.000,00	25.000,00	125,00	45.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	25.000,00	125,00	45.000,00
Izvor 5.3. KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA		20.000,00	-20.000,00	-100,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	-20.000,00	-100,00	0,00
Kapitalni projekt K100406 Most Budinščak - rekonstrukcija i izgradnja		70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
Izvor 5.3. KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA		30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Kapitalni projekt K100407 Autobusna ugibališta		89.000,00	-89.000,00	-100,00	0,00
Izvor 5.3. KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA		89.000,00	-89.000,00	-100,00	0,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	89.000,00	-89.000,00	-100,00	0,00
Kapitalni projekt K100408 Rekonstrukcija NC Stolniki		0,00	75.000,00	100,00	75.000,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		0,00	7.000,00	100,00	7.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	7.000,00	100,00	7.000,00
Izvor 5.3. KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA		0,00	68.000,00	100,00	68.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	68.000,00	100,00	68.000,00

	BROJČANA OZNAKA I NAZIV	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
Kapitalni projekt	K100409 Rekonstrukcija NC Gornja Voća-Mojzeši-Bukovec	0,00	40.115,00	100,00	40.115,00
Izvor 7.1.	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	40.115,00	100,00	40.115,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	40.115,00	100,00	40.115,00
Kapitalni projekt	K100410 Rekonstrukcija NC Gornja Voća	0,00	21.894,00	100,00	21.894,00
Izvor 7.1.	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	21.894,00	100,00	21.894,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	21.894,00	100,00	21.894,00
Razdjel Glava	004 DRUŠTVENE DJELATNOSTI 00401 GOSPODARSTVO I POLJOPRIVREDA	1.379.030,00	-320.590,00	-23,25	1.058.440,00
Izvor 1. Program	OPĆI PRIHODI I PRIMICI 1013 RAZVOJ POLJOPRIVREDE, PODUZETNIŠTVA I TURIZMA	36.400,00	1.000,00	2,75	37.400,00
Aktivnost	A101300 Poticanje razvoja malog i srednjeg poduzetništva	13.500,00	-2.100,00	-15,56	11.400,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	13.500,00	-2.100,00	-15,56	11.400,00
35	Subvencije	13.500,00	-2.100,00	-15,56	11.400,00
Aktivnost	A101301 Poticanje razvoja poljoprivrede	13.500,00	5.500,00	40,74	19.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	13.500,00	5.500,00	40,74	19.000,00
35	Subvencije	13.500,00	5.500,00	40,74	19.000,00
Aktivnost	A101302 Sufinanciranje umjetnog osjemenjivanja	3.000,00	-1.000,00	-33,33	2.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	3.000,00	-1.000,00	-33,33	2.000,00
35	Subvencije	3.000,00	-1.000,00	-33,33	2.000,00
Aktivnost	A101303 Poslovi deratizacije, dezinfekcije, zaštite okoliša i skrb za životinje	6.400,00	-1.400,00	-21,88	5.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	6.400,00	-1.400,00	-21,88	5.000,00
32	Materijalni rashodi	6.400,00	-1.400,00	-21,88	5.000,00
Glava	00402 KULTURA	38.165,00	-3.000,00	-7,86	35.165,00
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	23.665,00	-3.000,00	-12,68	20.665,00
Izvor 5.	POMOĆI	14.500,00	0,00	0,00	14.500,00
Program	1006 PROMICANJE KULTURE I ZAŠTITA KULTURNE BAŠTINE	38.165,00	-3.000,00	-7,86	35.165,00
Aktivnost	A100600 Događanja u Općini Donja Voća	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
32	Materijalni rashodi	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Aktivnost	A100601 Ostale donacije udrugama u kulturi	665,00	0,00	0,00	665,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	665,00	0,00	0,00	665,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	665,00	0,00	0,00	665,00

	BROJČANA OZNAKA I NAZIV	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
Kapitalni projekt	K100602 Rekonstrukcija zgrade za Galeriju S. Stolnik	14.500,00	0,00	0,00	14.500,00
Izvor 5.3.	KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	14.500,00	0,00	0,00	14.500,00
32	Materijalni rashodi	14.500,00	0,00	0,00	14.500,00
Kapitalni projekt	K100603 Špilja Vindija	3.000,00	-3.000,00	-100,00	0,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	3.000,00	-3.000,00	-100,00	0,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	3.000,00	-3.000,00	-100,00	0,00
Glava	00403 SPORT I REKREACIJA	28.865,00	-12.365,00	-42,84	16.500,00
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	22.865,00	-8.865,00	-38,77	14.000,00
Izvor 5.	POMOĆI	6.000,00	-3.500,00	-58,33	2.500,00
Program	1005 RAZVOJ SPORTA I REKREACIJE	28.865,00	-12.365,00	-42,84	16.500,00
Aktivnost	A100500 Ostale donacije - nogometni klubovi	665,00	-665,00	-100,00	0,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	665,00	-665,00	-100,00	0,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	665,00	-665,00	-100,00	0,00
Aktivnost	A100504 Potpore programima sportskih udruga	10.700,00	-3.700,00	-34,58	7.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	10.700,00	-3.700,00	-34,58	7.000,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	10.700,00	-3.700,00	-34,58	7.000,00
Kapitalni projekt	K100503 Uređenje sportskih terena NK Vindija	6.000,00	-3.500,00	-58,33	2.500,00
Izvor 5.3.	KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	6.000,00	-3.500,00	-58,33	2.500,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	6.000,00	-3.500,00	-58,33	2.500,00
Tekući projekt	T100501 Uređenje i održavanje sportskih igrališta	6.500,00	-1.500,00	-23,08	5.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	6.500,00	-1.500,00	-23,08	5.000,00
32	Materijalni rashodi	6.500,00	-4.500,00	-69,23	2.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	3.000,00	100,00	3.000,00
Tekući projekt	T100502 Uređenje i održavanje dječjih igrališta	5.000,00	-3.000,00	-60,00	2.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	5.000,00	-3.000,00	-60,00	2.000,00
32	Materijalni rashodi	5.000,00	-3.000,00	-60,00	2.000,00
Glava	00404 ODGOJ I OBRAZOVANJE	856.400,00	-202.900,00	-23,69	653.500,00
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	146.400,00	7.100,00	4,85	153.500,00
Izvor 5.	POMOĆI	710.000,00	-210.000,00	-29,58	500.000,00
Program	1009 PREDŠKOLSKI ODGOJ	776.000,00	-204.500,00	-26,35	571.500,00
Aktivnost	A100900 Sufinanciranje boravka djece u dječjim vrtićima	60.000,00	5.000,00	8,33	65.000,00

	BROJČANA OZNAKA I NAZIV	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	60.000,00	5.000,00	8,33	65.000,00
35	Subvencije	45.000,00	0,00	0,00	45.000,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	0,00	2.500,00	100,00	2.500,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	0,00	2.500,00	100,00	2.500,00
Aktivnost	A100902 Sufinanciranje Male škole	4.000,00	500,00	12,50	4.500,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	4.000,00	500,00	12,50	4.500,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	4.000,00	500,00	12,50	4.500,00
Aktivnost	A100903 Potpora za djecu koja ne pohađaju dječji vrtić	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Kapitalni projekt	K100901 Rekonstrukcija prostora u PŠ za dječji vrtić	710.000,00	-210.000,00	-29,58	500.000,00
Izvor 5.1.	POMOĆI OD INSTITUCIJA I TIJELA EU	510.000,00	-10.000,00	-1,96	500.000,00
32	Materijalni rashodi	10.000,00	-10.000,00	-100,00	0,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
Izvor 5.3.	KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	200.000,00	-200.000,00	-100,00	0,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	200.000,00	-200.000,00	-100,00	0,00
Program	1010 ŠKOLSKA DJECA	68.400,00	1.600,00	2,34	70.000,00
Aktivnost	A101000 Sufinanciranje Škole plivanja	2.000,00	-2.000,00	-100,00	0,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.000,00	-2.000,00	-100,00	0,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	2.000,00	-2.000,00	-100,00	0,00
Aktivnost	A101001 Sufinanciranje školskih projekata i dječji radovi	4.400,00	1.600,00	36,36	6.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	4.400,00	1.600,00	36,36	6.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	4.400,00	-4.400,00	-100,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	6.000,00	100,00	6.000,00
Aktivnost	A101002 Sufinanciranje školskog pribora i radnih bilježnica	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
Aktivnost	A101003 Sufinanciranje produženog boravka OŠ	26.000,00	2.000,00	7,69	28.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	26.000,00	2.000,00	7,69	28.000,00

	BROJČANA OZNAKA I NAZIV	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
32	Materijalni rashodi	0,00	28.000,00	100,00	28.000,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	26.000,00	-26.000,00	-100,00	0,00
Aktivnost	A101004 Edukativne radionice za mlade	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
32	Materijalni rashodi	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Program	1014 UČENICI I STUDENTI	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
Aktivnost	A101400 Nagrade učenicima i stipendije	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
Glava	00405 ZAŠTITA I SPAŠAVANJE	92.000,00	-39.625,00	-43,07	52.375,00
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	92.000,00	-39.625,00	-43,07	52.375,00
Program	1008 PROTUPOŽARNA I CIVILNA ZAŠTITA	92.000,00	-39.625,00	-43,07	52.375,00
Aktivnost	A100800 Financiranje Dobrovoljnog vatrogasnog društva	50.000,00	-5.000,00	-10,00	45.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	50.000,00	-5.000,00	-10,00	45.000,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	50.000,00	-5.000,00	-10,00	45.000,00
Aktivnost	A100802 Programi Civilne zaštite i GSS-a	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Kapitalni projekt	K100801 Kapitalna donacija - izgradnja DVD	40.000,00	-34.625,00	-86,56	5.375,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	40.000,00	-34.625,00	-86,56	5.375,00
32	Materijalni rashodi	0,00	5.375,00	100,00	5.375,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	40.000,00	-40.000,00	-100,00	0,00
Glava	00406 SOCIJALNA SKRB	247.500,00	-45.600,00	-18,42	201.900,00
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	56.400,00	-2.600,00	-4,61	53.800,00
Izvor 5.	POMOĆI	191.100,00	-43.000,00	-22,50	148.100,00
Program	1011 JAVNE POTREBE U SOCIJALNOJ SKRBI I ZDRAVSTVU	167.500,00	4.400,00	2,63	171.900,00
Aktivnost	A101101 Potpore za socijalno ugrožene stanovnike	15.000,00	-8.200,00	-54,67	6.800,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	15.000,00	-8.200,00	-54,67	6.800,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	15.000,00	-8.200,00	-54,67	6.800,00
Aktivnost	A101102 Humanitarni programi Crvenog križa	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Aktivnost	A101104 Sufinanciranje rada ambulate	26.400,00	2.600,00	9,85	29.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	26.400,00	2.600,00	9,85	29.000,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	26.400,00	2.600,00	9,85	29.000,00

