



## OPĆINA VISOKO

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

#### 25.

Na temelju članka 108. i 109. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 30. Statuta Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/21), Općinsko vijeće Općine Visoko na sjednici održanoj 12. rujna 2021. godine, donosi

#### P O L U G O D I Š N J I I Z V J E Š T A J

##### o izvršenju Proračuna Općine Visoko za 2021. godinu

#### I. OPĆI DIO

Članak 1.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Visoko za 2021. godinu sadrži:

	u kunama					
	1	2	3	4	5	6
	Izvršenje 1-6/2020.	Izvorni plan 2021.	Tekući plan 2021.	Izvršenje 1-6/2021.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
<b>A. RAČUN PRIHODA I RASHODA</b>						
6 PRIHODI POSLOVANJA	1.920.976,08	8.130.000,00	8.130.000,00	4.069.733,20	211,86	50,06
<b>UKUPNI PRIHODI</b>	<b>1.920.976,08</b>	<b>8.130.000,00</b>	<b>8.130.000,00</b>	<b>4.069.733,20</b>	<b>211,86</b>	<b>50,06</b>
3 RASHODI POSLOVANJA	682.026,22	2.860.000,00	2.860.000,00	1.084.383,27	158,99	37,92
4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	5.084.451,28	2.670.000,00	2.670.000,00	15.750,00	0,31	0,59
<b>UKUPNI RASHODI</b>	<b>5.766.477,50</b>	<b>5.530.000,00</b>	<b>5.530.000,00</b>	<b>1.100.133,27</b>	<b>19,08</b>	<b>19,89</b>
<b>RAZLIKA-VIŠAK/MANJAK</b>	<b>-3.845.501,42</b>	<b>2.600.000,00</b>	<b>2.600.000,00</b>	<b>2.969.599,93</b>	<b>-77,22</b>	<b>114,22</b>
<b>B. RAČUNI FINANCIRANJA</b>						
5 IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATU ZAJMOVA	0,00	2.600.000,00	2.600.000,00	2.604.903,81	0,00	100,19
<b>NETO FINANCIRANJE</b>	<b>0,00</b>	<b>-2.600.000,00</b>	<b>-2.600.000,00</b>	<b>-2.604.903,81</b>	<b>0,00</b>	<b>100,19</b>
<b>C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA</b>						
9 UKUPNI DONOS VIŠKA/MANJKA IZ PRETHODNE/IH GODINA	-645.837,17	0,00	0,00	606.482,08	-93,91	0,00
<b>VIŠAK/MANJAK IZ PRETHODNE/IH GODINA KOJI ĆE SE POKRITI / RASPOREDITI</b>	<b>-645.837,17</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>606.482,08</b>	<b>-93,91</b>	<b>0,00</b>
<b>VIŠAK/MANJAK + NETO FINANCIRANJE + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETH. GODINA</b>	<b>-4.491.338,59</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>971.178,20</b>	<b>-21,62</b>	<b>0,00</b>

## A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

Broj konta	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2020.	Izvorni plan 2021.	Tekući plan 2021.	Izvršenje 1-6/2021.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
	<b>UKUPNI PRIHODI</b>	<b>1.920.976,08</b>	<b>8.130.000,00</b>	<b>8.130.000,00</b>	<b>4.069.733,20</b>	<b>211,86</b>	<b>50,06</b>
<b>6</b>	<b>PRIHODI POSLOVANJA</b>	<b>1.920.976,08</b>	<b>8.130.000,00</b>	<b>8.130.000,00</b>	<b>4.069.733,20</b>	<b>211,86</b>	<b>50,06</b>
61	PRIHODI OD POREZA	1.439.170,37	3.545.000,00	3.545.000,00	780.115,23	54,21	22,01
<b>611</b>	<b>Porez i prizne na dohodak</b>	<b>1.420.924,73</b>	<b>3.500.000,00</b>	<b>3.500.000,00</b>	<b>736.561,32</b>	<b>51,84</b>	<b>21,04</b>
6111	Porez i prizne na dohodak	1.420.924,73	3.500.000,00	3.500.000,00	736.561,32	51,84	21,04
<b>613</b>	<b>Porezi na imovinu</b>	<b>12.608,23</b>	<b>29.500,00</b>	<b>29.500,00</b>	<b>42.943,68</b>	<b>340,60</b>	<b>145,57</b>
6131	Porez na kuće za odmor	5.186,42	8.000,00	8.000,00	3.557,23	68,59	44,47
6131	Porez na korištenje javnih površina	452,00	1.500,00	1.500,00	500,00	110,62	33,33
6134	Porez na promet nekretnina	6.969,81	20.000,00	20.000,00	38.886,45	557,93	194,43
<b>614</b>	<b>Porezi na robu i usluge</b>	<b>5.637,41</b>	<b>15.500,00</b>	<b>15.500,00</b>	<b>610,23</b>	<b>10,82</b>	<b>3,94</b>
6142	Porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića	5.637,41	15.000,00	15.000,00	610,23	10,82	4,07
6145	Porez na tvrtku	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
63	POMOĆI IZ INOZEMSTVA I OD SUBJEKATA UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	328.325,57	4.200.000,00	4.200.000,00	3.134.351,19	954,65	74,63
<b>633</b>	<b>Pomoći proračunu iz drugih proračuna</b>	<b>95.253,44</b>	<b>2.550.000,00</b>	<b>2.550.000,00</b>	<b>1.047.765,87</b>	<b>1.099,98</b>	<b>41,09</b>
6331	Tekuće pomoći iz državnog proračuna	70.253,44	320.000,00	320.000,00	920.274,00	1.309,93	287,59
6331	Tekuće pomoći iz županijskog proračuna	25.000,00	100.000,00	100.000,00	77.491,87	309,97	77,49
6332	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	0,00	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00	0,00	0,00
6332	Kapitalne pomoći iz županijskog proračuna	0,00	330.000,00	330.000,00	50.000,00	0,00	15,15
<b>634</b>	<b>Pomoći od izvanproračunskih korisnika</b>	<b>233.072,13</b>	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
6341	Tekuće pomoći od ostalih izvanproračunskih korisnika drž. proračuna	233.072,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6342	Kapitalne pomoći od izvanproračunskih korisnika	0,00	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00
<b>638</b>	<b>Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava</b>	<b>0,00</b>	<b>1.500.000,00</b>	<b>1.500.000,00</b>	<b>2.086.585,32</b>	<b>0,00</b>	<b>139,11</b>
6382	Kapitalne pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00	2.086.585,32	0,00	139,11
64	PRIHODI OD IMOVINE	6.535,82	36.100,00	36.100,00	3.624,12	55,45	10,04
<b>641</b>	<b>Prihodi od financijske imovine</b>	<b>183,28</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>29,97</b>	<b>16,35</b>	<b>29,97</b>
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	183,28	100,00	100,00	29,97	16,35	29,97

