

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



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

BROJ: 17 — Godina XXVI	Varaždin, 6. ožujka 2018.	List izlazi po potrebi
------------------------	---------------------------	------------------------

SADRŽAJ

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

16. Odluka o osnivanju Koordinacijske radne skupine Varaždinske županije za primjenu propisa iz područja zaštite životinja 870
17. Odluka o osnivanju Stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka davanja koncesije za obavljanje javne zdravstvene službe 871

OPĆINA CESTICA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Statut Općine Cestica 872
2. Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Cestica na dan 31.12.2017. godine 884
3. Odluka o raspodjeli sredstava za redovito financiranje političkih stranaka i kandidata s liste grupe birača 896
4. Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Cestica 896
5. Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Cestica 897

6. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine Cestica 911
7. Odluka o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Cestica 911
8. Odluka o osnivanju Savjeta mladih Općine Cestica 914

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Odluka o imenovanju povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite Općine Cestica 917
2. Izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Cestica za 2017. godinu 918
3. Izvješće o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2017. godinu 919
4. Godišnje izvješće o korištenju sredstava ostvarenih od zakupa i davanjem na korištenje bez javnog poziva poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Cestica za 2017. godinu 922
5. Godišnje izvješće o primjeni agrotehničkih mjera za 2017. godinu 922
6. Izmjene i dopune Plana prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Cestica za 2017. godinu 923

7.	Plan prijma u službu u Jedinствени upravni odjel Općine Cestica za 2018. godinu	923	3.	Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Лјубеšćика	927
8.	Plan prijma na стручно осposoblјавanje bez zasnivanja radног односа u Опćини Cestica za 2018. godinu	924	4.	Plan prijma u službu u Jedinствени upravni odjel Općine Ljubešćica za 2018. godinu (Kratkoročni plan)	938
OPĆINA JALŽABET AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA			5.	Plan prijma na стручно осposoblјавanje bez zasnivanja radног односа u Опćини Лјубеšćика за 2018. godinu	939
3.	Odluka o započinanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Nacrta Plana gospodarenja отпадом Опćине Јалžabet за раздобље од 2018. до 2023. године	925	6.	Izmjene i dopune Plana nabave Općine Ljubešćica za 2017. godinu	939
OPĆINA LJUBEŠĆICA AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA			OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI AKTI PROČELNICE JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA		
1.	Zaključak o donošenju Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Općinu Ljubešćica za 2018. godinu	926	1.	Ispravak Programa javnih potreba u zdravstvu i socijalnoj skrbi Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini	942
2.	Zaključak o donošenju Provedbenog plana provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Općine Ljubešćica za 2018. godinu	927	2.	Ispravak Programa javnih potreba u djelatnosti srednjoškolskog i visokoškolskog obrazovanja Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini	942
			3.	Ispravak Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini	943
			4.	Ispravak Plana razvojnih programa Općine Trnovec Bartolovečki za razdoblje 2018. do 2020. godine	943

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA

16.

Na temelju članka 70. stavka 1. Zakona o zaštiti životinja (»Narodne novine«, broj 102/17) i članka 60. stavka 1. točke 2. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18), župan Varaždinske županije donosi

O D L U K U

o osnivanju Koordinacijske radne skupine Varaždinske županije za primjenu propisa iz područja zaštite životinja

I.

Ovom Odlukom osniva se Koordinacijska radna skupina za zaštitu životinja Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Koordinacijska radna skupina) i imenuju predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi Koordinacijske skupine u sljedećem sastavu:

- za predsjednika:

1. **Robert Vugrin**, zamjenik župana

- za zamjenika:

2. **Damir Tuđan**, Ministarstvo poljoprivrede, Služba veterinarske inspekcije

- za članove/članice:

3. **Natalija Ježek Zenkel**, osoba odgovorna za zaštitu životinja Varaždinske županije
4. **Matija Kreš**, Ministarstvo unutarnjih poslova, Policijska uprava varaždinska
5. **Gordana Lacko**, Sklonište za životinje
6. **Martin Dvorski**, Udruga za zaštitu životinja »Spas«
7. **Dario Ivaniš**, Hrvatska veterinarska komora
8. **Eduard Oršoš**, Romsko naselje Strmec Podravski
9. **Aleksandar Tropp**, Kinološko društvo Varaždin
10. **Krešimir Sever**, Grad Varaždin
11. **Jelena Cuković**, Grad Ivanec
12. **Perica Horvat**, Grad Ludbreg
13. **Jurica Plantak**, Grad Novi Marof
14. **Ružica Horvatić**, Grad Lepoglava

15. **Marko Čavlek**, Grad Varaždinske Toplice
16. **Mladen Jagarinec**, Općina Bednja
17. **Nenad Ožinger**, Općina Beretince
18. **Stjepan Šafran**, Općina Breznica
19. **Branko Matak**, Općina Breznički Hum
20. **Danko Furjan**, Općina Cestica
21. **Jadranka Jakopec**, Općina Donja Voća
22. **Mario Grabar**, Općina Gornji Kneginec
23. **Nenad Tuđan**, Općina Jalžabet
24. **Anita Canjuga**, Općina Klenovnik
25. **Mihael Španić**, Općina Ljubešćica
26. **Martina Horvat**, Općina Mali Bukovec
27. **Krunoslav Kosir**, Općina Martijanec
28. **Ivan Vlahović**, Općina Maruševac
29. **Emil Levanić**, Općina Petrijanec
30. **Tihomir Smodek**, Općina Sračinec
31. **Mirjana Zmaić**, Općina Sveti Đurđ
32. **Kristijan Kitner**, Općina Sveti Ilija
33. **Sonja Ružić-Cvrtnjak**, Općina Trnovec Bartolovečki
34. **Mirjana Zmaić**, Općina Veliki Bukovec
35. **Mladen Flajšman**, Općina Vidovec
36. **Snježana Kovačić**, Općina Vinica
37. **Jasmina Ceglec**, Općina Visoko.

Zadaci koordinacijske radne skupine

II.

Koordinacijska radna skupina osniva se kao županijsko radno tijelo za primjenu propisa i razvoja dobre prakse iz područja zaštite životinja te u svrhu zaštite zdravlja i dobrobiti životinja kroz povećanje svijesti javnosti i posjednika o odgovornom posjedovanju životinja. Koordinacijska radna skupina posebno provodi sljedeće:

- predlaže županu mjere za smanjenje broja napuštenih životinja izradom Programa kontrole populacije napuštenih pasa,
- praćenje problematike zbrinjavanja napuštenih životinja na području Županije te donošenje mjera za smanjenje broja napuštenih pasa,
- poticanje označavanja životinja za koje ne postoji obveza označavanja,
- razvoj smjernica dobre prakse o primjerenom smještaju i skrbi za životinje,
- poticanje kontrole razmnožavanja kućnih ljubimaca, osobito pasa i mačaka,
- razvoj smjernica dobre prakse vezano za rad skloništa,
- poticanje udomljavanja pasa iz skloništa,
- edukativno djelovanje o potrebi zaštite životinja i odgovornom posjedovanju životinja (označavanje životinja, cijepljenje protiv bjesnoće, smještaj i skrb za životinje, kontrola razmnožavanja životinja, zabrana napuštanja životinja),
- praćenje rada skloništa vezano za oglašavanje životinja za udomljavanje,

- provođenje mjera za osiguranje zdravlja i dobrobiti životinja te vođenje propisanih evidencija,
- predlaganje i sudjelovanje u izradi uvjeta za držanje kućnih ljubimaca,
- unapređenje zaštite životinja ovisno o problemima i interesima JLS-a i Županije.

III.

Članovi Koordinacijske radne skupine ne primaju novčanu naknadu za svoj rad.

IV.

Rad Koordinacijske radne skupine provodi se putem sastanaka. Koordinacijska radna skupina na svojem prvom sastanku donosi Poslovnik o radu.

V.

Administrativne i stručne poslove za potrebe rada Koordinacijske skupine obavlja županijsko upravno tijelo nadležno za zaštitu okoliša odnosno osoba odgovorna za dobrobit životinja.

VI.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na internetskoj stranici Varaždinske županije.

KLASA: 351-01/18-01/3
URBROJ: 2186/1-02/1-18-4
Varaždin, 2. ožujka 2018.

Župan

Radimir Čačić, v.r.

17.

Na temelju članka 16. Zakona o koncesiji (»Narodne novine«, broj 69/17), čl. 41. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (»Narodne novine«, 150/08, 155/09, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 154/11, 12/12, 35/12, 70/12, 144/12, 82/13, 159/13, 22/14, 154/14 i 70/16) i članka 60. točka 31. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18), župan Varaždinske županije donosi

ODLUKU

o osnivanju Stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka davanja koncesije za obavljanje javne zdravstvene službe

I.

Župan osniva Stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka davanja koncesije za obavljanje javne zdravstvene službe za područje Varaždinske županije.

II.

U Stručno povjerenstvo imenuju se:

Za voditelja:

1. **Robert Vugrin**, zamjenik župana Varaždinske županije

Za članove:

2. **Danica Kramarić, dr. med.**, predstavnik Ministarstva zdravstva,
3. **Lovorka Horvat, dipl. iur.**,
4. **Klaudija Brezovec, dipl. oec.**,
5. **Vlasta Zuber, dipl. iur.**,
6. **Martina Čus Rozinkranc, mag. iur.**,
7. **Mario Bednarek, dipl. pol.**

III.

Zadaci Stručnog povjerenstva za koncesiju su:

1. suradnja s davateljem koncesije pri izradi studije opravdanosti davanja koncesije, odnosno analize davanja koncesije, pri pripremi utvrđivanja uvjeta za davanje koncesije određenih posebnim zakonom i izradi dokumentacije za nadmetanje te pri definiranju uvjeta sposobnosti i kriterija za odabir najpovoljnije ponude
2. analiza koncesije za usluge radi utvrđivanja sadržava li koncesija i obilježja javno-privatnog partnerstva u skladu s člankom 26. Zakona o koncesijama (»Narodne novine«, broj 69/17)
3. pregled i ocjena pristiglih ponuda i/ili zahtjeva za sudjelovanje, u skladu s pravilima postupka davanja koncesije
4. prije sklapanja ugovora o koncesiji, utvrđivanje prijedloga odluke o davanju koncesije, prijedloga odluke o izmjeni odluke o davanju koncesije, prijedloga odluke o poništenju postupka davanja koncesije, prijedloga odluke o izmjeni odluke o poništenju postupka davanja koncesije te obrazloženja tih prijedloga

5. predlaganje vrste i vrijednosti pojedinog jamstva
6. obavljanje svih ostalih radnji potrebnih za provedbu postupka davanja koncesije.

IV.

Davatelj koncesije je Varaždinska županija, Varaždin, Franjevački trg 7, pravna osoba, koja je nadležna za davanje koncesije. Koncesionar je fizička ili pravna osoba s kojom davatelj koncesije potpisuje ugovor o koncesiji.

Koncesiju za obavljanje javne zdravstvene službe sukladno mreži javne zdravstvene službe, na prijedlog pročelnika ureda upravnog tijela nadležnog za zdravstvo, daje župan.

V.

Stručno povjerenstvo za koncesiju odgovorno je za svoj rad županu.

VI.

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

KLASA: 543-05/17-01/16
URBROJ: 2186/1-02/1-18-5
Varaždin, 5. ožujka 2018.

ŽUPAN
Radimir Čačić, v.r.

OPĆINA CESTICA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 8. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17), članka 33. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 123/17) članka 30. Statuta Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 8/13) i članka 11. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13), Općinsko vijeće Općine Cestica na 6. sjednici održanoj 26. veljače 2018. godine, donijelo je

STATUT Općine Cestica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se samoupravni djelokrug Općine Cestica, njezina službena obilježja, javna

priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine, način obavljanja poslova, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, način provođenja referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad javnih službi, suradnja s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Općine Cestica (dalje u tekstu: Općina).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Općina Cestica je jedinica lokalne samouprave, a područje na kojem se prostire utvrđeno je Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

U sastavu Općine su sljedeća naselja: Gornje Vratno, Vratno Otok, Otok Virje, Virje Križovljansko,

Radovec Polje, Radovec, Cestica, Križovljan Radovečki, Babinec, Kolarovec, Brezje Dravsko, Veliki Lovrečan, Mali Lovrečan, Dubrava Križovljanska, Falinić Breg, Natkrižovljan, Malo Gradišće, Selci Križovljanski, Jarki i Križanče.

Granice Općine Cestica mogu se mijenjati na način i u postupku propisanom zakonom.

Članak 4.

Općina Cestica je pravna osoba.

Sjedište Općine je u Cestici, Dravska ulica 1A.

Općinu zastupa Općinski načelnik.

II. SLUŽBENA OBILJEŽJA OPĆINE

Članak 5.

Općina ima grb i zastavu.

Grb i zastava Općine mogu se rabiti na način kojim se poštuje tradicija i dostojanstvo Općine.

Način uporabe i zaštita obilježja Općine utvrđeni su Odlukom o grbu i zastavi Općine Cestica.

Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.

Članak 6.

Općina Cestica ima pečat, čiji se oblik i sadržaj utvrđuje posebnom odlukom.

Članak 7.

Dan Općine Cestica obilježava se 14. rujna, na blagdan Uzvišenja Svetoga Križa.

Povodom Dana Općine održava se svečana sjednica Općinskog vijeća, dodjeljuju se javna priznanja i priređuju druge svečanosti.

III. JAVNA PRIZNANJA

Članak 8.

Općinsko vijeće dodjeljuje javna priznanja za iznimna dostignuća i doprinos od značaja za razvitak i ugled Općine Cestica, a osobito za naročite uspjehe ostvarene u području gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja čovjekovog okoliša, ljudskih prava, športa, tehničke kulture, zdravstva, protupožarne i civilne zaštite i drugih javnih djelatnosti, te za poticanje aktivnosti koje su tome usmjerene.

Članak 9.

Općinsko vijeće može proglasiti počasnim građaninom Općine Cestica osobu koja se istakla naročitim zaslugama za Općinu Cestica.

Članak 10.

Uvjeti za dodjelu javnih priznanja, njihov izgled i oblik, postupak dodjele te tijela koja provode postupak i dodjeljuju priznanja uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

IV. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Članak 11.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina Cestica uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

Članak 12.

Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Članak 13.

O uspostavljenoj suradnji sklapa se sporazum (ugovor, povelja, memorandum ili sl.).

Sporazum o suradnji Općine i lokalne jedinice druge države objavljuje se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 14.

Općina Cestica je samostalna u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonima, te podliježe samo nadzoru zakonitosti rada i akata tijela Općine.

Članak 15.

Općina Cestica u samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju prava građana, koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu zaštitu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području
- održavanje cesta
- ostvarivanje prava pripadnika nacionalne manjine te
- ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Općina obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga sukladno posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Sadržaj i način obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga detaljnije se uređuje odlukama Općinskog vijeća i općinskog načelnika u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 16.

Općina može obavljanje pojedinih poslova iz članka 14. ovoga Statuta organizirati zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan stavkom 1. ovoga članka donosi Općinsko vijeće, temeljem koje načelnik sklapa sporazum o osnivanju zajedničkog upravnog tijela kojim se propisuje financiranje, način upravljanja, odgovornost, statusna pitanja službenika i namještenika i druga pitanja od značaja za to tijelo.

Članak 17.

Općinsko vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, čije je obavljanje od interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave, posebnom odlukom prenijeti na županiju.

Općinsko vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine posebnom odlukom prenijeti na mjesne odbore.

Općinsko vijeće Općine Cestica može tražiti od Županijske skupštine da joj uz suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave, povjeri obavljanje određenih poslova iz samoupravnog djelokruga županije na području te jedinice, ako može osigurati dovoljno prihoda za njihovo obavljanje.

VI. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 18.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem lokalnog referenduma i mjesnog zbora građana, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 19.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovoga članka može temeljem odredbi zakona i ovog Statuta, podnijeti jedna trećina članova Općinskog vijeća, općinski načelnik, većina vijeća mjesnih odbora na području Općine i 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine.

Referendum raspisan radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine nije obvezujući.

Članak 20.

Osim iz razloga utvrđenih člankom 19. stavkom 1. ovoga Statuta referendum se može raspisati i radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika.

Prijedlog za raspisivanje referenduma radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika može podnijeti 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine Cestica i 2/3 članova Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti podnesen u pismenom obliku i mora sadržavati osobne podatke (ime i prezime, adresu prebivališta i OIB) i vlastoručni potpis birača.

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ili ranije održanog referenduma za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za načelnika.

Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenika načelnika.

Članak 21.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma podnijeli birači, predsjednik Općinskog vijeća je dužan podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma u roku od 30 dana od dana primitka dostaviti središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog za raspisivanje referenduma ispravan, Općinsko vijeće će raspisati referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o ispravnosti prijedloga.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv načelnika i njegovog zamjenika podnijeli birači, predsjednik Općinskog vijeća dužan je postupiti kao i stavicima 1. i 2. ovoga članka.

Ako je raspisivanje referenduma predložila najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća, odnosno ako je raspisivanje referenduma predložio općinski načelnik te ako je raspisivanje referenduma predložila većina vijeća mjesnih odbora na području Općine, Općinsko vijeće dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv načelnika i njegovog zamjenika predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika, Vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Vijeća.

Članak 22.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži naziv tijela koje raspisuje referendum, područje za koje se raspisuje referendum, naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem će birači odlučivati, obrazloženje akta ili pitanja o kojima se raspisuje referendum, referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati, te dan održavanja referenduma.

Članak 23.

Pravo glasanja na referendumu imaju građani s prebivalištem na području Općine, odnosno na po-

dručju za koje se raspisuje referendum i upisani su u popis birača.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Općinsko vijeće, osim odluke donesene na savjetodavnom referendumu koja nije obvezatna.

Odluka o raspisivanju lokalnog referenduma objavljuje se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, lokalnom dnevnom tisku, drugim sredstvima javnog priopćavanja i na drugi pogodan način.

Članak 24.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od mjesnog zbora građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i Statutom.

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovoga članka može podnijeti najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća i općinski načelnik.

Općinsko vijeće je dužno donijeti odluku o prijedlogu iz stavka 2. ovoga članka u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijedloga.

Odlukom iz stavka 3. ovoga članka utvrđuje se o kojim će se pitanjima tražiti mišljenje te rok u kojem je rezultate održanog zbora građana potrebno dostaviti Općinskom vijeću.

Mišljenje dobiveno od mjesnih zborova građana ne obvezuje Općinsko vijeće.

Članak 25.

Zbor građana saziva Općinsko vijeće u roku od 15 dana od dana donošenja odluke iz članka 25. stavka 3. ovoga Statuta.

Zbor građana mjesnog odbora može sazvati i vijeće mjesnog odbora.

Za pravovaljanost izjašnjavanja na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 10% birača upisanih u popis birača mjesnog odbora za čije područje je sazvan zbor građana.

Izjašnjavanje građana na zboru građana u pravilu je javno, a odluke se donose većinom glasova prisutnih građana.

Članak 26.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegovog djelokruga.

Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od 3 mjeseca od primitka prijedloga.

Članak 27.

Građani i pravne osobe imaju pravo podnijeti predstavke i pritužbe na rad tijela upravljanja i upravnih tijela Općine te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnijete predstavke i pritužbe općinski načelnik, odnosno pročelnik upravnog tijela dužan je odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovoga članka osigurava se na jedan ili više prikladnih načina: ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s predstavnicima tijela ili sredstvima elektroničke komunikacije.

VII. TIJELA OPĆINE CESTICA

Članak 28.

Tijela Općine su Općinsko vijeće i općinski načelnik.

1. OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 29.

Općinsko vijeće predstavničko je tijelo građana i tijelo lokalne samouprave koje donosi odluke i akte u okviru prava i dužnosti Općine te obavlja i druge poslove u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Ako zakonom ili drugim propisom nije utvrđeno tijelo nadležno za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, poslovi i zadaće koje se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su Općinskog vijeća, a izvršni poslovi i zadaće u nadležnosti su općinskog načelnika.

Ukoliko se na način propisan stavkom 2. ovoga članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja Općinsko vijeće.

Članak 30.

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine,
- donosi Poslovnik o radu,
- donosi odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- donosi proračun i odluku o izvršenju proračuna,
- usvaja godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- donosi odluku o privremenom financiranju,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina i drugom raspolaganju imovinom Općine u visini pojedinačne vrijednosti koja prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom, ako je stjecanje i otuđivanje te drugo raspolaganje imovinom planirano u Proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima;
- donosi odluku o promjeni granice Općine,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih odjela i službi,
- donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja,

- osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
 - daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
 - donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,
 - raspisuje lokalni referendum,
 - bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća,
 - bira i razrješava predsjednike i članove radnih tijela Općinskog vijeća,
 - donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
 - imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
 - donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljani u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
 - brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
 - održava red na sjednici Općinskog vijeća,
 - usklađuje rad radnih tijela,
 - potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
 - brine o suradnji Općinskog vijeća i općinskog načelnika,
 - brine se o zaštiti prava vijećnika i
 - obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća dostavlja Statut, Poslovník, Proračun i druge opće akte predstojniku Ureda državne uprave u županiju, s izvatkom iz zapisnika, u roku 15 dana od dana donošenja, te bez odgode načelniku.

Predsjednik Općinskog vijeća je dužan sazvati sjednicu predstavničkog tijela na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova predstavničkog tijela u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik predstavničkog tijela ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova predstavničkog tijela, sjednicu će sazvati općinski načelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 3. ovoga članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova predstavničkog tijela, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica predstavničkog tijela sazvana sukladno odredbama stavka 1., 2. i 3. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 31.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je sjednici nazočna većina njegovih članova.

Statut, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o raspisivanju referenduma i odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta donose se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 32.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika, koji se biraju većinom glasova svih članova predstavničkog tijela.

Predsjednik i jedan potpredsjednik biraju se iz redova većinske političke stranke ili koalicije, a drugi potpredsjednik iz redova oporbenih stranaka, na njihov prijedlog.

Dužnost predsjednika i potpredsjednika vijeća je počasna i za njezino obavljanje obnašatelji dužnosti ne primaju plaću. Predsjednik i potpredsjednici imaju pravo na naknadu troškova sukladno posebnoj odluci Općinskog vijeća.

Članak 33.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće,
- organizira, saziva i predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red Općinskog vijeća,

Članak 34.

Općinsko vijeće čini 15 vijećnika.

Članak 35.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje četiri godine, a počinje danom konstituiranja Općinskog vijeća i traje do stupanja na snagu Odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju izbora.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje od dana konstituiranja Općinskog vijeća do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima.

Članak 36.

Dužnost člana Općinskog vijeća je počasna i za njezino obavljanje vijećnik ne prima plaću.

Vijećnici imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 37.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku, koja je zaprimljena najkasnije 3 dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika, najranije 8 dana prije podnošenja iste,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude,
- ako mu prestane prebivalište na području Općine Cestica, danom prestanka prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
- smrću.

Vijećniku kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin države članice Europske unije, mandat ne prestaje prestankom hrvatskom državljanstva.

Članak 38.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela, mandat miruje, a za to vrijeme vijećnika zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

Vijećnik je dužan u roku 8 dana od dana prihvaćanja nespojive dužnosti o tome obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, a mandat mu počinje mirovati protekom tog roka.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Općinskog vijeća u roku od osam dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Ako vijećnik po prestanku obnašanja nespojive dužnosti ne podnese pisani zahtjev iz st. 3 ovog članka, smatrat će se da mu mandat miruje iz osobnih razloga.

Vijećnik može tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga, podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku Općinskog vijeća, a mirovanje mandata počinje teći od dana dostave pisanog zahtjeva, sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku.

Mirovanje mandata iz osobnih razloga ne može trajati kraće od 6 mjeseci, a vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti osmog dana od dana dostave pisane obavijesti predsjedniku Općinskog vijeća.

Vijećnik može tražiti nastavljjanje obnašanja dužnosti vijećnika jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članak 39.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća;
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća;

- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata;
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća;
- postavljati pitanja općinskom načelniku i zamjeniku općinskog načelnika;
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati i tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika od upravnih tijela Općine,
- uvida u registar birača za vrijeme dok obavlja dužnost.

Vijećnik ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Općinskog vijeća.

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, ovog Statuta i Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 40.

Poslovníkom Općinskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, postupak izbora i razrješenja, sudjelovanje građana na sjednicama te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

1.1. RADNA TIJELA

Članak 41.

Općinsko vijeće osniva stalna i povremena radna tijela za razmatranje pojedinih pitanja u područjima iz svojeg djelovanja.

Na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća biraju se stalna radna tijela:

- Komisija za izbor i imenovanja,
- Komisija za statutarno-pravna pitanja,
- Mandatna komisija.

Članak 42.

Komisija za izbor i imenovanja ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana.

Komisija za izbor i imenovanja predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- imenovanje i razrješenje drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća.

Članak 43.

Komisija za statutarно-pravna pitanja ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana.

Komisija za statutarно-pravna pitanja:

- utvrđuje prijedlog Statuta Općine i Poslovnika Općinskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika Općinskog vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljene i prijedloge Općinskom vijeću,
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom.

Članak 44.

Mandatna komisija ima predsjednika, zamjenika predsjednika i jednog člana.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika po sili zakona, o mirovanju mandata iz osobnih razloga i o mirovanju mandata zbog obnašanja nespojive dužnosti te o zamjeniku vijećnika koji umjesto njega počinje obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika.

Članak 45.

Općinsko vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Statutom, osnivati druga stalna i povremena radna tijela radi proučavanja i razmatranja drugih pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, pripreme prijedloga odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga u svezi pitanja koja su na dnevnom redu Općinskog vijeća.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje Općinsko vijeće posebnim odlukama.

2. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 46.

Općinski načelnik je nositelj izvršne vlasti u Općini Cestica.

Mandat općinskog načelnika je četiri godine.

Mandat općinskog načelnika počinje prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora novoga općinskog načelnika.

Općinski načelnik:

- priprema prijedloge općih akata;
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća;
- utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna;
- upravlja imovinom Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima Općinskog vijeća;
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom, ako je stjecanje i otuđivanje te drugo raspolaganje imovinom planirano u Proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima;
- upravlja приходima i rashodima Općine;
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine;
- donosi pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine;
- imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela;
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora;
- utvrđuje plan prijema u službu u upravna tijela Općine;
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune;
- razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana;
- sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti;
- do kraja ožujka tekuće godine podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture i Programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu;
- organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara;
- usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni Općinu;
- nadzire rad upravnih odjela i službi u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave;
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji;
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora te
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom, zakonom i drugim propisima.

Članak 47.

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata upravnih tijela Općine.

Članak 48.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi Općinskom vijeću polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Pored izvješća iz stavka 1. ovoga članka Općinsko vijeće može od općinskog načelnika tražiti i izvješće o drugim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka općinski načelnik podnosi u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko se zahtjevom traži izvješće za veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Općinsko vijeće ne može zahtijevati od općinskog načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Članak 49.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine:

- ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća u roku 8 dana od dana donošenja, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini, općinski načelnik je dužan, bez odgode, o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u županiji i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta,
- ima pravo obustaviti od primjene akt mjesnog odbora ako ocijeni da se tim aktom povređuje zakon, Statut ili opći akti koje je donijelo Općinsko vijeće.

Članak 50.

Općinski načelnik ima zamjenika, koji ga zamjenjuje u slučaju duže odsutnosti ili ako je općinski načelnik spriječen obavljati svoju dužnost. Smatra se da je općinski načelnik duže odsutan ili spriječen obavljati svoju dužnost ako duže od 30 dana nije prisutan u prostorijama Općine, a pritom dužnosnicima i zaposlenicima Općine nije neposredno dostupan na drugom mjestu radi dogovora o obavljanju poslova, donošenja odluka, potpisivanja akata i sl.

Općinski načelnik može obavljanje određenih poslova iz svoga djelokruga povjeriti zamjeniku, ali mu time ne prestaje odgovornost za njihovo obavljanje.

Zamjenik općinskog načelnika je u slučaju iz stavka 2. ovoga članka dužan pridržavati se uputa općinskog načelnika.

Članak 51.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu odlučiti hoće li dužnost obavljati profesionalno ili volonterski, osim u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

Članak 52.

Općinskom načelniku i njegovom zamjeniku mandat prestaje po sili zakona:

- danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca,
- danom prestanka prebivališta na području Općine,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva i
- smrću.