	BROJČANA OZNAKA I NAZIV	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
Tekući projekt	T101103 EU projekat ZAŽELI	121.100,00	10.000,00	8,26	131.100,00
Izvor 5.1.	POMOĆI OD INSTITUCIJA I TIJELA EU	121.100,00	-9.665,00	-7,98	111.435,00
31	Rashodi za zaposlene	93.600,00	-19.665,00	-21,01	73.935,00
32	Materijalni rashodi	27.500,00	10.000,00	36,36	37.500,00
Izvor 5.2.	TEKUĆE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	0,00	19.665,00	100,00	19.665,00
31	Rashodi za zaposlene	0,00	19.665,00	100,00	19.665,00
Program	1012 POTPORA MLADIM OBITELJIMA	80.000,00	-50.000,00	-62,50	30.000,00
Aktivnost	A101200 Potpora za novorođeno dijete	10.000,00	3.000,00	30,00	13.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	10.000,00	3.000,00	30,00	13.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	10.000,00	3.000,00	30,00	13.000,00
Aktivnost	A101201 Potpora mladim obiteljima kod gradnje - adaptacije kuće	70.000,00	-53.000,00	-75,71	17.000,00
Izvor 5.2.	TEKUĆE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	70.000,00	-53.000,00	-75,71	17.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	70.000,00	-53.000,00	-75,71	17.000,00
Glava	00407 UDRUGE GRAĐANA	36.500,00	-2.000,00	-5,48	34.500,00
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	36.500,00	-2.000,00	-5,48	34.500,00
Program	1007 RAZVOJ UDRUGA CIVILNOG DRUŠTVA	36.500,00	-2.000,00	-5,48	34.500,00
Aktivnost	A100700 Potpora programima udruga u području kulture	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Aktivnost	A100701 Potpora programima vjerskih zajednica	2.000,00	-2.000,00	-100,00	0,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.000,00	-2.000,00	-100,00	0,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	2.000,00	-2.000,00	-100,00	0,00
Aktivnost	A100702 Potpora programima udruga i zaklada u socijalnoj skrbi	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
Aktivnost	A100703 Ostale donacije udrugama civilnog društva	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
32	Materijalni rashodi	0,00	1.000,00	100,00	1.000,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	5.000,00	-1.000,00	-20,00	4.000,00
Aktivnost	A100704 Udruge građana po natječaju	8.500,00	0,00	0,00	8.500,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	8.500,00	0,00	0,00	8.500,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	8.500,00	0,00	0,00	8.500,00

	BROJČANA OZNAKA I NAZIV	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
Aktivnost	A100705 Programi udruga za zaštitu prirode i životinja - lovstvo	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
32	Materijalni rashodi	0,00	1.000,00	100,00	1.000,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	10.000,00	-1.000,00	-10,00	9.000,00
Aktivnost	A100706 Potpora udrugama za treću životnu dob - Udruga umirovljenika	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
Aktivnost	A100707 Potpora udrugama branitelja - Voća	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Glava	00408 TURIZAM	43.200,00	-16.100,00	-37,27	27.100,00
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	25.850,00	-16.100,00	-62,28	9.750,00
Izvor 5.	POMOĆI	17.350,00	0,00	0,00	17.350,00
Program	1015 RAZVOJ TURIZMA	21.500,00	-16.100,00	-74,88	5.400,00
Aktivnost	A101500 Rad Turističke zajednice	8.000,00	-5.000,00	-62,50	3.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	8.000,00	-5.000,00	-62,50	3.000,00
32	Materijalni rashodi	8.000,00	-5.000,00	-62,50	3.000,00
Aktivnost	A101501 Poticanje razvoja turizma	13.500,00	-11.100,00	-82,22	2.400,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	13.500,00	-11.100,00	-82,22	2.400,00
32	Materijalni rashodi	0,00	2.400,00	100,00	2.400,00
35	Subvencije	13.500,00	-13.500,00	-100,00	0,00
Program	1016 PREKOGRANIČNA SURADNJA	21.700,00	0,00	0,00	21.700,00
Aktivnost	A101600 Program prekogranične suradnje INTEREG	21.700,00	0,00	0,00	21.700,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	4.350,00	0,00	0,00	4.350,00
32	Materijalni rashodi	4.350,00	0,00	0,00	4.350,00
Izvor 5.1.	POMOĆI OD INSTITUCIJA I TIJELA EU	17.350,00	0,00	0,00	17.350,00
32	Materijalni rashodi	17.350,00	0,00	0,00	17.350,00

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 5.

I. izmjene i dopune Proračuna Donja Voća za 2025. godinu stupaju na snagu dan nakon objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 400-01/25-01/05

URBROJ: 2186-014-25-01

Donja Voća, 29. prosinca 2025.

Potpredsjednik Općinskog vijeća
Branko Jakopc, v.r.

59.

Na temelju članka 67. i 75. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18 i

32/20) i članka 29. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 19/21), Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 5. sjednici održanoj 29. prosinca 2025. godine, donosi

I. IZMJENE I DOPUNE

**Programa gradnje objekata i uređaja komunalne
infrastrukture na području Općine Donja Voća
za 2025. godinu**

I.

Točka II., 1) Modernizacija cestovnog prometa, 2) Sanacija klizišta i 3) Ulaganja na objektima Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Donja Voća za 2025. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 126/24), mijenja se i glasi:

1) Modernizacija cestovnog prometa:

Opis poslova	Procjena troškova / eur	Izvor financiranja
Rekonstrukcija NC 118 Gornja Voća	0,00	
Rekonstrukcija NC Banfići	0,00	
Rekonstrukcija NC Martani	0,00	
Rekonstrukcija NC Tocko centar	0,00	
Rekonstrukcija NC Rijeka Voćanska »Ham«	45.000,00	52. Pomoći proračunu iz drugih proračuna
Autobusna ugibališta	0,00	
UKUPNO	45.000,00	

2) Sanacija klizišta:

Opis poslova	Procjena troškova / eur	Izvor financiranja
Sanacija klizišta na NC 118	0,00	
Sanacija klizišta Rijeka Voćanska	65.473,00	11. Opći prihodi i primici
UKUPNO	65.473,00	

3) Ulaganja na objektima:

Opis poslova	Procjena troškova / eur	Izvor financiranja
Rekonstrukcija prostora PŠ za dječji vrtić	500.000,00	52. Pomoći proračunu iz drugih proračuna 56. Pomoći od međunarodnih organizacija i tijela EU
UKUPNO	500.000,00	

II.

I. izmjene i dopune Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2025. godinu stupaju na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-01/24-01/60
URBROJ: 2186-014-25-01
Donja Voća, 29. prosinca 2025.

Potpredsjednik Općinskog vijeća
Branko Jakopec, v.r.

i članka 29. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 19/21), Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 5. sjednici održanoj 29. prosinca 2025. godine, donosi

I. IZMJENE I DOPUNE
Programa održavanja komunalne
infrastrukture na području Općine Donja Voća
za 2025. godinu

I.**60.**

Na temelju članka 72. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18 i 32/20)

Točka II., Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Donja Voća za 2025. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 126/24), mijenja se i glasi:

1) Održavanje nerazvrstanih cesta, javnih i zelenih površina:

Opis poslova	Procjena troška / eur	Izvor financiranja
Održavanje nerazvrstanih cesta, javnih i zelenih površina	137.000,00	11. Opći prihodi i primici: 104.000,00 eura 43. Ostali prihodi za posebne namjene: 33.000,00 eura
UKUPNO	137.000,00	

2) Održavanje sustava kanala za oborinske vode

Opis poslova	Procjena troška / eur	Izvor financiranja
Održavanje sustava kanala za oborinske vode	0,00	
UKUPNO	0,00	

3) Održavanje čistoće javnih površina:

Opis poslova	Procjena troška / eur	Izvor financiranja
Opskrba vodom, odvoz smeća i ostale komunalne usluge	6.000,00	11. Opći prihodi i primici
UKUPNO	6.000,00	

II.

I. izmjene i dopune Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Donja Voća za 2025. godinu stupaju na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-01/24-01/59
URBROJ: 2186-014-25-01
Donja Voća, 29. prosinca 2025.

Potpredsjednik Općinskog vijeća
Branko Jakopc, v.r.

61.

Na temelju članka 51. stavak 2. Općeg poreznog zakona (»Narodne novine«, broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 42/20 i 114/22), članka 2. i članka 5. Pravilnika o uvjetima, opsegu i naknadi za obavljanje poslova utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine«, broj 1/17) te članka 29. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 19/21), Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 5. sjednici održanoj dana 29. prosinca 2025. godine, donosi

O D L U K U

o poslovima utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate općinskih poreza u 2026. godini

Članak 1.

Ministarstvu financija, Poreznoj upravi, Područnom uredu Varaždin, Ispostavi Ivanec povjeravaju se poslovi utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate općinskih prihoda u 2026. godini i to:

- Porez na potrošnju i
- Porez na nekretnine

a sve prema Odluci o općinskim porezima Općine Donja Voća.

Članak 2.

Porezna uprava će za obavljanje ovih poslova primiti naknadu od 5% od ukupno naplaćenih prihoda.

Članak 3.

Ovlašćuje se FINA kao nadležna organizacija platnog prometa zadužena za naplatu javnih prihoda da naknadu Poreznoj upravi obračunava i uplati u Državni proračun i to do zadnjeg dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 4.

Porezna uprava se obvezuje da istekom kalendarske godine Općini Donja Voća dostavi Izvješće o iznosu ukupnog zaduženja poreza, iznosu naplaćenih i ne naplaćenih općinskih poreza, iznosu naplaćenih prihoda iz prošlih godina te stanju duga na kraju kalendarske godine.

Članak 5.

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

KLASA: 410-01/25-01/04
URBROJ: 2186-014-25-01
Donja Voća, 29. prosinca 2025.

Potpredsjednik Općinskog vijeća
Branko Jakopc, v.r.

62.

Na temelju članaka 15. i 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18 i 155/23) i članka 29. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 19/21), Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 5. sjednici održanoj 29. prosinca 2025. godine, donijelo je

O D L U K U

o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća za 2026. godinu

I.

Ovom Odlukom usvaja se Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća za 2026. godinu.

- godišnji planovi upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Donja Voća.
- Godišnji plan iz članka 1. sastavni je dio ove Odluke.

II.

Godišnjim planom upravljanja imovinom određuju se:

- kratkoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom Općine Donja Voća,
- provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije,
- detaljna analiza stanja upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Donja Voća,

III.

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

KLASA: 940-01/25-01/07
URBROJ: 2186-014-25-01
Donja Voća, 29. prosinca 2025.

Potpredsjednik Općinskog vijeća
Branko Jakopec, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJA VOĆA



GODIŠNJI PLAN
UPRAVLJANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJA VOĆA ZA 2026. GODINU

Donja Voća, prosinac 2025.

UVOD

Općina Donja Voća izrađuje Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća za 2026. godinu (dalje u tekstu Plan upravljanja imovinom) na temelju članka 15. i 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18), a u skladu sa Strategijom upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća za razdoblje od 2020. do 2026. godine i Uredbom o obveznom sadržaju Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 24/14).

Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća za 2026. godinu obuhvaća ciljeve, smjernice i provedbene mjere upravljanja pojedinim oblikom imovine u vlasništvu Općine Donja Voća u svrhu provođenja Strategije, te je s njom u skladu.

Plan upravljanja imovinom je jedinstveni dokument sveobuhvatnog prikaza transparentnog upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća. Smjernice Strategije, a time i odrednica godišnjih planova jest pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati imovinu, čuvati interese Općine Donja Voća i generirati gospodarski rast kako bi se osigurala kontrola, javni interes i pravično raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća.

Upravljanje imovinom kao ekonomski proces podrazumijeva evidenciju imovine, odnosno uvid u njen opseg i strukturu, računovodstveno priznavanje i procjenu njene vrijednosti, razmatranje varijantnih rješenja uporabe imovine, odlučivanje o uporabi i analizu mogućnosti njene utrživosti u kratkom i dugom roku, odnosno upravljanje učincima od njene uporabe.

Upravljanje nekretninama odnosi se na provedbu postupaka potrebnih za upravljanje nekretninama, sudjelovanje u oblikovanju prijedloga prostornih rješenja za nekretnine, tekućeg i investicijskog održavanja nekretnina, reguliranje vlasničkopravnog statusa nekretnine, ustupanje nekretnina na korištenje ustanovama i pravnim osobama za obavljanje poslova od javnog interesa te obavljanje drugih aktivnosti i poslova u skladu s propisima koji uređuju vlasništvo i druga stvarna prava.

Raspologanje imovinom podrazumijeva sklapanje pravnih poslova čija je posljedica prijenos, otuđenje ili ograničenje prava vlasništva u korist druge pravne ili fizičke osobe, kao što su prodaja, darovanje, osnivanje prava građenja, osnivanje prava služnosti, zakup, najam, razvrgnuće suvlasničkih zajednica, zamjena, koncesija, osnivanje prava zalogu na imovini ili na drugi način te davanje imovine na uporabu.

1.1. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U (SU) VLASNIŠTVU OPĆINE DONJA VOĆA

Trgovačka društva kojima je suvlasnik Općina Donja Voća pridonose cjelokupnoj gospodarskoj aktivnosti i pružaju usluge od javnog interesa.