u kunama

Broj konta	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2020.	Izvorni plan 2021.	Tekući plan 2021.	Izvršenje 1-6/2021.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
<b>642</b>	<b>Prihodi od nefinancijske imovine</b>	<b>6.352,54</b>	<b>36.000,00</b>	<b>36.000,00</b>	<b>3.594,15</b>	<b>56,58</b>	<b>9,98</b>
6421	Naknade za koncesije	2.422,63	5.000,00	5.000,00	1.544,15	63,74	30,88
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	3.700,00	10.000,00	10.000,00	2.050,00	55,41	20,50
6423	Ostale naknade za korištenje nefinancijske imovine	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
6429	Ostali prihodi od nefinancijske imovine-legalizacija	229,91	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
65	PRIHODI OD UPRAVNIH I ADMINISTRATIVNIH PRISTOJBI, PRISTOJBI PO POSEBNIM PROPISIMA I NAKNADA	146.944,32	345.000,00	345.000,00	151.642,66	103,20	43,95
<b>651</b>	<b>Upravne i administrativne pristojbe</b>	<b>0,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
6513	Ostale upravne pristojbe i naknade	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
<b>652</b>	<b>Prihodi po posebnim propisima</b>	<b>49.610,16</b>	<b>167.500,00</b>	<b>167.500,00</b>	<b>51.913,16</b>	<b>104,64</b>	<b>30,99</b>
6521	Prihodi državne uprave	2.275,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
6522	Vodni doprinos	660,64	5.000,00	5.000,00	85,44	12,93	1,71
6524	Doprinos za šume	0,00	1.500,00	1.500,00	375,35	0,00	25,02
6526	Sufinanciranje asfalta	5.754,52	100.000,00	100.000,00	11.252,37	195,54	11,25
6526	Prihodi od grobnih naknada	36.920,00	50.000,00	50.000,00	40.200,00	108,88	80,40
6526	Ostali nespomenuti prihodi	4.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
<b>653</b>	<b>Komunalni doprinosi i naknade</b>	<b>97.334,16</b>	<b>177.000,00</b>	<b>177.000,00</b>	<b>99.729,50</b>	<b>102,46</b>	<b>56,34</b>
6531	Komunalni doprinosi	1.455,40	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
6532	Komunalne naknade	95.878,76	165.000,00	165.000,00	99.729,50	104,02	60,44
6533	Naknade za priključak vode	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
68	KAZNE, UPRAVNE MJERE I OSTALI PRIHODI	0,00	3.900,00	3.900,00	0,00	0,00	0,00
<b>683</b>	<b>Ostali prihodi</b>	<b>0,00</b>	<b>3.900,00</b>	<b>3.900,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
6831	Ostali prihodi	0,00	3.900,00	3.900,00	0,00	0,00	0,00

u kunama

Broj konta	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2020.	Izvorni plan 2021.	Tekući plan 2021.	Izvršenje 1-6/2021.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
	<b>UKUPNI RASHODI</b>	<b>5.766.477,50</b>	<b>5.530.000,00</b>	<b>5.530.000,00</b>	<b>1.100.133,27</b>	<b>19,08</b>	<b>19,89</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>682.026,22</b>	<b>2.860.000,00</b>	<b>2.860.000,00</b>	<b>1.084.383,27</b>	<b>158,99</b>	<b>37,92</b>
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	175.975,71	405.000,00	405.000,00	195.455,14	111,07	48,26
<b>311</b>	<b>Plaće (Bruto)</b>	<b>149.764,53</b>	<b>340.000,00</b>	<b>340.000,00</b>	<b>164.768,36</b>	<b>110,02</b>	<b>48,46</b>
3111	Plaće za zaposlene	149.764,53	340.000,00	340.000,00	164.768,36	110,02	48,46