U slučaju nastupanja nekog od razloga iz stavka 1. ovoga članka prije isteka dvije godine mandata općinskog načelnika pročelnik upravnog odjela nadležnog za službeničke poslove će u roku od 8 dana o tome obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog općinskog načelnika.

Ako mandat općinskog načelnika iz nekog od razloga utvrđenih stavkom 1. ovoga članka prestane nakon isteka dvije godine mandata općinskog načelnika, dužnost općinskog načelnika do kraja mandata obnaša zamjenik općinskog načelnika koji je izabran zajedno s njim, a koji je bio prvi naveden iza imena i prezimena kandidata općinskog načelnika.

Članak 53.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu se opozvati i na način propisan člankom 20. ovoga Statuta.

Članak 54.

Općinski načelnik od dana raspisivanja izbora za općinskog načelnika pa do dana stupanja na dužnost novog općinskog načelnika, može obavljati samo poslove koji su neophodni za redovito i nesmetano funkcioniranje jedinice lokalne samouprave.

VIII. OSTVARIVANJE PRAVA PRIPADNIKA NACIONALNIH MANJINA

Članak 55.

Pripadnici nacionalnih manjina u Općini Cestica sudjeluju u javnom životu i upravljanju lokalnim poslovima putem vijeća nacionalnih manjina i predstavnika nacionalnih manjina.

Članak 56.

Vijeće nacionalne manjine i predstavnici nacionalnih manjina ima pravo:

- predlagati tijelima Općine Cestica mjere za unapređivanje položaja nacionalne manjine u Općini Cestica, uključujući davanje prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalnu manjinu;
- biti obaviješteni o svakom pitanju o kome će raspravljati radno tijelo Općinskog vijeća, a tiče se položaja nacionalne manjine.

Način, rokovi i postupak ostvarivanja prava iz stavka 1. uredit će se poslovnikom Općinskog vijeća Općine Cestica.

Članak 57.

Načelnik je dužan u pripremi prijedloga općih akata od vijeća nacionalne manjine, odnosno predstavnika nacionalne manjine osnovane za područje Općine Cestica, zatražiti mišljenje i prijedloge o odredbama kojima se uređuju prava i slobode nacionalnih manjina.

Članak 58.

Na području Općine Cestica, pripadnici nacionalnih manjina imaju pravo koristiti i isticati simbole i zastave nacionalne manjine.

Zastava nacionalne manjine može se uz zastavu Republike Hrvatske i zastavu Općine Cestica isticati na poslovnim zgradama u kojima nacionalna manjina ima sjedište i u svečanim prigodama značajnim za nacionalnu manjinu.

Članak 59.

Vijeće i predstavnik nacionalne manjine može u službene svrhe upotrebljavati i druge simbole i znamenja svoje nacionalne manjine i to:

- u sastavu svojih pečata i žigova,
- u natpisnim pločama na poslovnim zgradama u kojima imaju sjedište te u službenim i svečanim prostorijama,
- u zaglavljima službenih akata koje donose.

Članak 60.

U svečanim prigodama važnim za nacionalnu manjinu može se izvoditi himna i/ili svečana pjesma nacionalne manjine.

Prije izvođenja himne i/ili svečane pjesme nacionalne manjine, obvezatno se izvodi himna Republike Hrvatske.

Članak 61.

Općina Cestica, u skladu s mogućnostima financijski pomaže rad kulturnih i drugih udruga koje osnivaju pripadnici nacionalnih manjina, radi očuvanja nacionalnog i kulturnog identiteta.

Općina Cestica osigurava sredstva i prostor za rad vijeća nacionalnih manjina i pripadnika nacionalne manjine u skladu sa svojim mogućnostima.

IX. UPRAVNA TIJELA**Članak 62.**

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine te obavljanje poslova državne uprave koji su zakonom preneseni na Općinu, ustrojava se Jedinствeni upravni odjel Općine.

Ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Upravna tijela se ustrojavaju kao upravni odjeli i službe.

Upravnim tijelima upravljaju pročelnici koje na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

Članak 63.

Dvije ili više jedinica lokalne samouprave, osobito one koje su prostorno povezane u jedinstvenu cjelinu mogu obavljanje pojedinih poslova iz svog samoupravnog djelokruga organizirati zajednički.

Međusobni odnosi jedinica lokalne samouprave u zajedničkom organiziranju obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga uređuju se posebnim sporazumom u skladu sa Zakonom te njihovim statutima i drugim općim aktima.

O osnivanju, ustrojstvu i djelokrugu zajedničkog upravnog tijela iz stavka 1. ovog članka odlučuje Općinsko vijeće.

Temeljem odluke Općinskog vijeća općinski načelnik će sklopiti sporazum o osnivanju zajedničkog upravnog tijela kojim se propisuje financiranje, način upravljanja, odgovornost, statusna pitanja službenika i namještenika i druga pitanja od značaja za to tijelo.

Članak 64.

Upravna tijela u okviru svoga djelokruga neposredno izvršavaju i nadziru provođenje zakona i općih i pojedinačnih akata tijela Općine te poduzimaju propisane mjere.

Upravna su tijela za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovorna općinskom načelniku.

Članak 65.

Sredstva za rad upravnih tijela, osiguravaju se u proračunu Općine i iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

X. JAVNE SLUŽBE**Članak 66.**

U okviru svoga samoupravnog djelokruga Općina osigurava obavljanje poslova u području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana.

Članak 67.

Općina Cestica osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 66. ovog Statuta osnivanjem trgovačkih društva, javnih ustanova, drugih pravnih osoba i vlastitih pogona.

Općinski načelnik imenuje i razrješava predstavnike jedinice lokalne samouprave u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba kojih je osnivač Općina Cestica.

Obavljanje određenih djelatnosti Općina Cestica može povjeriti drugim pravnim i fizičkim osobama temeljem ugovora o koncesiji.

XI. MJESNA SAMOUPRAVA**Članak 68.**

Na području Općine Cestica osnivaju se mjesni odbori, kao oblici mjesne samouprave, a radi ostvari-

vanja neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima.

Mjesni odbori se osnivaju za pojedina naselja ili više međusobno povezanih manjih naselja ili za dijelove naselja koji čine zasebnu razgraničenu cjelinu, na način i po postupku propisanom zakonom, ovim Statutom i posebnom odlukom Općinskog vijeća, kojom se detaljnije uređuje postupak i način izbora tijela mjesnog odbora.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 69.

Mjesni odbori na području Općine Cestica su:

1. Mjesni odbor Cestica za područje naselja Cestica,
2. Mjesni odbor Križovljan Radovečki za područje naselja Križovljan Radovečki,
3. Mjesni odbor Radovec za područje naselja Radovec,
4. Mjesni odbor Radovec Polje za područje naselja Radovec Polje,
5. Mjesni odbor Gornje Vratno za područje naselja Gornje Vratno,
6. Mjesni odbor Vratno Otok za područje naselja Vratno Otok,
7. Mjesni odbor Babinec za područje naselja Babinec, Kolarovec i Falinić Breg,
8. Mjesni odbor Lovrečan-Brezje za područje naselja Veliki Lovrečan, Mali Lovrečan i Brezje Dravsko,
9. Mjesni odbor Jarki za područje naselja Jarki, Selci Križovljanski i Križanče
10. Mjesni odbor Gradišće za područje naselja Malo Gradišće,
11. Mjesni odbor Natkrižovljan za područje naselja Natkrižovljan,
12. Mjesni odbor Otok Virje za područje naselja Otok Virje,
13. Mjesni odbor Dubrava Križovljanska za područje naselja Dubrava Križovljanska,
14. Mjesni odbor Virje Križovljansko za područje naselja Virje Križovljansko.

Članak 70.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, članovi predstavničkog tijela, udruge sa sjedištem na području Općine te općinski načelnik.

Ako prijedlog iz stavka 1. ovoga članka podnose građani ili udruge, prijedlog se u pisanom obliku dostavlja općinskom načelniku.

Članak 71.

Općinski načelnik u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga utvrđuje je li prijedlog podnesen na način i po postupku utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

Ukoliko općinski načelnik utvrdi da prijedlog nije podnesen na propisani način ili da ne sadrži podatke potrebne kako bi se po njemu moglo postupiti, obavijestit će o tome predlagatelja i zatražiti da u roku od 15 dana dopuni prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

Pravovaljani prijedlog općinski načelnik upućuje Općinskom vijeću, koje je dužno izjasniti se o prijedlogu u roku od 60 dana od prijema prijedloga.

Članak 72.

Prijedlogu za osnivanje mjesnog odbora prilažu se podaci o predlagatelju (imena i prezimena te adresa prebivališta fizičkih osoba, naziv i sjedište pravne osobe), predloženom području i granicama mjesnog odbora, sjedištu mjesnog odbora, nacrt pravila mjesnog odbora te prijedlog poslova i načina financiranja mjesnog odbora.

Članak 73.

Tijela mjesnog odbora su vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora.

Članak 74.

Članove vijeća mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo, na neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, na vrijeme od četiri godine.

Izbornu jedinicu za izbor članova vijeća mjesnog odbora čini cijelo područje mjesnog odbora.

Članak 75.

Postupak izbora članova vijeća mjesnog odbora i pitanja vezana uz obavljanje dužnosti članova vijeća mjesnog odbora uređuje Općinsko vijeće posebnom odlukom.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje Općinsko vijeće. Od dana raspisivanja izbora pa do dana izbora ne može proteći manje od 30 niti više od 60 dana.

Članak 76.

Vijeće mjesnog odbora, uključujući i predsjednika, ima od 5 do 7 članova.

Vijeća mjesnih odbora Cestica, Babinec, Lovrečan-Brezje i Gornje Vratno imaju 7 članova, dok Vijeća Mjesnih odbora Križovljan Radovečki, Radovec, Radovec Polje, Vratno Otok, Jarki, Gradišće, Natkrižovljan, Otok Virje, Dubrava Križovljanska, Virje Križovljansko imaju 5 članova.

Za člana vijeća mjesnog odbora može biti biran hrvatski državljanin s navršениh 18 godina života, koji ima prebivalište na području mjesnog odbora, čije se vijeće bira.

Članak 77.

Vijeće mjesnog odbora iz svog sastava većinom glasova svih članova bira predsjednika vijeća na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik vijeća predstavlja mjesni odbor i za svoj je rad odgovoran vijeću mjesnog odbora.

Članak 78.

Vijeće mjesnog odbora donosi program rada mjesnog odbora, pravila mjesnog odbora, poslovnik o svom radu, godišnji financijski plan i godišnji obračun troškova te obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i odlukama Općinskog vijeća i općinskog načelnika.

Članak 79.

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora, osobito u pogledu skrbi o uređenju područja mjesnog odbora provođenjem manjih komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, skrbi o poboljšavanju zadovoljavanja potreba građana u oblasti zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i drugih lokalnih potreba na svom području.

Članak 80.

Pravilima mjesnog odbora detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja i rad vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Vijeća mjesnog odbora, način odlučivanja, te druga pitanja od značaja za rad mjesnog odbora.

Članak 81.

Prihode mjesnog odbora čine prihodi koje posebnom odlukom utvrdi Općinsko vijeće te pomoći i dotacije pravnih ili fizičkih osoba.

Članak 82.

Radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značenja vijeće mjesnog odbora može sazivati zborove građana.

Zbor građana može se sazvati i za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

Zbor građana vodi predsjednik vijeća mjesnog odbora ili član Vijeća mjesnog odbora kojeg odredi vijeće.

Članak 83.

Stručne i administrativne poslove za potrebe mjesnog odbora obavlja Jedinostveni upravni odjel.

Članak 84.

Prijedlog za promjenu područja mjesnog odbora mogu dati vijeće mjesnog odbora i općinski načelnik.

O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka Općinsko vijeće donosi odluku uz prethodno pribavljeno mišljenje građana mjesnog odbora za koje se traži promjena područja.

Članak 85.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja općinski načelnik.

U postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora općinski načelnik može Općinskom vijeću predložiti raspuštanje vijeća mjesnog odbora ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

XII. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE CESTICA**Članak 86.**

Sve pokretne i nepokretne stvari, te imovinska prava koja pripadaju Općini Cestica, čine imovinu Općine Cestica.

Članak 87.

Imovinom Općine upravljaju općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama zakona i ovoga Statuta, pažnjom dobrog domaćina.

U postupku upravljanja imovinom općinski načelnik donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom na temelju općih akata Općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja imovinom Općine.

Članak 88.

Općina ima prihode kojima u okviru svog samopravnog djelokruga slobodno raspolaže.

Prihodi Općine Cestica su:

- općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- prihodi od imovine i imovinskih prava u vlasništvu Općine,
- prihod od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno u kojima Općina ima udjele,
- prihodi od koncesija,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkim porezima sa Varaždinskom županijom i Republikom Hrvatskom,
- sredstva pomoći i dotacije Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu i
- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 89.

Procjena godišnjih prihoda i primitaka te utvrđeni iznosi izdataka i drugih plaćanja Općine Cestica iskazuju se u proračunu Općine Cestica.

Svi prihodi i primici proračuna moraju u proračunu biti iskazani prema izvorima iz kojih potječu.

Svi izdaci proračuna moraju biti utvrđeni proračunom i uravnoteženi s prihodima i primicima.

Članak 90.

Proračun Općine Cestica i odluka o izvršenju proračuna donose se za proračunsku godinu i vrijede za godinu za koju su doneseni.

Proračunska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci koje počinje 1. siječnja a završava 31. prosinca.

Članak 91.

Općinsko vijeće donosi Proračun za sljedeću proračunsku godinu na način i u rokovima propisanim zakonom.

Ukoliko se Proračun za sljedeću proračunsku godinu ne može donijeti u propisanom roku, Općinsko vijeće donosi odluku o privremenom financiranju na način i postupku propisanim zakonom i to najduže za razdoblje od prva tri mjeseca proračunske godine.

Članak 92.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi i primici ili povećaju izdaci utvrđeni Proračunom, Proračun se mora uravnotežiti smanjenjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

Uravnoteženje Proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisanom za donošenje proračuna.

Članak 93.

Materijalno i financijsko poslovanje Općine Cestica nadzire Općinsko vijeće.

Zakonitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine Cestica nadzire Ministarstvo financija.

XIII. AKTI OPĆINE

Članak 94.

Temeljem ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, Proračun, Odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte.

Općinsko vijeće donosi pojedinačne akte kada temeljem zakona rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 95.

Općinski načelnik u okviru svoga djelokruga donosi odluke, zaključke, pravilnike, te opće akte kada je za to ovlašten zakonom, Statutom ili općim aktom Općinskog vijeća.

Članak 96.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 97.

Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata iz članka 92. ovoga Statuta, na način i u postupku propisanom ovim Statutom, te obavlja nadzor nad zakonitošću rada Jedinственог управног одјела Опćине Cestica.

Opći akti objavljuju se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«. Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave, osim ako nije zbog osobito

opravdanih razloga, općim aktom propisano da opći akt stupa na snagu dan nakon objave.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

Članak 98.

Jedinstveni upravni odjel Općine u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovoga članka može se, sukladno odredbama zakona, izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Varaždinske županije ili pokrenuti upravni spor.

Na donošenje pojedinačnih akata shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku i drugih propisa.

U izvršavanju općih akata Općinskog vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima su odlukom Općinskog vijeća, temeljem zakona, povjerene javne ovlasti.

Članak 99.

Nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata koje donose u samoupravnom djelokrugu Općinsko vijeće i općinski načelnik obavljaju nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

Članak 100.

Nadzor nad zakonitošću općih akata koje Općinsko vijeće donosi u okviru samoupravnog djelokruga obavlja Ured državne uprave u Varaždinskoj županiji i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu.

Članak 101.

Detaljnije odredbe o aktima Općine Cestica i postupku donošenja akata utvrđuje se Poslovnikom Općinskog vijeća.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 102.

Rad Općinskog vijeća, općinskog načelnika i Jedinственог управног одјела Опćине Cestica je javan.

Zainteresirana javnost i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 103.

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se javnim održavanjem sjednica te objavljivanjem općih i drugih akata Općinskog vijeća u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na internetskim stranicama Općine Cestica.

Javnost rada općinskog načelnika osigurava se održavanjem konferencija za medije te objavljivanjem općih akata i drugih akata općinskog načelnika

u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na internetskim stranicama Općine.

Javnost rada upravnih tijela Općine osigurava se putem komunikacije s medijima i objavljivanjem informacija na internetskim stranicama Općine.

XV. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 104.

Način djelovanja Općinskog načelnika i zamjenika načelnika u obnašanju javnih dužnosti uređen je posebnim zakonom.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 105.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća, općinski načelnik i Komisija za statutarno-pravna pitanja.

Prijedlog mora biti obrazložen i podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće, većinom glasova svih vijećnika, odlučuje hoće li pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta.

Ako se niti nakon ponovljene rasprave ne donese odluka o tome hoće li se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta, isti prijedlog se ne može ponovno staviti na dnevni red Općinskog vijeća prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

Članak 106.

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

Stupanjem na snagu ovog Statuta, prestaje važiti Statut Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 8/13).

KLASA: 021-05/18-01/4
URBROJ: 2186/03-02-18-1
Cestica, 26. veljače 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Darko Majhen, mag.pol., v.r.

2.

Na temelju članka 112. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15), Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna (»Narodne novine«, broj 24/13) i članka 30. Statuta Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 8/13), Općinsko vijeće Općine Cestica na svojoj 6. sjednici održanoj dana 26. veljače 2018. godine, donosi

G O D I Š N J I I Z V J E Š T A J o izvršenju Proračuna Općine Cestica na dan 31.12. 2017. godine

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Proračun Općine Cestica u razdoblju od 01.01. do 31.12.2017 godine ostvaren je kako slijedi:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

u kunama

	Plan za 2017. godinu	Izvršenje na dan 31. 12. 2017. godine
A. Račun prihoda i rashoda		
Prihodi poslovanja	17.514.380,00	12.799.859,10
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	815.000,00	392.450,79
Ukupni prihodi	18.329.380,00	13.192.309,89
Rashodi poslovanja	12.455.489,00	11.115.544,53
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.589.000,00	2.832.108,38
Ukupni rashodi	16.044.489,00	13.947.652,91
B. Primici od financijske imovine i zaduživanja	3.000.000,00	500.000,00
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	3.000.000,00	500.000,00
Neto financiranje	0,00	0,00
Razlika – višak/manjak		-755,343,02
C. Raspoloživa sredstva iz prethodnih godina (manjak prihoda)	-	-2.284.890,94
Višak/manjak + neto financiranje	-	-3.040.233,96

Članak 2.

Prihodi i rashodi, te primici i izdaci po ekonomskoj klasifikaciji prikazuju se u Računu prihoda i rashoda i Računu financiranja kako slijedi:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 31.12.2017.	Index
6	PRIHODI POSLOVANJA	17.514.380,00	12.799.859,10	73,08%
61	PRIHODI OD POREZA	4.773.000,00	4.439.708,39	93,02%
611	Porez i prirez na dohodak	4.110.000,00	3.887.203,87	94,58%
6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada		3.887.203,87	
613	Porezi na imovinu	460.000,00	446.472,66	97,06%
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)		111.452,67	
6134	Povremeni porezi na imovinu		335.019,99	
614	Porezi na robu i usluge	200.000,00	105.894,12	52,95%
6142	Porez na promet		90.021,84	
6145	Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti		15.872,28	
616	Ostali prihodi od poreza	3.000,00	137,74	4,59%
6163	Ostali neraspoređeni prihodi od poreza		137,74	
63	POMOĆI IZ INOZEMSTVA I OD SUBJEKATA UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	9.277.500,00	5.748.876,91	61,97%
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna	6.200.000,00	5.259.308,14	84,83%
6331	Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna		4.339.308,14	
6332	Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna		920.000,00	
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	1.077.500,00	146.300,72	13,58%
6341	Tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika		146.300,72	
638	Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	2.000.000,00	343.268,05	17,16%
6382	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava		343.268,05	
64	PRIHODI OD IMOVINE	1.358.000,00	1.100.537,89	81,04%
641	Prihodi od financijske imovine	30.000,00	43.962,45	146,54%
6414	Prihodi od zateznih kamata		43.962,45	
642	Prihodi od nefinancijske imovine	1.328.000,00	1.056.575,44	79,56%
6421	Naknade za koncesije		4.279,21	
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine		223.535,50	
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine		828.760,73	
65	PRIHODI OD UPRAVNIH I ADMINISTRATIVNIH PRISTOJBI, PRISTOJBI PO POSEBNIM PROPISIMA I NAKNADA	2.047.880,00	1.449.316,55	70,77%
651	Upravne i administrativne pristojbe	280.000,00	73.898,55	26,39%
6513	Ostale upravne pristojbe i naknade		8.700,36	
6514	Ostale pristojbe i naknade		65.198,19	
652	Prihodi po posebnim propisima	63.489,00	198.290,94	312,32%
6524	Doprinosi za šume		1.397,91	
6526	Ostali nespomenuti prihodi		196.893,03	
653	Komunalni doprinosi i naknade	1.704.391,00	1.177.127,06	69,06%
6531	Komunalni doprinosi		625.468,87	
6532	Komunalne naknade		551.658,19	

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 31.12.2017.	Index
66	PRIHODI OD PRODAJE PROIZVODA I ROBE TE PRUŽENIH USLUGA I PRIHODI OD DONACIJA	13.000,00	0,00	0,00%
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna	13.000,00	0,00	0,00%
68	KAZNE, UPRAVNE MJERE I OSTALI PRIHODI	45.000,00	61.419,36	136,49%
681	Kazne i upravne mjere	20.000,00	900,00	4,50%
6819	Ostale kazne		900,00	
683	Ostali prihodi	25.000,00	60.519,36	242,08%
6831	Ostali prihodi		60.519,36	
7	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	815.000,00	392.450,79	48,15%
71	PRIHODI OD PRODAJE NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	800.000,00	385.867,10	48,23%
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	800.000,00	385.867,10	48,23%
7111	Zemljište		385.867,10	
72	PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	15.000,00	6.583,69	43,89%
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	15.000,00	6.583,69	43,89%
7211	Stambeni objekti		6.583,69	
	UKUPNO PRIHODI	18.329.380,00	13.192.309,89	71,97%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 31.12.2017.	Index
3	RASHODI POSLOVANJA	12.455.489,00	11.115.544,53	89,24%
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	1.244.100,00	1.182.491,30	95,05%
311	Plaće (Bruto)	1.034.600,00	984.843,29	95,19%
3111	Plaće za redovan rad		984.843,29	
312	Ostali rashodi za zaposlene	30.000,00	28.900,00	96,33%
3121	Ostali rashodi za zaposlene		28.900,00	
313	Doprinosi na plaće	179.500,00	168.748,01	94,01%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		152.069,57	
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti		16.678,44	
32	MATERIJALNI RASHODI	6.223.389,00	5.557.562,42	89,30%
321	Naknade troškova zaposlenima	111.000,00	77.852,00	70,14%
3211	Službena putovanja		5.185,00	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		38.232,00	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		14.175,00	
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima		20.260,00	
322	Rashodi za materijal i energiju	480.000,00	430.340,28	89,65%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		24.625,12	
3223	Energija		379.814,97	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		25.900,19	
323	Rashodi za usluge	4.696.500,00	4.234.578,30	90,16%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		46.333,65	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		2.704.778,80	
3233	Usluge promidžbe i informiranja		277.442,37	
3234	Komunalne usluge		124.232,91	
3235	Zakupnine i najamnine		189.404,72	

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 31.12.2017.	Index
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		31.439,71	
3237	Intelektualne i osobne usluge		667.740,52	
3238	Računalne usluge		22.382,03	
3239	Ostale usluge		170.823,59	
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	7.100,00	6.136,47	86,43%
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa		6.136,47	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	928.789,00	808.655,37	87,07%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		148.416,94	
3292	Premije osiguranja		7.413,56	
3293	Reprezentacija		97.596,24	
3294	Članarine i norme		16.515,60	
3295	Pristojbe i naknade		5.819,25	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		532.893,78	
34	FINANCIJSKI RASHODI	275.000,00	97.823,93	35,57%
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	80.000,00	20.760,20	25,95%
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora		20.760,20	
343	Ostali financijski rashodi	195.000,00	77.063,73	39,52%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		19.779,69	
3432	Negativne tečajne razlike i razlike zbog primjene valutne klauzule		106,82	
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi		57.177,22	
35	SUBVENCije	350.000,00	197.617,29	56,46%
352	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	350.000,00	197.617,29	56,46%
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima		197.617,29	
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	1.810.000,00	1.674.025,08	92,49%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	1.810.000,00	1.674.025,08	92,49%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		1.292.625,00	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		381.400,08	
38	OSTALI RASHODI	2.553.000,00	2.406.024,51	94,24%
381	Tekuće donacije	1.013.000,00	967.783,34	95,54%
3811	Tekuće donacije u novcu		967.783,34	
382	Kapitalne donacije	1.250.000,00	1.161.174,80	92,89%
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama		745.417,70	
3822	Kapitalne donacije građanima i kućanstvima		415.757,10	
383	Kazne, penali i naknade štete	10.000,00	122.900,00	1.229,00%
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama		122.900,00	
386	Kapitalne pomoći	280.000,00	154.166,37	55,06%
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru		154.166,37	
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	3.589.000,00	2.832.108,38	78,91%
41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	94.000,00	83.508,01	88,84%
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	94.000,00	83.508,01	88,84%
4111	Zemljište		83.508,01	
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	3.045.000,00	2.430.551,62	79,82%
421	Građevinski objekti	2.685.000,00	2.289.430,37	85,27%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 31.12.2017.	Index
4211	Stambeni objekti		15.000,00	
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		2.207.565,37	
4214	Ostali građevinski objekti		66.865,00	
422	Postrojenja i oprema	160.000,00	56.121,25	35,08%
4221	Uredska oprema i namještaj		9.371,25	
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		46.750,00	
426	Nematerijalna proizvedena imovina	200.000,00	85.000,00	42,50%
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina		85.000,00	
45	RASHODI ZA DODATNA ULAGANJA NA NEFINANCIJSKOJ IMOVINI	450.000,00	318.048,75	70,68%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	450.000,00	318.048,75	70,68%
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		318.048,75	
UKUPNO RASHODI		16.044.489,00	13.947.652,91	86,93%

B. RAČUN FINANCIRANJA

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 31.12.2017.	Index
8	PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	3.000.000,00	500.000,00	16,67%
84	PRIMICI OD ZADUŽIVANJA	3.000.000,00	500.000,00	16,67%
842	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	3.000.000,00	500.000,00	16,67%
8422	Primljeni krediti od kreditnih institucija u javnom sektoru		500.000,00	
UKUPNO PRIMICI		3.000.000,00	500.000,00	16,67%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 31.12.2017.	Index
5	IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	3.000.000,00	500.000,00	16,67%
54	IZDACI ZA OTPLATU GLAVNICE PRIMLJENIH KREDITA I ZAJMOVA	3.000.000,00	500.000,00	16,67%
542	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	3.000.000,00	500.000,00	16,67%
5422	Otplata glavnice primljenih kredita od kreditnih institucija u javnom sektoru		500.000,00	
UKUPNO IZDACI		3.000.000,00	500.000,00	16,67%