Tablica 1. Trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine Donja Voća

Trgovačko društvo	Sjedište društva	OIB	Temeljni kapital u eur	% vlasništva
ČISTOĆA d.o.o. Varaždin	Ognjena Price 13, Varaždin	02371889218	1.352.753,97	1,1141
VARKOM d.o.o. Varaždin	Trg Bana Jelačića 15, Varaždin	39048902955	33.991.590,00	1,3402
IVKOM d.d. Ivanec	Vladimira Nazora 96/b, Ivanec	31407797858	1.420.650,00	3,72

Bitna smjernica u Strategiji upravljanja imovinom koja se odnosi na trgovačka društva u suvlasništvu Općine Donja Voća je unapređenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine kao suvlasnika trgovačkog društva. Odgovornost za rezultate poslovanja trgovačkih društava u suvlasništvu Općine uključuje složen proces aktivnosti uprava i nadzornih odbora, upravljačkih prava i odgovornosti.

Općina Donja Voća u okviru upravljanja vlasničkim udjelom trgovačkih društava obavlja sljedeće poslove:

- kontinuirano prikuplja i analizira izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava,
- sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, predsjednici Uprava trgovačkih društava u suvlasništvu Općine Donja Voća do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu dostavljaju načelniku Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana.

1.2. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJA VOĆA

Poslovni prostori su, prema odredbama Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15, 112/18), poslovne zgrade, poslovne prostorije, garaže i garažna mjesta. Pod pojmom stanovi, podrazumijevaju se stanovi u vlasništvu lokalnih jedinica.

Ciljevi upravljanja i raspolaganja poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Donja Voća jesu sljedeći:

- Općina mora na racionalan i učinkovit način upravljati poslovnim prostorima i na način da oni poslovni prostori koji su potrebni Općini Donja Voća budu stavljeni u funkciju koja će služiti njegovom racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Svi drugi poslovni prostori moraju biti ponuđeni na tržištu bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem;
- ujednačiti standarde korištenja poslovnih prostora.

Tablica 2. Podaci o poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Donja Voća

Poslovni prostor Općinske uprave		
Korisnik poslovnog prostora/namjena	m ²	k.č./k.o.
Prostor Općinske uprave	535	4232/1, Donja Voća
Prostori za povremeno korištenje		
Korisnik poslovnog prostora/namjena	m ²	k.č./k.o.
Grobna kuća - korištenje sukladno potrebama sprovoda	85	5608, Donja Voća

Ostali poslovni prostori		
Korisnik poslovnog prostora/namjena	m ²	k.č./k.o.
Udruge	288	6233, Gornja Voća
NK Vindija	267,36	5341, Donja Voća
Udruge, Općina, Dom zdravlja	295	5990/3, Gornja Voća

Odlukom o uvjetima i načinu privremenog korištenja prostora Etno kuće (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 45/22 i 71/23) utvrđuju se uvjeti i način privremenog korištenja prostora u vlasništvu Općine Donja Voća u sklopu Etno kuće na adresi Gornja Voća 262 za javne i druge namjene, odnosno održavanje raznih svečanosti, priredbi, sajмова, skupova i sl. Navedenom Odlukom utvrđuje se visina naknade za privremeno korištenje ako su korisnici sa područja Općine Donja Voća i to 250,00 EUR po danu korištenja za gornji dio objekta te 80,00 EUR po danu za donji dio objekta - podrum. Ako prostori koriste korisnici koji nisu sa područja Općine Donja Voća, naknada za korištenje iznosi 350,00 EUR po danu za gornji dio objekta te 100,00 EUR po danu za donji dio objekta - podrum.

Bez plaćanja naknade prostor se može privremeno koristiti za sljedeće namjene:

- za organizaciju javnih priredbi i drugih događanja humanitarnog karaktera, održavanje javnih priredbi, mjesnih kulturnih manifestacija i drugih javnih događanja u organizaciji Općine Donja Voća ili udruga koje djeluju na području Općine, a koje se organiziraju i provode u cilju očuvanja narodnih običaja i kulturne baštine, poticanja i revitalizacije društvenog života i zajedništva u naselju te opće dobrobiti i prosperiteta za mještane Općine,
- za održavanje edukativnih aktivnosti (predavanja, tribina, prezentacija, seminara, radionica i slično) u organizaciji Općine Donja Voća, županijskih ili državnih tijela, ustanova i trgovačkih društava koje se provode u cilju opće dobrobiti i prosperiteta mještana Općine,
- aktivnosti regionalne i lokalne turističke zajednice,
- redovan rad udruga koje se bave djelatnostima od javnog interesa,
- za potrebe političkih stranaka i njihovih ogranaka sa područja Općine Donja Voća.

1.3. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJA VOĆA

Prema odredbama Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19, 67/23), građevinsko zemljište je zemljište koje je izgrađeno, uređeno ili prostornim planom namijenjeno za građenje građevina ili uređenje površina javne namjene.

Građevinsko zemljište čini važan udio nekretnina u vlasništvu Općine Donja Voća koji predstavlja veliki potencijal za investicije i ostvarivanje ekonomskog rasta. Aktivnosti u upravljanju i raspolaganju građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine podrazumijevaju i provođenje postupaka stavljanja tog zemljišta u funkciju: prodajom, osnivanjem prava građenja i prava služnosti, rješavanje imovinskopravnih odnosa, davanjem u zakup zemljišta te kupnjom nekretnina za korist Općine Donja Voća kao i drugim poslovima u vezi sa zemljištem u vlasništvu Općine, ako upravljanje i raspolaganje njima nije u nadležnosti drugog tijela.

1.3.1. Nerazvrstane ceste

Prema Zakonu o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22, 4/23, 133/23), nerazvrstane ceste su ceste koje se koriste za promet vozilima, koje svatko može slobodno koristiti na način i pod uvjetima određenim navedenim Zakonom i drugim propisima, a koje nisu razvrstane kao javne ceste u smislu navedenog Zakona. Nerazvrstane ceste su javno dobro u općoj uporabi u vlasništvu jedinice lokalne samouprave na čijem se području nalaze. Nerazvrstane ceste se ne mogu otuđiti iz vlasništva jedinice lokalne samouprave niti se na njoj mogu stjecati stvarna prava, osim prava služnosti i prava građenja radi građenja građevina sukladno odluci izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave, pod uvjetima da ne ometaju odvijanje prometa i održavanje nerazvrstane ceste. Dio nerazvrstane ceste namijenjen pješacima (nogostup i slično) može se dati u zakup sukladno posebnim propisima, ako se time ne ometa odvijanje prometa, sigurnost kretanja pješaka i održavanje nerazvrstanih cesta. Nerazvrstane ceste upisuju se u zemljišne knjige kao javno dobro u općoj uporabi i kao neotuđivo vlasništvo jedinice lokalne samouprave.

Općina Donja Voća donijela je Odluku o nerazvrstanim cestama na području Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 51/14, 41A/16 i 8/17), kojom se uređuje korištenje, upravljanje, održavanje, građenje, rekonstrukcija, zaštita, financiranje te poslovi nadzora na nerazvrstanim cestama na području Općine Donja Voća.

Zbog opsežnosti podataka u Registru nerazvrstanih cesta Općine Donja Voća podaci neće biti prikazani pojedinačno unutar ovog Plana, no dostupni su na uvid u Odluci o izmjenama i dopunama Odluke o nerazvrstanim cestama na području Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 8/17, 87/25, 41/25).

U 2025. godini planira se nastaviti provedba aktivnosti evidentiranja nerazvrstanih cesta na području Općine Donja Voća.

1.4. PRODAJA I KUPNJA NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJA VOĆA

Jedan od ciljeva u Strategiji je da Općina Donja Voća mora na racionalan i učinkovit način upravljati svojim nekretninama tako da one nekretnine koje su potrebne Općini budu stavljene u funkciju koja će služiti njegovu racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Sve druge nekretnine moraju biti ponuđene na tržištu bilo u formi najma odnosno zakupa, zamjene ili prodaje putem javnih natječaja.

Općina Donja Voća izradila je Evidenciju imovine koja objedinjuje sve nekretnine u vlasništvu Općine.

Prodaja nekretnina u vlasništvu Općine Donja Voća odvija se sukladno odredbama Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima. Tijekom planskog razdoblja Općina Donja Voća namjerava prodati nekretnine na području k.o. Donja Voća i k.o. Gornja Voća po cijeni utvrđenoj u procjeni tržišne vrijednosti nekretnine.

Na prodaju će biti ponuđene nekretnine u vlasništvu ili suvlasništvu Općine Donja Voća za koje je izrađena procjena tržišne vrijednosti nekretnine, nekretnine koje su do sada bile predmet javnih natječaja ali se nisu prodale, te nekretnine za koje će se tokom 2025. godine izraditi procjena.

Općina Donja Voća može stjecati nekretnine kupnjom, prihvatom dara, zamjenom, razvrgnućem suvlasničke zajednice, izvlaštenjem, stjecanjem vlasništva nad ošasnom imovinom i na svaki drugi način propisan zakonom.

1.5. GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH I DRUGIH ODNOSA VEZANIH UZ PROJEKTE OBNOVLJIVIH IZVORA ENERGIJE TE OSTALIH INFRASTRUKTURNIH PROJEKATA, KAO I EKSPLOATACIJU MINERALNIH SIROVINA SUKLADNO PROPISIMA KOJI UREĐUJU TA PODRUČJA

Sukladno Zakonu o istraživanju i eksploataciji ugljikovodika (»Narodne novine«, broj 52/18, 52/19, 30/21) jedinice lokalne samouprave u svojim razvojnim aktima planiranja usvajaju i sprovode ciljeve Strategije energetskog razvoja Republike Hrvatske.

Temeljni energetski ciljevi su:

- sigurnost opskrbe energijom;
- konkurentnost energetskog sustava;
- održivost energetskog razvoja.

Strategijom je definiran cilj rješavanja imovinskopравnih odnosa vezanih uz projekte obnovljivih izvora energije, infrastrukturnih projekata, kao i eksploataciju mineralnih sirovina, sukladno propisima koji uređuju ta područja:

1. povećanje energetske učinkovitosti korištenjem prirodnih energetskih resursa,
2. brži razvoj infrastrukturnih projekata.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na čijem se području nalazi istražni prostor ili eksploatacijsko polje dužne su u roku od osam dana od zaprimanja dozvole za istraživanje, dozvole za eksploataciju i rješenja o utvrđivanju eksploatacijskog polja objaviti čitav sadržaj na svojim mrežnim stranicama radi informiranja javnosti.

Na području Općine Donja Voća nema eksploatacijskog polja.

Sukladno Zakonu o uređivanju imovinskopравnih odnosa, u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina, osiguravaju se pretpostavke za učinkovitije provođenje projekata, vezano za izgradnju infrastrukturnih građevina od interesa za Republiku Hrvatsku i u interesu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, radi uspješnijeg sudjelovanja u kohezijskoj politici Europske unije i u korištenju sredstava iz fondova Europske unije.

1.6. GODIŠNJI PLAN PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJA VOĆA

Procjena vrijednosti nekretnina u Republici Hrvatskoj regulirana je Zakonom o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15).

Strategijom su definirani sljedeći ciljevi provođenja postupaka procjene imovine u vlasništvu Općine Donja Voća:

- Procjena potencijala imovine Općine mora se zasnivati na snimanju, popisu i ocjeni realnog stanja;
- Uspostava jedinstvenog sustava i kriterija u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine kako bi se poštovalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost.

Općina Donja Voća tijekom 2026. godine vršit će procjenu nekretnina sukladno iskazu interesa za kupnju nekretnina u vlasništvu Općine.

1.7. GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH ODNOSA

Jedan od osnovnih zadataka u rješavanju prijepora oko zahtjeva koje jedinice lokalne i područne samouprave imaju prema Republici Hrvatskoj je u rješavanju suvlasničkih odnosa u kojima se međusobno nalaze. U tom smislu potrebno je popisati sve nekretnine (poslovne prostore i građevinska zemljišta) na kojima postoji suvlasništvo. Jedinice lokalne samouprave koje su fizičkim osobama isplatile naknadu za zemljište oduzeto za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, a koje je sukladno posebnom propisu postalo vlasništvo Republike Hrvatske po sili zakona.