Broj konta	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2020.	Izvorni plan 2021.	Tekući plan 2021.	Izvršenje 1-6/2021.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
<b>312</b>	<b>Ostali rashodi za zaposlene</b>	<b>1.500,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>233,33</b>	<b>35,00</b>
3121	Ostali rashodi za zaposlene	1.500,00	10.000,00	10.000,00	3.500,00	233,33	35,00
<b>313</b>	<b>Doprinosi na plaće</b>	<b>24.711,18</b>	<b>55.000,00</b>	<b>55.000,00</b>	<b>27.186,78</b>	<b>110,02</b>	<b>49,43</b>
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	24.711,18	55.000,00	55.000,00	27.186,78	110,02	49,43
32	MATERIJALNI RASHODI	368.785,00	1.811.000,00	1.811.000,00	587.147,35	159,21	32,42
<b>321</b>	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>11.548,00</b>	<b>46.000,00</b>	<b>46.000,00</b>	<b>13.128,00</b>	<b>113,68</b>	<b>28,54</b>
3211	Službena putovanja	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
3212	Naknada za prijevoz na posao i s posla	11.548,00	27.000,00	27.000,00	13.128,00	113,68	48,62
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	0,00	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>68.491,21</b>	<b>186.000,00</b>	<b>186.000,00</b>	<b>90.450,92</b>	<b>132,06</b>	<b>48,63</b>
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	5.045,21	10.000,00	10.000,00	4.025,80	79,79	40,26
3223	Energija	61.189,75	135.000,00	135.000,00	77.477,12	126,62	57,39
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	1.488,65	36.000,00	36.000,00	8.948,00	601,08	24,86
3225	Sitni inventar	269,40	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća	498,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>255.767,88</b>	<b>1.331.000,00</b>	<b>1.331.000,00</b>	<b>327.565,50</b>	<b>128,07</b>	<b>24,61</b>
3231	Usluge telefona i pošte	7.565,90	20.000,00	20.000,00	9.353,91	123,63	46,77
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	20.817,40	465.000,00	465.000,00	14.496,25	69,64	3,12
3233	Usluge promidžbe i informiranja	47.494,74	100.000,00	100.000,00	47.851,91	100,75	47,85
3234	Komunalne usluge	76.575,19	320.000,00	320.000,00	111.349,46	145,41	34,80
3235	Zakupnine i najamnine	0,00	10.000,00	10.000,00	4.100,24	0,00	41,00
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	7.218,20	20.000,00	20.000,00	9.243,43	128,06	46,22
3237	Intelektualne i osobne usluge	74.857,50	311.000,00	311.000,00	112.443,75	150,21	36,16
3238	Računalne usluge	5.580,00	15.000,00	15.000,00	10.227,80	183,29	68,19
3239	Ostale usluge	15.658,95	70.000,00	70.000,00	8.498,75	54,27	12,14
<b>324</b>	<b>Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa</b>	<b>4.396,15</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
3241	Naknade ostalih troškova	4.396,15	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>28.581,76</b>	<b>247.000,00</b>	<b>247.000,00</b>	<b>156.002,93</b>	<b>545,81</b>	<b>63,16</b>
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i sl.	14.135,31	172.000,00	172.000,00	137.727,86	974,35	80,07
3292	Premije osiguranja	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
3293	Reprezentacija	5.440,46	35.000,00	35.000,00	2.979,76	54,77	8,51
3294	Članarine	7.597,20	20.000,00	20.000,00	7.944,40	104,57	39,72