II. POSEBNI DIO

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 31.12.2017.	Index
	RAZDJEL 001 OPĆINSKO VIJEĆE	4.814.289,00	2.100.347,58	43,63%
	00101 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	4.814.289,00	2.100.347,58	43,63%
	PROGRAM 1001 PRED. I IZVRŠNA TIJELA	4.814.289,00	2.100.347,58	43,63%
	1001A100001 RASHODI FUNKCIONIRANJA OPĆINSKOG VIJEĆA	198.000,00	152.666,94	77,10%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 31.12.2017.	Index
3	RASHODI POSLOVANJA	198.000,00	152.666,94	77,10%
32	MATERIJALNI RASHODI	198.000,00	152.666,94	77,10%
321	Naknade troškova zaposlenima	8.000,00	4.250,00	53,13%
3211	Službena putovanja		4.250,00	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	190.000,00	148.416,94	78,11%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		148.416,94	
	1001A100002 RASHODI ZA USLUGE	901.289,00	861.216,07	95,55%
3	RASHODI POSLOVANJA	901.289,00	861.216,07	95,55%
32	MATERIJALNI RASHODI	901.289,00	861.216,07	95,55%
323	Rashodi za usluge	690.000,00	670.031,84	97,11%
3237	Intelektualne i osobne usluge		622.740,52	
3239	Ostale usluge		47.291,32	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	211.289,00	191.184,23	90,48%
3294	Članarine i norme		16.515,60	
3295	Pristojbe i naknade		5.819,25	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		168.849,38	
	1001A100003 ORGANIZACIJA DANA OPĆINE	70.000,00	53.695,00	76,71%
3	RASHODI POSLOVANJA	70.000,00	53.695,00	76,71%
32	MATERIJALNI RASHODI	60.000,00	46.095,00	76,83%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	60.000,00	46.095,00	76,83%
3293	Reprezentacija		46.095,00	
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	10.000,00	7.600,00	76,00%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	10.000,00	7.600,00	76,00%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		7.600,00	
	1001A100004 FINANCIJSKI RASHODI	3.585.000,00	981.268,33	27,37%
3	RASHODI POSLOVANJA	585.000,00	481.268,33	82,27%
32	MATERIJALNI RASHODI	300.000,00	260.544,40	86,85%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	300.000,00	260.544,40	86,85%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		260.544,40	
34	FINANCIJSKI RASHODI	275.000,00	97.823,93	35,57%
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	80.000,00	20.760,20	25,95%
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora		20.760,20	
343	Ostali financijski rashodi	195.000,00	77.063,73	39,52%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		19.779,69	
3432	Negativne tečajne razlike i razlike zbog primjene valutne klauzule		106,82	
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi		57.177,22	
38	OSTALI RASHODI	10.000,00	122.900,00	1.229,00%
383	Kazne, penali i naknade štete	10.000,00	122.900,00	1.229,00%
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama		122.900,00	
5	IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	3.000.000,00	500.000,00	16,67%
54	IZDACI ZA OTPLATU GLAVNICE PRIMLJENIH KREDITA I ZAJMOVA	3.000.000,00	500.000,00	16,67%
542	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	3.000.000,00	500.000,00	16,67%
5422	Otplata glavnice primljenih kredita od kreditnih institucija u javnom sektoru		500.000,00	

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 31.12.2017.	Index
	1001A100010 PROTOKOL I REPREZENTACIJA	60.000,00	51.501,24	85,84%
3	RASHODI POSLOVANJA	60.000,00	51.501,24	85,84%
32	MATERIJALNI RASHODI	60.000,00	51.501,24	85,84%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	60.000,00	51.501,24	85,84%
3293	Reprezentacija		51.501,24	
	RAZDJEL 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	14.230.200,00	12.347.305,33	86,77%
	00201 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	1.718.200,00	1.513.922,50	88,11%
	PROGRAM 1002 FUNKCIONIRANJE			
	JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA	1.718.200,00	1.513.922,50	88,11%
	1002A100001 RASHODI ZA ZAPOSLENE	1.074.200,00	1.037.440,45	96,58%
3	RASHODI POSLOVANJA	1.074.200,00	1.037.440,45	96,58%
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	1.067.100,00	1.031.303,98	96,65%
311	Plaće (Bruto)	884.600,00	855.293,47	96,69%
3111	Plaće za redovan rad		855.293,47	
312	Ostali rashodi za zaposlene	30.000,00	28.900,00	96,33%
3121	Ostali rashodi za zaposlene		28.900,00	
313	Doprinosi na plaće	152.500,00	147.110,51	96,47%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		132.570,60	
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti		14.539,91	
32	MATERIJALNI RASHODI	7.100,00	6.136,47	86,43%
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	7.100,00	6.136,47	86,43%
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa		6.136,47	
	1002A100002 RASHODI ZA MATERIJAL, ENERGIJU I USLUGE	397.000,00	315.923,48	79,58%
3	RASHODI POSLOVANJA	397.000,00	315.923,48	79,58%
32	MATERIJALNI RASHODI	397.000,00	315.923,48	79,58%
321	Naknade troškova zaposlenima	103.000,00	73.602,00	71,46%
3211	Službena putovanja		935,00	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		38.232,00	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		14.175,00	
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima		20.260,00	
322	Rashodi za materijal i energiju	95.000,00	78.079,28	82,19%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		24.625,12	
3223	Energija		27.553,97	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		25.900,19	
323	Rashodi za usluge	191.500,00	156.828,64	81,89%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		46.333,65	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		36.272,93	
3234	Komunalne usluge		15.935,06	
3235	Zakupnine i najamnine		17.704,97	
3238	Računalne usluge		22.382,03	
3239	Ostale usluge		18.200,00	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	7.500,00	7.413,56	98,85%
3292	Premije osiguranja		7.413,56	
	1002A100003 OPREMA I NAMJEŠTAJ	70.000,00	9.371,25	13,39%
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	70.000,00	9.371,25	13,39%
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	70.000,00	9.371,25	13,39%
422	Postrojenja i oprema	70.000,00	9.371,25	13,39%
4221	Uredska oprema i namještaj		9.371,25	

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 31.12.2017.	Index
	1002A100004 PROGRAM JAVNIH RADOVA - RADOM ZA ZAJEDNICU I SEBE	177.000,00	151.187,32	85,42%
3	RASHODI POSLOVANJA	177.000,00	151.187,32	85,42%
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	177.000,00	151.187,32	85,42%
311	Plaće (Bruto)	150.000,00	129.549,82	86,37%
3111	Plaće za redovan rad		129.549,82	
313	Doprinosi na plaće	27.000,00	21.637,50	80,14%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		19.498,97	
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti		2.138,53	
	00202 KOMUNALNE DJELATNOSTI- TEKUĆE ODRŽAVANJE	3.505.000,00	3.161.589,04	90,20%
	PROGRAM 1003 KOMUNALNE DJELATNOSTI- TEKUĆE ODRŽAVANJE	3.505.000,00	3.161.589,04	90,20%
	1003A100001 RASHODI ZA MATERIJAL, ENERGIJU I USLUGE	3.505.000,00	3.161.589,04	90,20%
3	RASHODI POSLOVANJA	3.505.000,00	3.161.589,04	90,20%
32	MATERIJALNI RASHODI	3.505.000,00	3.161.589,04	90,20%
322	Rashodi za materijal i energiju	385.000,00	352.261,00	91,50%
3223	Energija		352.261,00	
323	Rashodi za usluge	3.120.000,00	2.809.328,04	90,04%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		2.595.697,92	
3234	Komunalne usluge		108.297,85	
3239	Ostale usluge		105.332,27	
	00203 KOMUNALNE DJELATNOSTI - INVESTICIJE	2.979.000,00	2.443.778,30	82,03%
	PROGRAM 1004 KOMUNALNE DJELATNOSTI- INVESTICIJE	2.979.000,00	2.443.778,30	82,03%
	1004A100002 UREĐENJE PARKOVA	50.000,00	46.750,00	93,50%
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	50.000,00	46.750,00	93,50%
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	50.000,00	46.750,00	93,50%
422	Postrojenja i oprema	50.000,00	46.750,00	93,50%
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		46.750,00	
	1004A100005 DODATNA ULAGANJA NA GRAĐEVINSKIM OBJEKTIMA	420.000,00	287.231,26	68,39%
3	RASHODI POSLOVANJA	20.000,00	19.182,51	95,91%
38	OSTALI RASHODI	20.000,00	19.182,51	95,91%
382	Kapitalne donacije	20.000,00	19.182,51	95,91%
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama		19.182,51	
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	400.000,00	268.048,75	67,01%
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	100.000,00	0,00	0,00%
426	Nematerijalna proizvedena imovina	100.000,00	0,00	0,00%
45	RASHODI ZA DODATNA ULAGANJA NA NEFINANCIJSKOJ IMOVINI	300.000,00	268.048,75	89,35%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	300.000,00	268.048,75	89,35%
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		268.048,75	
	1004A100006 OTKUP NEKRETNINA	109.000,00	98.508,01	90,37%
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	109.000,00	98.508,01	90,37%
41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	94.000,00	83.508,01	88,84%
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	94.000,00	83.508,01	88,84%
4111	Zemljište		83.508,01	

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 31.12.2017.	Index
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	15.000,00	15.000,00	100,00%
421	Građevinski objekti	15.000,00	15.000,00	100,00%
4211	Stambeni objekti		15.000,00	
	1004K100002 IZGRADNJA CESTA PO PROGRAMU IZGRADNJE	1.700.000,00	1.740.257,66	102,37%
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.700.000,00	1.740.257,66	102,37%
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	1.700.000,00	1.740.257,66	102,37%
421	Građevinski objekti	1.700.000,00	1.740.257,66	102,37%
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		1.740.257,66	
	1004K100005 UREĐENJE GROBLJA	150.000,00	50.000,00	33,33%
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	150.000,00	50.000,00	33,33%
45	RASHODI ZA DODATNA ULAGANJA NA NEFINANCIJSKOJ IMOVINI	150.000,00	50.000,00	33,33%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	150.000,00	50.000,00	33,33%
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		50.000,00	
	1004K100008 ENERGETSKI I KOMUNALNI VODOVI	150.000,00	0,00	0,00%
3	RASHODI POSLOVANJA	80.000,00	0,00	0,00%
38	OSTALI RASHODI	80.000,00	0,00	0,00%
386	Kapitalne pomoći	80.000,00	0,00	0,00%
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	70.000,00	0,00	0,00%
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	70.000,00	0,00	0,00%
421	Građevinski objekti	70.000,00	0,00	0,00%
	1004T100011 IZGRADNJA OSTALIH OBJEKATA	400.000,00	221.031,37	55,26%
3	RASHODI POSLOVANJA	200.000,00	154.166,37	77,08%
38	OSTALI RASHODI	200.000,00	154.166,37	77,08%
386	Kapitalne pomoći	200.000,00	154.166,37	77,08%
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru		154.166,37	
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	200.000,00	66.865,00	33,43%
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	200.000,00	66.865,00	33,43%
421	Građevinski objekti	200.000,00	66.865,00	33,43%
4214	Ostali građevinski objekti		66.865,00	
	00204 RAZVOJ GOSPODARSTVA	880.000,00	586.213,10	66,62%
	PROGRAM 1005 RAZVOJ GOSPODARSTVA	880.000,00	586.213,10	66,62%
	1005A100003 FINANCIRANJE RAZVOJA GOSPODARSTVA	180.000,00	118.905,39	66,06%
3	RASHODI POSLOVANJA	180.000,00	118.905,39	66,06%
32	MATERIJALNI RASHODI	80.000,00	72.807,95	91,01%
323	Rashodi za usluge	80.000,00	72.807,95	91,01%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		72.807,95	
35	SUBVENCije	100.000,00	46.097,44	46,10%
352	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	100.000,00	46.097,44	46,10%
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima		46.097,44	
	1005K100001 GOSPODARSKA ZONA CESTICA	700.000,00	467.307,71	66,76%
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	700.000,00	467.307,71	66,76%
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	700.000,00	467.307,71	66,76%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 31.12.2017.	Index
421	Građevinski objekti	700.000,00	467.307,71	66,76%
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		467.307,71	
	00205 RAZVOJ POLJOPRIVREDE	330.000,00	182.959,56	55,44%
	PROGRAM 1006 RAZVOJ POLJOPRIVREDE	330.000,00	182.959,56	55,44%
	1006A100001 RASHODI ZA USLUGE I SUBVENCIIJE	330.000,00	182.959,56	55,44%
3	RASHODI POSLOVANJA	330.000,00	182.959,56	55,44%
32	MATERIJALNI RASHODI	80.000,00	31.439,71	39,30%
323	Rashodi za usluge	80.000,00	31.439,71	39,30%
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		31.439,71	
35	SUBVENCIIJE	250.000,00	151.519,85	60,61%
352	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	250.000,00	151.519,85	60,61%
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima		151.519,85	
	00206 SOCIJALNA SKRB	617.000,00	489.830,62	79,39%
	PROGRAM 1007 SOCIJALNA SKRB	617.000,00	489.830,62	79,39%
	1007A100001 NAKNADA GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA, DONACIJE	377.000,00	363.130,62	96,32%
3	RASHODI POSLOVANJA	377.000,00	363.130,62	96,32%
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	337.000,00	332.039,40	98,53%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	337.000,00	332.039,40	98,53%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		106.400,00	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		225.639,40	
38	OSTALI RASHODI	40.000,00	31.091,22	77,73%
381	Tekuće donacije	40.000,00	31.091,22	77,73%
3811	Tekuće donacije u novcu		31.091,22	
	1007A100002 JEDNOKRATNE POMOĆI RODILJAMA	100.000,00	100.000,00	100,00%
3	RASHODI POSLOVANJA	100.000,00	100.000,00	100,00%
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	100.000,00	100.000,00	100,00%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	100.000,00	100.000,00	100,00%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		100.000,00	
	1007A100003 JEDNOKRATNE POMOĆI HRVI. - KOMUNALNO OPREMANJE	20.000,00	0,00	0,00%
3	RASHODI POSLOVANJA	20.000,00	0,00	0,00%
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	20.000,00	0,00	0,00%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	20.000,00	0,00	0,00%
	1007A100004 OSTALE NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ PRORAČUNA	120.000,00	26.700,00	22,25%
3	RASHODI POSLOVANJA	120.000,00	26.700,00	22,25%
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	120.000,00	26.700,00	22,25%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	120.000,00	26.700,00	22,25%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		26.700,00	
	00207 ZAŠTITA OD POŽARA I CIVILNA ZAŠTITA	780.000,00	652.857,10	83,70%
	PROGRAM 1008 ZAŠTITA OD POŽARA I CIVILNA ZAŠTITA	780.000,00	652.857,10	83,70%
	1008A100001 DONACIJE DVD-ima	240.000,00	237.100,00	98,79%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 31.12.2017.	Index
3	RASHODI POSLOVANJA	240.000,00	237.100,00	98,79%
38	OSTALI RASHODI	240.000,00	237.100,00	98,79%
381	Tekuće donacije	240.000,00	237.100,00	98,79%
3811	Tekuće donacije u novcu		237.100,00	
	1008A100002 KAPITALNE DONACIJE DVD-ima	500.000,00	415.757,10	83,15%
3	RASHODI POSLOVANJA	500.000,00	415.757,10	83,15%
38	OSTALI RASHODI	500.000,00	415.757,10	83,15%
382	Kapitalne donacije	500.000,00	415.757,10	83,15%
3822	Kapitalne donacije građanima i kućanstvima		415.757,10	
	1008K100001 OPREMA ZA CIVILNU ZAŠTITU	40.000,00	0,00	0,00%
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	40.000,00	0,00	0,00%
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	40.000,00	0,00	0,00%
422	Postrojenja i oprema	40.000,00	0,00	0,00%
	00208 KULTURA, INFORMIRANJE, UDRUGA GRAĐANA	1.065.000,00	1.059.058,94	99,44%
	PROGRAM 1009 KULTURA, INFORMIRANJE, UDRUGE GRAĐANA	1.065.000,00	1.059.058,94	99,44%
	1009A100001 INFORMIRANJE	325.000,00	322.442,37	99,21%
3	RASHODI POSLOVANJA	325.000,00	322.442,37	99,21%
32	MATERIJALNI RASHODI	325.000,00	322.442,37	99,21%
323	Rashodi za usluge	325.000,00	322.442,37	99,21%
3233	Usluge promidžbe i informiranja		277.442,37	
3237	Intelektualne i osobne usluge		45.000,00	
	1009A100003 TEKUĆE DONACIJE UDRUGAMA GRAĐANA	740.000,00	736.616,57	99,54%
3	RASHODI POSLOVANJA	740.000,00	736.616,57	99,54%
38	OSTALI RASHODI	740.000,00	736.616,57	99,54%
381	Tekuće donacije	340.000,00	339.934,07	99,98%
3811	Tekuće donacije u novcu		339.934,07	
382	Kapitalne donacije	400.000,00	396.682,50	99,17%
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama		396.682,50	
	00209 ŠPORT I REKREACIJA	621.000,00	592.216,47	95,36%
	PROGRAM 1010 SPORT I REKREACIJA	621.000,00	592.216,47	95,36%
	1010A100001 DONACIJE SPORTU	621.000,00	592.216,47	95,36%
3	RASHODI POSLOVANJA	621.000,00	592.216,47	95,36%
38	OSTALI RASHODI	621.000,00	592.216,47	95,36%
381	Tekuće donacije	291.000,00	262.663,78	90,26%
3811	Tekuće donacije u novcu		262.663,78	
382	Kapitalne donacije	330.000,00	329.552,69	99,86%
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama		329.552,69	
	00210 ODGOJNO OBRAZOVNI SUSTAV	1.535.000,00	1.476.379,70	96,18%
	PROGRAM 1011 ODGOJNO OBRAZOVNI SUSTAV	1.535.000,00	1.476.379,70	96,18%
	1011A100001 PREDŠKOLSKI ODGOJ	850.000,00	835.773,74	98,33%
3	RASHODI POSLOVANJA	850.000,00	835.773,74	98,33%
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	830.000,00	820.500,00	98,86%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	830.000,00	820.500,00	98,86%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		820.500,00	
38	OSTALI RASHODI	20.000,00	15.273,74	76,37%
381	Tekuće donacije	20.000,00	15.273,74	76,37%
3811	Tekuće donacije u novcu		15.273,74	

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 31.12.2017.	Index
	1011A100002 OSNOVNO OBRAZOVANJE	242.000,00	237.481,21	98,13%
3	RASHODI POSLOVANJA	242.000,00	237.481,21	98,13%
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	160.000,00	155.760,68	97,35%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	160.000,00	155.760,68	97,35%
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		155.760,68	
38	OSTALI RASHODI	82.000,00	81.720,53	99,66%
381	Tekuće donacije	82.000,00	81.720,53	99,66%
3811	Tekuće donacije u novcu		81.720,53	
	1011A100003 STIPENDIJE I ŠKOLARINE	230.000,00	228.500,00	99,35%
3	RASHODI POSLOVANJA	230.000,00	228.500,00	99,35%
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	230.000,00	228.500,00	99,35%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	230.000,00	228.500,00	99,35%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		228.500,00	
	1011A100005 PRIJEVOZ UČENIKA	3.000,00	2.925,00	97,50%
3	RASHODI POSLOVANJA	3.000,00	2.925,00	97,50%
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	3.000,00	2.925,00	97,50%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	3.000,00	2.925,00	97,50%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		2.925,00	
	1011A100008 NAJAM SPORTSKE DVORANE	160.000,00	134.421,75	84,01%
3	RASHODI POSLOVANJA	160.000,00	134.421,75	84,01%
32	MATERIJALNI RASHODI	160.000,00	134.421,75	84,01%
323	Rashodi za usluge	160.000,00	134.421,75	84,01%
3235	Zakupnine i najamnine		134.421,75	
	1011A100009 NAJAM NOVOG ŠKOLSKOG PROSTORA	50.000,00	37.278,00	74,56%
3	RASHODI POSLOVANJA	50.000,00	37.278,00	74,56%
32	MATERIJALNI RASHODI	50.000,00	37.278,00	74,56%
323	Rashodi za usluge	50.000,00	37.278,00	74,56%
3235	Zakupnine i najamnine		37.278,00	
	00211 RAZVOJ TURIZMA	200.000,00	188.500,00	94,25%
	PROGRAM 1012 RAZVOJ TURIZMA	200.000,00	188.500,00	94,25%
	1012A100002 MATERIJALNI RASHODI	100.000,00	103.500,00	103,50%
3	RASHODI POSLOVANJA	100.000,00	103.500,00	103,50%
32	MATERIJALNI RASHODI	100.000,00	103.500,00	103,50%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	100.000,00	103.500,00	103,50%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		103.500,00	
	1012A100012 KAMP CESTICA	100.000,00	85.000,00	85,00%
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	100.000,00	85.000,00	85,00%
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	100.000,00	85.000,00	85,00%
426	Nematerijalna proizvedena imovina	100.000,00	85.000,00	85,00%
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina		85.000,00	
	UKUPNO RASHODI I IZDACI	19.044.489,00	14.447.652,91	75,86%

Članak 3.

Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Cestica za 2017. godinu stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 400-08/18-01/9
URBROJ: 2186/03-02-18-1
Cestica, 26. veljače 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Darko Majhen, mag.pol., v.r.**

3.

Na temelju članka 7. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe (»Narodne novine«, broj 24/11) i članka 30. Statuta Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 8/13), Općinsko vijeće Općine Cestica na svojoj 6. sjednici održanoj dana 26. veljače 2018. godine donosi

ODLUKU

o raspodjeli sredstava za redovito financiranje političkih stranaka i kandidata s liste grupe birača

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se raspodjela sredstava za redovito financiranje političkih stranaka i kandidata s liste grupe birača za razdoblje od 01. siječnja do 31. prosinca 2018. godine.

Utvrđuje se da je u Proračunu Općine Cestica za djelatnost političkih stranaka i kandidata s liste grupe birača koje participiraju u Općinskom vijeću za 2018. godinu osiguran iznos od 50.000,00 kuna.

Članak 2.

Sredstva iz članka 1. ove Odluke raspoređuju se na način da se utvrdi jednaki iznos sredstava za svakog člana u predstavničkom tijelu Općine Cestica, tako da pojedinoj političkoj stranci i kandidatu s liste grupe birača pripadaju sredstva razmjerna broju njezinih članova predstavničkog tijela u trenutku konstituiranja predstavničkog tijela Općine Cestica.

Za svakog člana predstavničkog tijela Općine Cestica podzastupljenog spola, političkim strankama i kandidatima s liste grupe birača pripada i pravo na naknadu u visini na 10% iznosa predviđenog po svakom članu predstavničkog tijela.

Članak 3.

Raspoređena sredstva doznačit će se političkim strankama i kandidatima s liste grupe birača iz sredstava Proračuna Općine Cestica za 2018. godinu, stavka - Tekuće donacije udrugama građana - Donacije političkim strankama - konto 3811407, na poseban račun otvoren za redovito financiranje političke stranke i kandidata s liste grupe birača.

Članak 4.

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

KLASA: 021-05/18-01/5
URBROJ: 2186/03-02-18-1
Cestica, 26. veljače 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Darko Majhen, mag.pol., v.r.**

4.

Na temelju članka 28. stavka 1. točke 1. i 2. i članka 31. stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) i članka 30. Statuta Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 8/13), Općinsko vijeće Općine Cestica, na sjednici održanoj dana 26. veljače 2018. godine, donosi

ODLUKU

o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području na području Općine Cestica

Članak 1.

Trgovačkom društvu Čistoća d.o.o. iz Varaždina, Ognjena Price 13, OIB: 02371889218, dodjeljuje se obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Cestica.

Članak 2.

Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada podrazumijeva prikupljanje tog otpada na području svih naselja Općine Cestica putem spremnika od korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstva i otpada iz trgovina, industrije i ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, te je u Katalogu otpada označen ključnim brojem 20 03 01.

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad.

Biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je biootpad i otpadni papir i karton.

Članak 3.

Trgovačko društvo Čistoća d.o.o. obavljat će i usluge povezane s javnim uslugama koja podrazumijevaju odvojeno prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na obračunskom mjestu korisnika.

Reciklabilni komunalni otpad čini otpadna plastika, otpadni metal, otpadno staklo i otpadni tekstil.

Krupni (glomazni) otpad je otpad koji je u Katalogu otpada označen ključnim brojem 20 03 07. Popis vrsta predmeta i tvari koji se smatraju krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom propisan je Naputkom o glomaznom otpadu (»Narodne novine«, broj 79/15).

Vrste otpada koje je davatelj javne usluge iz članka 1. ovog Zaključka dužan zaprimati u reciklažnom dvorištu propisane su Dodatkom IV Pravilnika o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 117/17).

Članak 4.

Davatelj javne usluge dužan je gospodariti otpadom u skladu odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, važećim podzakonskim propisima i Odluke o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Cestica.

Članak 5.

Područje pružanja usluga je područje Općine Cestica koje obuhvaća slijedeće naselja: Gornje Vratno, Vratno Otok, Otok Virje, Virje Križovljansko, Radovec Polje, Radovec, Cestica, Križovljan Radovečki, Babinec, Kolarovec, Brezje Dravsko, Veliki Lovrečan, Mali Lovrečan, Dubrava Križovljanska, Falinić Breg, Natkrižovljan, Malo Gradišće, Selci Križovljanski, Jarki i Križanče.

Članak 6.

Davatelju javne usluge iz članka 1. ove Odluke povjerava se da u sklopu djelatnosti radi koje je osnovan uređuje određene odnose rješavajući u pojedinačnim upravnim stvarima o pravima, obvezama i odgovornosti korisnika javne usluge.

Članak 7.

Ova Odluka dostavlja se Ministarstvu zaštite okoliša i energetike.

Članak 8.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 29/14).

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana njezine objave i objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 021-05/18-01/6
URBROJ: 2186/03-02-18-1
Cestica, 26. veljače 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Darko Majhen, mag.pol., v.r.

5.

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), članka 4. stavka 1. i 2. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17), članka 30. Statuta Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 8/13), Općinsko vijeće Općine Cestica donosi na 6. sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 26. veljače 2018. godine, sljedeću

ODLUKU

o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Cestica (u daljnjem tekstu: »Odluka«)

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i način pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Cestica (u daljnjem tekstu: »Javne usluge«), a kojom se propisuje i utvrđuje: područje pružanja javnih usluga, kriterij obračuna količine otpada, standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada, najmanja učestalost odvoza otpada, obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu, odredbe o načinu provedbe javnih usluga, odredbe o količini krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima u okviru javne usluge, uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge, odredbe o cijenama javnih usluga i obvezne minimalne javne usluge, odredbe o Izjavi i Ugovoru o načinu korištenja javnih usluga, prihvatljiv dokaz o izvršenju javne usluge za pojedinog korisnika, način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kada korisnici javne usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru, odredbe o provedbi Ugovora koji se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti, kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina Cestica preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu, odredbe o ugovornoj kazni, opće uvjete ugovora s korisnicima i odredbe o načinu obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima te podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja Javne usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Članak 2.

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom («Narodne novine», broj 94/13 i 73/17, dalje u tekstu: Zakon) i Uredbi o održivom gospodarenju otpadom («Narodne novine», broj 50/17, dalje u tekstu: Uredba) imaju sljedeće značenje:

Otpad je svaka tvar ili predmet koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti.

Komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad tj. otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom. Biorazgradivim komunalnim otpadom u okviru Javne usluge smatra se: biootpad te otpadni papir i karton.

Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda odnosno otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom.

Reciklabilni komunalni otpad čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.).

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu Javne usluge.

Problematični otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.

Spremnik kod korisnika Javne usluge i spremnik postavljen na javnoj površini smatra se primarnim spremnikom propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom, a to je: posuda (kanta), kontejner i vreća kojima se sprečava rasipanje, razlijevanje i/ili ispuštanje otpada u okoliš.

Obračunsko mjesto je adresa nekretnine odnosno mjesto primopredaje otpada.

Primopredaja otpada je predaja otpada od strane korisnika usluge te preuzimanje tog otpada od strane davatelja javne usluge.

Cijena javne usluge je novčani iznos u kunama za pruženu javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 3.

Davatelj Javnih usluga na području pružanja Javnih usluga je trgovačko društvo kojem je jedinica lokalne samouprave dodijelila obavljanje Javnih usluga.

Članak 4.

Korisnik javne usluge na području pružanja Javne usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge (u daljnjem tekstu: »Korisnik usluge«).

II. NAČIN PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 5.

Područje pružanja javnih usluga

Područje pružanja javnih usluga obuhvaća sva naselja u Općini Cestica : Gornje Vratno, Vratno Otok, Otok Virje, Virje Križovljansko, Radovec Polje, Radovec, Cestica, Križovljan Radovečki, Babinec, Kolarovec, Brezje Dravsko, Veliki Lovrečan, Mali Lovrečan, Dubrava Križovljanska, Falinić Breg, Natkrižovljan, Malo Gradišće, Selci Križovljanski, Jarki i Križanče.

Članak 6.

Kriterij obračuna količine otpada

Kriterij za obračun pružanja Javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju je volumen spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja tog spremnika na obračunskom mjestu.

Članak 7.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Sve spremnike za potrebe obavljanja Javne usluge osigurava Davatelj usluge i iste su u njegovom vlasništvu osim spremnika koje su Korisnici usluge nabavili o vlastitom trošku prije stupanja na snagu ove Odluke.