Tijekom 2026. godine Općina Donja Voća nastavlja sa postupcima rješavanja imovinskopravnih odnosa.

1.8. GODIŠNJI PLAN VOĐENJA EVIDENCIJE IMOVINE

Jedna od pretpostavki upravljanja i raspolaganja imovinom je uspostava Evidencije imovine koja će se stalno ažurirati i kojom će se ostvariti internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju imovinom. Stoga je jedan od prioriteta ciljeva koji se navode u Strategiji formiranje Evidencije imovine kako bi se osigurali podaci o cjelokupnoj imovini odnosno resursima s kojima Općina Donja Voća raspolaže. Evidencija imovine je sveobuhvatnost autentičnih i redovito ažuriranih pravnih, fizičkih, ekonomskih i financijskih podataka o imovini.

Sukladno Zakonu o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 112/18) jedinice lokalne samouprave obveznici su dostave i unosa podataka u Središnji registar.

Dostava podatka u Središnji registar propisana je Uredbom o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 03/20) kojom se uređuje ustrojstvo i način vođenja, sadržaj Središnjeg registra državne imovine i način prikupljanja podataka za Središnji registar te podaci iz Središnjeg registra koji se javno ne objavljuju. U Središnjem registru prikupljaju se i evidentiraju podaci na temelju valjanih isprava i ostale dokumentacije koje će biti propisane Pravilnikom o tehničkoj strukturi podataka i načinu upravljanja Središnjim registrom. Općina Donja Voća izvršiti će svoju obvezu dostave podataka sukladno navedenom Zakonu.

Registar imovine je sveobuhvatnost autentičnih i redovito ažuriranih pravnih, fizičkih, ekonomskih i financijskih podataka o imovini.

Uspostava sveobuhvatnog popisa imovine bitna je za učinkovito upravljanje imovinom. Njegov ustroj i podatkovna nadogradnja dugogodišnji je proces koji se mora konstantno ažurirati. Pravovremenim i učestalim ažuriranjem registra imovine ostvarit će se ključna smjernica iz Strategije. Strategijom je definirani opći cilj Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Donja Voća sa sljedećim posebnim ciljem: ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Donja Voća.

1.9. GODIŠNJI PLAN POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE SA ZAINTERESIRANOM JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJA VOĆA

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15, 69/22) Općina Donja Voća na svojoj službenoj Internet stranici ima obvezu objavljivati:

- opće akte koje donosi, a koji se objavljuju i u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«,
- nacрте općih akata koje donosi u svrhu provedbe savjetovanja sa zainteresiranom javnošću,
- godišnje planove, programe, strategije, upute, proračun, izvještaje o radu, financijska izvješća - na godišnjoj razini,
- zapise vezane uz lokalnu upravu i zaključke sa sjednica Općinskog vijeća i službene dokumente usvojene na tim sjednicama,
- pozive za javne natječaje davanja u zakup/prodaju imovine u vlasništvu Općine Donja Voća.

Kontinuiranom i redovitom objavom navedenih informacija na Internet stranici Općine Donja Voća zainteresiranoj javnosti omogućava se uvid u rad Općine te se povećava transparentnost i učinkovitost cjelokupnog sustava upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća.

1.10. GODIŠNJI PLAN ZAHTJEVA ZA DAROVANJE NEKRETNOSTI UPUĆEN MINISTARSTVU PROSTORNOG UREĐENJA, GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE

Prema Zakonu o upravljanju državnom imovinom kada je to opravdano i obrazloženo razlozima poticanja gospodarskog napretka, socijalne dobrobiti građana i ujednačavanja gospodarskog i demografskog razvitka svih krajeva Republike Hrvatske, nekretninama se može raspolagati u korist jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i bez naknade.

Raspolaganje se provodi na zahtjev jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na koju se prenosi ono pravo s kojim se postiže ista svrha, a koje je najpovoljnije za Republiku Hrvatsku.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanove dužne su pravovremeno dostaviti Ministarstvu zahtjev za izdavanje isprave podobne za upis prava vlasništva na gore spomenutim nekretninama. Ministarstvo će izdati ispravu podobnu za upis prava vlasništva na navedenim nekretninama jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanovi sukladno pravodobno podnesenim zahtjevima.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanove dužne su provesti sve pripremne i provedbene postupke uključujući i formiranje građevinskih čestica radi upisa vlasništva na spomenutim nekretninama u zemljišne knjige. Troškove tih postupaka snose jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanove.

Tablica 3. Nekretnine koje je Općina Donja Voća zatražila od nadležnog ministarstva

Br. čestice	Katastarska općina	Površina u m ²	Opis nekretnine
11230	Gornja Voća	7221	Šuma spilja Vindija
4162	Donja Voća	154	pašnjak
6482	Donja Voća	521	pašnjak
1484	Donja Voća	2706	Pašnjak

1. POSEBNI CILJEVI I MJERE - SISTEMATIZIRANI PRIKAZ

Sukladno Strategiji upravljanja općinskom imovinom za razdoblje 2020.-2026. u nastavku su prikazani posebni ciljevi i s njima povezane mjere koji su detaljno definirane u istoimenoj Strategiji. Nadalje, u nastavku su prikazana i područja upravljanja koja posebni ciljevi obuhvaćaju u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom.

Tablica 4. Pregled posebnih ciljeva i mjera

STRATEŠKI CILJ UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM	ODRŽIVO, EKONOMIČNO I TRANSPARENTNO UPRAVLJANJE I RASPOLAGANJE IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJA VOĆA
POSEBNI CILJEVI	MJERE
Poseban cilj 1.1. »Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Donja Voća«	Smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Općina Donja Voća putem prodaje Aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma)
Poseban cilj 1.2. »Unaprjeđenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Donja Voća kao (su)vlasnika trgovačkih društava«	Implementiranje operativnih mjera upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Donja Voća Jačanje učinkovitosti poslovanja i praćenje poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Donja Voća
Poseban cilj 1.3. »Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost«	Snimanje, popis i ocjena realnog stanja imovine u vlasništvu Općine
Poseban cilj 1.4. »Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata«	Predlaganje izmjena i dopuna važećih akata te izrade prijedloga novih akata za poboljšanje upravljanja općinskom imovinom
Poseban cilj 1.5. »Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Donja Voća«	Funkcionalna uspostava Evidencije imovine Općine Donja Voća Dostavljanje podataka i promjena predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine
Poseban cilj 1.6. »Priprema, realizacija i izvješćavanje o primjeni akata strateškog planiranja«	Unaprjeđenje upravljanja općinskom imovinom putem akata strateškog planiranja
Poseban cilj 1.7. »Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Donja Voća«	Strateško upravljanje ljudskim resursima Poboljšanje informatizacije i digitalizacije Poboljšanje financijskog upravljanja

2. POSEBAN CILJ 1.1. - »Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Donja Voća«

PRILOG 1: POSEBAN CILJ 1.1. »Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Donja Voća« Razdoblje: siječanj - prosinac 2026. POSLOVNI PROSTORI							
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT OPIS PROJEKTA
Aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma)	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18)	1. Sklapanje ugovora o zakupu s udrugama, trgovačkim društvima i ostalim potencijalnim korisnicima	Potpisivanje ugovora o zakupu s fizičkom ili pravnom osobom koja nema nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu ili JL(R)S	Broj sklopljenih ugovora o zakupu poslovnih prostora	Broj	Polazno (0) Ciljano (1)	Davanje poslovnog prostora u zakup
	Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15) Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15, 112/18, 123/24)	1. Sklapanje ugovora o kupoprodaji temeljem provedenog javnog natječaja (javno nadmetanje/ javno prikupljanje ponuda) ili neposrednom pogodbom	Kupoprodaja - javni natječaj - sastavljanje popisa poslovnih prostora namijenjenih prodaji, prikupljanje i obrada dokumentacije, procjena vrijednosti nekretnine, donošenje odluke o prodaji temeljem provedenog javnog prikupljanja ponuda, provedba javnog natječaja, donošenje odluke o prodaji najpovoljnijem ponuditelju, sklapanje kupoprodajnog ugovora, primopredaja poslovnog prostora kupcu, ažuriranje interne evidencije imovine	Broj sklopljenih kupoprodajnih ugovora	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)	
Smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Općina putem prodaje	Zakon o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina (»Narodne novine«, broj 80/11, 144/21).						
	Statut Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 19/21).						

3. POSEBAN CILJ 1.2. - »Unaprjeđenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Donja Voća kao (su)vlasnika trgovačkih društava«

PRILOG 2: POSEBAN CILJ 1.2. »Unaprjeđenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Donja Voća kao (su)vlasnika trgovačkih društava« Razdoblje: siječanj - prosinac 2026.							
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT OPIS PROJEKTA
Implementiranje operativnih mjera upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Donja Voća	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18)	1. Prikupljati i analizirati izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava	Zaprimanje i analiziranje financijskih izvješćaja, Izjave o fiskalnoj odgovornosti, popunjenog Upitnika, Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti te Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine	Broj prikupljenih izvješćaja	Broj	Polazno (3) Ciljano (3)	
		2. Donošenje Odluke o ustroju registra imenovanih članova nadzornih odbora i uprava društva	Popunjavati i ažurirati Registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava trgovačkih društava te ga objaviti na Internet stranici	Broj donesenih odluka	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)	
Jačanje učinkovitosti poslovanja i praćenje poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Donja Voća	Zakon o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15, 69/22).	1. Definiranje adekvatne i pravovremene komunikacije vlasničkih očekivanja prema predstavničkim tijelima trgovačkih društava	Razvoj aktivne komunikacije s predstavničkim tijelima	Poslovni rezultati trgovačkih društava	Dobit trgovačkih društava	Polazno (3) Ciljano (3)	
		2. Zaprimanje, obrada i analiza godišnjih i srednjoročnih planova dostavljenih od strane trgovačkih društava od posebnog interesa za Općinu	Pravodobno i potpuno informiranje o poslovanju trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Donja Voća	Broj zaprimljenih planova	Broj	Polazna (3) Ciljana (3)	

3. Poticanje objavljivanja podataka za opću javnost na Internet stranicama trgovačkih društava	Unapređivati način, opseg, analizu i objavljivanje podataka	Podaci objavljeni prema Zakonu o pravu na pristup informacijama	Da/ne	Polazna (nepoznata) Ciljana (sukladno)	
4. Objava izvješća poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Donja Voća	Na Internet stranici Općine Donja Voća postaviti poveznicu na trgovačka društva u svom vlasništvu	Postavljene poveznice	Da/ne	Polazna (0) Ciljana (3)	

4. POSEBAN CILJ 1.3. - »Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost«

PRILOG 3: POSEBAN CILJ 1.3. »Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost«								
Razdoblje: siječanj - prosinac 2026.								
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Snimanje, popis i ocjena realnog stanja imovine u vlasništvu Općine	Zakon o upravljanju državnom imovinom («Narodne novine», broj 52/18)		Prodaji nekretnina prethodi procjena tržišne vrijednosti nekretnine koju utvrđuje ovlašteni sudski vještak građevinske struke.					
	Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina («Narodne novine», broj 78/15)	1. Sklapanje okvirnog ugovora sa sudskim vještakom građevinske struke (procjeniteljem)	Procijenu može obavljati ovlašteni sudski vještak s kojim je sklopljen okvirni ugovor za izradu elaborata o procjeni tržišne vrijednosti nekretnina.	Broj sklopljenih ugovora godišnje	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)	Ugovor s ovlaštenim procjeniteljem	Sklapanje ugovora s ovlaštenim procjeniteljem u svrhu procjene nekretnina namijenjenih kupnji i prodaji
	Pravilnik o informacijskom sustavu tržišta nekretnina («Narodne novine», broj 114/15, 122/15)							
	Pravilnik o metodama procjene vrijednosti nekretnina («Narodne novine», broj 105/15)							