Broj konta	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2020.	Izvorni plan 2021.	Tekući plan 2021.	Izvršenje 1-6/2021.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
3295	Pristojbe i naknade	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.408,79	10.000,00	10.000,00	7.350,91	521,79	73,51
34	FINANCIJSKI RASHODI	12.054,01	65.500,00	65.500,00	36.696,25	304,43	56,02
<b>342</b>	<b>Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora</b>	<b>2.630,12</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>31.701,73</b>	<b>1.205,33</b>	<b>63,40</b>
3423	Kamate za primljene kredite od banaka	2.630,12	50.000,00	50.000,00	31.701,73	1.205,33	63,40
<b>343</b>	<b>Ostali financijski rashodi</b>	<b>9.423,89</b>	<b>15.500,00</b>	<b>15.500,00</b>	<b>4.994,52</b>	<b>53,00</b>	<b>32,22</b>
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	9.423,89	15.000,00	15.000,00	4.992,84	52,98	33,29
3433	Zatezne kamate	0,00	500,00	500,00	1,68	0,00	0,34
35	SUBVENCIJE	6.173,70	25.000,00	25.000,00	6.134,14	99,36	24,54
<b>352</b>	<b>Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima</b>	<b>6.173,70</b>	<b>25.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>6.134,14</b>	<b>99,36</b>	<b>24,54</b>
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	6.173,70	25.000,00	25.000,00	6.134,14	99,36	24,54
36	POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	12.295,36	45.000,00	45.000,00	11.803,45	96,00	26,23
<b>361</b>	<b>Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna</b>	<b>12.295,36</b>	<b>45.000,00</b>	<b>45.000,00</b>	<b>11.803,45</b>	<b>96,00</b>	<b>26,23</b>
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	12.295,36	45.000,00	45.000,00	11.803,45	96,00	26,23
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	44.687,02	170.000,00	170.000,00	92.694,65	207,43	54,53
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>44.687,02</b>	<b>170.000,00</b>	<b>170.000,00</b>	<b>92.694,65</b>	<b>207,43</b>	<b>54,53</b>
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	19.600,00	60.000,00	60.000,00	23.700,00	120,92	39,50
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	25.087,02	110.000,00	110.000,00	68.994,65	275,02	62,72
38	OSTALI RASHODI	62.055,42	338.500,00	338.500,00	154.452,29	248,89	45,63
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>62.055,42</b>	<b>328.500,00</b>	<b>328.500,00</b>	<b>154.179,59</b>	<b>248,45</b>	<b>46,93</b>
3811	Tekuće donacije u novcu	62.055,42	328.500,00	328.500,00	154.179,59	248,45	46,93
<b>383</b>	<b>Kazne, penali i naknade štete</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>272,70</b>	<b>0,00</b>	<b>2,73</b>
3831	Naknade štete pravnim i fizičkim osobama	0,00	10.000,00	10.000,00	272,70	0,00	2,73
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>5.084.451,28</b>	<b>2.670.000,00</b>	<b>2.670.000,00</b>	<b>15.750,00</b>	<b>0,31</b>	<b>0,59</b>
41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00
<b>411</b>	<b>Materijalna imovina</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4111	Zemljište	0,00	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00

Broj konta	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2020.	Izvorni plan 2021.	Tekući plan 2021.	Izvršenje 1-6/2021.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	696.531,25	2.420.000,00	2.420.000,00	0,00	0,00	0,00
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>696.531,25</b>	<b>2.150.000,00</b>	<b>2.150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4212	Poslovni objekti	0,00	400.000,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00
4213	Ceste i ostali prometni objekti	0,00	800.000,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00
4214	Ostali građevinski objekti	696.531,25	950.000,00	950.000,00	0,00	0,00	0,00
<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>0,00</b>	<b>160.000,00</b>	<b>160.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4221	Uredska oprema i namještaj	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
4222	Komunikacijska oprema	0,00	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
4227	Uređaji, strojeva i oprema za ostale namjene	0,00	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00
<b>426</b>	<b>Nematerijalna proizvedena imovina</b>	<b>0,00</b>	<b>110.000,00</b>	<b>110.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4263	Izrada prostornog plana	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
4264	Strateški razvojni program	0,00	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00
45	RASHODI ZA DODATNA ULAGANJA NA NEFIN. IMOVINI	4.387.920,03	100.000,00	100.000,00	15.750,00	0,36	15,75
<b>451</b>	<b>Dodatna ulaganja na građevinskim objektima</b>	<b>4.387.920,03</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>15.750,00</b>	<b>0,36</b>	<b>15,75</b>
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	4.387.920,03	100.000,00	100.000,00	15.750,00	0,36	15,75

## B. RAČUN FINANCIRANJA

Broj konta	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2020.	Izvorni plan 2021.	Tekući plan 2021.	Izvršenje 1-6/2021.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
<b>5</b>	<b>IZDACI ZA FINACIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA</b>	<b>0,00</b>	<b>2.600.000,00</b>	<b>2.600.000,00</b>	<b>2.604.903,81</b>	<b>0,00</b>	<b>100,19</b>
54	IZDACI ZA OTPLATU GLAVNICE PRIMLJENIH KREDITA I ZAJMOVA	0,00	2.600.000,00	2.600.000,00	2.604.903,81	0,00	100,19
<b>544</b>	<b>Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora</b>	<b>0,00</b>	<b>2.300.000,00</b>	<b>2.300.000,00</b>	<b>2.604.903,81</b>	<b>0,00</b>	<b>113,26</b>
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	0,00	2.300.000,00	2.300.000,00	2.604.903,81	0,00	113,26
<b>547</b>	<b>Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti</b>	<b>0,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
5471	Otplata glavnice primljenih zajmova od državnog proračuna	0,00	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00