Skupine korisnika usluge:

SKUPINA A - korisnici usluge iz kategorije kućanstava u objektima individualne stambene izgradnje

SKUPINA B - korisnici usluge iz kategorije kućanstava u kolektivnoj stambenoj izgradnji sa 3 (slovima: tri) i više stambene jedinice

SKUPINA C - korisnici usluge iz kategorije pravnih osoba i fizičkih osoba (obrtnici)

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada kod Korisnika usluge prikazani su u slijedećoj tablici:

Vrsta otpada	Korisnik	Spremnik	Volumen spremnika							
			80 litara	120 litara	240 litara	360 litara	1.100 litara	2.000 litara	5, 7, 10 m ³	press 5, 10 m ³
miješani komunalni otpad	SKUPINA A	posuda		x	x					
	SKUPINA B	posuda/kont.			x		x			
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x			
biorazgradivi komunalni otpad (papir i karton)	SKUPINA A	posuda/vreća		x	x					
	SKUPINA B	posuda/kont.			x	x	x			
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x		x	x
biorazgradivi komunalni otpad (biootpad)	SKUPINA A	posuda		x						
	SKUPINA B	posuda		x	x		x			
	SKUPINA C	posuda		x	x					
otpadna plastika	SKUPINA A	vreća/posuda		x	x					
	SKUPINA B	posuda/kont.			x	x	x			
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x		x	x
otpadni metali	SKUPINA A	vreća	x							
	SKUPINA B	vreća	x							
	SKUPINA C	vreća	x							
otpadno staklo	SKUPINA A	vreća	x							
	SKUPINA B	kontejner						x		
	SKUPINA C	vreća/kont.	x					x		
otpadni tekstil	SKUPINA A	vreća		x						
	SKUPINA B	vreća		x						
	SKUPINA C	vreća		x						

Standardni spremnici (posude, kontejneri) su tipizirani spremnici, izrađeni od polietilena (PE) ili metala, koji imaju mogućnost prihvata na automatu za podizanje spremnika (AVC uređaj) na komunalnim vozilima kako bi se omogućilo i olakšalo njihovo podizanje i pražnjenje.

Reciklabilni otpad (otpadna plastika, metali, staklo, tekstil) može se odlagati i u standardizirane spremnike polietilenske vreće. Nabavu standardiziranih polietilenskih vreća za reciklabilni otpad osigurava Davatelj usluge i ista se korisniku dostavlja po izvršenoj primopredaji otpada na obračunskom mjestu.

Svi spremnici koje Korisnici usluge koriste za odlaganje komunalnog otpada moraju biti označeni sukladno odredbi članka 12. Uredbe.

Članak 8.

Najmanja učestalost odvoza otpada

Najmanja učestalost odvoza utvrđuje se prema vrstama komunalnog otpada i to:

VRSTA OTPADA	UČESTALOST ODVOZA - REDOVNO GODIŠNJE		
	SKUPINA A	SKUPINA B	SKUPINA C
Miješani komunalni otpad	26	26	26
Biootpad - kuhinjski otpad	52	52	52
Biootpad - granje i lišće	1	1	1

VRSTA OTPADA	UČESTALOST ODVOZA - REDOVNO GODIŠNJE		
	SKUPINA A	SKUPINA B	SKUPINA C
Otpadni papir i karton	12	12	12
Otpadna plastika	12	12	12
Otpadni metali	4	4	4
Otpadno staklo	4	4	4
Otpadni tekstil	2	2	2
Glomazni (krupni) otpad	1	1	1
Problematični otpad	4	4	4

Davatelj usluge godišnji plan odvoza (Obavijest) objavljuje na svojoj web stranici te se isti dostavlja svakom Korisniku usluge uz račun za Javnu uslugu.

Korisnik usluge može prema potrebi i na svoj zahtjev naručiti odvoz svih vrsta otpada obuhvaćenih Javnom uslugom i izvan termina redovnog odvoza (odvoz po pozivu). U tom slučaju ovakav odvoz dodatno se naplaćuje.

Članak 9.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Obračunsko razdoblje je razdoblje od 6 mjeseci unutar jedne kalendarske godine. Davatelj Javne usluge za obračunsko razdoblje utvrđuje iznos jediničnih cijena za javnu uslugu po stavkama koje su utvrđene odredbom članka 20. stavkom 2. Uredbe.

Davatelj javne usluge ispostavlja račune Korisniku usluge prema važećem cjeniku do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 10.

Popis adresa reciklažnih dvorišta

Na području Općine Cestica nije uspostavljeno funkcioniranje reciklažnog dvorišta.

Općina Cestica uspostaviti će funkcioniranje reciklažnog dvorišta ili mobilne jedinice koja se u smislu Zakona smatra reciklažnim dvorištem do 31. listopada 2018. godine.

Članak 11.

Odredbe o načinu provedbe Javne usluge

Svrha sustava sakupljanja komunalnog otpada je osiguranje mogućnosti korištenja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te poticanje proizvođača otpada i posjednika otpada da odvojeno predaju otpad, kako bi se smanjila količina miješanog komunalnog otpada koji nastaje, smanjio udio biorazgradivog komunalnog otpada u nastalom miješanom komunalnom otpadu, povećale količine i ispunila obveza Republike Hrvatske da osigura odvojeno sakupljanje i recikliranje otpadnog papira, otpadnog metala, otpadne plastike i otpadnog stakla, uključivo i otpad koji se svrstava u posebne kategorije otpada čije gospodarenje je uređeno posebnim propisima, te time smanjila količina otpada koji se zbrinjava odlaganjem.

Samo odgovornim postupanjem Davatelja usluge i Korisnika može se ostvariti svrha sustava sakupljanja komunalnog otpada.

Obveze Davatelja usluge:

- odgovara za sigurnost, redovitost i kvalitetu Javne usluge
- dostavlja Korisniku Izjavu/Ugovor o korištenju Javne usluge
- osigurava Korisniku spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada. Spremnici za odlaganje komunalnog otpada vlasništvo su davatelja javne usluge, osim spremnika koje su Korisnici usluge nabavili o vlastitom trošku prije stupanja na snagu ove Odluke
- označava spremnike oznakom
- dostavlja Korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu
- prikuplja i odvozi komunalni otpad na području Općine Cestica u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom
- osigurava provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
- preuzima sadržaj spremnika od Korisnika
- vodi evidenciju o preuzetoj količini otpada
- izrađuje Cjenik javne usluge, objavljuje ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene/izmjene treba ishoditi suglasnost izvršnog tijela JLS,
- snosi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom
- osigurava uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više Korisnika koristi zajednički spremnik
- na svojoj mrežnoj stranici objavljuje i održava poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon i Uredba, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača
- osigurava i sve ostale uvjete sukladno Zakonu i Uredbi

Obveze Korisnika su:

- dostaviti Davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave

- preuzeti od Davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad,
- koristiti Javnu uslugu i predavati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad,
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad Davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina Korisnika (obračunsko mjesto) odvojeno od miješanog komunalnog otpada
- sav komunalni otpad odlagati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada
- omogućiti Davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu Korisnika na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu Korisnika sukladno važećim zakonskim propisima koji reguliraju ovu materiju i ovoj Odluci
- zajedno s ostalim Korisnicima na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno važećim zakonskim propisima koji reguliraju ovu materiju i ovoj Odluci
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
- snositi troškove gospodarenja komunalnim otpadom razmjerno količini otpada kojeg je predao Davatelju usluge
- plaćati račune Davatelju usluge za obračunsko mjesto u skladu s važećim Cjenikom osim u slučaju ako se nekretnina trajno ne koristi.

Članak 12.

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način.

Korisnik usluge ne može privremeno odjaviti korištenje Javne usluge na nekretnini. Korisnik usluge mora podnijeti zahtjev za odjavu korištenja Javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi (stan, kuća, poslovni prostor) ako istu neće koristiti minimalno godinu dana, a prilikom podnošenja zahtjeva za odjavom korištenja Javne usluge dužan je vratiti zadužene spremnike za odlaganje otpada Davatelju usluge i podmiriti sve dospjele račune te dostaviti dokaze iz stavka 1. ovog članka i potvrde nadležnog tijela o promjeni prebivališta ili boravišta za sve članove kućanstva na obračunskom mjestu.

Na temelju osnovanog zahtjeva Korisnika usluge, Davatelj usluge izdaje pisano odobrenje o odjavi

korištenja Javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi.

Svaku prijavljenu promjenu (promjena nositelja prava vlasništva ili korištenja nekretnine, prestanak korištenja nekretnine i sve druge prijavljene promjene) Davatelj usluge ima pravo provjeriti, a prijavljenu promjenu Davatelj usluge prihvatit će od prvog dana sljedećeg mjeseca te ne postoji mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

Članak 13.

U cilju smanjenja količina miješanog komunalnog otpada Korisnici usluge su dužni »na kućnom pragu« odvajati sav otpad čija se vrijedna svojstva mogu iskoristiti odnosno dužni su izdvojiti biorazgradivi komunalni otpad (biootpad, papir i karton), reciklabilni komunalni otpad (otpadna plastika, metali, staklo, tekstil), krupni (glomazni) komunalni otpad te problematični otpad.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada Davatelj usluge podjelom odgovarajućih spremnika osigurava Korisniku usluge da na obračunskom mjestu razvrstava, odvojeno odlaže i odvojeno predaje miješani komunalni otpad, biorazgradivi komunalni otpad, otpadnu plastiku, otpadne metale, otpadno staklo i otpadni tekstil. Glomazni otpad u okviru Javne usluge Korisnik usluge može predati na svom obračunskom mjestu jednom u toku kalendarske godine.

Uspostavom reciklažnog dvorišta ili mobilnog reciklažnog dvorišta na području pružanja Javne usluge Korisniku usluge omogućena je primopredaja svih vrsta komunalnog otpada uključujući i problematični otpad.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se za Korisnika usluge sljedeće usluge:

- bez naknade
 - sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
 - sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge
 - sakupljanje biootpada (granje, lišće, drvo) jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge
 - sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.
- uz naknadu, a na zahtjev Korisnika usluge:
 - iznimno preuzimanje količina miješanog ili biorazgradivog komunalnog otpada, većih od ugovorenih ovom Odlukom
 - preuzimanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu Korisnika usluge više od jednom u toku kalendarske godine ili preuzimanje količina većih od ugovorenih ovom Odlukom.

Članak 14.

Način postupanja prema vrstama otpada te uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge

Davatelj usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba već je svaki Korisnik usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

1. Miješani komunalni otpad

Definicija	Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.).
KBO	20 03 01
Način odlaganja	Miješani komunalni otpad tzv. »ostatni otpad« odnosno otpad čija se vrijedna svojstva ne mogu iskoristiti odlaže se u namjenske spremnike (posude ili kontejnere) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika, a prema tablici iz članka 7. ove Odluke
Što se odlaže u spremnik	Miješani komunalni otpad - sav ostali neiskoristivi otpad kao što je npr.: otpad od pometanja i usisavanja, upotrijebljene vrećice od usisavača, higijenski proizvodi (pelene, ulošci, vata), celofan, prljavi i masni papir i folija
Što se ne odlaže u spremnik	Tekuće i polutekuće tvari, žar, vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, baterije, akumulatori, građevinski otpad, ambalažni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično, te reciklabilni otpad i biorazgradivi komunalni otpad
Učestalost sakupljanja	Miješani komunalni otpad sakuplja se u redovitom odvozu prema tablici iz članka 8. ove Odluke
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Korisnik usluge ukoliko želi odvoz otpada postavlja spremnik na javnu površinu ispred svog obračunskog mjesta i time iskazuje nedvojbenu potrebu za uslugom pražnjenja spremnika. Prilikom primopredaje smatra se da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom je kriterij za obračun javne usluge volumen spremnika i broj pražnjenja odnosno broj primopredaja na obračunskom mjestu Korisnika. Dakle, Korisnici ostavljaju spremnike na mjestu primopredaje isključivo dok su puni. Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera (»čip«) koji je ugrađen na tijelu spremnika. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene). Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će izvršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Miješani komunalni otpad iz domaćinstava koji se nalaze u kolektivnoj stambenoj izgradnji odlaže se, načelno, u metalne spremnike (kontejnere) zapremine 1.100 litara. U tim objektima potrebna zapremina i broj posuda proporcionalna je broju domaćinstava i određuje se kao i kod objekata individualnog stanovanja na način da se svakom domaćinstvu u zgradi osigura volumen u zajedničkom spremniku od 120 litara. Obzirom na nedostatnost prostora oko stambenih zgrada broj potrebitih kontejnera smanjen je za ½ te se stoga prikupljanje ove vrste otpada obavlja 1x tjedno. Na ovaj način spremnik volumena od 1.100 litara zadovoljava potrebe odlaganja otpada za 18 domaćinstava u redovitom odvozu za ovu kategoriju korisnika. Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera (»čip«) koji je ugrađen na tijelu spremnika. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene). Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će izvršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Korisnik usluge ukoliko želi odvoz otpada postavlja spremnik na javnu površinu ispred svog obračunskog mjesta i time iskazuje nedvojbenu potrebu za uslugom pražnjenja spremnika. Prilikom primopredaje smatra se da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom je kriterij za obračun javne usluge volumen spremnika i broj pražnjenja odnosno broj primopredaja na obračunskom mjestu Korisnika. Dakle, Korisnici ostavljaju spremnike na mjestu primopredaje isključivo dok su puni. Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera (»čip«) koji je ugrađen na tijelu spremnika. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene). Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će izvršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

2. Biorazgradivi komunalni otpad

Biorazgradivim komunalnim otpadom u okviru Javne usluge smatra se: biootpad te otpadni papir i karton. Otpadni papir i karton prikuplja se odvojeno od biootpada.

2.1. Biootpad - Korisnici sa biootpadom mogu postupati na dva načina: prikupljanje putem spremnika ili »kućno kompostiranje«.

2.1.1. Prikupljanje putem spremnika primjenjuje se kada Korisnik nije u mogućnosti obavljati »kućno kompostiranje« te u tom slučaju zadužuje od Davatelja usluge namjenski spremnik (posuda) za odlaganje biootpada. Uz posudu Korisnik preuzima i upute o tome koje se frakcije biootpada mogu odlagati u posudu.

Definicija	Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda odnosno otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom. Biootpadom u okviru Javne usluge obuhvaćene su slijedeće vrste otpada: biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina, biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova, uključujući i otpad s groblja i otpad s tržnica
KBO	20 01 08 - biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina 20 02 01 - biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova, uključujući i otpad s groblja 20 03 02 - otpad s tržnica
Način odlaganja	Biootpad se odlaže u namjenske spremnike (posude) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika, a prema tablici iz članka 7. ove Odluke
Što se odlaže	KBO 20 01 08 - ostaci od pripreme i konzumiranja hrane od voća i povrća, ljuske od jaja, vrećice od čaja, drvene štapiće i čačkalice, talog kave, iskorištene papirnate maramice i ubrusi, ohlađeni pepeo iz peći na drva, upotrijebljena zemlja i uvenule biljke iz lončanica KBO 20 02 01 - pokošena trava, lišće, granje od drveća i grmlja, biljke iz vrta
Što se ne odlaže	Osjemenjeni korov, ljuske i lišće od oraha, češere, pluto, kosti, novinski papir i časopise u boji, pelene, higijenski ulošci, sadržaj vrećica za usisavače te otpatke koji sadrže opasne kemikalije kao što su ulja, stari lijekovi, bojano i impregnirano drvo, stiropor, kuhinjski tekući otpad (ostaci tekuće hrane - juha, variva i sl.), pečeno, kuhano ili sirovo meso, kamenje i štuta, izmet domaćih životinja i kućnih ljubimaca, vrući pepeo te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru javne usluge
Učestalost sakupljanja	Prikupljanje biootpada (KBO 20 01 08) obavlja se najmanje jedanput tjedno sukladno rasporedu odvoza iz tablice u članku 8. Odluke, dok se biootpad - granje, lišće, trava (KBO 20 02 01) prikuplja 1 puta godišnje na zahtjev korisnika bez naknade.
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Biootpad iz domaćinstava u kolektivnom stanovanju odlaže se u spremnike (posude) zapremine od 120, 240 litara ovisno o broju domaćinstava u kolektivnom stanovanju. Obzirom da biootpad u sastavnici otpada zauzima oko 30% za svako domaćinstvo osiguran je volumen u spremniku od 30 litara. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

2.1.2. »kućno kompostiranje« - Korisnik na obračunskom mjestu sam obavlja proces kompostiranja svojeg biootpada putem kompostera ili kompostišta. Kućno kompostiranje smatra se aerobnim postupkom biološke razgradnje. U slučaju »kućnog kompostiranja« Korisnik potpisuje Izjavu da će kompostiranje biootpada obavljati sukladno zakonskim propisima, a naročito na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i koji ne dovodi do štetnih utjecaja na okoliš te osobito kako bi se izbjegao rizik od onečišćenja voda, tla i zraka te ugrožavanja biološke raznolikosti i spriječila pojava neugode uzorkovane bukom i/ili mirisom. Ako se prilikom primopredaje bilo koje duge vrste otpada uoči da se u spremniku nalazi biootpad o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

2.2. Otpadni papir i karton

Definicija	Otpadnim papirom i kartonom izdvojenim iz komunalnog otpada, a koji nastaje u kućanstvima, trgovinama, industriji, ustanovama i sl., smatra se sav upotrijebljeni i istrošeni uredski papir, bilježnice, stare novine, časopisi, knjige, papirnate vrećice i kartonski omoti, stari kalendari, te razna papirna i kartonska primarna ambalaža koju prema načinu postupanja korisnik - pravna osoba ne tretira kao posebnu kategoriju otpada i za koju ne vodi zakonom propisanu dokumentaciju o nastanku i tijeku otpada.
KBO	20 01 01
Način odlaganja	Otpadni papir i karton odlaže se u namjenske spremnike (posude, kontejnere ili vreće) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika (članak 7.)
Što se odlaže	Upotrijebljeni i istrošeni uredski papir, bilježnice, stare novine, časopisi, knjige, papirnate vrećice i kartonski omoti, stari kalendari, te razna papirna i kartonska primarna ambalaža.
Što se ne odlaže	Plastični fascikli, celofan, iskorišteni higijenski papir, onečišćen papir iz ambulanti, domova zdravlja i bolnica, tapete, ljepljive trake, tetrapak, zauljeni papir te uprljani papir koji je bio u neposrednom kontaktu s hranom ili kemikalijama te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge
Učestalost sakupljanja	Skupljanje papira i kartona obavlja se u redovnom odvozu prema rasporedu iz tablice u članku 8. ove Odluke.
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Otpadni papir i karton iz domaćinstava koji se nalaze u kolektivnoj stambenoj izgradnji odlaže se, načelno, u spremnike zapremine 240, 360 i 1.100 litara. U tim objektima potrebna zapremina i broj posuda proporcionalna je broju domaćinstava i određuje se kao i kod objekata individualnog stanovanja na način da se svakom domaćinstvu u zgradi osigura volumen u zajedničkom spremniku od 60 litara. Obzirom na nedostatnost prostora oko stambenih zgrada u kojima se nalazi više od 20 domaćinstava broj potrebitih kontejnera smanjen je za ½ te se stoga prikupljanje ove vrste otpada obavlja 1 x tjedno. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Sav odloženi otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

3. Otpadna plastika

Definicija	Otpadnom plastikom u okviru Javne usluge smatra se isključivo otpadna plastična ambalaža uključujući čistu foliju i plastične vrećice, višeslojna ambalaža (tetrapak i sl.) te ambalažni stiropor
KBO	15 01 02
Način odlaganja	Otpadna plastika odlaže se u namjenske spremnike (vreće, posude ili kontejnere) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika (članak 7.)
Što se odlaže	Plastične boce bezalkoholnih pića i napitaka, omekšivača, šampona, prehrambenih proizvoda, kanistri, ambalažni stiropor odnosno sva ambalaža koja na sebi ima jednu od oznaka da se može reciklirati

Što se ne odlaže	Plastična ambalaža motornih ulja i zaštitnih sredstava (pesticida, herbicida, insekticida), drugih otrova i slično što čini opasni otpad, celofan, te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge
Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadne plastike obavlja se u redovnom odvozu prema rasporedu iz tablice u članku 8. ove Odluke.
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Otpadna plastika iz domaćinstava koji se nalaze u kolektivnoj stambenoj izgradnji odlaže se, načelno, u spremnike zapremine 240, 360 i 1.100 litara. U tim objektima potrebna zapremina i broj posuda proporcionalna je broju domaćinstava i određuje se kao i kod objekata individualnog stanovanja na način da se svakom domaćinstvu u zgradi osigura volumen u zajedničkom spremniku od 60 litara. Obzirom na nedostatnost prostora oko stambenih zgrada u kojima se nalazi više od 20 domaćinstava broj potrebitih kontejnera smanjen je za ½ te se stoga prikupljanje ove vrste otpada obavlja 1 x tjedno. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Sav odloženi otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

4. Otpadni metali

Definicija	Otpadnim metalom u okviru Javne usluge smatra se pretežito otpadna feromagnetična i aluminijska ambalaža te metalni čepovi i poklopci od raznih vrsta ambalaže
KBO	15 01 04
Način odlaganja	Otpadna metalna ambalaža odlaže se isključivo u plastične vreće zapremine 80 litara
Što se odlaže	Feromagnetična ambalaža (konzerve od pašeta, narezaka, povrća, ribica, hrane za kućne ljubimce i sl.), aluminijska ambalaža od pića i napitaka, aluminijska folija, prazne doze od aerosola koje ne sadrže opasne tvari, doze od pjene za brijanje i sl., metalni čepovi i poklopci od raznih vrsta ambalaže
Što se ne odlaže	Čepovi i poklopci od plastike, plastične posude i čaše, višeslojna ambalaža te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje otpadnog metala obavljat će se u redovnom odvozu prema rasporedu iz tablice u članku 8. ove Odluke.
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik - vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

5. Otpadno staklo

Definicija	Otpadnim staklom u okviru Javne usluge smatra se isključivo ambalažno staklo
KBO	15 01 07
Način odlaganja	Otpadna staklena ambalaža odlaže se u spremnike (vreće 80 lit ili namjenske kontejner-zvona zapremine 2 m ³)
Što se odlaže	Staklene boce od pića i napitaka, staklenke od džemova, namaza i zimnice

Što se ne odlaže	Plastične boce i čaše, kristalni i keramički predmeti (tanjuri, vaze, zdjele), ravno prozorsko staklo, automobilsko staklo, žarulje, te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje otpadnog stakla obavljat će se u redovnom odvozu prema rasporedu iz tablice u članku 8. ove Odluke.
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik - vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

6. Otpadni tekstil

Definicija	Otpadni tekstil, odjeća i obuća su svaki tekstil, odjeća odnosno obuća koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti
KBO	20 01 10 - odjeća 20 01 11 - tekstil
Način odlaganja	Otpadna odjeća i otpadni tekstil odlažu se isključivo u plastične vreće zapremine 120 - 140 lit
Što se odlaže	Čiste i suhe majice, košulje, veste, hlače, traperice, suknje, kapute, jakne, donje rublje, čarape, pokrivala za glavu i ruke i sve ostale odjevne predmete namijenjene zaštiti čovjekovog tijela od klimatskih i drugih vanjskih utjecaja, kućanski tekstil (plahte, ručnici, zavjese), cipele, čizme, sandale, obuća za sport, japanke, klompe
Što se ne odlaže	Prljava, mokra i raspadnuta odjeća, obuća i tekstil, jastuci, popluni, tepisi, kišobrani, torbe, plišane igračke za djecu
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje otpadnog tekstila obavljat će se u redovnom odvozu prema rasporedu iz tablice u članku 8. ove Odluke.
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik - vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika kao i ako se odloži mokra, prljava i raspadnuta odjeća, obuća i tekstil otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

7. Glomazni (krupni) otpad

Definicija	Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada
KBO	20 03 07
Način odlaganja	Krupni (glomazni) komunalni otpad odvozi se na poziv korisnika usluge. Ne smije se odlagati na javnim površinama.
Što se odlaže	<p>Namještaj: ormar, komoda, ladičar, vitrina, noćni ormarić i sl., police (npr. ugradbena, samostojeća, zidna i sl.), stol (npr. radni, za računalo, kuhinjski, za blagovaonu, toaletni i sl.), stolac, klupa, barska stolica, zidni/stolni sat većih dimenzija, daska kod uzglavlja kreveta, stalak (stolni, zidni za npr. tv/hi-fi), fotelja, naslonjač, krevet, tabure, madrac, nadmadrac, podnica kreveta, okvir za sliku većih dimenzija, prozorske zaštitne rešetke i grilje, sobne pregrade.</p> <p>Vrtna oprema: ograda i vrata, vrtni namještaj, vrtni alat, strojevi za vrt (tačke, kosilica i sl.), sjenica za vrt (rastavljena na dijelove dimenzija pogodnih za prijevoz), drvo (izrezano na dimenzije pogodne za prijevoz), posuda (za npr. cvijeće) i postolje/nosač većih dimenzija, vrtni ukrasi većih dimenzija, vrtna klupa, crijevo za vodu, oprema za razvođenje vode te posude za zalijevanje bilja, ljuljačka, suncobran i stalak za suncobran, sklopivi bazen, roštilj.</p> <p>Kupaonska oprema: kada (plastična, fiberstaklena, metalna i sl.), tuš kada, sauna, kada za djecu kupaonski ormar i police, zavjesa ili pregrada za tuš ili kadu, nosač zavjese (karniša), umivaonik, toalet i bide (školjka i daska), slavina za vodu, nosač tuša, i crijevo za tuš stalak za ručnike i sl., ogledalo.</p> <p>Kuhinjska oprema: kuhinjski elementi (ugradbeni, samostojeći i dr.), sudoper, radna površina, šank.</p> <p>Stvari za djecu: krevet za dijete, stolica i hodalica za dijete, veće igračke, dječja kolica, auto sjedalica za dijete.</p> <p>Podne obloge: tepih, laminat, linoleum, parket, krzno i sl.</p> <p>Ostalo: rolete, žaluzine, tende i sl., ljestve i samostojeće stepenice, zavjese i nosači zavjesa, vrata (npr. sobna, ulazna i dr.), staklo (okno), prozor, prozorski okvir, invalidska kolica, dekorativni predmeti većih dimenzija, oprema za kućne ljubimce većih dimenzija (akvarij, žičani kavez, i sl.), sprave za vježbanje i veća oprema za sport i rekreaciju (bicikl, daska za jedrenje/jahanje na valovima, kajak, kanu, pedalina i sl.), radijator, kante i posude većih dimenzija, tapete, daska za glačanje, okvir za sušenje rublja.</p>

Što se ne odlaže	Građevinski otpad, miješani komunalni otpad, biootpad, opasni otpad, elektronički i električni otpad, auto gume, dijelovi automobila
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje na zahtjev korisnika na adresi obračunskog mjesta 1 puta godišnje. Sakupljanje putem mobilnog reciklažnog dvorišta 4 puta godišnje. U reciklažnom dvorištu u okviru uredovnog radnog vremena
Opis primopredaje	<p>Tijekom kalendarske godine, svaki Korisnik usluge ostvaruje pravo na jedan odvoz krupnog (glomaznog) otpada bez plaćanja naknade u maksimalnoj zapremini od 2 m³.</p> <p>Prilikom primopredaje glomaznog otpada korisnik usluge treba ispuniti kupon koji se dostavlja s prvim računom u tekućoj godini te ga tom prilikom predaje radnicima Davatelja usluge. Potreba za odvozom glomaznog otpada prijavljuje se telefonskim putem u sjedište Davatelja usluge pri čemu je korisnik dužan dati slijedeće podatke:</p> <ul style="list-style-type: none"> • adresu obračunskog mjesta (mjesto primopredaje otpada) s koje se odvozi glomazni otpad • prezime i ime korisnika - vlasnika nekretnine na obračunskom mjestu • evidencijsku šifru korisnika ili broj računa • kontakt telefon na koji će Davatelj usluge povratno javiti Korisniku točan datum primopredaje otpada • okvirnu količinu i sadržaj glomaznog otpada <p>O točnom terminu primopredaje, a koja će se izvršiti najkasnije u roku od 20 dana od dana prijave, korisnici će biti obaviješteni naknadno i to nakon provjere točnosti podataka, provjere urednosti plaćanja računa i nakon izrade plana sakupljanja.</p> <p>Glomazni otpad korisnici ne smiju odlagati na javnu površinu izvan termina primopredaje otpada.</p> <p>Na dan primopredaje glomaznog otpada korisnik je u obavezi biti prisutan na mjestu primopredaje te predati ispunjen i potpisan kupon radnicima Davatelja usluge.</p> <p>Krupni (glomazni) otpad Korisnik usluge može predati u uredovnom radnom vremenu u reciklažno dvorište bez naknade.</p>

8. Problematični otpad

Definicija	Problematični otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.
KBO	20 01*
Način odlaganja	Problematični otpad odvozi se u reciklažno dvorište ili se predaje u mobilno reciklažno dvorište. Ne smije se odlagati na javnim površinama niti ga se smije odlagati u spremnike namijenjene ostalim vrstama otpada u okviru javne usluge.
Što se odlaže	<p>20 01 13* otapala, 20 01 14* kiseline, 20 01 15* lužine</p> <p>20 01 17* fotografske kemikalije,</p> <p>20 01 19* pesticidi 20 01 21* fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu 20 01 23* odbačena oprema koja sadrži klorofluorouglikje</p> <p>20 01 26* ulja i masti koji nisu navedeni pod 20 01 25</p> <p>20 01 27* boje, tinte, ljepila i smole, koje sadrže opasne tvari</p> <p>20 01 29* deterdženti koji sadrže opasne tvari</p> <p>20 01 31* citotoksici i citostatici 20 01 33* baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01*, 16 06 02* ili 16 06 03* i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije</p> <p>20 01 35* odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21 i 20 01 23, koja sadrži opasne komponente</p> <p>20 01 37* drvo koje sadrži opasne tvari</p> <p>16 05 04* plinovi u posudama pod tlakom (uključujući halone) koji sadrže opasne tvari</p> <p>15 01 10* ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima</p> <p>15 01 11* metalna ambalaža koja sadrži opasne krute porozne materijale (npr. azbest), uključujući prazne spremnike pod tlakom</p>
Što se ne odlaže	-
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje putem mobilnog reciklažnog dvorišta 4 puta godišnje. U reciklažnom dvorištu u okviru uredovnog radnog vremena.
Opis primopredaje	Problematični otpad predaje se u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište uz predodjenje osobne iskaznice.