Uputa o priznavanju, mjeranju i evidentiranju imovine u vlasništvu Republike Hrvatske - Ministarstvo financija	2. Procjena (utvrđivanje) vrijednosti nekretnina namijenjenih prodaji	Približne vrijednosti zemljišta utvrđuju se kao općenite, prosječne vrijednosti zemljišta na temelju podataka iz zbirke kupoprodajnih cijena, primarno ovisno o namjeni površina, načinu korištenja i uređenju površina, kategoriji i lokaciji te o drugim obilježjima nekretnina. Pri utvrđivanju približnih vrijednosti ne uzimaju se u obzir doprinosi. Ako ne postoji dovoljan broj poredbenih kupoprodajnih cijena na promatranom području, približna vrijednost može se utvrditi deduktivnom metodom ili komparativnom analizom s drugim područjem. Približna vrijednost zemljišta iskazuje se kao iznos u kunama po četvornome metru površine za uzor-česticu. Ako je to u skladu s postojećim običajima u uobičajenom poslovnom prometu, približna vrijednost može se iskazati i kao iznos u eurima po četvornome metru površine za uzor-česticu.	Broj procijenjenih nekretnina	Broj	Polazno (40) Ciljano (40)
--	---	---	-------------------------------	------	------------------------------

Dokument kojim se procjena vrijednosti nekretnina jasno i transparentno prezentira u pisanom obliku, a obuhvaća nalaz i mišljenje stalnoga sudskog vještaka za procjenu nekretnina ili procjenu stalnoga sudskog procjenitelja. Sadržaj i oblik elaborata mora se izraditi sukladno zakonskim propisima i aktima te uputama iz ugovora sklopljenog s izabranim sudskim vještakom. Ako se procjembeni elaborat izrađuje za procjenu vrijednosti naknade za potpuno izvlaštenu nekretninu ili za djelomično izvlaštenu nekretninu, za procjenu naknade za ustanovljenje zakupa i za procjenu naknade za ustanovljenje služnosti, za svaku će se nekretninu koja je predmet tog pravnog posla izraditi zasebni procjembeni elaborat.	Broj izrađenih elaborata godišnje	Broj	Polazno (40) Ciljano (40)
3. Izrada procjembenog elaborata			

5. POSEBAN CILJ 1.4. - »Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata«

PRILOG 4: POSEBAN CILJ 1.4. »Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata« Razdoblje: siječanj - prosinac 2026.								
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Predlaganje izmjena i dopuna važećih akata te izrade prijedloga novih akata za poboljšanje upravljanja općinskom imovinom	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) Zakon o procjeni učinaka propisa (»Narodne novine«, broj 44/17)	1. Analiza postojećih akata u području upravljanja općinskom imovinom i poticanje izmjene i dopune istih	Izrada izmjena i dopuna nacрта akata te provedba savjetovanja sa zainteresiranom javnošću	Prijedlog novih akata	Broj	Polazno (2) Ciljano (2)	Akti i Odluke	Odluka o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća za 2026. godinu

	Zakon o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15, 69/22)	2. Participacija u postupcima izrade prijedloga novih akata ili izmjene i dopune postojećih	Usklađenje propisa sa odredbama kojima se uređuje upravljanje općinskom imovinom	Prijedlog novih akata	Broj	Polazno (2) Ciljano (2)	Odluka o usvajanju Izvješća o provedbi Plan upravljanja imovinom
		3. Participacija u radu stručnih radnih skupina	Savjetovanja sa zainteresiranom javnošću	Broj sudjelovanja	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)	

6. POSEBAN CILJ 1.5. - »Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Donja Voća«

PRILOG 5: POSEBAN CILJ 1.5. »Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Donja Voća« Razdoblje: siječanj - prosinac 2026.							
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	OPIS PROJEKTA
Funkcionalna uspostava Evidencije imovine Općine Donja Voća	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18)					Pojavni oblici nekretnina (broj je varijabilan te se redovno ažurira sukladno izmjenama u Evidenciji imovine)	
	Zakon o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 112/18) Uredba o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 03/20)	1. Klasifikacija imovine i standardizacija podataka o imovini	Klasifikacija imovine u izrađenoj internoj evidenciji imovine po utvrđenim odredbama	Pojavni oblici općinske imovine u internim evidencijama	Broj	Pojavni oblici financijske imovine (dionice, poslovni udjeli, vrijednosni papiri) Polazna (2) Ciljana (2) Pojavni oblici pokretna Polazna (1) Ciljana (1)	Projekt Implementacija upravljanja imovinom Ažuriranje Evidencije imovine

Dostavljanje podataka i promjena predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine	2. Redovito ažuriranje i objava podataka o imovini u internoj evidenciji imovine Općine Donja Voća	Vođenje evidencije općinske imovine	Kontinuirano ažuriranje i objava podataka u internoj evidenciji	Broj	Pojavni oblici nekretnina (broj je varijabilan te se redovno ažurira sukladno izmjenama u Evidenciji imovine) Pojavni oblici financijske imovine Polazno (0) Ciljano (4) Pojavni oblici pokretnina Polazna (0) Ciljana (1)	Sveobuhvatna, autentična i redovito ažurirana Evidencija imovine
	3. Sukladno načelu javnosti na Internet stranici Općine Donja Voća postavljena je poveznica na kojoj će se sukladno obvezama javne objave nalaziti Registar imovine te svi dokumenti bitni za upravljanje i raspolaganje imovinom. Javnom objavom ostvarit će se bolji nadzor nad stanjem imovine kojom Općina Donja Voća raspolaže.	Objava i mjesečno ažuriranje	Objava i broj ažuriranja	broj	Polazno (0) Ciljano (12)	Objava podataka
	1. Jednom mjesečno slanje podataka o imovini u Središnji registar državne imovine	Mjesečno ažuriranje podatka o imovini i dostava u Središnji registar državne imovine	Broj ažuriranja	Broj	Polazno (0) Ciljano (12)	Općina Donja Voća dostavit će podatke u Središnji registar

7. POSEBAN CILJ 1.6. - »Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja«

PRILOG 6: POSEBAN CILJ 1.6. »Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja« Razdoblje: siječanj - prosinac 2026.							
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT OPIS PROJEKTA
Unaprjeđenje upravljanja općinskom imovinom putem akata strateškog planiranja	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18)	1. Priprema, izrada i usvajanje Strategije upravljanja imovinom za razdoblje 2020.- 2026. godine	Izrada prijedloga Strategije upravljanja imovinom za razdoblje 2020.-2026. godine.	Prijedlog Strategije upravljanja imovinom za razdoblje 2020.- 2026. godine	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)	Izrada Strategije upravljanja imovinom za razdoblje 2020.- 2026. godine
	Zakon o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 112/18)		Usvajanje dokumenta na sjednici Općinskog vijeća				Projekt Implementacija upravljanja imovinom
	Uredba o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 03/20)	2. Priprema, izrada i usvajanje Godišnjeg plana upravljanja imovinom za 2026.	Izrada prijedloga Godišnjeg plana upravljanja imovinom za 2026. Provedba Savjetovanja sa zainteresiranom javnošću za Godišnji plan upravljanja imovinom za 2026. Usvajanje dokumenta na sjednici Općinskog vijeća	Prijedlog Godišnjeg plana upravljanja imovinom za 2026.	Broj	Polazno (0) Ciljano (1)	

8. POSEBAN CILJ 1.7. - »Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Donja Voća«

PRILOG 7: POSEBAN CILJ 1.7. »Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Donja Voća« Razdoblje: siječanj - prosinac 2026.									
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA	
Strateško upravljanje ljudskim resursima	Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne Novine«, broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19)	1. Provedba edukacija i stručnih usavršavanja	Izrada plana izobrazbe općinskih službenika	Broj provedenih edukacija	Broj	Polazno (3) Ciljano (3)	Edukacije vezane za Javnu nabavu		
		2. Raspisivanje i objava Javnog natječaja	Objava Javnog natječaja prema Planu prijema za 2026. godinu Utvrđivanje liste kandidata, testiranje, intervju, objava rezultata, objava rješenja o prijemu u općinsku službu, prijem u općinsku službu	Broj traženih izvršitelja	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)			
				Broj novozaposlenih	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)			
Poboljšanje informatizacije i digitalizacije		1. Traženje ponude od postojećeg dobavljača 2. Prihvaćanje ponude i uspostava plana izvođenja	Traženje ponude Razmatranje i prihvaćanje ponude	Zahtjev za ponudom Odluka o prihvaćanju ponude	Broj Broj akata	Polazno (1) Ciljano (1) Polazno (1) Ciljano (1)	Plan klasifikacijskih oznaka za 2026. god.		
		3. Usvajanje novih internih akata	Donošenje novih i poboljšanje postojećih internih akata iz područja uredskog poslovanja	Usvojeni/ poboljšani akti	Broj akata	Polazno (0) Ciljano (1)			
		4. Testiranje poboljšanog sustava i stavljanje u funkciju	Testiranje novih funkcionalnosti aplikacije primjenom u radu	Sustav stavljen u rad	Broj	Polazno (0) Ciljano (1)			
		1. Dodatna automatizacija praćenja potraživanja imovine	Unaprjeđenje postojećeg aplikativnog modela	Povećanje naplate potraživanja	%	Polazno (0) Ciljano (1)			
Poboljšanje financijskog upravljanja									

AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

5.

Na temelju članka 10. stavka 2. i 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25) i članka 45. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 19/21), načelnica Općine Donja Voća dana 30. prosinca 2025. godine, donosi

P L A N

prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Donja Voća za 2026. godinu

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Donja Voća za 2026. godinu (u daljnjem tekstu: Plan prijma), utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Donja Voća, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme te broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke.

Red. br.	Naziv upravnog tijela	Stvarno stanje popunjenosti (službenici i namještenici na neodređeno vrijeme)	Potreban broj službenika i namještenika u 2026. godini na neodređeno vrijeme				Potreban broj vježbenika u 2026. godini		
			Magistar struke ili stručni specijalist	Sveučilišni ili stručni prvostupnik	Srednja stručna sprema	Niža stručna sprema	Magistar struke ili stručni specijalist	Sveučilišni ili stručni prvostupnik	Srednja stručna sprema
1.	Jedinstveni upravni odjel	3	0	1	1	0	0	1	1
	UKUPNO:	3	0	1	1	0	0	1	1

Članak 2.

Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Donja Voća objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 100-01/25-01/03
URBROJ: 2186-014-25-02
Donja Voća, 30. prosinca 2025.

Općinska načelnica
Sanja Kočet, v.r.

OPĆINA VINICA
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

10.

Na temelju članka 46. Statuta Općine Vinica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/20, 09/21), a u svezi s Zakonom o fiskalnoj odgovornosti (»Narodne novine«, broj 11/18, 83/23) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (»Narodne novine«, broj 95/19), općinski načelnik Općine Vinica donio je

P R O C E D U R U

zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima u Općini Vinica

Članak 1.

Ovom Procedurom zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima (u daljnjem tekstu: Procedura) propisuje se način i postupak zaprimanja i provjere računa, te pravovremenog plaćanja računa u Općini Vinica.

Članak 2.

Postupak zaprimanja računa i provjere računa, te plaćanja po računima provodi se po sljedećoj proceduri:

R.BR.	DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		DOKUMENT
			ODGOVORNOST	ROK	
1.a	Zaprimanje e-Računa	- e-Računi se zaprimaju putem aplikacije e-Računi - e-Računi se ispisuju na papir u vizualiziranom PDF formatu	Voditelj odsjeka za financije i proračun, Viši stručni suradnik za financije i proračun	Kontinuirani prihvati e-Računa u dnevnim intervalima	- e-Računi - Popratna dokumentacija (troškovnici, primopredajni zapisnici i dr.)