## C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA

Broj konta	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2020.	Izvorni plan 2021.	Tekući plan 2021.	Izvršenje 1-6/2021.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
<b>9</b>	<b>VLASTITI IZVORI</b>	<b>-645.837,17</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>606.482,08</b>	<b>-93,91</b>	<b>0,00</b>
92	REZULTATI POSLOVANJA	-645.837,17	0,00	0,00	606.482,08	-93,91	0,00
<b>922</b>	<b>Višak/manjak prihoda</b>	<b>-645.837,17</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>606.482,08</b>	<b>-93,91</b>	<b>0,00</b>
9221	Višak prihoda	0,00	0,00	0,00	606.482,08	0,00	0,00
9222	Manjak prihoda	-645.837,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>II. POSEBNI DIO</b>							
Broj konta	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2020.	Izvorni plan 2021.	Tekući plan 2021.	Izvršenje 1-6/2021.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
<b>UKUPNI RASHODI I IZDACI</b>		<b>5.766.477,50</b>	<b>8.130.000,00</b>	<b>8.130.000,00</b>	<b>3.705.037,08</b>	<b>64,25</b>	<b>45,57</b>
RAZDJEL 001 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA		14.135,31	2.772.000,00	2.772.000,00	2.742.631,67	19.402,70	98,94
GLAVA 00101 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA		14.135,31	2.772.000,00	2.772.000,00	2.742.631,67	19.402,70	98,94
Program: 1001 Financiranje osnovnih aktivnosti		14.135,31	2.772.000,00	2.772.000,00	2.742.631,67	19.402,70	98,94
Aktivnost: A100101 Rad Općinskog vijeća i radnih tijela		14.135,31	172.000,00	172.000,00	137.727,86	974,35	80,07
Izvor: 1. Opći prihodi i primici i 5. Pomoći		14.135,31	172.000,00	172.000,00	137.727,86	974,35	80,07
32	MATERIJALNI RASHODI	14.135,31	172.000,00	172.000,00	137.727,86	974,35	80,07
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	14.135,31	172.000,00	172.000,00	137.727,86	974,35	80,07
3291	Naknade za prisustvovanje sjednicama	4.398,03	12.000,00	12.000,00	9.396,50	213,65	78,30
3291	Naknada za rad izvršnih tijela	9.737,28	20.000,00	20.000,00	7.063,92	72,55	35,32
3291	Izbori	0,00	140.000,00	140.000,00	121.267,44	0,00	86,62
Aktivnost: A100102 Otplata kredita i zajmova		0,00	2.600.000,00	2.600.000,00	2.604.903,81	0,00	100,19
Izvor: 1. Opći prihodi i primici i 5. Pomoći		0,00	2.600.000,00	2.600.000,00	2.604.903,81	0,00	100,19
54	IZDACI ZA OTPLATU GLAVNICE PRIMLJENIH KREDITA I ZAJMOVA	0,00	2.600.000,00	2.600.000,00	2.604.903,81	0,00	100,19
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00	2.300.000,00	2.300.000,00	2.604.903,81	0	113,26
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	0,00	2.300.000,00	2.300.000,00	2.604.903,81	0	113,26
547	Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti	0,00	300.000,00	300.000,00	0,00	0	0,00
5471	Otplata glavnice primljenih zajmova od državnog proračuna	0,00	300.000,00	300.000,00	0,00	0	0,00



Broj konta	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2020.	Izvorni plan 2021.	Tekući plan 2021.	Izvršenje 1-6/2021.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
<b>31</b>	<b>RAZDJEL 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL</b>	<b>396.524,81</b>	<b>1.466.500,00</b>	<b>1.466.500,00</b>	<b>500.164,35</b>	<b>126,14</b>	<b>34,11</b>
	<b>GLAVA 00201 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL</b>	<b>396.524,81</b>	<b>1.466.500,00</b>	<b>1.466.500,00</b>	<b>500.164,35</b>	<b>126,14</b>	<b>34,11</b>
	<b>Program: 1002 Financiranje osnovnih aktivnosti</b>	<b>396.524,81</b>	<b>1.466.500,00</b>	<b>1.466.500,00</b>	<b>500.164,35</b>	<b>126,14</b>	<b>34,11</b>
	<b>Aktivnost: A100201 Rashodi za zaposlene</b>	<b>175.975,71</b>	<b>405.000,00</b>	<b>405.000,00</b>	<b>195.455,14</b>	<b>111,07</b>	<b>48,26</b>
	<b>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</b>						
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	175.975,71	405.000,00	405.000,00	195.455,14	111,07	48,26
<b>311</b>	<b>Plaće (Bruto)</b>	<b>149.764,53</b>	<b>340.000,00</b>	<b>340.000,00</b>	<b>164.768,36</b>	<b>110,02</b>	<b>48,46</b>
3111	Plaće za zaposlene	149.764,53	340.000,00	340.000,00	164.768,36	110,02	48,46
<b>312</b>	<b>Ostali rashodi za zaposlene</b>	<b>1.500,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>233,33</b>	<b>35,00</b>
3121	Ostali rashodi za zaposlene	1.500,00	10.000,00	10.000,00	3.500,00	233,33	35,00
<b>313</b>	<b>Doprinosi na plaće</b>	<b>24.711,18</b>	<b>55.000,00</b>	<b>55.000,00</b>	<b>27.186,78</b>	<b>110,02</b>	<b>49,43</b>
3132	Doprinos za obvezno zdravstveno osiguranje	24.711,18	55.000,00	55.000,00	27.186,78	110,02	49,43
	<b>Aktivnost: A100202 Materijalni i financijski rashodi</b>	<b>220.549,10</b>	<b>796.500,00</b>	<b>796.500,00</b>	<b>304.709,21</b>	<b>138,16</b>	<b>38,26</b>
	<b>Izvor: 1. Opći prihodi i primici i 5. Pomoći</b>						
32	MATERIJALNI RASHODI	208.495,09	721.000,00	721.000,00	267.740,26	128,42	37,13
<b>321</b>	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>11.548,00</b>	<b>46.000,00</b>	<b>46.000,00</b>	<b>13.128,00</b>	<b>113,68</b>	<b>28,54</b>
3211	Službena putovanja	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
3212	Naknada za prijevoz na posao i s posla	11.548,00	27.000,00	27.000,00	13.128,00	113,68	48,62
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	0,00	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>26.226,15</b>	<b>61.000,00</b>	<b>61.000,00</b>	<b>39.912,40</b>	<b>152,19</b>	<b>65,43</b>
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	5.045,21	10.000,00	10.000,00	4.025,80	79,79	40,26
3223	Energija	20.400,44	45.000,00	45.000,00	35.886,60	175,91	79,75
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje opreme	12,90	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
3225	Sitni inventar	269,40	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća	498,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>151.878,34</b>	<b>538.000,00</b>	<b>538.000,00</b>	<b>196.424,79</b>	<b>129,33</b>	<b>36,51</b>
3231	Usluge telefona i pošte	7.565,90	20.000,00	20.000,00	9.353,91	123,63	46,77
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja opreme	721,25	10.000,00	10.000,00	1.580,00	219,06	15,80
3233	Usluge promidžbe i informiranja	47.494,74	100.000,00	100.000,00	47.851,91	100,75	47,85
3235	Zakupnine i najamnine	0,00	10.000,00	10.000,00	4.100,24	0,00	41,00
3236	Zdravstvene usluge	0,00	2.000,00	2.000,00	2.368,43	0,00	118,42