Članak 15.

Cijena javne usluge

Davatelj usluge obračunava Korisniku usluge cijenu Javne usluge razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika. Cijena javne usluge određuje se Cjenikom koji nije sastavni dio ove Odluke. Cjenik donosi Davatelj usluge uz prethodnu suglasnost izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave te ga je dužan objaviti na svojim mrežnim stranicama. Na javne usluge primjenjuju se odredbe o javnim uslugama iz zakona kojim se uređuje zaštita potrošača.

Strukturu cijene Javne usluge čini:

1. Cijena obvezne minimalne javne usluge

Obvezna minimalna javna usluga je dio Javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge. Cijena obvezne minimalne javne usluge uključuje sve troškove: nabave i održavanja opreme za prikupljanje svih vrsta otpada obuhvaćenih Javnom uslugom, obveznog minimalnog obilaska obračunskih mjesta i prijevoza otpada do mjesta pretovara ili obrade, rada reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada preuzetog jedanput godišnje na obračunskom mjestu korisnika usluge, vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom, odvojenog sakupljanja i obrade biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog sakupljanja i obrade reciklabilnog komunalnog otpada koje Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost nije nadoknadio Davatelju usluge.

2. Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Kako je ovom Odlukom kriterij za obračun količine otpada određen volumen spremnika i broj pražnjenja spremnika, cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

$$C = JCV \times BP \times U$$

pri čemu je:

- **C** - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama
- **JCV** - jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku
- **BP** - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji
- **U** - udio korisnika usluge u korištenju spremnika

Kad jedan Korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan. Kad više Korisnika usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih

međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan.

3. Cijena ugovorne kazne

Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom koji je korisnik usluge dužan platiti davatelju javne usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

Kada više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju nemogućnosti utvrđivanja odgovornosti pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

4. Iznos naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom

Predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave može odlukom odrediti Korisniku usluge obvezu plaćanja namjenske naknade u svrhu financiranja gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom (građevine za sakupljanje i obradu komunalnog otpada) kao i sanacije neusklađenog odlagališta na području te jedinice lokalne samouprave.

Naknadu obračunava Davatelj usluge u ime i za račun jedinice lokalne samouprave, a ista se obračunava Korisniku usluge po jedinici volumena miješanog komunalnog otpada predanog davatelju usluge. Obveza Korisnika usluge da Davatelju usluge plati iznos naknade nastaje za obračunsko mjesto. Naknada je javno davanje i prihod je proračuna jedinice lokalne samouprave te se može koristiti samo za namjene iz stavka 1. ovoga članka, a obračunava se putem računa za javnu uslugu te se iskazuje zasebno.

Članak 16.

Izjava i Ugovor o načinu korištenja javne usluge

Davatelj usluge dužan je dostaviti Korisniku usluge dva primjerka Izjave o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava) koju je ovaj dužan popuniti i vratiti Davatelju usluge u roku od 15 dana od dana zaprimanja. Obrazac Izjave sadrži sljedeće podatke:

1. obračunsko mjesto
2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika te OIB i adresu)
3. mjesto primopredaje
4. udio u korištenju spremnika
5. vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno ovoj Odluci
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju
7. očitovanje o kompostiranju biootpada
8. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu i broju fizičkih osoba koje koriste nekretninu ili o trajnom nekorištenju nekretnine
9. obavijest davatelja usluge o uvjetima kad se Ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim

10. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom o korištenju javne usluge
11. uvjete raskida Ugovora o korištenju javne usluge
12. izvadak iz cjenika javne usluge.

Podaci na obrascu Izjave svrstani su u dva stupca od kojih prvi stupac predstavlja prijedlog Davatelja usluge, a drugi stupac očitovanje Korisnika usluge.

Davatelj javne usluge dužan je u roku od 8 dana po zaprimanju Izjave Korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave. Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo Korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom.

Iznimno od prethodnog stavka Davatelj usluge primijeniti će podatke iz prvog stupca Izjave (prijedlog Davatelja usluge) u slučaju kad:

- Korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge popunjenu Izjavu roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave
- više Korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među njima nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primijenit će se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio Davatelj usluge.

Davatelj usluge može omogućiti davanje Izjave iz stavka 1. ovoga članka elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. kad Korisnik usluge dostavi Davatelju usluge Izjavu ili
2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad Korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge Izjavu.

Bitne sastojke Ugovora čine: Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge. Davatelj usluge dužan je omogućiti Korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu i Cjenik javne usluge prije sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev Korisnika usluge.

Jedinica lokalne samouprave i Davatelj usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za Korisnika usluge prikladan način osigurati, da je Korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada nalaze se u privitku ove Odluke i njen su sastavni dio (Prilog 1).

Članak 17.

Prihvatljiv dokaz o izvršenju javne usluge za pojedinog korisnika

Dokaz o izvršenju javne usluge za korisnika usluge je elektronsko očitavanje pražnjenja označenog spremnika putem RFID transpondera (»čip«), odnosno evidencija Davatelja usluge o pražnjenju spremnika tijekom obračunskog razdoblja za pojedinog korisnika usluge. Kao dodatno prihvatljiv dokaz u slučaju prigovora Korisnika usluge može se upotrijebiti dokaz iz evidencije Davatelja usluge kao što je GPS praćenje vozila, video nadzor na vozilu i sl.

Članak 18.

Način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kada korisnici javne usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

U slučaju kad Korisnici usluge koriste zajednički spremnik (SKUPINAA, B ili C), a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, Davatelj usluge određuje udio Korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela jednog Korisnika usluge zapremina spremnika od 120 litara. Kad više Korisnika usluge zajednički koriste spremnik volumena 240 litara i većeg na obračunskom mjestu zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan.

Članak 19.

Način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te osobno u sjedištu Davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (slovima: petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika. Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od dostave računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Članak 20.

Odredbe o provedbi ugovora koji se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Davatelj usluge nije odgovoran za kašnjenja u ispunjenju ili za neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima na koje Davatelj usluge nije mogao utjecati, a kao što su primjerice, ali ne isključivo: radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, poplava, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri te okolnosti za koje je odgovorna jedinica lokalne samouprave (npr. neprohodnost ceste poradi neočišćenog snijega i leda u vrijeme zimskog perioda, urušeni stabala, neorezanih grana drveća, neuređenog kolnika i dr.).

U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja javne usluge, Davatelj usluge će bez

odgode obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica/sredstava javnog informiranja o njihovom nastupanju, a ispunjenje obveze Davatelja usluge se odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

Članak 21.

Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina Cestica preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu

Kriterij za određivanje Korisnika usluge u čije ime Općina Cestica preuzima obvezu plaćanja cijene ili dijela cijene javne usluge određuje se posebnom odlukom jedinice lokalne samouprave za tekuću godinu.

Članak 22.

Odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada

Na javnoj površini moguća je postava spremnika za odlaganje komunalnog otpada obuhvaćenog Javnom uslugom samo u slučaju kad Korisnici usluge nemaju mogućnost postavljanja istih na vlastitom zemljištu. Lokaciju za postavu spremnika na javnoj površini zajednički određuju predstavnik Davatelja usluge, komunalni redar JLS-a, te predstavnik Upravitelja.

Javna površina može se koristiti za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 23.

Odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru Javne usluge

Svaki Korisnik usluge, u okviru Javne usluge, ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje (po pozivu) u količini od najviše 2 m³ i to bez naknade.

Svaki Korisnik usluge, u okviru Javne usluge, ima pravo na jedan odvoz biootpada godišnje (granje, lišće) u količini od najviše 2 m³ i to bez naknade.

Korisnik usluge može predati i veće količine glomaznog otpada i/ili granja i lišća od maksimalnih dopuštenih u sklopu javne usluge, ali uz dodatnu naplatu sukladno cjeniku davatelja usluge.

Članak 24.

Nadzor nad provedbom odluke

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi Jedinstveni upravni odjel Općine Cestica, komunalni redar.

U slučaju kada Davatelj usluge utvrdi da je Korisnik usluge postupio protivno odredbama iz Ugovora ove Davatelj usluge ovlašten je Korisniku usluge naplatiti iznos ugovorne kazne.

Iznos ugovorne kazne utvrđuje se prema Cjeniku Davatelja usluge.

Članak 25.

Odredbe o ugovornoj kazni

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje mora biti razmjernan troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

Kada više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju nemogućnosti utvrđivanja odgovornosti pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje Korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom članku, kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, Davatelj usluge ovlašten je i dužan postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, cjenika ovlaštenih proizvođača opreme i uređaja, stručne, obrazložene i ovjerene procjene nastalih troškova uslijed pojedinog postupanja, vremensko trajanje pojedinog postupanja, te sve druge dokaze s pomoću kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje Korisnika usluge prema ovom članku, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne. Ukoliko se utvrdi da je Korisnik usluge počinio više radnji za koje je prema ovom članku propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

Članak 26.

Prijelazne i završne odredbe

Davatelj usluge obavezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete za obračun pružanja Javne usluge po volumenu spremnika za miješani komunalni otpad i broju pražnjenja tog spremnika kod Korisnika usluge na obračunskom mjestu na cijelom području pružanja Javne usluge najkasnije do **01. srpnja 2018. godine**.

Naplata javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada do zaključenja svih pojedinačnih ugovora sukladno ovoj Odluci i do donošenja Cjenika u skladu s odredbama ove Odluke naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju važiti odredbe Odluke o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koje se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/10) i odredbe Odluke o komunalnom redu u dijelu koji se odnosi na skupljanje, odvoz i postupanje sa skupljenim komunalnim otpadom (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/10). Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 021-05/18-01/7
URBROJ: 2186/03-02-18-1
Cestica, 26. veljače 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Darko Majhen, mag.pol., v.r.**

6.

Na temelju odredbe članka 35. stavaka 2. i 8. i članka 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14), odredaba Zakona o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 94/13), odredaba Uredbe o načinima raspolaganja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 127/13) i članka 30. Statuta Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 8/13) Općinsko vijeće Općine Cestica na svojoj 6. sjednici dana 26. veljače 2018. godine, donosi

ODLUKU

o izmjeni i dopuni Odluke o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine Cestica

Članak 1.

Mijenja se članak 6. Odluke o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 72/17) - u daljnjem tekstu Odluka, i sada glasi:

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

Općinski načelnik donosi odluku o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom, ako je stjecanje i otuđivanje te drugo raspolaganje imovinom, planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima.

Odluka mora biti obrazložena.

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

Pri stjecanju nekretnine vodi se računa o tržišnoj cijeni nekretnine.«

Članak 2.

Sve ostale odredbe Odluke ostaju nepromijenjene.

Članak 3.

Ova Odluka objavljuje se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a stupa na snagu 8 dana od dana objave.

KLASA: 021-05/18-01/8
URBROJ: 2186/03-02-18-1
Cestica, 26. veljače 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Darko Majhen, mag.pol., v.r.**

7.

Na temelju članka 6. Odluke o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 72/17) i članka 30. Statuta Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 8/13), Općinsko vijeće Općine Cestica na 6. sjednici održanoj dana 26. veljače 2018. godine, donosi

ODLUKU

o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Cestica

Članak 1.

Daju se na prodaju nekretnine u vlasništvu Općine Cestica iz Popisa čestica (u daljnjem tekstu: Popis) koji čini sastavni dio ove Odluke, uz oznaku vlasničkog 1/1 ili suvlasničkog dijela nekretnine.

Članak 2.

Sukladno Odluci o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 72/17), a na temelju ove Odluke općinski načelnik će raspisati javni natječaj za prodaju čestica iz Popisa.

Članak 3.

Pri odabiru najpovoljnije ponude Povjerenstvo nadležno za razmatranje ponuda vodit će se kriterijem najviše ponuđene cijene.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 021-05/18-01/9
URBROJ: 2186/03-02-18-1
Cestica, 26. veljače 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Darko Majhen, mag.pol., v.r.**

Prilog: Popis čestica

Katastarska općina: **Natkrižovljan**

k.č.br.	površina obj.	vlasnik	namjena
47/3	1920 m ²	6/288 Općina Cestica	šuma
48/3	468 m ²	6/288 Općina Cestica	voćnjak

k.č.br.	površina obj.	vlasnik	namjena
563/2	1488 m ²	6/288 Općina Cestica	vinograd
564	272 m ²	6/288 Općina Cestica	voćnjak
64/1	493 m ²	6/576 Općina Cestica	šuma
64/2	496 m ²	6/576 Općina Cestica	šuma
64/3	496 m ²	6/576 Općina Cestica	šuma
65	820 m ²	6/576 Općina Cestica	šuma
480/1	442 m ²	6/576 Općina Cestica	vinograd
480/2	442 m ²	6/576 Općina Cestica	vinograd
480/3	442 m ²	6/576 Općina Cestica	vinograd
482/1	745 m ²	6/576 Općina Cestica	šuma
482/2	745 m ²	6/576 Općina Cestica	šuma
446/1	2105 m ²	30/1440 Općina Cestica	oranica
446/5	743 m ²	30/1440 Općina Cestica	oranica
446/2	1723 m ²	30/1440 Općina Cestica	oranica
446/8	915 m ²	30/1440 Općina Cestica	oranica
446/9	915 m ²	30/1440 Općina Cestica	oranica
71	2094 m ²	2/96 Općina Cestica	šuma
69	1063 m ²	6/288 Općina Cestica	oranica
70	445 m ²	6/288 Općina Cestica	put
451	488 m ²	6/288 Općina Cestica	put
904	1658 m ²	Općina Cestica	voćnjak
905	1784 m ²	Općina Cestica	šuma
903	3834 m ²	½ Općina Cestica	vinograd
903	3000 m ²	½ Općina Cestica	pašnjak
785	946 m ²	6/8 Općina Cestica	vinograd
912	457 m ²	Općina Cestica	vinograd
913	784 m ²	Općina Cestica	šuma
787	2989 m ²	Općina Cestica	šuma
788	255 m ²	Općina Cestica	voćnjak
789	1000 m ²	Općina Cestica	pašnjak
789	654 m ²	Općina Cestica	kuća i dvorište
3045	145 m ²	240/1680 Općina Cestica	kuća sa dvorištem u Križanču
2667	345 m ²	240/1680 Općina Cestica	oranica
2675	345 m ²	240/1680 Općina Cestica	oranica
2676	628 m ²	240/1680 Općina Cestica	oranica
2677	569 m ²	240/1680 Općina Cestica	oranica
2722/2	216 m ²	240/1680 Općina Cestica	livada
2722/3	336 m ²	240/1680 Općina Cestica	livada
2722/1	254 m ²	240/1680 Općina Cestica	šuma
3034	575 m ²	240/1680 Općina Cestica	oranica
3035	157 m ²	240/1680 Općina Cestica	vinograd
3036	86 m ²	240/1680 Općina Cestica	vt
3037	720 m ²	240/1680 Općina Cestica	kuća i dvorište
3037	1374 m ²	240/1680 Općina Cestica	oranica
3038	141 m ²	240/1680 Općina Cestica	oranica
3040/1	1636 m ²	240/1680 Općina Cestica	voćnjak
3040/2	568 m ²	240/1680 Općina Cestica	vinograd

k.č.br.	površina obj.	vlasnik	namjena
3041	405 m ²	240/1680 Općina Cestica	vinograd/NA BREGU
3042	360 m ²	240/1680 Općina Cestica	vinograd/U KRIŽANČU
3043	5405 m ²	240/1680 Općina Cestica	vinograd/NA BREGU
3046	332 m ²	240/1680 Općina Cestica	vinograd/NA BREGU
3044	178 m ²	240/1680 Općina Cestica	vinograd
2661	1338 m ²	480/6720 Općina Cestica	voćnjak
2665	486 m ²	480/6720 Općina Cestica	voćnjak
2669	856 m ²	480/6720 Općina Cestica	voćnjak
2662	2050 m ²	480/6720 Općina Cestica	oranica
2666	2360 m ²	480/6720 Općina Cestica	oranica
2668	2791 m ²	480/6720 Općina Cestica	oranica
2663	515 m ²	480/6720 Općina Cestica	oranica
2664	1620 m ²	480/6720 Općina Cestica	vinograd
3033	2072 m ²	120/840 Općina Cestica	oranica
595/2	3465 m ²	Općina Cestica	šuma
598/2	2793 m ²	Općina Cestica	oranica
602/1	186 m ²	Općina Cestica	dvorište
602/1	120 m ²	Općina Cestica	kuća, Niže Barbare
412/5	2809 m ²	4/6 Općina Cestica	vinograd
615/2	755 m ²	4/6 Općina Cestica	vinograd
614	1917 m ²	4/6 Općina Cestica	pašnjak
597/1	550 m ²	½ Općina Cestica	oranica
603/1	1703 m ²	Općina Cestica	šuma
329/2	1086 m ²	6/8 Općina Cestica	oranica
615/1	108 m ²	168/1260 Općina Cestica	kuća i dvorište
2866/3	1352 m ²	1/5 od 9/32 dijela Općina Cestica/ glasi na Bunić J	šuma
2866/4	1349 m ²	1/5 od 9/32 dijela Općina Cestica/ glasi na Bunić J	šuma
2866/5	1248 m ²	1/5 od 9/32 dijela Općina Cestica/ glasi na Bunić	šuma
2911/3	1302 m ²	1/5 dijela Općina Cestica/ glasi na Bunić Andro	vinograd
2911/3	245 m ²	1/5 dijela glasi na Bunić Andro	livada

Katastarska općina: **Radovec**

k.č.br.	površina obj.	vlasnik	namjena
2140	773 m ²	Općina Cestica	oranica
2141	773 m ²	Općina Cestica	šuma

Katastarska općina: **Vratno**

k.č.br.	površina obj.	vlasnik	namjena
768	411 m ²	10/24 dijela Općina Cestica	dvorište
768	118 m ²	10/24 dijela Općina Cestica	kuća i dvor u Gornjem Vratnu
762/1	565 m ²	Općina Cestica	šuma
766	1205 m ²	Općina Cestica	pašnjak

8.

Na temelju članka 6. stavka 2. Zakona o savjetima mladih (»Narodne novine«, broj 41/14), članka 30. Statuta Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 8/13) i članka 11. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 48/13), Općinsko vijeće Općine Cestica, na 6. sjednici održanoj dana 26. veljače 2018. godine, donosi

ODLUKU**o osnivanju Savjeta mladih Općine Cestica****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuje se osnivanje Savjeta mladih Općine Cestica (u nastavku: Savjet mladih), broj članova, način izbora članova i zamjenika članova, djelokrug rada, odnos prema Općinskom vijeću i načelniku u postupku donošenja odluka i drugih akata od neposrednog interesa za mlade i u vezi s mladima, način financiranja rada i programa, osiguravanje prostornih i drugih uvjeta za rad Savjeta mladih te ostala pitanja od značenja za rad Savjeta mladih.

Članak 2.

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

Članak 3.

Savjet mladih je savjetodavno tijelo Općinskog vijeća koje promiče i zagovara interese mladih Općine Cestica.

Savjet mladih osniva se u cilju aktivnog uključivanja mladih u javni život te informiranja i savjetovanja mladih u Općini Cestica, uvažavajući načela nediskriminacije, partnerstva, suradnje i aktivnog sudjelovanja mladih.

II. SASTAV I NAČIN IZBORA ČLANOVA I ZAMJENIKA ČLANOVA SAVJETA MLADIH**Članak 4.**

Savjet mladih ima 5 članova, uključujući predsjednika i zamjenika predsjednika.

Za članove i zamjenike članova Savjeta mladih mogu se birati osobe u dobi od navršениh petnaest (15) do navršениh trideset (30) godina života, s prebivalištem ili boravištem na području Općine Cestica.

Osoba može istodobno biti članom samo jednog savjeta mladih jedinice lokalne samouprave te jednog savjeta mladih jedinice regionalne samouprave.

Članak 5.

Postupak biranja članova Savjeta mladih i njihovih zamjenika provodi se Javnim pozivom za isticanje

kandidatura, o čemu odluku donosi Općinsko vijeće Općine Cestica, a daljnji postupak provodi Komisija za izbor i imenovanja (u daljnjem tekstu: Komisija).

Javni poziv sadržava opis postupka izbora, uvjete za isticanje kandidatura, rokove za prijavu i rokove u kojima će biti provedena provjera zadovoljavanja formalnih uvjeta kandidata te izbor članova i zamjenika članova, sukladno ovoj Odluci i Zakonu.

Javni poziv objavljuje se na mrežnim stranicama Općine Cestica te u jednom lokalnom tjedniku, najmanje tri mjeseca prije isteka mandata članova Savjeta mladih.

Rok za isticanje kandidatura je 15 dana od dana objave Javnog poziva.

Kandidate za članove Savjeta mladih i njihove zamjenike ističu udruge koje su, sukladno statutima ciljno i prema djelatnostima opredijeljene za rad s mladima i za mlade, učenička vijeća, studentski zborovi, podmladci političkih stranaka, sindikalne ili strukovne organizacije u Republici Hrvatskoj i neformalne skupine mladih od najmanje 20 mladih.

Ovlašteni predlagatelji kandidatura dužni su prilikom isticanja kandidatura za članove Savjeta mladih predložiti i zamjenika za svakog kandidata.

Kandidate za članove Savjeta mladih i njihove zamjenike podnose se Komisiji u pisanom obliku, odnosno na obrascu koji će biti objavljen na mrežnim stranicama Općine Cestica, a sadržava:

- naziv i sjedište ovlaštenog predlagatelja;
- ime i prezime predloženog kandidata ili zamjenika i OIB;
- datum i godinu rođenja;
- adresu prebivališta odnosno boravišta kandidata i zamjenika;
- izjavu o prihvaćanju kandidature za člana i zamjenika i
- obrazloženje prijedloga kandidature.

Obrazloženje kandidature sadržava podatke o kandidatu i zamjeniku, odnosno kandidatima i zamjenicima kojim se predstavljaju (naziv škole, fakulteta, završeno obrazovanje, radno mjesto, dosadašnje aktivnosti i interesi, motivi za kandidiranje za člana ili zamjenika člana Savjeta mladih i sl.)

Razmatraju se samo potpuni i pravovremeni prijedlozi, ovjereni pečatom i potpisom ovlaštene osobe predlagatelja, odnosno samo potpisom, ako se radi o predlagatelju koji nema pečat.

Kada je predlagatelj kandidature neformalna skupina mladih iz st. 5. ovog članka, kandidatura mora sadržavati podatke o svim predlagateljima (ime i prezime i godinu rođenja te podaci o prebivalištu, odnosno boravištu).

Članak 6.

Nakon zaprimanja pisanih i obrazloženih kandidatura za članove i zamjenike članova Savjeta mladih, Komisija obavlja provjeru formalnih uvjeta prijavljenih kandidata te u roku od 15 dana od isteka roka za podnošenje prijave, sastavlja Izvješće te utvrđuje popis važećih kandidatura.

Popis važećih kandidatura utvrđuje se na način da se ime i prezime kandidata na popisu navodi prema redosljedu zaprimljenih kandidatura, a sadržava:

- naziv predlagatelja,
- ime i prezime kandidata,
- datum i godinu rođenja kandidata.

Na Izvješće iz stavka 1. ovlaštenu predlagatelji kandidature iz članka 4. ove Odluke imaju pravo prigovora Komisiji za statutarno-pravna pitanja.

Izvješće o provjeri formalnih uvjeta i popis važećih kandidatura dostavljaju se Općinskom vijeću i objavljuju se na mrežnim stranicama Općine Cestica. Pored Izvješća i popisa važećih kandidatura Općinskom vijeću dostavljaju se i obrazloženja kandidatura.

Općinsko vijeće na prvoj sjednici nakon objave popisa važećih kandidatura raspravlja Izvješće o provjeri formalnih uvjeta i s popisa važećih kandidatura za članove i zamjenike članova Savjeta mladih tajnim glasovanjem bira članove i zamjenike članova Savjeta. Kandidati na glasačkom listiću navedeni su prema abecednom redu prezimena kandidata.

Glasovanje se obavlja zaokruživanjem broja ispred onoliko kandidata na listiću koliko po ovoj Odluci Savjeta mladih ima članova. Izabrani su kandidati s najvećim brojem dobivenih glasova.

U slučaju da nije moguće izabrati Savjet zbog dva ili više kandidata s jednakim brojem glasova, glasovanje se ponavlja za izbor kandidata do punog broja članova između onih kandidata koji u prvom krugu nisu izabrani zbog jednakog broja glasova. Glasovanje se ponavlja dok se ne izaberu svi članovi Savjeta mladih, do punog broja.

Rezultati izbora za članove i zamjenike članova Savjeta mladih objavljuju se na mrežnim stranicama Općine Cestica te u sredstvima javnog priopćavanja.

III. KONSTITUIRANJE SAVJETA MLADIH

Članak 7.

Savjet mladih se mora konstituirati u roku od 30 dana od dana objave rezultata izbora.

Prvu sjednicu Savjeta mladih dužan je sazvati predsjednik Općinskog vijeća, koji joj i predsjedava do izbora predsjednika Savjeta mladih.

Savjet mladih je konstituiran izborom predsjednika Savjeta mladih.

Ako se prva sjednica ne održi, odnosno ako se Savjet mladih ne konstituiraju, ovlaštenu sazivač će sazvati ponovno sjednicu u roku sedam dana od dana kada je trebala biti održana prva sjednica. Ako se Savjet mladih ne konstituiraju niti na toj sjednici ovlaštenu sazivač sazvat će ponovno sjednicu u nastavnom roku od sedam dana.

Pokušaji sazivanja i održavanja sjednica iz prethodnog stavka mora biti u roku 30 dana od dana proglašenja rezultata izbora za članove Savjeta mladih.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta mladih biraju i razrješuju članovi Savjeta mladih ve-

ćinom glasova svih članova, sukladno Poslovniku o radu Savjeta mladih.

Obavijest o konstituiranju Savjeta mladih Općina Cestica će objaviti na svojim mrežnim stranicama.

Ako Savjet mladih u roku od 30 dana od dana proglašenja službenih rezultata izbora za članove Savjeta mladih ne izabere predsjednika Savjeta mladih, Općinsko vijeće će objaviti novi Javni poziv za izbor članova i zamjenika članova Savjeta mladih.

IV. MANDAT ČLANOVA SAVJETA MLADIH

Članak 8.

Članovi Savjeta mladih i njihovi zamjenici biraju se na razdoblje od tri (3) godine.

Mandat zamjenika člana Savjeta mladih vezan je uz mandat člana.

Mandat zamjenika člana prestaje prestankom mandata člana Savjeta mladih, sukladno Zakonu.

Općinsko vijeće razriješit će člana Savjeta mladih i prije isteka mandata:

- ako neopravdano izostane s najmanje 50% sjednica Savjeta mladih u godini dana,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest (6) mjeseci,
- na prijedlog većine članova Savjeta mladih, u slučaju kršenja odredbi zakona ili Poslovnika o radu Savjeta mladih,
- na osobni zahtjev.

Član Savjeta mladih koji za vrijeme trajanja mandata navršit trideset (30) godina nastavlja s radom u Savjetu do isteka mandata na koji je izabran.

Dodatni izbor članova Savjeta mladih te raspuštanje provodi se sukladno Zakonu.

Članak 9.