R.BR.	DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		DOKUMENT
			ODGOVORNOST	ROK	
1.b	Zaprimanje računa u papirnatom obliku	- na zaprimljeni račun u papirnatom obliku stavlja se otisak štambilja za primanje ulaznih računa te se upisuje datum zaprimanja	Upravno-računovodstveni referent	U trenutku zaprimanja, sukladno propisima uredskog poslovanja	- Račun u papirnatom obliku - Popratna dokumentacija (troškovnici, primopredajni zapisnici i dr.
2.a	Računska i formalna kontrola računa	- provodi se računsko (matematička kontrola) i formalna kontrola (postojanje svih obaveznih zakonskih elemenata e-Računa / računa u papirnatom obliku, reference na broj ugovora / narudžbenice / popratnih dokumenata i dr.) - kao potvrda obavljene kontrole na izlistane kopije e-Računa / računa u papirnatom obliku potpisuje se službenik koji je izvršio kontrolu	Voditelj odsjeka za financije i proračun, Viši stručni suradnik za financije i proračun	Na dan zaprimanja/ iznimno sljedeći radni dan	Vizualizirani e-Račun s popratnom dokumentacijom / račun u papirnatom obliku
2.b	e-Račun nije prošao formalnu ili računsku kontrolu	- e-Račun se odbija kroz aplikaciju e-Računi uz navođenje obavijesti o razlogu	Voditelj odsjeka za financije i proračun, Viši stručni suradnik za financije i proračun	Do tri radna dana od zaprimanja putem aplikacije e-Računi	e-Račun
2.c	Račun u papirnatom obliku nije prošao formalnu ili računsku kontrolu	Papirnati račun se uz dopis s navođenjem razloga vraća dobavljaču preporučenom poštanskom pošiljkom	Voditelj odsjeka za financije i proračun, Viši stručni suradnik za financije i proračun	Do tri radna dana od zaprimanja	Račun u papirnatom obliku
3.	Suštinska kontrola računa	- kontrolira se odgovara li isporučena roba / obavljena usluga / izvedeni radovi vrsti, količini, kvaliteti i ostalim specifikacijama iz ugovora ili narudžbenice (ponude), - račun se povezuje s popratnom dokumentacijom (ugovor/ narudžbenica / otpremnica / privremena ili okončana situacija / izvještaj o obavljenoj usluzi, ako isto nije obrađeno kroz korak 2.a) - na računu se upisuje datum kontrole i potpis osobe koja je izvršila kontrolu NAPOMENA: Potvrda izvršenja obavljene usluge ovisi o samoj vrsti usluge. Ako je ugovorom / narudžbenicom utvrđeno da određeni službenik / namještenik prati provedbu ugovora/ narudžbenice te svojim potpisom potvrđuje da je usluga izvršena, tada je u slučaju potvrde izvršenja tog ugovora / narudžbenice dovoljan potpis tog službenika / namještenika.	Ovlašteni službenik / namještenik u Jedinstvenom upravnom odjelu Općinski načelnik Općine Vinica	U pravilu odmah, odnosno najviše do 2 dana od dana obavljene formalne i računske kontrole	- Vizualizirani e-Račun s popratnom dokumentacijom / račun u papirnatom obliku - Narudžbenica, ugovor, zaključak rješenje, otpremnica, dostavnica, radni nalog i sl.

R.BR.	DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		DOKUMENT
			ODGOVORNOST	ROK	
4.	Evidentiranje i knjiženje računa	- nakon obavljenih kontrola e-Račun se iz aplikacije e-Računi prebacuje u aplikaciju Salda konti te se evidentira u knjizi ulaznih računa gdje mu se automatski dodjeljuje broj ulaznog računa - papirnati račun se ručno upisuje u aplikaciju Salda konti - vrši se knjiženje e-Računa / računa u papirnatom obliku po proračunskim klasifikacijama što svojim potpisom potvrđuje ovlašteni službenik	Voditelj odsjeka za financije i proračun, Viši stručni suradnik za financije i proračun	Dnevno, kontinuirano, po primitku	Vizualizirani e-Račun / račun u papirnatom obliku
5.	Odobrenje plaćanja računa	- odobrava se plaćanje e-Računa / računa u papirnatom obliku (daje se suglasnost sa svim elementima koji su na e-Računu / računu u papirnatom obliku upisani i ovjereni u prethodnim kontrolama) - odobrava se prijenos sredstava s poslovnog računa Općine Vinica dobavljačima	Općinski načelnik	U pravilu najduže dva dana od primitka dokumentacije za odobrenje plaćanja/ naloga za isplatu	Vizualizirani e-Račun / račun u papirnatom obliku s kompletnom popratnom dokumentacijom i svim ovjerama koje dokazuju da su kontrole izvršene prije odobrenja
6.	Plaćanje računa	- plaćanje s vrši putem Internet bankarstva	Voditelj odsjeka za financije i proračun, Viši stručni suradnik za financije i proračun	Prema dospijeću	Vizualizirani e-Račun/ račun u papirnatom obliku
7.	Kontrola izvršenog plaćanja	Sljedeći radni dan nakon datuma izvršenog plaćanja obavlja se kontrola izvršenih plaćanja uspoređivanjem s izvatkom žiro računa poslovne banke	Voditelj odsjeka za financije i proračun, Viši stručni suradnik za financije i proračun	Dnevno, kontinuirano	Izvadak o stanju poslovnog računa
8.	Arhiviranje računa	Dokumentacija po kojoj je evidentirano i izvršeno plaćanje odlaže se u registratore po broju ulaznog računa i čuva se najmanje 11 godina, od čega 2 godine u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Vinica	Voditelj odsjeka za financije i proračun, Viši stručni suradnik za financije i proračun	Dnevno, kontinuirano	Vizualizirani e-Račun i račun u papirnatom obliku s popratnom dokumentacijom i potvrđama izvršenih kontrola i odobrenjem plaćanja

Članak 3.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na službenoj Internet stranici Općine Vinica.

KLASA: 024-04/25-02/23

URBROJ: 2186-11-25-1

Vinica, 31. prosinca 2025.

Općinski načelnik
dr. sc. Branimir Štimec, prof., v.r.

11.

Na temelju članka 46. Statuta Općine Vinica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/20, 09/21), a u svezi s Zakonom o fiskalnoj odgovornosti (»Narodne novine«, broj 11/18, 83/23) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (»Narodne novine«, broj 95/19), općinski načelnik Općine Vinica donio je

P R O C E D U R U
naplate prihoda Općine Vinica

Članak 1.

Ovom Procedurom uređuju se uvjeti, kriteriji, postupci i mjere naplate dospjelih, a neplaćenih proračunskih prihoda Općine Vinica.

Procedura ima za cilj osigurati učinkovitost naplate prihoda Općine Vinica, a primjenjuje se na dužnika pravnu osobu i fizičke osobe.

Članak 2.

Prihodi se utvrđuju i naplaćuju sukladno zakonskim propisima, općim i pojedinačnim aktima Općine Vinica.

Dug je svaka dospjela, a nepodmirena obveza prema Općini Vinica, koji je prihod proračuna Općine.

Potraživanje je svako potraživanje Općine Vinica, koje bi bilo prihod proračuna Općine Vinica.

Članak 3.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja propisane ovom Odlukom odnose se na vlastite prihode Općine Vinica, a to su: komunalna naknada, komunalni doprinos, naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru, zakupnina poslovnog prostora, naknada za korištenje poslovnog prostora, naknada za korištenje javne površine, naknada za koncesiju kao i ostali prihodi utvrđeni posebnim propisima i općim i pojedinačnim aktima Općine Vinica ili proizlaze iz ugovornih i drugih odnosa.

Članak 4.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja iz članka 3. ove Odluke obuhvaćaju sljedeće radnje: prijeboj međusobno dospjelih potraživanja, upućivanje pisane opomena, obročna otplata duga, aktiviranje instrumenata osiguranja plaćanja i pokretanje postupka prisilne naplate.

Članak 5.

Osim mjera naplate iz članka 4. ove Procedure, prema dužnicima će se poduzimati i druge mjere kako bi se spriječio daljnji rast nenaplaćenih tražbina (npr. otkaz ili raskid ugovornog odnosa, neproduktiviranje ugovora nakon isteka i sl.).

Članak 6.

Postupak obračuna i naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja vrši se po sljedećoj proceduri:

R.br.	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	DOKUMENTI
1.	Prikupljanje podataka potrebnih za izdavanje rješenja, računa i uplatnica, sklapanje ugovora	Službenici JUO svatko iz svoje nadležnosti	Tijekom godine	Zapisnici, zahtjevi, zamolbe, rješenja, službene evidencije i sl.
2.	Izdavanje, ovjera i potpis rješenja za komunalnu naknadu, komunalni doprinos, naknadu za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru te naplatu ostalih općinskih prihoda	Pročelnik JUO	Tijekom godine	Rješenja
3.	Ovjera i potpis ugovora	Općinski načelnik	Nakon izrade ugovora	Ugovor
4.	Izdavanje uplatnica/ računa za komunalnu naknadu, komunalni doprinos, zakupninu i ostalih općinskih prihoda	Stručni suradnik za administrativne poslove, Upravno-računovodstveni referent, Voditelj odsjeka za financije i proračun, Viši stručni suradnik za financije i proračun	Kvartalno za komunalnu naknadu, ostali računi i uplatnice mjesečno, godišnje, jednokratno (ovisno o potrebi, namjeni i obvezi)	Računi Uplatnice
5.	Provjera svojstva izvršnosti rješenja komunalne naknade, komunalnog doprinosa i dr. / provjera dospjeća računa	Pročelnik JUO Voditelj odsjeka za financije i proračun	Izvršnost rješenja - sukladno zakonu Dospjeće računa - nakon isteka valute plaćanja	Povratnice pismena Izvadak po poslovnom računu
6.	Unos podataka u analitičke evidencije (knjiženje izlaznih računa u salda kontima i glavnoj knjizi)	Voditelj odsjeka za financije i proračun, Viši stručni suradnik za financije i proračun	Dnevno	Knjigovodstvene kartice

R.br.	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	DOKUMENTI
7.	Praćenje i kontrola naplate prihoda (analitika)	Voditelj odsjeka za financije i proračun, Viši stručni suradnik za financije i proračun	Dnevno	Izvadak po poslovnom računu Blagajnički izvještaj, Uplatnice
8.	Izdavanje opomena za plaćanje duga i opomena pred prisilnu naplatu (ovrhu)	Pročelnik JUO: - komunalna naknada, - komunalni doprinos - naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru - zakupnina, - naknada za korištenje poslovnih prostora - naknada za koncesiju	- Komunalna naknada - jednom godišnje - Komunalni doprinos, naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru - nakon isteka roka za plaćanje utvrđenog rješenjem - Zakupnina, naknada za korištenje poslovnih prostora, naknada za koncesiju - nakon neplaćanja dva računa	Opomena
9.	Provjera postupanja po opomeni	Pročelnik JUO	u roku iz opomene	Izvadak po poslovnom računu Blagajnički izvještaj, Uplatnice
10.	Obročna otplata duga	Općinski načelnik	Tijekom godine ovisno o zahtjevima dužnika	Zahtjev/zamolba dužnika Odluka/nagodba o obročnoj otplati
12.	Aktiviranje naplate instrumenata osiguranja Ovrha - prisilna naplata potraživanja	Općinski načelnik Pročelnik JUO: - komunalna naknada - komunalni doprinos - naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru - zakupnina - naknada za korištenje poslovnih prostora - naknada za koncesiju	tijekom godine	Evidencija primljenih instrumenata osiguranja Rješenje o ovrsi komunalne naknade, komunalnog doprinosa, naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru Prijedlog za ovrhu na temelju vjerodostojne isprave kod nadležnog suda - zakupnina, naknada za korištenje poslovnih prostora, naknada za koncesiju.

Članak 7.

Redovitim i ažurnim knjiženjem naplate općinskih prihoda omogućuje se lakše i točno praćenje naplate i utvrđivanje otvorenih potraživanja. S većim dužnicima i onima čiji se dugovi odnose na duže vremensko razdoblje (6 mjeseci i više) potrebno je uskladiti salda, naročito ako su plaćeni noviji iznosi, a stariji su otvoreni.

Usklađivanje salda s dužnicima pravnim osobama vrši se najmanje jednom godišnje slanjem izvoda otvorenih stavki.