Broj konta	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2020.	Izvorni plan 2021.	Tekući plan 2021.	Izvršenje 1-6/2021.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
3237	Intelektualne i osobne usluge	74.857,50	311.000,00	311.000,00	112.443,75	150,21	36,16
3237 0111	Autorski honorari	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
3237 0111	Ugovor o djelu	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00
3237 0111	Usluge odvjetnika	1.082,50	20.000,00	20.000,00	1.306,25	120,67	6,53
3237 0620	Geodetsko-katastarske usluge	0,00	20.000,00	20.000,00	25.387,50	0,00	126,94
3237 0111	Knjigovodstvene usluge	27.000,00	58.000,00	58.000,00	31.000,00	114,81	53,45
3237 0111	Ostale intelektualne usluge	46.775,00	200.000,00	200.000,00	54.750,00	117,05	27,38
3238 0111	Računalne usluge	5.580,00	15.000,00	15.000,00	10.227,80	183,29	68,19
3239 0111	Ostale usluge	15.658,95	70.000,00	70.000,00	8.498,75	54,27	12,14
<b>324</b>	<b>Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa</b>	<b>4.396,15</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
3241 0111	Naknade ostalih troškova- stručno osposobljavanje	4.396,15	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>14.446,45</b>	<b>75.000,00</b>	<b>75.000,00</b>	<b>18.275,07</b>	<b>126,50</b>	<b>24,37</b>
3292 0111	Premije osiguranja	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
3293 0111	Reprezentacija	5.440,46	35.000,00	35.000,00	2.979,76	54,77	8,51
3294 0111	Članarine	7.597,20	20.000,00	20.000,00	7.944,40	104,57	39,72
3295 0111	Pristojbe i naknade	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
3299 0111	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.408,79	10.000,00	10.000,00	7.350,91	521,79	73,51
34	FINANCIJSKI RASHODI	12.054,01	65.500,00	65.500,00	36.696,25	304,43	56,02
<b>342</b>	<b>Kamate za primijene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora</b>	<b>2.630,12</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>31.701,73</b>	<b>1.205,33</b>	<b>63,40</b>
3423 0111	Kamate za primijene kredite od banaka	2.630,12	50.000,00	50.000,00	31.701,73	1.205,33	63,40
<b>343</b>	<b>Ostali financijski rashodi</b>	<b>9.423,89</b>	<b>15.500,00</b>	<b>15.500,00</b>	<b>4.994,52</b>	<b>53,00</b>	<b>32,22</b>
3431 0111	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	9.423,89	15.000,00	15.000,00	4.992,84	52,98	33,29
3433 0170	Zatezne kamate	0,00	500,00	500,00	1,68	0,00	0,34
38	OSTALI RASHODI	0,00	10.000,00	10.000,00	272,70	0,00	2,73
<b>383</b>	<b>Kazne, penali i naknade štete</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>272,70</b>	<b>0,00</b>	<b>2,73</b>
3831 1090	Naknade štete pravnim i fizičkim osobama	0,00	10.000,00	10.000,00	272,70	0,00	2,73
	<b>Kapitalni projekt: K100001 Kapitalna ulaganja u opremu i ostalu imovinu</b>	<b>0,00</b>	<b>265.000,00</b>	<b>265.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
42	Izvor: 1. Opći prihodi i primici i 5. Pomoći	0,00	265.000,00	265.000,00	0,00	0,00	0,00
<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>0,00</b>	<b>155.000,00</b>	<b>155.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4221 0111	Uredska oprema i namještaj	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00