Općinsko vijeće Općine Cestica će raspustiti članove i zamjenike Savjeta mladih ukoliko Savjet ne održi sjednicu dulje od šest mjeseci te će u roku od 15 dana od donošenja odluke o raspuštanju Savjeta mladih pokrenuti postupak izbora novih članova i njihovih zamjenika.

V. DJELOKRUG I NAČIN RADA SAVJETA MLADIH TE PROGRAM RADA I FINANCIRANJE SAVJETA

Članak 10.

Savjet mladih u okviru svoga djelokruga:

1. raspravlja o pitanjima značajnim za rad Savjeta mladih te o pitanjima iz djelokruga Općinskog vijeća koji su od interesa za mlade,
2. putem svojih predstavnika prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća,
3. u suradnji s predsjednikom Općinskog vijeća inicira u Općinskom vijeću donošenje odluka od

značaja za mlade, donošenje programa i drugih akata od značenja za unaprjeđivanje položaja mladih na području Općine Cestica, raspravu o pojedinim pitanjima važnim za unaprjeđivanje položaja mladih na području Općine te način rješavanja navedenih pitanja te sudjeluje u radu Općinskog vijeća prilikom donošenja tih odluka i mjera

4. sudjeluje u izradi, provedbi i praćenju provedbe lokalnih programa za mlade, daje pisana očitovanja i prijedloge nadležnim tijelima o potrebama i problemima mladih,
5. potiče informiranje mladih o svim pitanjima značajnim za unaprjeđivanje položaja mladih, potiče međusobnu suradnju savjeta mladih u Republici Hrvatskoj te suradnju i razmjenu iskustava s organizacijama civilnoga društva i odgovarajućim tijelima iz RH i drugih zemalja,
6. predlaže i daje na odobravanje Općinskom vijeću program rada najkasnije u Zakonom određenom roku, a koji je popraćen financijskim planom i aktivnostima određenim Zakonom,
7. po potrebi poziva predstavnike Općine Cestica na sjednice Savjeta mladih,
8. potiče razvoj financijskog okvira provedbe politike za mlade i podrške razvoju organizacija mladih i za mlade te sudjeluje u programiranju prioriteta natječaja i određivanja kriterija financiranja organizacija mladih i za mlade,
9. obavlja i druge savjetodavne poslove od interesa za mlade, sukladno Zakonu.

Članak 11.

Općina Cestica, sukladno mogućnostima, osigurava financijska sredstva za rad i program rada Savjeta mladih koje odobrava Općinsko vijeće, kao i prostor za održavanje sjednica Savjeta mladih.

Članovi Savjeta mladih i njihovi zamjenici nemaju pravo na naknadu za svoj rad.

Članovi Savjeta mladih i njihovi zamjenici imaju pravo na naknadu troškova prijevoza za dolazak na sjednice Savjeta mladih, kao i drugih putnih troškova neposredno vezanih za rad Savjeta mladih, u skladu s posebnom odlukom koja regulira ova pitanja za ostala radna i druga tijela Općine Cestica.

VI. ODNOS SAVJETA MLADIH I OPĆINSKOG VIJEĆA TE NAČELNIKA

Članak 12.

Općinsko vijeće dostavlja Savjetu mladih sve pozive i materijale za svoje sjednice, zapisnike s održanih sjednica u istom roku, kao i članovima Općinskog vijeća te na drugi prikladan način informira Savjet mladih o svim svojim aktivnostima.

Predsjednik Općinskog vijeća i načelnik po potrebi, a najmanje svaka tri (3) mjeseca, održavaju zajednički sastanak sa Savjetom mladih, na koji se po potrebi pozivaju i drugi članovi Općinskog vijeća i drugih tijela

Općine, kada raspravljaju o svim pitanjima od interesa za mlade te o suradnji Općinskog vijeća i drugih tijela Općine Cestica sa Savjetom mladih. Inicijativu može podnijeti i Savjet mladih.

Općinsko vijeće će na prijedlog Savjeta mladih raspraviti pitanje od interesa za mlade, i to najkasnije na prvoj slijedećoj sjednici od dana dostave zahtjeva Savjeta mladih, pod uvjetom da je prijedlog podnesen najkasnije sedam (7) dana prije dana održavanja sjednice Općinskog vijeća, u skladu s Poslovníkom Općinskog vijeća.

VII. INFORMIRANJE SAVJETA MLADIH O RADU

Članak 13.

Savjet mladih podnosi godišnje izvješće o svom radu Općinskom vijeću do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu te ga dostavlja na znanje načelniku koji ga objavljuje na mrežnim stranicama Općine Cestica.

VIII. OSTALA PITANJA

Članak 14.

Ostala pitanja o načinu rada Savjeta mladih uređuju se Poslovníkom o radu Savjeta mladih, u skladu sa Zakonom.

Članak 15.

Stručne i administrativne poslove za potrebe Savjeta mladih obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Cestica.

Članak 16.

Na ostala pitanja koja nisu obuhvaćena ovom Odlukom primjenjuje se Zakon o savjetima mladih. Ukoliko određeno pitanje nije regulirano Zakonom o savjetima mladih, tada se primjenjuje Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Statut Općine Cestica i ostali akti Općine Cestica.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju Savjeta mladih Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/08).

Članak 18.

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

KLASA: 021-05/18-01/10
URBROJ: 2186/03-02-18-1
Varaždin, 26. veljače 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Darko Majhen, mag.pol., v.r.**

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**1.**

Na temelju članka 19. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15) i članka 45. Statuta Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 8/13), općinski načelnik Općine Cestica 1. veljače 2018. godine, donio je

ODLUKU**o imenovanju povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite Općine Cestica****I.**

Ovom Odlukom imenuju se Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici za područje svakog mjesnog odbora u Općini Cestica.

II.

Za povjerenika civilne zaštite i njegova zamjenika imenuju se:

1. Mjesni odbor Cestica

Povjerenik civilne zaštite: **Ana Kutnjak**, Cestica, Varaždinska 67,

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: **Josip Božić**, Cestica, Ante Starčevića 7.

2. Mjesni odbor Križovljan Radovečki

Povjerenik civilne zaštite: **Marijan Vočanec**, Križovljan Radovečki, Stjepana Radića 28,

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: **Ivan Šćuric**, Križovljan Radovečki, Stjepana Radića 45.

3. Mjesni odbor Radovec

Povjerenik civilne zaštite: **Jožef Pongračić**, Radovec, Miroslava Krležje 20,

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: **Milan Borak**, Radovec, Matije Gupca 11.

4. Mjesni odbor Radovec Polje

Povjerenik civilne zaštite: **Stjepan Golubić**, Radovec Polje, Vladimira Nazora 10,

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: **Jožek Vunderl**, Radovec Polje, Vladimira Nazora 8.

5. Mjesni odbor Gornje Vratno

Povjerenik civilne zaštite: **Vlado Hip**, Gornje Vratno, Varaždinska 158/1,

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: **Branko Hrženjak**, Gornje Vratno, Matije Gupca 34.

6. Mjesni odbor Vratno Otok

Povjerenik civilne zaštite: **Krunoslav Velečić**, Vratno Otok, Vratno Otok 13,

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: **Marjan Hip**, Vratno Otok, Vratno Otok 30.

7. Mjesni odbor Babinec

Povjerenik civilne zaštite: **Ivan Bednjanić Bunić**, Babinec, VI. Nazora 12,

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: **Boris Veselnik**, Kolarovec, 8 maja 9.

8. Mjesni odbor Lovrečan - Brezje

Povjerenik civilne zaštite: **Silvija Premužić**, Veliki Lovrečan, Svetog Lovre 4,

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: **Marijan Škrinjar**, Brezje Dravsko, Varaždinska 25.

9. Mjesni odbor Jarki

Povjerenik civilne zaštite: **Bojan Kutnjak**, Križanče, Križanče 162,

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: **Ivan Hohnjec**, Selci Križovljanski, Selci Križovljanski 151.

10. Mjesni odbor Gradišće

Povjerenik civilne zaštite: **Drago Banfić**, Malo Gradišće, Malo Gradišće 1a,

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: **Sanela Veršić Lazar**, Malo Gradišće, Malo Gradišće 33.

11. Mjesni odbor Natkrižovljan

Povjerenik civilne zaštite: **Tomislav Lazar**, Natkrižovljan, Natkrižovljan 22,

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: **Denis Kotolenko**, Natkrižovljan, Natkrižovljan 171.

12. Mjesni odbor Otok Virje

Povjerenik civilne zaštite: **Štefka Juršić**, Otok Virje, Dravska 13,

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: **Mirko Majhen**, Otok Virje, Dravska 40.

13. Mjesni odbor Dubrava Križovljanska

Povjerenik civilne zaštite: **Stanislav Dobrotić**, Dubrava Križovljanska, Vinogradska 1,

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: **Vladimir Vinter**, Dubrava Križovljanska, Vinogradska 34.

14. Mjesni odbor Virje Križovljansko

Povjerenik civilne zaštite: **Smiljan Vinter**, Virje Križovljansko, Ormoška 35,

Zamjenik povjerenika civilne zaštite: **Tomica Sambolec**, Virje Križovljansko, Ormoška 8.

III.

Povjerenik civilne zaštite i njegov zamjenik obavljaju poslove i zadaće utvrđene Planom zaštite i spašavanja i Planom civilne zaštite, te člankom 21. Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja.

IV.

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

KLASA: 810-03/18-01/2
URBROJ: 2186/03-01/1-18-1
Cestica, 1. veljače 2018.

Općinski načelnik
Mirko Korotaj, v.r.

2.

Na temelju članka 28. stavka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 36/95,

70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13 i 147/14) i članka 45. Statuta Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 8/13), načelnik Općine Cestica donosi

IZVJEŠĆE

o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Cestica za 2017. godinu

Članak 1.

Ovim Izvješćem o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Cestica u 2017. godini, iskazan je način rasporeda sredstava za tekuće održavanje - komunalne djelatnosti na području Općine Cestica.

Članak 2.

	Planirano u 2017. godini	Izvršenje	Indeks %
1. Održavanje nerazvrstanih cesta	1.800.000,00	1.701.882,39	94,55%
- Zimsko održavanje	200.000,00	181.270,46	90,64%
- Navoz šljunka i tučenca	400.000,00	284.246,59	71,06%
- Grediranje, rad rovokopača, ICB-a	100.000,00	88.837,50	88,84%
- Sječa granja	65.000,00	62.562,50	96,25%
- Košnja trave	87.000,00	86.883,00	99,87%
- Sanacija, uređenje, proširenje ceste	938.000,00	990.457,34	105,59%
- Izvršenje drugih potrebnih radova	10.000,00	7.625,00	76,25%
2. Tekuće održavanje - asfalterški i betonski radovi	30.000,00	28.806,13	96,02%
- asfalterški radovi u Selcima Križ. kod autobusne, ul Sv. Lovre - odvojak			
- sanacija udarnih rupa - Šestanjan breg			
3. Deratizacija i dezinfekcija	70.000,00	77.291,93	110,42%
4. Ostale komunalne usluge	40.000,00	31.005,92	77,51%
- sanacija divljeg odlagališta G. Vratno,			
- čišćenje potoka u V. Lovrečanu strojem			
- ispitivanje vode po zdencima			
5. Zacjevljenje potoka - iskop jaraka	400.000,00	343.810,64	85,95%
- čišćenje odvodnog jarka na području Općine			
- zacjevljenje i izrada odvodnje Rim, Brezje Dravsko, odvojak Kolarovec, odvojak Babinec			
6. Ostalo tekuće održavanje	100.000,00	75.250,00	75,25%
7. Tekuće održavanje - zemljani radovi	70.000,00	50.100,00	71,57%
- iskop i odvoz zemlje Munačova graba			
- nabava i ugradnja zemlje Radovec Polje			
8. Uređenje naselja	80.000,00	58.608,75	73,26%
9. Održavanje zelenih površina	40.000,00	29.817,00	74,54%
- košnja trave na javnim površinama			
10. Ostale nespomenute usluge	30.000,00	16.906,52	56,36%
11. Tekuće održavanje groblja	220.000,00	202.011,13	91,82%
- Groblje Cestica			
- Groblje Lovrečan			
- Groblje Natkrižovljan			
12. Energija i motorni benzin	385.000,00	352.261,00	91,50%
13. Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	40.000,00	47.304,55	118,26%
- popravak javne rasvjete			
14. Tekuće održavanje smetišta	200.000,00	146.533,08	73,27%
SVEUKUPNO:	3.505.000,00	3.161.589,04	90,20%

Članak 3.

Izvešće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Cestica za 2017. godinu stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-01/18-01/10
URBROJ: 2186/03-01/1-18-1
Cestica, 31. siječnja 2018.

Općinski načelnik
Mirko Korotaj, v.r.

3.

Na temelju članka 30. stavka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13 i 147/14) i članka 45.

Statuta Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 8/13), načelnik Općine Cestica donosi

I Z V J E Š Ć E

**o izvršenju Programa gradnje objekata
i uređaja komunalne infrastrukture
za 2017. godinu**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Izvršenjem Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Cestica u 2017. godini, iskazano je izvršenje sredstava gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture:

II. GRAĐENJE NERAZVRSTANIH CESTA

Članak 2.

U 2016. godini izvršene su sljedeće aktivnosti na izgradnji nerazvrstanih cesta:

Red. Br.	Opis poslova	Plan za 2017. godinu	Izvršenje	Indeks
1.	Rekonstrukcija nerazvrstanih cesta	1.700.000,00	1.740.257,66	102,37%
	UKUPNO:	1.700.000,00	1.740.257,66	102,37%

III. ODLAGANJE KOMUNALNOG OTPADA

Članak 3.

U 2017. godini izvršene su sljedeće aktivnosti:

Red. Br.	Opis poslova	Procjena troškova u kunama	Izvršenje	Indeks
1.	Zatvaranje odlagališta otpada	0,00	0,00	0,00%
	UKUPNO:	0,00	0,00	0,00%

IV. IZGRADNJA OBJEKATA ZA OPSKRBU PITKOM VODOM

Članak 4.

U 2017. godini izvršene su sljedeće aktivnosti:

Red. Br.	Opis poslova	Procjena troškova u kunama	Izvršenje	Indeks
1.	Kapitalna pomoć trgovačkim društvima u javnom sektoru - izrada sustava kanalizacije na području Općine Cestica	0,00	0,00	0,00%
	UKUPNO:	0,00	0,00	0,00%

V. JAVNE POVRŠINE

Članak 5.

U 2017. godini izvršene su sljedeće aktivnosti:

Red. Br.	Opis poslova	Procjena troškova u kunama	Izvršenje	Indeks
1.	Uređenje parkova i nabava opreme	50.000,00	46.750,00	93,50%
	UKUPNO:	50.000,00	46.750,00	93,50%

VI. JAVNA RASVJETA

Članak 6.

U 2017. godini izvršene su sljedeće aktivnosti:

Red. Br.	Opis poslova	Procjena troškova u kunama	Izvršenje	Indeks
1.	Rekonstrukcija NN mreže	80.000,00	0,00	0,00%
2.	Postavljanje lampi na području Općine Cestica	70.000,00	0,00	0,00%
	UKUPNO:	150.000,00	0,00	0,00%

VII. SANACIJA KLIZIŠTA

Članak 7.

U 2017. godini izvršene su sljedeće aktivnosti:

Red. Br.	Opis poslova	Procjena troškova u kunama	Izvršenje	Indeks
1.	Sanacija klizišta	0,00	0,00	0,00%
	UKUPNO:	0,00	0,00	0,00%

VIII. IZGRADNJA OSTALIH OBJEKATA

Članak 8.

U 2017. godini izvršene su sljedeće aktivnosti:

Red. Br.	Opis poslova	Procjena troškova u kunama	Izvršenje	Indeks
1.	Kapitalne pomoći - ŽUC VŽ	200.000,00	154.166,37	77,08%
2.	Ostala asfaltiranja	100.000,00	66.865,00	33,43%
3.	Zacjvljenje potoka	100.000,00	0,00	0,00%
	UKUPNO:	400.000,00	221.031,37	55,26%

IX. UREĐENJE GROBLJA

Članak 9.

U 2017. godini izvršene su sljedeće aktivnosti:

Red. Br.	Opis poslova	Procjena troškova u kunama	Izvršenje	Indeks
1.	Uređenje groblja - izrada grobnica na groblju Cestica	150.000,00	50.000,00	33,33%
	UKUPNO:	150.000,00	50.000,00	33,33%

X. ULAGANJA NA GRAĐEVINSKIM OBJEKTIMA

Članak 10.

U 2017. godini izvršene su sljedeće aktivnosti na ulaganju na općinskim zgradama, a financirana su iz sredstava Proračuna Općine Cestica:

Red. Br.	Opis poslova	Procjena troškova u kunama	Izvršenje	Indeks
1.	Kapitalna donacija - Ljekarne VŽ	20.000,00	19.182,51	95,91%
2.	Znanstveni radovi i dokumentacija - glavni projekt općinske zgrade	100.000,00	0,00	0,00%
3.	Dodatna ulaganja na građ. objektima: uređenje sanitarija i oprema u zgradi Mihalić, legalizacija grobne kućice Natkrižovljan, dogradnja prostorija iznad garaže DVD-a Cestica	300.000,00	268.048,75	89,35%
	UKUPNO:	420.000,00	287.231,26	68.39%

XI. OTKUP NEKRETNINA

Članak 11.

U 2017. godini izvršene su sljedeće aktivnosti:

Red. Br.	Opis poslova	Procjena troškova u kunama	Izvršenje	Indeks
1.	Kupnja zemljišta - građevinsko zemljište	94.000,00	83.508,01	88,84%
2.	Kupnja - stambeni objekti	15.000,00	15.000,00	100,00%
	UKUPNO:	40.000,00	15.117,84	37,79%

XII. GOSPODARSKA ZONA CESTICA

Članak 12.

U 2017. godini izvršene su sljedeće aktivnosti na izgradnji objekata u Gospodarskoj zoni Cestica lokacija Otok Virje:

Red. Br.	Opis poslova	Procjena troškova u kunama	Izvršenje	Indeks
1.	Ulaganje u komunalnu infrastrukturu u Gospodarskoj zoni Cestica - izgradnja ceste	700.000,00	467.307,71	66,76%
	UKUPNO:	700.000,00	467.307,71	66,76%

Članak 13.

Izvešće o Izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2017. godinu stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-01/18-01/11
URBROJ: 2186/03-01/1-18-1
Cestica, 31. siječnja 2018.

Općinski načelnik
Mirko Korotaj, v.r.

4.

Na temelju odredbe članka 44. stavka 4. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 39/13 i 48/15) i članka 45. Statuta Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 8/13), općinski načelnik Općine Cestica donosi

G O D I Š N J E I Z V J E Š Ć E
o korištenju sredstava ostvarenih od zakupa i davanjem na korištenje bez javnog poziva poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Cestica za 2017. godinu

Članak 1.

Sredstva ostvarena od zakupa i davanja na korištenje bez javnog poziva poljoprivrednog zemljišta prihod su državnog proračuna 25%, 10% proračuna jedinice područne (regionalne) samouprave i 65% proračuna jedinice lokalne samouprave na čijem se području poljoprivredno zemljište nalazi, odnosno Općine Cestica.

Članak 2.

Sredstva iz članka 1. ovog Godišnjeg izvješća koja su prihod jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, namijenjena su za programe katastarsko-geodetske izmjere zemljišta, sređivanja zemljišnih knjiga, za podmirenje dijela stvarnih troškova u vezi s provedbom Zakona, program razminiranja zemljišta, program uređenja ruralnog prostora izgradnjom i održavanjem ruralne infrastrukture vezane za poljoprivredu i akvakulturu, program uređenja zemljišta u postupku komasacije i hidromelioracije, program očuvanja ugroženih područja i očuvanja biološke raznolikosti i program sufinanciranja i druge poticajne mjere za unaprjeđenje poljoprivrede i akvakulture, sufinanciranje aktivnosti izrade programa, projekata i ostalih dokumenata neophodnih za provedbu mjera potpore iz Programa ruralnog razvoja 2014. - 2020., a čija se izrada ne sufinancira kroz mjere potpore iz toga Programa.

Članak 3.

U razdoblju od 1. siječnja do 31. prosinca 2017. godine ostvarena sredstva od zakupa i davanja na korištenje bez javnog poziva poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Cestica iznosila su 91.406,17 kuna.

Članak 4.

Sredstva iz članka 3. ovog Izvješća utrošena su kako slijedi:

- a) uređenje poljskih putova - 71.426,70 kn,
- b) osiguranje usjeva - 36.571,54 kn.

Članak 5.

Godišnje izvješće o korištenju sredstava ostvarenih od zakupa i davanjem na korištenje bez javnog poziva poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske

na području Općine Cestica za 2017. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 320-02/18-01/41
 URBROJ: 2186/03-01/1-18-1
 Cestica, 5. ožujka 2018.

Općinski načelnik
Mirko Korotaj, v.r.

5.

Na temelju članka 10. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 39/13 i 48/15) i članka 45. Statuta Općine Cestica, (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 8/13), općinski načelnik Općine Cestica donosi

G O D I Š N J E I Z V J E Š Ć E
o primjeni agrotehničkih mjera za 2017. godinu

1. UVOD

Općinsko vijeće Općine Cestica je donijelo Odluku o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina na području Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 38/14) i Odluku o izmjeni i dopuni Odluke o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina na području Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 53/14).

Sukladno članku 10. Zakona o poljoprivrednom zemljištu, jedinica lokalne samouprave dostavlja Ministarstvu poljoprivrede i Agenciji za poljoprivredno zemljište godišnje izvješće o primjeni mjera propisanih Odlukom, do 31. ožujka svake tekuće godine za prethodnu godinu. Člankom 2. Odluke, kao agrotehničke mjere i mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina su:

1. Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta,
2. Sprečavanje zakorovljenosti i obrastanja više-godišnjim raslinjem,
3. Suzbijanje biljnih bolesti i štetnika,
4. Korištenje i uništavanje biljnih ostataka,
5. Održavanje razine organske tvari u tlu,
6. Održavanje strukture tla,
7. Zaštita od erozije.

Općina Cestica raspolaže ukupno s 742,31 ha poljoprivrednih površina, što predstavlja oko 16,10% ukupne površine Općine. Sve ove površine su u privatnom vlasništvu, izuzev 140,2397 ha koje su vlasništvo države. Šumske površine zauzimaju ukupno 1544,91 ha ili 33,48% ukupne površine Općine.

2. MJERE SPREČAVANJA ZAKOROVLENOSTI

Sukladno Odluci o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina

na području Općine Cestica nadzor nad provedbom provodi komunalni redar Općine Cestica koji je redovito slao opomene i rješavao predmete oko neodržavanja poljoprivrednih zemljišta, sprječavanja zakorovljenosti, održavanje živica, zasjenjivanja susjednih parcela, uništavanje biljnih ostataka paljenjem.

Najveći problemi javljaju se zbog neriješenih imovinsko pravnih odnosa, tj. na nekim česticama ima nekoliko vlasnika, koji najčešće žive van Republike Hrvatske.

3. INFORMIRANJE VLASNIKA I POSJEDNIKA

Općina Cestica redovito svake godine i to u nekoliko navrata objavljuje informativni letak na web stranici i na oglasnim pločama, o obvezi redovitog održavanja poljoprivrednog zemljišta (oranica, ali i svih drugih obradivih površina, uključujući i okućnice), te o štetnim posljedicama u slučaju oglašivanja o isto (novčane kazne, prekršajni postupak).

4. ZAKLJUČAK

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

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

KLASA: 320-02/18-01/42
URBROJ: 2186/03-01/1-18-1
Cestica, 5. veljače 2018.

Općinski načelnik
Mirko Korotaj, v.r.

6.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11) i članka 45. Statuta Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 8/13), načelnik Općine Cestica, donosi

IZMJENE I DOPUNE

Plana prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Cestica za 2017. godinu

Članak 1.

Ovim Izmjenama i dopunama mijenja se članak 1. Plana prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Cestica KLASA: 022-05/16-01/65, URBROJ: 2186/03-04/1-16-1, koji sada glasi:

Ovim Planom prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Cestica za 2017. godinu se utvrđuje stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Cestica na dan 12. 12. 2016. godine, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2017. godinu, potreban broj vježbenika te potreban broj službenika i namještenika na određeno vrijeme zbog povećanog obima poslova:

Red. broj	Naziv upravnog odjela	Stvarno stanje popunjenosti na dan 12. 12. 2016	Potreban broj službenika u 2017. na neodređeno vrijeme			Potreban broj namještenika u 2017. na neodređeno vrijeme		Potreban broj službenika u 2017. na određeno vrijeme			Potreban broj vježbenika		
			VSS	VŠS	SSS	SSS	NSS	VSS	VŠS	SSS	VSS	VŠS	SSS
1.	Jedinствeni upravni odjel	VSS - 1 VŠS - 1 SSS - 4 NSS - 1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0

Članak 2.

Ove Izmjene i dopune Plana prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Cestica za 2017. godinu stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 022-05/17-01/64
URBROJ: 2186/03-01/1-17-1
Cestica, 20. prosinca 2017.

Općinski načelnik
Mirko Korotaj, v.r.

7.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regi-

onalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11) i članka 45. Statuta Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 8/13), načelnik Općine Cestica, donosi

PLANA PRIJMA

u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Cestica za 2018. godinu

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Cestica za 2018. godinu se utvrđuje stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Cestica na dan 31. 12. 2017. godine, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2018. godinu, potreban broj vježbenika te potreban broj službenika i namještenika na određeno vrijeme zbog povećanog obima poslova:

Red. broj	Naziv upravnog odjela	Stvarno stanje popunjenosti na dan 31.12.2017.	Potreban broj službenika u 2018. na neodređeno vrijeme			Potreban broj namještenika u 2018. na neodređeno vrijeme		Potreban broj službenika u 2018. na određeno vrijeme			Potreban broj vježbenika		
			VSS	VŠS	SSS	SSS	NSS	VSS	VŠS	SSS	VSS	VŠS	SSS
1.	Jedinstveni upravni odjel	VSS - 1 VŠS - 1 SSS - 4 NSS - 1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0

Članak 2.

Ovaj Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Cestica za 2018. godinu stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 022-05/18-01/3
URBROJ: 2186/03-01/1-18-1
Cestica, 5. siječnja 2018.

Općinski načelnik
Mirko Korotaj, v.r.

8.

Na temelju članka 93. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11) i članka 45. Statuta Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 8/13), načelnik Općine Cestica donosi sljedeći

PLAN PRIJMA

na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Općini Cestica za 2018. godinu

I.

Ovim Planom predviđa se prijama na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa tijekom 2018. godine u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Cestica.

II.

Prijam osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa provodit će se u suradnji s Hrvatskih zavodom za zapošljavanje, sukladno odredbama Uredbe o uvjetima i načinu izbora osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u državnim tijelima.

Za provedbu ovog Plana osigurati će se sredstva kod nadležnih službi za zapošljavanje i u Proračunu Općine Cestica.

III.

Popis radnih mjesta za čije se poslove planira stručno osposobljavanje i ustrojstvenih jedinica u kojima su ustrojena ta radna mjesta, broj osoba koje se planira primiti i potreban stupanj obrazovanja i struke koje moraju ispunjavati te osobe, utvrđeni su kako slijedi:

NAZIV USTROJSTVENE JEDINICE		Radno mjesto	Stupanj obrazovanja	Predviđeni broj osoba za stručno osposobljavanje
Općina Cestica	Jedinstveni upravni odjel	Pročelnik	Magistar ekonomske struke, stručni specijalist ekonomske struke	0
		Viši stručni suradnik za upravu i društvene djelatnosti	Magistar ekonomske struke, stručni specijalist ekonomske struke	1
		Viši referent za lokalnu samoupravu i komunalno gospodarstvo	Sveučilišni prvostupnik upravne struke, stručni prvostupnik upravne struke	2
		Referent za administrativne poslove	Srednja stručna sprema društvene struke	2
		Referent za računovodstvo i financije	Srednja stručna sprema društvene struke	0
		Referent - komunalni redar	Srednja stručna sprema tehničke struke	0
		Čistačica	Niža stručna sprema	0

IV.

Ovaj Plan stupa na snagu 8 dana od dana objave, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 022-05/18-01/3
URBROJ: 2186/03-01/1-18-2
Cestica, 5. siječnja 2018.

Općinski načelnik
Mirko Korotaj, v.r.

OPĆINA JALŽABET

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

3.

Temeljem odredbe članka 64. Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13, 78/15 i 12/18), članka 5. stavak 4. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 3/17) i članka 40. Statuta Općine Jalžabet (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/09, 28/13 i 10/15), načelnik Općine Jalžabet donosi

ODLUKU

o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Nacrta Plana gospodarenja otpadom Općine Jalžabet za razdoblje od 2018. do 2023. godine

I.