Kod knjiženja uplata važno je obratiti pažnju na stavke koje se zatvaraju uplatom.

Ukoliko je dužnik naveo poziv na broj, obvezno se zatvara dugovanje po pozivu na broj.

Ukoliko dužnik nije naveo poziv na broj obvezno se zatvaraju najstarija dugovanja dužnika.

Članak 8.

U slučaju postojanja obveza Općine Vinica prema nekom od dužnika općinskih prihoda, izvršit će se

prijeboj međusobno dospjelih potraživanja. Voditelj odsjeka za financije i proračun ili Viši stručni suradnik za financije i proračun dužan je prilikom zaprimanja ulaznih računa dobavljača provjeriti ima li isti dospjelih nepodmirenih obveza prema Općini Vinica. U slučaju postojanja dospjelih nepodmirenih obveza prema Općini Vinica dužnika će se obavijestiti da će se izvršiti prijeboj međusobno dospjelih potraživanja.

Članak 9.

U redovitom sustavu opominjanja dužnika po osnovi općinskih prihoda, šalju se, uz račun ili posebno, pisane opomene za sva dospjela dugovanja koje određeni dužnik ima prema Općini Vinica.

Opomene za plaćanje duga izdavat će se prema potrebi i sukladno mogućnostima, i to: najmanje jednom godišnje za komunalnu naknadu, za komunalni doprinos i naknadu za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru nakon isteka roka za plaćanje utvrđenog rješenjem, a za zakupninu, naknadu za korištenje

poslovnih prostora i naknadu za koncesiju nakon što nisu plaćena dva uzastopna mjesečna računa.

U opomeni se navodi visina dospelog, a neplaćenog duga, te poziv dužniku da u roku od 30 (trideset) dana od primitka opomene podmiri dugovanje uz upozorenje da će se, ako to dužnik u ostavljenom roku ne učini, pokrenuti postupak prisilne naplate duga.

Članak 10.

Za postizanje što bolje naplate, temeljem pisanog zahtjeva dužnika može se odobriti obročna otplata duga najduže na vrijeme do 12 mjeseci.

Odluku o odobrenju obročne otplate duga donosi općinski načelnik o čemu se s dužnikom sklapa pisana nagodba.

Za obročnu otplatu duga za koju je zahtjev podnijela pravna osoba, a rok otplate je duži od 6 mjeseci, pravna osoba je prije sklapanja nagodbe dužna Općini Vinica dostaviti ovjerenu bjanko zadužnicu.

Ukoliko se dužniku odobri obročna otplata duga, za vrijeme njenog trajanja, ukoliko dužnik poštuje rokove otplate pojedinih rata, neće se pokretati postupak prisilne naplate.

U slučaju ako dužnik, nakon donošenja rješenja o ovrsi a prije dostave tog rješenja na provedbu Financijskoj agenciji, podnese zahtjev za obročnu otplatu duga, rješenje se neće proslijediti Financijskoj agenciji ukoliko se obročna otplata odobri, u kojem slučaju će ovrha obustaviti.

U slučaju ako dužnik podnese zahtjev za obročnu otplatu, nakon što je rješenje o ovrsi proslijeđeno na provedbu Financijskoj agenciji, ukoliko se odobri obročna otplata duga postupak ovrhe će se obustaviti.

Članak 11.

U svrhu potpune naplate potraživanja, odnosno zaštite od rizika neizvršenja ili neurednog izvršenja

dužnikovih obveza, kao jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i naknade moguće štete zbog neispunjenja obveza i nedostataka Općina Vinica može zatražiti jedan od instrumenata osiguranja plaćanja (neopoziva garancija banke ili druge financijske organizacije ovlaštene za obavljanje platnog prometa, zadužnica, bjanko zadužnica, polog i dr.), a što se određuje u dokumentaciji za nadmetanje, ugovornom odredbom ili odlukom o odobrenju obročne otplate duga.

Ukoliko dužnik ne podmiri obvezu u roku navedenom u opomeni pred ovrhu, aktivira se naplata putem instrumenta osiguranja plaćanja za one dužnike za koje postoji instrument osiguranja plaćanja.

U slučaju da je dužnik na ime osiguranja ugovornih obveza predao zadužnicu, može se ovisno o visini i starosti duga aktivirati navedeni instrument osiguranja plaćanja, odnosno ispunjenu zadužnicu dostaviti Financijskoj agenciji s učincima dostave izvršnog rješenja o ovrsi.

Jedinstveni upravni odjel dužan je vratiti original instrumenta originala plaćanja u roku od 8 (osam) dana od izdanog izvješća ili drugog odgovarajućeg dokumenta o izvršenom plaćanju duga u cijelosti.

Članak 12.

Nakon što u roku od 30 (dana) nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, a Općina Vinica ne raspolaže instrumentima osiguranja plaćanja kojima bi se mogao naplatiti dug ili naplata putem instrumenta osiguranja plaćanja nije uspjela, izdaju se ovršna rješenja za sve dužnike, osim onih za koje je sklopljena nagodba o obročnoj otplati duga, odnosno pokreće se postupak prisilne naplate sukladno važećim propisima.

Članak 13.

Postupak ovrhe vrši se po sljedećoj proceduri:

R.br.	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POPRAVNI DOKUMENTI
1.	Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika	Voditelj odsjeka za financije i proračun, Viši stručni suradnik za financije i proračun	Kontinuirano radi sprečavanja zastare potraživanja	Rješenje, ugovor, knjigovodstvena kartica, računi
2.	Kompletiranje priloga - vjerodostojna isprava ili ovršna isprava, Rješenja o visini obveze, opomena pred tužbu s povratnicom	Voditelj odsjeka za financije i proračun, Viši stručni suradnik za financije i proračun	Po potrebi	1. Vjerodostojna isprava - izvadak iz poslovne knjige 2. Ovršna isprava - rješenje o utvrđivanju obveze plaćanja s klauzulom izvršnosti
3.	Izrada prijedloga za ovrhu ili Rješenja o ovrsi	1. Pročelnik JUO: - komunalna naknada, - komunalni doprinos - naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru - zakupnina, - naknada za korištenje poslovnih prostora - naknada za koncesiju	30 dana od pokretanja postupka	1. Rješenje o ovrsi koje izdaje Jedinstveni upravni odjel 2. Prijedlog za ovrhu na temelju vjerodostojne isprave nadležnom općinskom sudu

R.br.	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POPRAVNI DOKUMENTI
4.	Ovjera i potpis općinskog načelnika kod prijedloga za ovrhu na temelju vjerodostojne isprave nadležnom općinskom sudu ili sudu, te pročelnika kod Rješenja o ovrsi	Općinski načelnik	Odmah nakon izrade prijedloga za ovrhu na temelju vjerodostojne isprave odnosno Rješenja o ovrsi Jedinstvenog upravnog odjela	
5.	Dostava prijedloga za ovrhu javnom bilježniku ili sudu, te dostava Rješenja o ovrsi ovršeniku preporučeno s povratnicom	Pročelnik JUO	Najviše 5 dana od ovjere prijedloga za ovrhu ili Rješenja o ovrsi	Rješenje o ovrsi Prijedlog za ovrhu na temelju vjerodostojne isprave
6.	Ovršnost Rješenja	Javni bilježnik, Sud Pročelnik JUO	Nakon isteka zakonskog roka	Klauzula ovršnosti
7.	Dostava Rješenja nakon ovršnosti na naplatu FINI	Pročelnik JUO	Nakon pribavljanja klauzule ovršnosti	Rješenje o ovrsi s klauzulom ovršnosti

Članak 14.

Ukoliko se utvrdi da se potraživanja ne mogu naplatiti primjenom mjera utvrđenih ovom Procedurom pokreće se postupak otpisa potraživanja.

Otpis potraživanja vršit će se u sljedećim slučajevima:

- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa, jer su u postupcima likvidacije i stečaja rješenjem trgovačkog suda pravne osobe brisane iz sudskog registra,
- u slučaju smrti dužnika - fizičke osobe ukoliko isti nema nasljednika ili nema ostavine iz koje je moguće naplatiti dug,
- ako je sudskom ili izvansudskom nagodbom ili sporazumom s dužnikom utvrđeno da se dužniku otpisuje dug,
- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa uslijed nastupanja zastare sukladno važećim propisima,
- kada se utvrdi da su iznosi potraživanja preniski za pokretanje postupka ovrhe i pokriće sudskih troškova, odnosno da bi troškovi naplate potraživanja bili u nesrazmjeru s visinom potraživanja,
- kada se utvrdi da potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu,
- u slučajevima izvanrednih socijalno-gospodarskih okolnosti,
- u drugim slučajevima predviđenim pozitivnim propisima.

Članak 15.

Jedinstveni upravni odjel dostavlja prijedlog za otpis duga općinskom načelniku Općine Vinica, u kojem je za svaki pojedinačni otpis dužan priložiti:

- financijsku dokumentaciju iz analitičke evidencije proračuna pojedinačno po svakom dužniku,
- dokaz o poduzetim radnjama u svrhu naplate potraživanja (opomene, ovrhe i dr.),
- obrazloženje razloga prijedloga otpisa.

Članak 16.

Odluku o otpisu duga u slučajevima iz članka 14. stavka 2. podstavaka 3. i 4. ove Procedure donosi općinski načelnik Općine Vinica.

U ostalim slučajevima iz članka 14. stavka 2. ove Procedure, općinski načelnik upućuje prijedlog za otpis Općinskom vijeću Općine Vinica koje donosi odluku o otpisu duga.

Članak 17.

Jedinstveni upravni odjel Općine Vinica će provesti godišnji sistemski otpis neznatnog duga za javna davanja, koji na dan 31. prosinca tekuće godine ne prelazi iznos od 1,50 EUR za svaku vrstu javnih davanja po dužniku.

Članak 18.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na službenoj Internet stranici Općine Vinica.

KLASA: 024-04/25-02/24

URBROJ:2186-11-25-1

Vinica, 31. prosinca 2025.

Općinski načelnik

dr. sc. Branimir Štimec, prof., v.r.

12.

Na temelju članka 46. Statuta Općine Vinica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/20, 09/21), a u svezi s člankom 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (»Narodne novine«, broj 11/18, 83/23) i člankom 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (»Narodne novine«, broj 95/19), općinski načelnik Općine Vinica donio je

PROCEDURA stvaranja ugovornih obveza

Članak 1.

Procedurom stvaranja ugovornih obveza (dalje u tekstu: Procedura) propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba, radova i usluga, kao i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad i obavljanje osnovne djelatnosti Općine Vinica (dalje u tekstu: Općina).

Članak 2.

Općinski načelnik je odgovorna osoba koja odobrava postupak nabave i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Općinu. Potrebu za pokretanjem postupka ugovaranja nabave roba, radova i usluga mogu predložiti svi službenici i namještenici Općine.

Članak 3.

Općinski načelnik dužan je, prije nabave roba, radova i usluga, odnosno stvaranja ugovornih obveza,

obaviti prethodnu provjeru financijske opravdanosti nabave, odnosno utvrditi je li predložena nabava ili ugovorna obveza u skladu s važećim proračunom i planom nabave za tekuću poslovnu godinu. Ukoliko općinski načelnik utvrdi da predložena nabava ili ugovorna obveza nije u skladu s važećim proračunom i planom nabave za tekuću godinu, dužan ju je odbaciti ili predložiti izmjenu proračuna i plana nabave.

Članak 4.

Ukoliko je predložena ugovorna obveza u skladu s važećim proračunom i planom nabave Općine za tekuću godinu, načelnik donosi odluku o pokretanju postupka nabave, odnosno stvaranju ugovorne obveze.

Članak 5.

Ukoliko postupak nabave roba, radova i usluga ne podliježe postupku javne nabave, odnosno ukoliko nisu ispunjene zakonske pretpostavke da se predmetni postupak provodi u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, tada se stvaranje obveza provodi po Pravilniku o provedbi postupka jednostavne nabave.

Stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

I. STVARANJE OBVEZA ZA NABAVU ROBE, RADOVA I/ILI USLUGA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 9.290,00 EURA

Red. br.	Aktivnost	Nadležnost	Dokument	Rok
1.	Prijedlog za nabavu robe/ usluga/radova	Općinski načelnik, Jedin- stveni upravni odjel - prema prijedlozima zaposlenika - nositelja pojedinih poslova i aktivnosti	Prijedlog s opisom po- trebne robe/ usluge/ radova; Ponuda/, nacrt ugovora	Tijekom godine
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s proračunom/planom nabave	Pročelnik/ Stručni suradnik za javnu nabavu/ Voditelj od- sjeka za financije i proračun	Ako DA-odobrenje skla- panja ugovora/narudžbe Ako NE-negativan odgo- vor na prijedlog za skla- panje ugovora/narudžbe	2 dana od zaprimanja prijedloga
3.	Izdavanje narudžbenice/ Sklapanje ugovora	Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti	Narudžbenica/Ugovor	Ne duže od 30 dana od dana odobrenja načel- nika ili osobe koju on ovlasti

II. STVARANJE OBVEZA ZA NABAVU ROBE, RADOVA I/ILI USLUGA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 9.290,00 EURA, TE MANJA OD 15.926,00 EURA

Red. br.	Aktivnost	Nadležnost	Dokument	Rok
1.	Prijedlog za nabavu robe/ usluga/radova	Općinski načelnik, Jedin- stveni upravni odjel-prema prijedlozima zaposlenika- nositelja pojedinih poslova i aktivnosti	Prijedlog s opisom po- trebne robe/ usluge/ radova	Tijekom godine, prema potrebi
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s proračunom/planom nabave	Pročelnik/ Stručni suradnik za javnu nabavu/ Voditelj od- sjeka za financije i proračun	Ako DA-odobrenje za po- kretanje postupka nabave Ako NE-negativan odgo- vor na prijedlog za po- kretanje postupka	2 dana od zaprimanja prijedloga
3.	Odobrenje za pokretanje postupka nabave	Općinski načelnik	Odluka o pokretanju po- stupka nabave i imenova- nju stručnog povjerenstva	15 dana od zaprimanja pozitivnog mišljenja

4.	Provođenje postupka nabave	Ovlašteni predstavnici za provedbu postupka nabave	Poziv na dostavu ponude na najmanje 3 adrese	15 dana od dana odobrenja
5.	Odabir ponuditelja	Općinski načelnik temeljem prijedloga/ zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda ovlaštenih predstavnika za provedbu postupka nabave	Obavijest o odabiru/ Obavijest o poništenju	30 dana od isteka roka za dostavu ponuda
6.	Sklapanje ugovora	Općinski načelnik	Ugovor	U rokovima određenim u pozivu na dostavu ponude
7.	Nadzor nad izvršenjem ugovora	Pročelnik ili službenici ovlašteni od Pročelnika	Ugovor/ račun/ Odobrenje privremenih i okončanih situacija nadzora	Tijekom godine

III. STVARANJE OBVEZA ZA NABAVU ROBE I/ILI USLUGA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.926,00 EURA, TE MANJA OD 26.450,00 EURA, TE ZA NABAVU RADOVA DO 26.540,00 EURA

Red. br.	Aktivnost	Nadležnost	Dokument	Rok
1.	Prijedlog za nabavu robe/ usluga/radova	Općinski načelnik, Jedinствени upravni odjel - prema prijedlozima zaposlenika-nositelja pojedinih poslova i aktivnosti	Prijedlog s opisom potrebne robe/ usluge/ radova	Tijekom godine, prema potrebi
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s proračunom/planom nabave	Pročelnik/ Stručni suradnik za javnu nabavu/ Voditelj odsjeka za financije i proračun	Ako DA - odobrenje za pokretanje postupka nabave Ako NE - negativan odgovor na prijedlog za pokretanje postupka	2 dana od zaprimanja prijedloga
3.	Odobrenje za pokretanje postupka nabave	Općinski načelnik	Odluka o pokretanju postupka nabave i imenovanju stručnog povjerenstva	15 dana od zaprimanja pozitivnog mišljenja
4.	Provođenje postupka nabave	Ovlašteni predstavnici za provedbu postupka nabave	Objava poziva na dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama	15 dana od dana odobrenja
5.	Odabir ponuditelja	Općinski načelnik temeljem prijedloga/ zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda ovlaštenih predstavnika za provedbu postupka nabave	Obavijest o odabiru/ Obavijest o poništenju	30 dana od isteka roka za dostavu ponuda
6.	Sklapanje ugovora	Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti	Ugovor	U rokovima određenim u pozivu na dostavu ponude
7.	Nadzor nad izvršenjem ugovora	Pročelnik ili službenici ovlašteni od pročelnika	Ugovor/ račun/ Odobrenje privremenih i okončanih situacija nadzora	Tijekom godine

Članak 6.

Ukoliko postupak nabave roba, radova i usluga podliježe postupku javne nabave, odnosno ukoliko su ispunjene zakonske pretpostavke da se predmetni postupak provodi u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

IV. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE

Red. br.	Aktivnost	Nadležnost	Dokument	Rok
1.	Postupak izrade i donošenja Plana nabave	Općinski načelnik	Plan nabave	30 dana od donošenja proračuna

2.	Prijedlog za nabavu robe/ usluga/radova	Općinski načelnik, Jedin- stveni upravni odjel - prema prijedlozima službenika - nositelja pojedinih poslova i aktivnosti	Prijedlog s opisom po- trebne robe/usluga / radova	Tijekom godine, prema potrebi
3.	Provjera je li prijedlog u skladu s važećim planom nabave i proračunom Općine	Pročelnik/ Stručni suradnik za javnu nabavu/ Voditelj od- sjeka za financije i proračun	Pozitivno ili negativno mišljenje za pokretanje postupka javne nabave	3 dana od zaprimanja prijedloga
4.	Odobrenje za pokretanje postupka javne nabave	Općinski načelnik	Odluka o pokretanju postupka javne nabave i imenovanju stručnog povjerenstva	15 dana od zaprimanja pozitivnog mišljenja
5.	Priprema tehničke i natječaj- ne dokumentacije za nabavu	Stručni suradnik za nabavu, za složenije nabave vanjski stručnjak, projektant	Tehnička dokumentacija i dokumentacija za nabavu	Prije ili nakon pokretanja postupka javne nabave, ovisno o složenosti javne nabave
6.	Kontrola je li dokumentacija o nabavi u skladu s propisi- ma o javnoj nabavi, kontro- la cjelovitosti i ispravnosti podataka u dostavljenom zahtjevu	Ovlašteni predstavnici za provedbu postupka javne nabave	Pokretanje postupka jav- ne nabave objavom u EOJN ili vraćanje doku- mentacije s komentarima na doradu	8 dana od zaprimanja dokumentacije
7.	Pokretanje i provođenje po- stupka javne nabave suklad- no propisima o javnoj nabavi	Ovlašteni predstavnici za provedbu postupka javne nabave	Objava prethodnog sa- vjetovanja/ Objava poziva za nadmetanje u EOJN	Tijekom godine
8.	Odabir ponuditelja ili po- ništenje postupka javne nabave	Općinski načelnik teme- ljem prijedloga/ zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda ovlaštenih predstavi- nika za provedbu postupka javne nabave	Odluka o odabiru / Odluka o poništenju	30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u DON-u naruči- telj odredio duži rok ili od utvrđivanja razloga za poništenje postupka javne nabave
9.	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi / okvirnog sporazuma	Općinski načelnik	Ugovor o javnoj nabavi/ okvirni sporazum suklad- no propisima o javnoj nabavi	U roku od 90 dana od izvršnosti Odluke o odabiru
10.	Evidentiranje i objava ugo- vora/ okvirnog sporazuma	Stručni suradnik za nabavu/ Pročelnik	Registar ugovora i okvir- nih sporazuma	U roku od 30 dana od potpisivanja ugovora/ izmjene ugovora
11.	Izvešće o sklopljenim ugo- vorima o javnoj nabavi	Stručni suradnik za nabavu	Statističko izvješće o javnoj nabavi	31.03. tekuće godine za prethodnu godinu

Članak 7.

Uz svaki račun mora biti priložena odgovarajuća knjigovodstvena isprava (narudžbenica ili ugovor) koja je prethodila izdavanju računa ili navedena referenca ugovora ili narudžbenice koja je prethodila izdavanju računa. Primjerak svakog Ugovora unosi se u Evidenciju sklopljenih ugovora.

Primitak robe/ usluga/ radova provodi se po sljedećoj proceduri:

V. PRIMITAK ROBE/ USLUGA/ RADOVA				
Red. br.	Aktivnost	Nadležnost	Dokument	Rok
1.	Izvešće o preuzimanju robe vrijednosti do 9.290,00 €	Službenici i namještenici JUO sukladno svojim za- duženjima	Potpis na dostavnicu, otpremnicu, servisni ili radni nalog	Istog dana po primitku/ za opremu koju treba testirati i staviti u upo- rabu najduže 7 dana od dana zaprimanja
2.	Izvešće o izvršenim rado- vima i uslugama vrijednosti do 9.290,00 €	Službenici i namještenici JUO sukladno svojim za- duženjima	Potpisom na radni nalog ili poleđini računa potvr- đuju izvršenje radova i usluga iz ugovora/ na- rudžbenice	Po izvršenju radova i usluga, a najkasnije po primitku računa

3.	Izvješće o izvršenim uslugama i robi vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura te manja od 26.540,00 eura, odnosno za radove vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura te manje 66.360,00 eura	Općinski načelnik	Odobrenje privremenih i okončanih situacija nadzora, Primopredajni zapisnik	Prema ugovorenim rokovima
4.	Izvješće o izvršenom postupku javne nabave robe, usluga i radova sukladno pragova za javnu nabavu prema Zakonu o javnoj nabavi	Općinski načelnik	Odobrenje privremenih i okončanih situacija nadzora, Primopredajni zapisnik	Prema ugovorenim rokovima

Članak 8

Pročelnik Jedinственог управног одјела или стручни сарадник за јавну набаву дужни су најкасније у року три дана од дана обостраниг потписивања уговора, доставити прелику уговора (нпр. оквирног споразума, уговора о јавној набави, уговора о дјелу и других уговора) водитељу финансија путем дигиталне архиве или прелику документа.

Članak 9.

Kod nabave roba, usluga ili radova, prijedlog ugovora sastavlja stručni suradnik za javnu nabavu ili pročelnik. Općinski načelnik i pročelnica odobravaju tekst ugovora, te ga općinski načelnik potvrđuje svojim potpisom.

Prijedlog ugovora može biti sastavljen i od strane dobavljača ukoliko je to uobičajeno u njegovom poslovanju.

U ugovorima trebaju biti detaljno utvrđene vrste roba, usluga ili radova koje se nabavljaju, količina, vrijednost ugovora, rok i način plaćanja, instrumenti osiguranja, a potrebno je i pozvati se na prihvaćenu ponudu kao osnovu ugovaranja.

Podaci o sklopljenim ugovorima evidentiraju se u registru ugovora koji sadrži podatke sukladno Zakonu

o javnoj nabavi i važećim podzakonskim propisima, a objavljuje se u EOJN i na internetskim stranicama Općine Vinica.

Članak 10.

Ugovorne obveze u drugim oblastima samoupravnog djelokruga Općine Vinica koje nisu obuhvaćene odredbama prethodnih članaka ove Procedure (zakup, najam, stjecanje imovine, dodjela stipendija i sl.) nastaju sukladno zakonskim propisima te općima aktima i odlukama Općine Vinica.

Članak 11.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na službenoj Internet stranici Općine Vinica.

KLASA: 024-04/25-02/25

URBROJ: 2186-11-25-1

Vinica, 31. prosinca 2025.

Općinski načelnik

dr. sc. Branimir Štimec, prof., v.r.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Odgovorna urednica za akte Varaždinske županije: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Renata Skoko, a odgovorni urednik za akte gradova i općina: direktor tvrtke izvršitelja usluge Glasila d.o.o. Saša Juić. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, Dragutina Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i (044) 813-979, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije«, od 2000. godine, objavljeni su na web stranici: www.glasila.hr.