Broj konta	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2020.	Izvorni plan 2021.	Tekući plan 2021.	Izvršenje 1-6/2021.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
4222 0111	Komunikacijska oprema	0,00	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00
4223 0111	Oprema za održavanje i zaštitu	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
4227 0111	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
<b>426</b>	<b>Nematerijalna proizvedena imovina</b>	<b>0,00</b>	<b>110.000,00</b>	<b>110.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4263 0111	Izrada prostornog plana	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
4264 0620	Strateški razvojni program	0,00	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00
<b>RAZDJEL 003 KOMUNALNO-STAMBENE DJELATNOSTI</b>							
<b>I UREĐENJE PROSTORA</b>							
<b>GLAVA 00301 KOMUNALNO-STAMBENE DJELATNOSTI</b>							
<b>I UREĐENJE PROSTORA</b>							
Program: 1003 Održavanje komunalne infrastrukture							
i građ. objekata							
Aktivnost: A100301 Održavanje građevinskih objekata							
Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene i 5. Pomoći							
32	MATERIJALNI RASHODI	1.475,75	305.000,00	305.000,00	12.916,25	875,23	4,23
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>1.475,75</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
3224 0660	Materijal i dijelovi za održavanje građevinskih objekata	1.475,75	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>0,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>12.916,25</b>	<b>0,00</b>	<b>4,31</b>
3232 0660	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građ. objekata	0,00	300.000,00	300.000,00	12.916,25	0,00	4,31
<b>Aktivnost: A100302 Održavanje cesta</b>							
Izvor: 1. Opći prihodi i primici i 4. Prihodi za posebne namjene							
32	MATERIJALNI RASHODI	2.875,00	130.000,00	130.000,00	8.948,00	311,23	6,88
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>0,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>8.948,00</b>	<b>0,00</b>	<b>29,83</b>
3224 0451	Materijal i dijelovi za održavanje cesta	0,00	30.000,00	30.000,00	8.948,00	0,00	29,83
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>2.875,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
3232 0451	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja cesta	2.875,00	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
<b>Aktivnost: A100303 Održavanje javne rasvjete</b>							
Izvor: 1. Opći prihodi i primici i 4. Prihodi za posebne namjene							
32	MATERIJALNI RASHODI	58.010,46	140.000,00	140.000,00	41.590,52	71,69	29,71
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>40.789,31</b>	<b>90.000,00</b>	<b>90.000,00</b>	<b>41.590,52</b>	<b>101,96</b>	<b>46,21</b>
3223 0640	Električna energija - javna rasvjeta	40.789,31	90.000,00	90.000,00	41.590,52	101,96	46,21

Broj konta	NAZIV	Izvršenje 1-6/2020.	Izvorni plan 2021.	Tekući plan 2021.	Izvršenje 1-6/2021.	u kunama		
						Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6	6
323	<b>Rashodi za usluge</b>	17.221,15	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3232 0640	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja javne rasvjete	17.221,15	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Aktivnost: A100304 Održavanje javnih površina</b>	<b>21.815,38</b>	<b>170.000,00</b>	<b>170.000,00</b>	<b>50.003,06</b>	<b>229,21</b>	<b>229,21</b>	<b>29,41</b>
	<b>Izvor: 1. Opći prihodi i primici i 4. Prihodi za posebne namjene</b>							
32	MATERIJALNI RASHODI	21.815,38	170.000,00	170.000,00	50.003,06	229,21	229,21	29,41
323	<b>Rashodi za usluge</b>	21.815,38	170.000,00	170.000,00	50.003,06	229,21	229,21	29,41
3234 0540	Usluge održavanja zelenih površina	12.427,88	70.000,00	70.000,00	15.228,06	122,53	122,53	21,75
3234 0510	Usluge čišćenja snijega	9.387,50	100.000,00	100.000,00	34.775,00	370,44	370,44	34,78
	<b>Aktivnost: A100305 Održavanje ostale komunalne infrastrukture</b>	<b>54.759,81</b>	<b>155.000,00</b>	<b>155.000,00</b>	<b>61.346,40</b>	<b>112,03</b>	<b>112,03</b>	<b>39,58</b>
	<b>Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene</b>							
32	MATERIJALNI RASHODI	54.759,81	155.000,00	155.000,00	61.346,40	112,03	112,03	39,58
323	<b>Rashodi za usluge</b>	54.759,81	155.000,00	155.000,00	61.346,40	112,03	112,03	39,58
3232 0660	Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3234 0510	Iznošenje i odvoz smeća	8.409,60	30.000,00	30.000,00	9.811,20	116,67	116,67	32,70
3234 0760	Deratizacija	17.895,00	40.000,00	40.000,00	16.440,00	91,87	91,87	41,10
3234 0660	Održavanje groblja	26.875,00	75.000,00	75.000,00	32.250,00	120,00	120,00	43,00
3234 0660	Ostale komunalne usluge	1.580,21	5.000,00	5.000,00	2.845,20	180,05	180,05	56,90
	<b>Program: 1004 Izgradnja i rekonstrukcija kapitalnih objekata</b>	<b>4.387.920,03</b>	<b>500.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>15.750,00</b>	<b>0,36</b>	<b>0,36</b>	<b>3,15</b>
	<b>Kapitalni projekt: K100401 Izgradnja i rekonstrukcija kapitalnih objekata</b>	<b>4.387.920,03</b>	<b>500.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>15.750,00</b>	<b>0,36</b>	<b>0,36</b>	<b>3,15</b>
	<b>Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene i 5. Pomoći</b>							
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	400.000,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
421	<b>Građevinski objekti</b>	0,00	400.000,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4212 0660	Rekonstrukcija mrtvačnice	0,00	400.000,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Izvor: 1. Opći prihodi i primici i 5. Pomoći</b>							
45	RASHODI ZA DODATNA ULAGANJA NA NEFINANCIJSKOJ IMOVINI	4.387.920,03	100.000,00	100.000,00	15.750,00	0,36	0,36	15,75
451	<b>Dodatna ulaganja na građevinskim objektima</b>	4.387.920,03	100.000,00	100.000,00	15.750,00	0,36	0,36	15,75
4511 0660	Rekonstrukcija društvenih domova	4.387.920,03	100.000,00	100.000,00	15.750,00	0,36	0,36	15,75