Donošenjem ove Odluke započinje postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Nacrta Plana gospodarenja otpadom Općine Jalžabet za razdoblje od 2018. do 2023. godine (dalje u tekstu: PGO Općine Jalžabet)

II.

Nadležno tijelo za provedbu postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Nacrta PGO - a Općine Jalžabet je Jedinostveni upravni odjel Općine Jalžabet.

III.

Postupak se provodi po zaprimljenoj suglasnosti Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Varaždinske županije da je Plan gospodarenja otpadom Općine Jalžabet izrađen u skladu s odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 5/17), Pravilnika o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 117/17) te ostalih važećih propisa donesenih na temelju Zakona o održivom gospodarenju otpadom i Mišljenja Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Varaždinske županije u kojem se ističe da budući da je za Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017. - 2022. godine, kao dokument više hijerarhijske razine proveden postupak strateške procjene, a utvrđena je usklađenost plana niže razine s planom više razine, za PGO Općine Jalžabet nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš, ali je potrebno provesti postupak ocjene o potrebi strateške procjene.

IV.

Razlog za donošenje PGO Općine Jalžabet proizlazi iz obveze propisane odredbama Zakona o održivom

gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), uzevši u obzir činjenicu da je tijekom 2017. godine pokrenut postupak izrade Plana gospodarenja otpadom Općine Jalžabet za razdoblje od 2018. do 2023. godine.

V.

Cilj donošenja PGO-a Općine Jalžabet je dodatno unaprjeđenje sustava gospodarenja otpadom na cjelokupnom području Općine Jalžabet u skladu s relevantnim zakonskim i podzakonskim odredbama, s općim ciljevima u gospodarenju otpadom i to dodatnog smanjenja ukupne količine proizvedenog komunalnog otpada, povećanje količine odvajanja i odvojenog prikupljanja selektivnog otpada i biootpada iz miješanog komunalnog otpada, odnosno smanjenje količine otpada za konačno odlaganje uz poseban naglasak na edukaciju stanovništva i unaprjeđenje nadzora nad sustavom gospodarenja otpadom.

VI.

Programsko polazište je činjenica da se prikupljanje, odvoz i zbrinjavanje otpada trenutno provode na cijelom području Općine Jalžabet, u 7 naselja organizirano je odvojeno sakupljanje otpada putem kanta i vreća na »kućnom pragu« (papir, plastika, staklo, metal, tekstil) te su na području Općine Jalžabet definirane lokacije na kojima se provode posebne mjere sprječavanja odbacivanja otpada

VII.

PGO Općine Jalžabet obuhvatiti će sustav gospodarenja otpadom na cjelokupnom području Općine Jalžabet uspostavljanjem funkcionalnijeg sustava gospodarenja otpadom usklađenog sa standardima Europske unije s jednakim uvjetima i mogućnostima na cjelokupnom području Općine Jalžabet.

VIII.

Radnje koje će se provesti u postupku ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Nacrta PGO-a Općine Jalžabet provode se sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13, 78/15 i 12/18), Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) i Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 3/17) i to redosljedom provedbe kako je navedeno u Prilogu 1. ove Odluke.

IX.

U postupku ocjene o provedbi strateške procjene prema ovoj Odluci sudjelovat će tijela i osobe koje su navedene u Prilogu 2. ove Odluke.

X.

Jedinstveni upravni odjel Općine Jalžabet će o ovoj Odluci informirati javnost sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša i Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti o pitanjima zaštite okoliša (»Narodne novine«, broj 64/08) kojima se uređuje informiranje i sudjelovanje zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša.

XI.

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

KLASA: 351-02/18-01/02

URBROJ: 2186/04-18-01

Jalžabet, 2. ožujka 2018.

Općinski načelnik

Mirko Magić, mag.oec., v.r.

PRILOG 1.

Redoslijed radnji koje će se provesti u postupku ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Nacrta prijedloga Plana gospodarenja otpadom Općine Jalžabet za razdoblje od 2018. do 2023. godine:

1. Temeljem članka 64. stavak 1. Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13, 78/15 i 12/18 dalje u tekstu: Zakon o zaštiti okoliša) načelnik donosi Odluku o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Nacrta Plana gospodarenja otpadom Općine Jalžabet za razdoblje od 2018. do 2023. godine (dalje u tekstu: PGO Općine Jalžabet).

2. U roku od 8 dana od dana donošenja Odluke načelnika o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš PGO-a Općine Jalžabet Jedinstveni upravni odjel Općine Jalžabet (članak 66. stavak 2. Zakona o zaštiti okoliša) dostavlja tijelima i/ili osobama određenim posebnim propisima zahtjev za davanje mišljenja o potrebi strateške procjene.

Rok za dostavu mišljenja je 30 dana od dana primitka zahtjeva.

Zahtjev za davanje mišljenja o provedbi Ocjene o potrebi provedbe strateške procjene utjecaja na okoliš (OSPUO) sadrži:

- Nacrt Plana gospodarenja otpadom na području Općine Jalžabet za razdoblje od 2018. do 2023. godine u digitalnom obliku,

- programska polazišta i ciljeve izrade Plana gospodarenja otpadom Općine Jalžabet za razdoblje od 2018. do 2023. godine,
 - Odluku o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Nacrta Plana gospodarenja otpadom Općine Jalžabet za razdoblje od 2018. do 2023. godine,
 - popunjen obrazac o ocjeni o potrebi strateške procjene utjecaja plana na okoliš.
3. Prije donošenja konačne odluke da je za Plan gospodarenja otpadom Općine Jalžabet za razdoblje od 2018. do 2023. godine »potrebno« ili »nije potrebno« provesti postupak strateške procjene, treba od županijskog upravnog tijela nadležnog za zaštitu okoliša pribaviti mišljenje o provedenom postupku ocjene, a zahtjevu za tim mišljenjem se prilaže prijedlog konačnog PGO-a Općine Jalžabet i cjelovita dokumentacija iz postupka ocjene.
4. Donošenje konačne odluke može biti:
- odluka o obvezi provedbe strateške procjene - ako se u postupku OSPUO utvrdi da PGO Općine Jalžabet ima vjerojatno značajan utjecaj na okoliš ili
 - odluka da nije potrebno provesti stratešku procjenu - ako se u postupku OSPUO utvrdi da PGO Općine Jalžabet nema vjerojatno značajan utjecaj na okoliš.
5. O donesenoj odluci iz točke 4. obavezno se informira javnost sukladno Zakonu o zaštiti okoliša i Uredbi o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša.

PRILOG 2.

Popis tijela i osoba koja će sudjelovati u postupku ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Nacrta Plana gospodarenja otpadom Općine Jalžabet za razdoblje od 2018. do 2023. godine:

1. HRVATSKE VODE, Vodnogospodarska ispostava za mali sliv »Plitvica - Bednja«, Međimurska 26 b, Varaždin,
2. HRVATSKE ŠUME d.o.o. Uprava šuma, Podružnica Koprivnica - Šumarija Ivanec, V. Nazora 48, Ivanec,
3. JAVNA USTANOVA ZA UPRAVLJANJE ZAŠTIĆENIM PRIRODNIM VRIJEDNOSTIMA NA PODRUČJU VARAŽDINSKE ŽUPANIJE, Kratka 1, Varaždin,
4. Pismohrana, ovdje.

OPĆINA LJUBEŠĆICA

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 5. stavka 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 22/14 - RUSRH i 130/17) i

članka 47. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13, 24/13 i 4/18), općinski načelnik Općine Ljubešćica donosi

ZAKLJUČAK

**o donošenju Programa mjera
suzbijanja patogenih mikroorganizama,
štetnih člankonožaca i štetnih glodavaca čije
je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje
mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacija
od javnozdravstvene važnosti za
Općinu Ljubešćica
za 2018. godinu**

I.

Općinski načelnik Općine Ljubešćica, na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije donosi Program mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacija od javnozdravstvene važnosti za Općinu Ljubešćica za 2018. godinu.

II.

Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacija od javnozdravstvene važnosti za Općinu Ljubešćica za 2018. godinu, sastavni je dio ovog Zaključka i nije predmet objave.

III.

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

KLASA: 501-05/18-01/1
URBROJ: 2186/025-03-18-4
Ljubešćica, 9. veljače 2018.

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

2.

Na temelju članka 5. stavka 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 22/14 - RUSRH i 130/17) i članka 47. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13, 24/13 i 4/18), općinski načelnik Općine Ljubešćica donosi

ZAKLJUČAK

**o donošenju Provedbenog plana provođenja
preventivne i obvezatne preventivne
dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije
kao posebne DDD mjere na području
Općine Ljubešćica za 2018. godinu**

I.

Općinski načelnik Općine Ljubešćica, na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije donosi

Provedbeni plan provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Općine Ljubešćica za 2018. godinu.

II.

Provedbeni plan provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Općine Ljubešćica za 2018. godinu, sastavni je dio ovog Zaključka i nije predmet objave.

III.

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

KLASA: 501-05/18-01/1
URBROJ: 2186/025-03-18-5
Ljubešćica, 9. veljače 2018.

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

3.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11), članka 28, 29. i 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10 i 125/14) i članka 47. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13, 24/13 i 4/18), općinski načelnik Općine Ljubešćica donosi

PRAVILNIK

**o unutarnjem redu Jedinственог управног
odjela Općine Ljubešćica**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja, materijalna i druga prava službenika i namještenika i druga pitanja od značaja za rad Jedinственог управног odjela Općine Ljubešćica.

Članak 2.

Jedinствени управни odjel obavlja poslove određene zakonom, Odlukom o osnivanju Jedinственог управног odjela za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga kao i poslova državne uprave prenijetih na Općinu Ljubešćica (u daljnjem tekstu: Odluka) i drugim propisima.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i u potpisu pismena te na uredskim natpisima, naziv službe navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na radno mjesto.

II. USTROJSTVO UPRAVNIH TIJELA OPĆINSKE UPRAVE

Članak 4.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnji red Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ljubešćica, broj potrebnih zaposlenika, te popis i opis osnovnih poslova i radnih zadataka sa stručnim uvjetima potrebnim za obavljanje tih poslova.

III. UPRAVLJANJE U SLUŽBI

Članak 5.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik.

Pročelnik organizira i usklađuje rad Jedinstvenog upravnog odjela.

Za zakonitost i učinkovitost rada Jedinstvenog upravnog odjela pročelnik odgovara općinskom načelniku.

U razdoblju odsutnosti pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela njegove poslove može obavljati službenik kojeg za to pisano ovlasti pročelnik.

Članak 6.

Službenici i namještenici su obvezni svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Općine Ljubešćica, pravilima struke te uputama pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela i općinskog načelnika.

Članak 7.

Općinski načelnik donosi plan prijma u službu za svaku kalendarsku godinu.

IV. RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 8.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 74/10 i 125/14) i ovim Pravilnikom.

Posebni uvjet za raspored na radno mjesto službenika je položen državni stručni ispit.

Osoba bez položenog državnog stručnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Članak 9.

Postupak raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa zakonom.

Stručnu i administrativnu potporu povjerenstvima za provedbu natječaja za prijam u službu pruža Jedinstveni upravni odjel.

Općinski načelnik daje prethodno odobrenje za popunu radnog mjesta prijemom službenika u službu, u skladu s važećim planom prijma u službu.

V. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 10.

U skladu s odredbama Uredbe, u Jedinstvenom upravnim odjelu Općine Ljubešćica utvrđuju se sljedeća radna mjesta s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima te brojem izvršitelja kako slijedi:

Redni broj: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: I.

Potkategorija: Glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 1.

Naziv: PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist pravnog, informatičkog ili ekonomskog smjera. (Temeljem članka 24. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi. Ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stručnog obrazovanja, na radno mjesto pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela iznimno može biti imenovan sveučilišni prvostupnik struke odnosno stručni prvostupnik struke koji ima pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i koji ispunjava ostale uvjete za imenovanje.)
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti
- komunikacijske vještine
- položen državni stručni ispit
- dobro poznavanje rada na računaru
- položen specijalistički program izobrazbe u području javne nabave
- aktivno znanje engleskog ili njemačkog jezika
- vozački ispit B kategorije.

Broj izvršitelja: 1

Poslovi radnog mjesta	%
Rukovodi Jedinstvenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i propisima	10
Organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenim i koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela	5
Izrađuje prijedloga općih i pojedinačnih akata	10
Provodi upravni postupak i izdaje rješenja za komunalnu naknadu komunalni doprinos, ovrhe, te provodi druge upravne postupke iz područja naplate prihoda proračuna	10
Donosi rješenje o prijemu u službu službenika i namještenika, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika, kao i o prestanku službe (Rješava o lakim povredama službene dužnosti službenika i namještenika u prvom stupnju)	5
Obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća i radnih tijela	10
Brine o zakonitom radu Općinskog vijeća	10
Pružna stručnu pomoć predsjedniku i članovima Općinskog vijeća u ostvarivanju njihove funkcije	5
Obavlja administrativno-tehničke i operativno-tehničke poslove za Općinsko vijeće i njihova radna tijela	5
Provodi neposredan nadzor nad radom u Jedinstvenom upravnom odjelu	5
Poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad	5
Vodi poslove vezane uz izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine i izdaje potrebna uvjerenja na temelju važećeg Prostornog plana uređenja Općine	5
Upravlja postupkom javne nabave	5
Prati propise iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela	5
Osigurava suradnju Jedinstvenog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama	5

Redni broj: 2

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.

Potkategorija: Viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Naziv: VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRORAČUN, FINACIJE I RAČUNOVODSTVO

Stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera
- najmanje jedna godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- iznimno, na radno mjesto višeg stručnog suradnika može biti raspoređen, bez obveze obavljanja vježbeničke prakse, službenik koji tijekom službe stekne akademski naziv magistar struke ili stručni specijalist, uz uvjet da ima najmanje pet godina radnog iskustva u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na poslovima radnih mjesta za koja je propisan uvjet za jedan stupanj niže obrazovanje, odnosno ako ima najmanje deset godina radnog iskustva u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na poslovima radnih mjesta za koja je propisan uvjet za dva stupnja niže obrazovanje
- organizacijske sposobnosti
- položen državni stručni ispit
- dobro poznavanje rada na računalu.

Broj izvršitelja: 1

Poslovi radnog mjesta	%
Obavlja stručne poslove iz područja proračuna, financija i računovodstva	10
Izrađuje prijedloge općih i pojedinačnih akata iz područja financija i proračuna	15

Sudjeluje u izradi analiza i izvješća iz svoje nadležnosti	10
Prati propise od značaja za poslove radnog mjesta	10
Vodi financijsko knjigovodstvo i druge financijske evidencije za Općinu i mjesne odbore	30
Vodi materijalno knjigovodstvo za nabavku uredskog materijala	10
Vrši obračun plaća i naknada, te izrađuje porezne i druge propisane evidencije	10
Surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	5

Redni broj: 3

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 8.

Naziv: STRUČNI SURADNIK ZA OPĆE POSLOVE, RAZVOJNE PROJEKTE

Stručno znanje:

- sveučilišni ili stručni prvostupnik ekonomskog ili tehničkog smjera
- najmanje tri godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- komunikacijske sposobnosti
- položen državni stručni ispit
- znanje najmanje jednog stranog jezika
- dobro poznavanje rada na računalu

Broj izvršitelja: 1

Poslovi radnog mjesta	%
Vrši prijem, upis i otpremu pošte	5
Vodi evidenciju ulaznih i izlaznih računa, blagajnu	5
Vrši interno knjiženje komunalne naknade, kom. doprinosa i drugih prihoda te predlaže pravovremene mjere naplate	5
Obavlja stručne upravne poslove iz područja prosvjete, predškolskog odgoja, kulture, sporta, rada, zdravstvene i socijalne skrbi	5
Izrađuje potrebne analize, izvješća, informacije i druge stručne materijale iz pojedinih područja općinskih tijela	10
Provodi upravni postupak i donosi rješenja radi rješavanja u upravnim stvarima o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba iz nadležnosti Općine i općinskih tijela	10
Prati natječaje na svim razinama za osiguranje dodatnih namjenskih sredstava za zadovoljenje javnih potreba iz svih područja te razmatra, priprema, predlaže i provodi sudjelovanje na istima. Prati i organizira poslove pripreme i izrade projekata i programa suradnje s EU.	20
Vodi urudžbeni zapisnik, upisnik predmeta prvostupanjskog upravnog postupka i obavlja poslove arhive i otpreme općinskih akata primjenom Uredbe o uredskom poslovanju	15
Vodi postupak radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdaje odgovarajuća uvjerenja o tim činjenicama iz nadležnosti Općine i općinskih tijela	5
Vrši administrativno-tehničke i operativno-tehničke poslove za načelnika, Općinsko vijeće, njihova radna tijela i mjesne odbore	5
U suradnji s pročelnikom Jedinственоg upravnog odjela priprema i organizira sjednice Općinskog vijeća, te njihovih radnih tijela	5
Vodi evidencije o službenicima i namještenicima Jedinственоg upravnog odjela vezane uz radne odnose i ostvarivanje prava i obveza iz radnih odnosa	5
Surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	5

Redni broj: 4

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: **Stručni suradnik**

Klasifikacijski rang:

Naziv: STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNE POSLOVE KOMUNALNI REDAR

Stručno znanje:

- sveučilišni ili stručni prvostupnik tehničkog smjera (prometnog ili građevinskog)
- najmanje tri godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- vozačka dozvola B kategorije
- dobro poznavanje rada na računalu.

Broj izvršitelja: 1

Poslovi radnog mjesta	%
Nadzire provođenje odluka i drugih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva	20
Nadzire provođenje Odluke o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina	10
Nadzire rad poslovnih subjekata koji obavljaju komunalne djelatnosti	5
Obavlja redovnu kontrolu i pregled nerazvrstanih cesta, poljskih puteva i javnih površina, te poduzima i pokreće potrebne mjere i postupke vezano uz izvršeni pregled i kontrolu	10
Naplaćuje mandatne kazne i predlaže pokretanje prekršajnog postupka	5
Provodi upravni postupak i donosi rješenja radi rješavanja u upravnim stvarima iz oblasti komunalnog redarstva	15
Izriče usmene i izdaje pismene opomene	5
Pribavlja i dostavlja podatke radi ažuriranja evidencije obveznika komunalne naknade za pravne i fizičke osobe	3
Izrađuje potrebne analize, izvješća, informacije i druge materijale iz područja komunalnog redarstva	5
Dostavlja i raznosi rješenja, uplatnice, pozive i ostalu poštu za potrebe Jedinstvenog upravnog odjela, Općinskog vijeća i drugih radnih tijela po nalogu načelnika i pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela	5
Nadzire korištenje javnih površina, ubire porez na korištenje javnih površina direktno na javnoj površini i izdaje rješenja o plaćanju poreza na korištenje javne površine	5
Vodi poslove arhive akata koji se odnose na službu komunalnog redarstva	5
Suraduje u radu sa predstavnicima mjesnih odbora	5
Obavlja ostale poslove po nalogu načelnika ili pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela	2

Redni broj: 5

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: IV.

Potkategorija: **Namještenici II. potkategorije**

Razina: **2. razina**

Klasifikacijski rang: 13.

Naziv: SPREMAČ - DOSTAVLJAČ

Stručno znanje:

- niža stručna sprema ili osnovna škola

Broj izvršitelja: 1

Poslovi radnog mjesta	%
Obavlja poslove održavanja čistoće poslovnog prostora općinske zgrade	40
Obavlja poslove održavanja čistoće poslovnog prostora stare općinske zgrade, PC-a i po potrebi i drugih objekata u vlasništvu Općine Ljubešćica	10
Kontrolira prostore stare općinske zgrade u Ljubešćici, Toplička 2 i prostore objekta vodi brigu o korištenju tih objekata i brine se da objekti nakon pojedinih korištenja budu očišćeni	5
Obavlja poslove održavanja čistoće i uređenja parkirališnih i zelenih površina u dvorištu i okolišu općinske zgrade Zagrebačka 22B i po potrebi vrši uređivanje i održavanje i drugih javnih površina u vlasništvu Općine Ljubešćica koje će se hortikulturalno uređivati	20
Doprema i otprema poštu, te dostavlja rješenja i uplatnice za komunalnu naknadu domaćinstvima na području Općine Ljubešćica, a po potrebi, odnosno nalogu načelnika ili pročelnika raznosi i drugu poštu	15
Vodi knjigu evidencije čišćenja i obilazaka objekata stare općinske zgrade u Toplička 2 i objekta	5
Obavlja i druge poslovi po nalogu načelnika ili pročelnika Jedinственог управног одјела, a radne obaveze i radno vrijeme usklađuju se s potrebama čišćenja svih naprijed navedenih prostora i javnih površina	5

Članak 11.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijem u službu propisane Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 86/08 i 61/11), te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane Zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 74/10 i 125/14).

Službenici koji imaju za jedan stupanj nižu stručnu spremu od one propisane ovim Pravilnikom, mogu nastavljati obavljati poslove radnog mjesta više stručne sprema na kojima su zatečeni, ako imaju najmanje deset godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

Kada je za obavljanje poslova pojedinoga radnog mjesta sistematizirano više izvršitelja, pročelnik Jedinственог управног одјела raspoređuje obavljanje poslova radnog mjesta među službenicima raspoređenima na odnosno radno mjesto, uzevši u obzir trenutne potrebe i prioritete službe.

Temeljem članka 24. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stručnog obrazovanja, na radno mjesto pročelnika Jedinственог управног одјела iznimno može biti imenovan sveučilišni prvostupnik struke odnosno stručni prvostupnik struke koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i koji ispunjava ostale uvjete za imenovanje.

VI. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 12.

U upravnom postupku postupa službenik, u opisu poslova kojeg je vođenje postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom, ni ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Jedinственог управног одјела.

VII. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 13.

Raspored radnog vremena i termine rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje načelnik, nakon savjetovanja s pročelnikom Jedinственог управног одјела.

Raspored termina za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište općinske uprave te na službenoj web-stranici Općine Ljubešćica.

Članak 14.

Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika, službenika te naznaka poslova koje obavljaju.

Članak 15.

Podnošenje prigovora i pritužbi građana osigurava se ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavljanje i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s ovlaštenim predstavnicima Jedinственог управног одјела te putem e-maila.

VIII. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Vrste povrede službene dužnosti

Članak 16.

Povrede službene dužnosti mogu biti lake i teške.

Lake povrede službene dužnosti su:

1. Učestalo kašnjanje na posao ili raniji odlazak s posla
2. Napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja pročelnika Jedinственog upravnog odjela
3. Neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije
4. Neopravdan izostanak s posla jedan dan
5. Neobavješćivanje pročelnika Jedinственog upravnog odjela o spriječenosti dolaska na rad u roku 24 sata bez opravdanog razloga
6. Neizvršavanje povjerenih zadataka u za to primjerenom roku
7. Ostale lakše povrede koje utječu na pravodobno i točno izvršavanje dodijeljenih zadataka.

Teške povrede službene dužnosti propisane su zakonom.

O lakim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje pročelnik Jedinственog upravnog odjela, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O teškim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje nadležni službenički sud, a u drugom stupnju Viši službenički sud ustrojen za državne službenike.

Kazne za lakše i teže povrede službene dužnosti propisane su zakonom.

IX. DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD UPRAVNIH TIJELA

Radno vrijeme, odmori i dopusti

Članak 17.

Puno radno vrijeme u Općinskoj upravi iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana od ponedjeljka do petka, a subota i nedjelja su u pravilu neradni dani.

Rad započinje u 7.00 sati, a završava u 15.00 sati, od ponedjeljka do petka.

Pravo na odmor koristi se od 10:00 do 10:30 sati.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme.

Dnevno radno vrijeme ne može biti kraće od 8 niti duže od 12 sati.

Službenik i namještenik mora biti obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Članak 18.

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

Službenik i namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 24 sata neprekidno.

Dani tjednog odmora su u pravilu subota i nedjelja. Ako je prijeko potrebno da službenik i namještenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna ili naknadno prema odluci pročelnika odnosno načelnika.

Članak 19.

Službenici i namještenici obavljaju poslove svog radnog mjesta puno radno vrijeme.

Članak 20.

Rad duži od punog radnog vremena može se uvesti u slučajevima više sile ili drugih izvanrednih okolnosti, te u slučajevima kad se samo na taj način može izvršiti posao u određenom roku, najviše do deset sati tjedno.

Članak 21.

Radno vrijeme može se preraspodijeliti na način da tijekom jednog određenog razdoblja traje duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog radnog vremena, uz uvjet da prosječno radno vrijeme tijekom kalendarske godine ne smije biti duže od punog radnog vremena, niti duže od 52 sata tjedno.

Pročelnik i načelnik može službeniku i namješteniku odrediti da povremeno svoje poslove obavlja izvan utvrđenog radnog vremena, u kojem slučaju službenik i namještenik za tako određeni fond sati koristi slobodne dane ili sate.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Članak 22.

Rad između 22:00 sata i 6:00 sati idućeg dana smatra se noćnim radom.

Članak 23.

U Jedinственom upravnom odjelu vodi se evidencija o prisutnosti na radu.

Godišnji odmor

Članak 24.

Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor svake kalendarske godine sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Službenik i namještenik koji se prvi puta zaposlio ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa dulji od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Subote, nedjelje, blagdani i neradni dani određeni zakonskim odredbama i ovim Pravilnikom i razdoblje privremene nesposobnosti za rad koju je utvrdio ovlaštenu liječnik, vojne vježbe ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

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

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 25.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi načelnik ili osoba koju on ovlasti, a nakon prethodno pribavljenog mišljenja pročelnika Jedinственog upravnog odjela, vodeći računa i o pisanoj želji svakog pojedinog službenika i namještenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovog članka, donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja travnja.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika i namještenika
- radno mjesto
- ukupno trajanje godišnjeg odmora
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Službenika i namještenika se mora najkasnije 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora.

Rješenje o korištenju odmora i dopusta donosi načelnik za pročelnika, a za ostale službenike i namještenike pročelnik.

U slučaju prijekne potrebe načelnik ili pročelnik mogu odrediti prekid ili odgodu korištenja godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova i zadataka.

U slučaju iz prethodnog stavka službeniku i namješteniku se nadoknađuju troškovi odgode ili prekida korištenja odmora, što se dokazuje odgovarajućom dokumentacijom, a tim se troškovima smatraju putni troškovi. Putnim troškovima iz prethodnog stavka smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je službenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora, službenik i namještenik može osobno ili preko sindikalnog povjerenika uložiti prigovor pročelniku, a pročelnik načelniku.

Članak 26.

Za svaku kalendarsku godinu službenik i namještenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna, što znači 20 dana, jer se subota ne uračunava u godišnji odmor.

Najkraćem trajanju godišnjeg odmora određenom prethodnim stavkom ovog članka pribrajaju se dani godišnjeg odmora prema osnovama utvrđenim ovim Pravilnikom, s time da ukupni godišnji odmor ne može trajati više od 30 radnih dana u godini.

Članak 27.

Utvrđuju se osnove za stjecanje prava na pojedinačne dane godišnjeg odmora:

1. s obzirom na složenost poslova

- | | |
|--|--------|
| - radna mjesta I. i II. kategorije | 4 dana |
| - radna mjesta III. kategorije, potkategorija stručni suradnik i viši referent | 3 dana |
| - radna mjesta III. kategorije, potkategorija referent | 2 dana |
| - radna mjesta IV. kategorije | 2 dana |

2. s osnove ukupnog radnog staža

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

3. s osnove socijalnih uvjeta

- | | |
|--|--------|
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom | 2 dana |
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po | 1 dan |
| - samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom | 3 dana |
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu | 3 dana |
| - osobi s invaliditetom | 3 dana |
| - osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50% | 2 dana |

4. s obzirom na uvjete rada

- | | |
|--|---------|
| - rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada | 2 dana. |
|--|---------|

Članak 28.

Službenik i namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora utvrđenog prema osnovama iz ovog Pravilnika, za svaki navršeni mjesec dana u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao službu zbog neispunjenja šestomjesečnog roka nije stekao pravo na godišnji odmor
- ako služba prestaje prije završetka šestomjesečnog roka.

Ako služba prestaje prije 1. srpnja pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora iz ovog članka, najmanje

polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan.

Članak 29.

Pravo na godišnji odmor nema službenik i namještenik koji se prima u službu od drugog poslodavca jer je po Zakonu o radu u cijelosti trebao iskoristiti godišnji odmor kod tog poslodavca ili mu je poslodavac u cijelosti trebao isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Prilikom prestanka službe, godišnji odmor se mora iskoristiti u cijelosti.

Članak 30.

Službenik i namještenik može koristiti godišnji odmor u dva dijela, a u tom slučaju prvi dio godišnjeg odmora od najmanje 2 tjedna (10 dana), mora koristiti neprekidno tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 2 tjedna. Drugi neiskorišteni dio godišnjeg odmora mora koristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Godišnji odmor koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti, korištenja prava na roditeljni, roditeljski i posvojiteljski dopust odnosno drugog opravdanog razloga, službenik i namještenik ima pravo koristiti do 30. lipnja iduće godine.

Službenik i namještenik može dva puta po jedan dan godišnjeg odmora koristiti kad to želi, uz obvezu da o tome najmanje 3 dana prije o tome obavijesti pročelnika, a pročelnik načelnika.

Plaćeni dopust

Članak 31.

Službenici i namještenici imaju pravo na plaćeni dopust u slučaju:

- | | |
|--|---------------|
| - zaključenje braka | 5 radnih dana |
| - rođenje djeteta | 5 radnih dana |
| - smrti supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka | 5 radnih dana |
| - smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva | 2 radna dana |
| - selidbe u istom mjestu stanovanja | 2 radna dana |
| - selidbe u drugo mjesto stanovanja | 4 radna dana |
| - za dobrovoljno davanje krvi | 2 radna dana |
| - teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja | 3 radna dana |
| - nastupanje u kulturnim i športskim priredbama | 1 radni dan |

- | | |
|---|----------------|
| - sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. | 2 radna dana |
| - elementarne nepogode koja je neposredno zadesila službenika i namještenika | 5 radnih dana. |

Dobrovoljni davatelji krvi imaju pravo na jedan slobodni dan za svako davanje krvi, a ostvaruju ga u tijeku kalendarske godine, sukladno radnim obvezama.

Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana plaćenog dopusta koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Ako načelnik uputi službenika i namještenika na školovanje ili usavršavanje, službenik ima pravo na plaćeni dopust sukladno posebno zaključenom sporazumu.

Neplaćeni dopust

Članak 32.

Službeniku i namješteniku se može odobriti neplaćeni dopust zbog školovanja, usavršavanja ili drugih osobnih interesa, za koje vrijeme miruju prava i obveze iz službe ili u vezi sa službom, ako zakonskim propisima nije drugačije određeno.

X. PLAĆE, NAKNADE I OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Članak 33.

Za obavljani rad službeniku i namješteniku pripada plaća, a za vrijeme opravdane odsutnosti s rada pripada mu naknada plaće.

Za jednaki rad i rad jednake vrijednosti isplaćuje se jednaka plaća, ženi i muškarcu.

Službenik i namještenik ima pravo i na druga primanja i naknade utvrđene zakonskim propisima, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

Plaće

Članak 34.

Plaća i naknade isplaćuju se unatrag, jedanput mjesečno, najkasnije do 5-og u sljedećem mjesecu.

Podatke o plaćama može državnim tijelima ili trećim osobama koje za to imaju po zakonu utemeljen razlog, priopćavati načelnik i pročelnik.

Članak 35.

Plaću službenika i namještenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje su raspoređeni i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0.5% za svaku navršenu godinu radnog staža, ukupno najviše za 20%.

Osnovicu za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu određuje općinski načelnik posebnom odlukom.

Koeficijent za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu propisuje Općinsko vijeće posebnom odlukom.

Vrijednost koeficijenta uvećava se za 8% ako službenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti, za 15% ako službenik ima znanstveni stupanj doktora znanosti a za 5% službenicima koji su postigli zvanje mr. (odnosno univ. spec.) u funkciji poslova radnog mjesta na kojem službenik radi.

Plaća utvrđena ovim Pravilnikom pripada službeniku i namješteniku za puno radno vrijeme i redoviti učinak, odnosno za broj sati koje ostvari neposrednim radom.

Članak 36.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova najniže složenosti njegove vrste.

Članak 37.

Službenici i namještenici ostvaruju pravo na poseban dodatak:

1. za sate noćnog rada	40%
2. za sate rada subotom	25%
3. za sate rada nedjeljom	35%
4. za sate rada na dane državnog blagdana i zakonom određenih neradnih dana	150%
5. za sate prekovremenog rada	50%
6. za rad u drugoj smjeni ukoliko službenik ili namještenik radi naizmjenično, ili najmanje dva radna dana u tjednu, u prvoj i drugoj smjeni	10%.

Umjesto povećanja plaće po osnovi iz prethodnog stavka mogu se koristiti slobodni dani sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, službenik ili namještenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 min redovnog sata rada) te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

Umjesto dodatka iz podstavka 5. stavka 1. ovog članka službenici mogu ostvarivati dodatke za rad u radnim tijelima izvan uredovnog radnog vremena sukladno naknadama koje pripadaju vijećnicima i članovima radnih tijela utvrđenih odlukom o naknadama troškova vijećnicima Općinskog vijeća i članovima radnih tijela.

Članak 38.

Za ostvarene natprosječne rezultate službenici i namještenici mogu svake godine ostvariti dodatak na uspješnost u radu, koji može iznositi najviše tri bruto plaće službenika i namještenika i ne može se ostvarivati kao stalni dodatak uz plaću.

Načelnik pravilnikom utvrđuje kriterije natprosječnih rezultata i način isplate dodatka, a sredstva za tu namjenu osiguravaju se u proračunu.

Naknade

Članak 39.

Službeniku i namješteniku pripada naknada plaće kada je zbog opravdanih razloga predviđenim zakonskim odredbama, ovim Pravilnikom i drugim propisom bio spriječen raditi.

Službenik i namještenika ima pravo na naknadu plaće u visini plaće tijekom godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonskim odredbama, školovanja i stručnog osposobljavanja na koje je upućen odlukom općinskog načelnika.

Članak 40.

Ako je službenik i namještenik odsutan iz službe zbog bolovanja do 42 dana ima pravo na naknadu plaće najmanje u visini 85% od njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknada od 100% iznosa osnovne plaće pripada službeniku i namješteniku, kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Naknada plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad određuje se od osnovice utvrđene propisima o zdravstvenom osiguranju.

Ostale isplate

Članak 41.

Službenik i namještenik imaju pravo na prigodne nagrade: regres za korištenje godišnjeg odmora, uskranicu, božićnicu i dar u naravi do ukupnog neoporezivog iznosa propisanog člankom 5. stavak 2. točka 5. Pravilnika o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 1/17), a u slučaju da za to postoje osigurana sredstva iznos može biti i veći.

Službeniku i namješteniku pripada dar za dijete do 15 godina starosti do ukupnog neoporezivog iznosa propisanog člankom 5. stavak 2. točka 18. Pravilnika o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 1/17).

Službeniku pripada naknada za odvojeni život od obitelji do ukupnog neoporezivog iznosa propisanog člankom 5. stavak 2. točka 13. Pravilnika o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 1/17).

Odluku o ostvarivanju prava iz stavaka 1, 2. i 3. ovog članka donosi načelnik.

Članak 42.

Službenik i namještenik kojemu prestaje služba radi odlaska u mirovinu, ima pravo na otpremninu do visine neoporezivog iznosa propisanog člankom 5. stavak 2. točka 14. Pravilnika o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 1/17).

Članak 43.

U slučaju smrti službenika i namještenika, dijete ili suprug odnosno supruga ili roditelji umrlog imaju pravo na pomoć do visine neoporezivog iznosa propisanog člankom 5. stavak 2. točka 2. Pravilnika o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 1/17).

Službenik i namještenik također ima pravo na potporu:

- u slučaju smrti člana uže obitelji (bračnog druga, roditelja, roditelja bračnog druga, djece i drugih predaka i potomaka u izravnoj liniji) do visine neoporezivog iznosa propisanog člankom 5. stavak 2. točka 3. Pravilnika o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 1/17)
- u slučaju invalidnosti radnika (godišnje) do visine neoporezivog iznosa propisanog člankom 5. stavak 2. točka 1. Pravilnika o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 1/17)
- u slučaju bolovanja dužeg od 90 dana (godišnje) do visine neoporezivog iznosa propisanog člankom 5. stavak 2. točka 4. Pravilnika o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 1/17)
- za novorođeno dijete do visine neoporezivog iznosa propisanog člankom 5. stavak 2. točka 25. Pravilnika o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 1/17).

Dnevnice i troškovi službenih putovanja

Članak 44.

Za službena putovanja Općine Ljubešćica službeniku pripada naknada prijevoznih troškova, dnevnicu u najvišem iznosu na koji se prema propisima ne plaća porez i naknada punog iznosa hotelskog računa.

Pod službenim putovanjem razumijeva se putovanje u zemlji i inozemstvu, a dnevnicu se isplaćuje za putovanje iz mjesta rada ili iz mjesta prebivališta službenika koji se upućuje na službeno putovanje na drugo mjesto (osim u mjesto u kojem ima ili prebivalište ili boravište) a udaljenosti najmanje 30 kilometara, radi obavljanja, u nalogu za službeno putovanje, određenih poslova njegova radnog mjesta, a u svezi s djelatnosti Općine Ljubešćica.

Nalog za službeno putovanje daje općinski načelnik.

Na osnovi valjanog putnog naloga, podnosi se obračun troškova službenog putovanja i prilaže valjana dokumentacija.

Visina pune dnevnice obračunava se za vrijeme provedeno na službenom putovanju od 12 do 24 sata, a pola dnevnice za vrijeme od 8 do 12 sati.

Obračun se mora podnijeti u roku od 5 dana od dana završetka službenog putovanja. Uz obračun se podnosi i izvješće o službenom putovanju.

Za prijevoz tijekom službenog puta može se koristiti prijevozno sredstvo navedeno u putnom nalogu.

Troškovi prijevoza nadoknađuju se samo na temelju odgovarajuće dokumentacije (cestarina, mostarina, prolaz kroz tunel, tramvaj, parkiranje i sl.).

Za službeno putovanje može se odobriti i korištenje vlastitog osobnog vozila, u najvišem iznosu po km za koji se prema propisima ne plaća porez.

Odobrenje daje općinski načelnik ili pročelnik.

Naknada troškova za prijevoz

Članak 45.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini troškova prijevoza sredstvima javnog i mjesnog linijskog prijevoza.

Odluku o pravu na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla donosi općinski načelnik.

Nagrade učenicima i studentima

Članak 46.

Učenicima i studentima na stručnoj praksi, koji su marljivo i uspješno ispunili dužnost kroz ukupno trajanje stručne prakse, može se isplatiti naknada najviše do visine neoporezivog iznosa u skladu sa važećim poreznim propisima.

Odluku o visini iznosa donosi općinski načelnik.

Jubilarnе nagrade

Članak 47.

Službeniku i namješteniku će se isplatiti jubilarна nagrada za neprekidnu službu, odnosno rad u državnim tijelima i tijelima jedinice lokalne samouprave kada navrši:

5 godina staža	1.000,00 kn
10 godina staža	1.500,00 kn
15 godina staža	2.000,00 kn
20 godina staža	2.500,00 kn
25 godina staža	3.000,00 kn
30 godina staža	3.500,00 kn
35 godina staža	4.000,00 kn
40 godina staža	5.000,00 kn.

Osiguranje od nezgode

Članak 48.

Službenici i namještenici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe, kao i u slobodnom vremenu tijekom 24 sata, sukladno zakonskim odredbama.

Ocjenjivanje službenika i namještenika

Članak 49.

Službenici i namještenici ocjenjuju se najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Jedinственог upravnog odjela, a pročelnika općinski načelnik.

Kriterije za ocjenjivanje i način provođenja ocjenjivanja donosi općinski načelnik posebnom odlukom.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 50.

Službenici i namještenici zatečeni u službi, u upravnim tijelima na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, biti će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom, u rokovima i na način propisanim zakonom.

Službenicima i namještenicima će rješenjem o rasporedu biti utvrđene obveze sadržane u rješenjima o rasporedu važećima na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 51.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika stavljaју se izvan snage:

- Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Ljubešćica (KLASA: 023-05/10-01/1; URBROJ: 2186/025-03-10-2) od 27. srpnja 2010. godine,
- Izmjena Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Ljubešćica (KLASA: 023-05/10-01/1; URBROJ: 2186/025-03-10-4) od 23. prosinca 2010. godine,
- Odluka o zapošljavanju, statusu i odgovornosti djelatnika u općinskim tijelima (KLASA: 110-01/10-01/1; URBROJ: 2186/025-03-10-2) od 27. srpnja 2010. godine.

Članak 52.

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

KLASA: 023-05/18-01/1
URBROJ: 2186/025-03-18-1
Ljubešćica, 29. siječnja 2018.

Općinski načelnik
Nenad Horvatić, v.r.

4.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11), članka 47. stavka 1. točka 15. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13), a na prijedlog pročelnice Jedinственog upravnog odjela, općinski načelnik Općine Ljubešćica utvrđuje

PLAN PRIJMA

u službu u Jedinственi upravni odjel Općine Ljubešćica za 2018. godinu (Kratkoročni plan)

I.

Ovim Planom prijma u službu utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственom upravnom odjelu Općine Ljubešćica, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme, te planirani broj vježbenika tijekom 2018. godine (kratkoročni plan).

II.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Planu odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

III.

U Jedinственom upravnom odjelu Općine Ljubešćica sistematizirano je ukupno 5 radnih mjesta, a na dan 31. prosinca 2017. godine zaposlena su 3 službenika na neodređeno vrijeme.

IV.

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственom upravnom odjelu Općine Ljubešćica na dan 31. prosinca 2017. godine, potreban broj službenika i namještenika na određeno, odnosno neodređeno vrijeme te potreban broj vježbenika, naveden je u tablici koja je sastavni dio ovog Plana.

V.

Na temelju ovog Plana, a vodeći računa o potrebama upravnog tijela i raspoloživim financijskim sredstvima, planira se prijam novih službenika i namještenika na određeno, odnosno neodređeno vrijeme kao i vježbenika u Jedinственi upravni odjel Općine Ljubešćica.

VI.

Prema podacima Državnog zavoda za statistiku za Općinu Ljubešćica, niti jedna nacionalna manjina ne sudjeluje s više od 5% u stanovništvu Općine Ljubešćica te ne postoji obveza planiranja prijma pripadnika nacionalnih manjina, sukladno odredbi članka 9. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

VII.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na web-stranici Općine Ljubešćica.

KLASA: 112-01/17-01/1
URBROJ: 2186/025-04-18-1
Ljubešćica, 12. siječnja 2018.

Općinski načelnik
Nenad Horvatić, v.r.

Tablica 1. Planirani prijam u službu u Jedinственi upravni odjel Općine Ljubešćica za 2018. godinu

Red. broj	Naziv upravnog tijela	Stvarno stanje popunjenosti na dan 31. 12. 2017.	Potreban broj službenika u 2018. na određeno vrijeme			Potreban broj namještenika u 2018. na neodređeno vrijeme		Potreban broj vježbenika		
			mag./struč. spec. (VSS)	univ. bacc./bacc. (VŠS)	SSS	SSS	NSS	mag./struč. spec. (VSS)	univ. bacc./bacc. (VŠS)	SSS
1	Jedinственi upravni odjel	3	-	1	-	1	-	-	1	-
		3	-	1	-	1	-	-	1	-

5.

Na temelju članka 48. stavka 1. točke 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17), članka 93. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11 i 4/18) i članka 47. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13), općinski načelnik Općine Ljubešćica donosi

PLAN PRIJMA

na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Općini Ljubešćica za 2018. godinu

I.

Na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa planira se u 2018. godini prijam 2 osobe i to:

- 1 osoba sa stečenom srednjom stručnom spremom prometne ili građevinske struke na radno mjesto referenta - komunalni redar i
- 1 osoba sa stečenom srednjom stručnom spremom ekonomskog ili upravno-pravnog smjera na radno mjesto referenta.

II.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Planu odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

III.

Prijam osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa provodit će se u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Područna služba Varaždin, ako će sredstva za pokriće troškova

stručnog osposobljavanja u cijelosti biti osigurana kod nadležne službe za zapošljavanje.

IV.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na web-stanici Općine Ljubešćica.

KLASA: 112-06/18-01/1
URBROJ: 2186/025-03-18-2
Ljubešćica, 12. siječnja 2018.

Općinski načelnik
Nenad Horvatić, v.r.

6.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15) i članka 47. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13, 24/13 i 4/18), općinski načelnik Općine Ljubešćica, donosi

IZMJENE I DOPUNE

Plana nabave Općine Ljubešćica za 2017. godinu

I.

U Planu nabave Općine Ljubešćica za 2017. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 5/17) točka III. mijenja se i glasi:

»Sukladno odredbama točke II. ovog Plana, utvrđuje se slijedeći popis javnih nabava koje će u 2017. godini izvršiti Općina Ljubešćica

Redni broj	Predmet nabave	Evidencijski broj nabave	Procijenjena vrijednost bez PDV-a, kn	Vrsta postupka	Sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
1.	Izgradnja »Ljubeškog trga« I. faza	EJN-1/2017	490.000,00 497.379,74	Jednostavna nabava - prikupljanje ponuda prema internom aktu	Ugovor	svibanj 2017.	150 kalendarskih dana
2.	Modernizacija nerazvrstanih cesta: prema Stipru (NC-053) L = 1400 m, Ša = 3,0 m; uređenje dijela ceste u Ljublju Kalničkom »Cerova jama« (NC-076) L = 204,50 m, Ša = 2,50 m; odvojak Radan (NC-039) L = 90 m, Ša = 3,0 m; u kapeli Kalničkoj prema »Jarki« (NC-027) L = 212,00 m, Ša = 2,50 m; i u Ljublju prema bazenu (NC-066) L = 120 m, Ša = 2,50 m	EJN-2/2017	424.000,00 198.491,51	Jednostavna nabava - prikupljanje ponuda prema internom aktu	Ugovor		

Redni broj	Predmet nabave	Evidencijski broj nabave	Procijenjena vrijednost bez PDV-a, kn	Vrsta postupka	Sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
3.	Nabava radnog stroja	EJN-3/2017	170.000,00 159.900,00	Jednostavna nabava - prikupljanje ponuda prema internom aktu	Narudžbenica Ugovor		
4.	Asfaltiranje dijela nerazvrstane ceste Rakovec (NC-034), L = 320 m, Ša = 3,0 m i parkirališta ispred društvenog doma u Ljublju Kalničkom (Izvor financiranja: Hrvatske ceste d.o.o.)	EJN-4/2017	120.000,00	Jednostavna nabava - prikupljanje ponuda prema internom aktu	Ugovor		
5.	Izgradnja oborinske odvodnje dijela ner. ceste (NC-050) Ulica Javorni vrh - nastavak L = 169 m; dijela ner. ceste (NC-042) Vinogradska ulica - nastavak L = 48 m; dijela Kalničke ulice L = 200 m i dijela naselja Kapela Kalnička uz DG-24, L = 80 m te uređenje-asfaltiranje parkirališta kod društvenog doma Ljubelj Kal.	EJN-5/2017	280.000,00 369.466,31	Jednostavna nabava - prikupljanje ponuda prema internom aktu	Ugovor		
6.	Izgradnja javne rasvjete na području općine - LED rasvjeta	EJN-6/2017	240.000,00	Jednostavna nabava - prikupljanje ponuda prema internom aktu	Ugovor		
7.	Izgradnja vodovodne mreže Križevačka ulica - nastavak L = 1900 m	EJN-7/2017	176.000,00 198.850,00	Jednostavna nabava - prikupljanje ponuda prema internom aktu	Ugovor		
8.	Izgradnja voda vod. mreže »Osravec Kalnička ulica, L=300m; »Careva jama« Ljubelj Kalnički, L = 550 m	EJN-8/2017	24.000,00 42.675,00	Jednostavna nabava - narudžbenica	Narudžbenica		
9.	Izgradnja - uređenje staza na groblju u Kapeli Kalničkoj	EJN-9/2017	64.000,00 62.911,75	Jednostavna nabava - narudžbenica	Narudžbenica		
10.	Izrada ograde na groblju u Ljubešćici	EJN-10/2017	60.000,00	Jednostavna nabava - narudžbenica	-		
11.	Opremanje i uređenje dječjeg igrališta u Rakovcu	EJN-11/2017	24.000,00 9.187,68	Jednostavna nabava - narudžbenica	Narudžbenica		
12.	Uređenje - dogradnja nadstrešnice kućice u Rakovcu	EJN-12/2017	24.000,00 27.532,50	Jednostavna nabava - narudžbenica	Narudžbenica		
13.	Opskrba električnom energijom	EJN-13/2017	100.000,00 111.313,38	Jednostavna nabava	Ugovor		

Redni broj	Predmet nabave	Evidencijski broj nabave	Procijenjena vrijednost bez PDV-a, kn	Vrsta postupka	Sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
14.	Usluge promidžbe i informiranja-elektronički medij	EJN-14/2017	56.000,00 31.544,00	Jednostavna nabava	Ugovor		
15.	Usluge promidžbe i informiranja - tiskani medij		45.996,00	Jednostavna nabava	Ugovor		
16.	Usluge odvjetnika	EJN-15/2017	48.000,00 52.000,00	Jednostavna nabava	Ugovor		
17.	Knjigovodstvene usluge	EJN-16/2017	40.000,00 51.360,00	Jednostavna nabava	Ugovor		
18.	Usluge telefona i telefaksa	EJN-17/2017	24.000,00 23.536,00	Jednostavna nabava	Ugovor		
19.	Usluga iznajmljivanja šatora i opreme		39.650,00	Jednostavna nabava	Narudžbenica		
20.	Usluga izrade projektne dokumentacije		40.000,00	Jednostavna nabava	Narudžbenica		
21.	Soboslikarsko-ličilački radovi na fasadi zgrade Općine		36.675,00	Jednostavna nabava	Narudžbenica		
22.	Namještaj i oprema – didaktička za Dječji vrtić		89.889,95	Jednostavna nabava	Narudžbenica		
23.	Aparati (kućanski) za Dječji vrtić		22.987,36	Jednostavna nabava	Narudžbenica		
24.	Agregati (šljunak, drobljeni kamen i drugi agregati)		38.111,00	Jednostavna nabava	Ugovor		
25.	Distribucija pitke vode i povezane usluge		49.096,00	Jednostavna nabava	-		
26.	Vodovodni materijal		22.627,00	Jednostavna nabava	Ugovor		
27.	Građa za ribičku kućicu u Kapeli Kalničkoj		23.666,00	Jednostavna nabava	Narudžbenica		
28.	Usluga koncertnog nastupa		20.000,00	Jednostavna nabava	Ugovor		
29.	Usluga organizacije i koordinacije za Dan Općine		33.528,00	Jednostavna nabava	-		

Izmjene/dopune: predmeti nabave označeni crvenom bojom

II.

Ove I. izmjene i dopune Plana nabave objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na internetskoj stranici www.ljubescica.hr, a primjenjuju se u 2017. godini.

KLASA: 406-01/17-01/2
URBROJ: 2186/025-03-18-2
Ljubušćica, 9. veljače 2018.

Općinski načelnik
Nenad Horvatić, v.r.

OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI

AKTI PROČELNICE JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

1.

Nakon izvršenog uvida u izvornik Programa javnih potreba u zdravstvu i socijalnoj skrbi Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini, KLASA: 550-01/17-01/16 URBROJ: 2186-09-01-17-29 od 21. prosinca 2017. godine koji je donijelo Općinsko vijeća Općine Trnovec Bartolovečki na 4. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2017. godine utvrđena je pogreška, pa se daje

c) programa rada udruga osoba s invaliditetom i oboljelih (381197)	16.000,00
--	-----------

UKUPNO:	592.200,00
----------------	-------------------

II.

Ispravak Programa objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 550-01/17-01/16
URBROJ: 2186-09-07-01-18-4
Trnovec, 28. veljače 2018.

Pročelnica

Sonja Ružić-Cvrtnjak, mag.iur., v.r.

IS P R A V A K

**Programa javnih potreba u zdravstvu
i socijalnoj skrbi Općine Trnovec Bartolovečki
u 2018. godini**

I.

U Programu javnih potreba u zdravstvu i socijalnoj skrbi Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 90/17) u točki 3.POTREBNA SREDSTVA vrši se ispravak tako da ista glasi:

3.1. Potrebna sredstva	Iznos (u kunama)
- podmirenje troškova stanovanja (37223)	65.000,00
- pomoći podmirenjem troškova prehrane učenika osnovnih škola (37224)	90.000,00
- pomoći nezaposlenim osobama (37218)	10.000,00
- pomoći obiteljima u slučaju nepogoda i nesreća (37219)	8.000,00
- jednokratne novčane pomoći (37219)	10.000,00
- jednokratne pomoći u naravi (građevinski materijal, kućanski aparati, prehrambeni artikli, ogrijev, knjige, medicinska pomagala i sl.) (37229)	25.000,00
- (poklon bonovi) umirovljenicima i invalidnim osobama i socijalo - uzdržavanim osobama (37219)	270.000,00
- sufinanciranje rada Crvenog križa (38118)	46.200,00
- sufinanciranje rada interesnih udruga socijalno humanitarnog područja rada - tekuće donacije (38119)	
a) programa rada udruga sudionika Domovinskog rata (381195)	17.000,00
b) programa rada udruga umirovljenika (381196)	35.000,00

2.

Nakon izvršenog uvida u izvornik Programa javnih potreba u djelatnosti srednjoškolskog i visokoškolskog obrazovanja Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini, KLASA: 602-01/17-01/24, URBROJ: 2186-09-01-17-28 od 21. prosinca 2017. godine koji je donijelo Općinsko vijeća Općine Trnovec Bartolovečki na 4. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2017. godine utvrđena je pogreška, pa se daje

IS P R A V A K

**Programa javnih potreba u djelatnosti
srednjoškolskog i visokoškolskog obrazovanja
Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini**

I.

U Programu javnih potreba u djelatnosti srednjoškolskog i visokoškolskog obrazovanja Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 90/17), u točki 4. POTREBNA SREDSTVA vrši se ispravak tako da ista glasi:

4.1. Potrebna sredstva	Iznos (u kunama)
- stipendiranje učenika i studenata (37215)	181.000,00
- stručno osposobljavanje (3241)	15.000,00
- rad Savjeta mladih (38119)	8.000,00
- dodjela nagrada polaznicima ili studentima za postignute rezultate na državnim natjecanjima (38119)	2.000,00
- sudjelovanje učenika srednjih škola ili/i studenata na državnim, međunarodnim ili /i svjetskim natjecanjima (381199)	8.000,00
UKUPNO:	214.000,00

II.

Ispravak Programa objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 602-01/17-01/24
URBROJ: 2186-09-07-01-18-4
Trnovec, 28. veljače 2018.

Pročelnica

Sonja Ružić-Cvrtnjak, mag.iur., v.r.

II.

Ispravak Programa objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-01/17-01/80
URBROJ: 2186-09-07-01-18-4
Trnovec, 28. veljače 2018.

Pročelnica

Sonja Ružić-Cvrtnjak, mag.iur., v.r.

3.

Nakon izvršenog uvida u izvornik Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini, KLASA: 363-01/17-01/80, URBROJ: 2186-09-01-17-36 od 21. prosinca 2017. godine koji je donijelo Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 4. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2017. godine utvrđena je pogreška, pa se daje

IS P R A V A K

Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini

I.

U Programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 90/17), u koloni **SVEUKUPNO**: umjesto iznosa **19.187.542,00** ispravno glasi: **18.787.542,00**.

4.

Nakon izvršenog uvida u izvornik Plana razvojnih programa Općine Trnovec Bartolovečki u 2018. godini, KLASA: 400-06/17-01/03, URBROJ: 2186-09-01-17-38 od 21. prosinca 2017. godine koji je donijelo Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 4. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2017. godine utvrđena je pogreška, pa se daje

IS P R A V A K

Plana razvojnih programa Općine Trnovec Bartolovečki za razdoblje 2018. do 2020. godine

I.

U Planu razvojnih programa Općine Trnovec Bartolovečki za razdoblje 2018. do 2020. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 90/17), u članku 1. u tabelarnom prikazu podataka vrši se ispravak podataka u koloni tako da isti glase:

Investicija projekt/izvori financiranja	Izvori financiranja				2018.	2019.	2020.
	Sredstva Proračuna	Namjenski prihodi	Donacije pomoći	Kredit			
Program javnih potreba u zdravstvu i socijalnoj skrbi	x				592.200,00	592.000,00	592.000,00
SVEUKUPNO					24.761.742,00	13.614.500,00	12.814.500,00

II.

Ispravak Plana objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 400-06/17-01/03
URBROJ: 2186-09-07-01-18-4
Trnovec, 28. veljače 2018.

Pročelnica

Sonja Ružić-Cvrtnjak, mag.iur., v.r.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Ivana Golubić Horvat. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i fax: (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2018. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.