Broj konta	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2020.	Izvorni plan 2021.	Tekući plan 2021.	Izvršenje 1-6/2021.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
	<b>Program: 1005 Izgradnja i rekonstrukcija komunalne infrastrukture</b>	<b>696.531,25</b>	<b>1.905.000,00</b>	<b>1.905.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Kapitalni projekt: K100501 Otkup zemljišta</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	Izvor: 1. Opći prihodi i primici i 4. Prihodi za posebne namjene						
41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00
411	<b>Materijalna imovina</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4111	Otkup zemljišta	0,00	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Kapitalni projekt: K100502 Izgradnja cesta i ostalih prometnih objekata</b>	<b>0,00</b>	<b>800.000,00</b>	<b>800.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene i 5. Pomoći						
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	800.000,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00
421	<b>Građevinski objekti</b>	<b>0,00</b>	<b>800.000,00</b>	<b>800.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4213	Izgradnja cesta	0,00	800.000,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Kapitalni projekt: K100503 Izgradnja kanalizacije</b>	<b>625.781,25</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	Izvor: 1. Opći prihodi i primici						
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	625.781,25	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
421	<b>Građevinski objekti</b>	<b>625.781,25</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4214	Kanalizacija	625.781,25	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Kapitalni projekt: K100504 Izgradnja vodovoda</b>	<b>0,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	Izvor: 1. Opći prihodi i primici						
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
421	<b>Građevinski objekti</b>	<b>0,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4214	Izgradnja vodovodne mreže	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Kapitalni projekt: K100505 Izgradnja i rekonstrukcija javne rasvjete</b>	<b>14.500,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	Izvor: 1. Opći prihodi i primici i 5. Pomoći						
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	14.500,00	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00
421	<b>Građevinski objekti</b>	<b>14.500,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4214	Izgradnja i rekonstrukcija javne rasvjete	14.500,00	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00

Broj konta	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2020.	Izvorni plan 2021.	Tekući plan 2021.	Izvršenje 1-6/2021.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
	<b>Kapitalni projekt: K100506 Izgradnja i rekonstrukcija ostalih građevinskih objekata</b>						
	<b>Izvor: 1. Opći prihodi i primici i 5. Pomoci</b>						
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	56.250,00	650.000,00	650.000,00	0,00	0,00	0,00
421	<b>Građevinski objekti</b>	56.250,00	650.000,00	650.000,00	0,00	0,00	0,00
4214 0820	Utvrdna Čanjevo	0,00	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00
4214 0810	Izgradnja trga	56.250,00	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00
4214 0810	Izgradnja sportskih igrališta	0,00	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Kapitalni projekt: K100507 Nabava uređaja i opreme</b>						
	<b>Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene</b>						
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
422	<b>Postrojenja i oprema</b>	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
4227 0660	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
	<b>RAZDJEL 004 KULTURA, ZNANOST, SPORT I OSTALI KORISNICI</b>						
	<b>GLAVA 00401 KULTURA, ZNANOST, SPORT I OSTALI KORISNICI</b>						
	<b>Program: 1006 Razvoj kulture i znanosti</b>						
	<b>Aktivnost: A100601 Financiranje aktivnosti kulturnih i znanstvenih udruga</b>						
	<b>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</b>						
38	OSTALI RASHODI	0,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	100,00
381	<b>Tekuće donacije</b>	0,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	100,00
3811 0820	Tekuće donacije kulturnim udrugama	0,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	100,00
	<b>Program: 1007 Razvoj sporta</b>						
	<b>Aktivnost: A100701 Financiranje aktivnosti sportskih udruga</b>						
	<b>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</b>						
38	OSTALI RASHODI	5.000,00	25.000,00	25.000,00	14.530,91	290,62	58,12
381	<b>Tekuće donacije</b>	5.000,00	25.000,00	25.000,00	14.530,91	290,62	58,12
3811 0810	Tekuće donacije sportskim udrugama	5.000,00	25.000,00	25.000,00	14.530,91	290,62	58,12

Broj konta	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2020.	Izvorni plan 2021.	Tekući plan 2021.	Izvršenje 1-6/2021.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
	<b>Program: 1008 Razvoj udruga</b>						
	<b>Aktivnost: A100801 Financiranje aktivnosti udruga</b>						
	<b>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</b>						
38	OSTALI RASHODI	57.055,42	273.500,00	273.500,00	109.648,68	192,18	40,09
381	<b>Tekuće donacije</b>	57.055,42	273.500,00	273.500,00	109.648,68	192,18	40,09
3811	0840 Političke stranke	9.000,00	16.500,00	16.500,00	15.750,00	175,00	95,45
3811	0840 Vjerske zajednice	0,00	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00
3811	0320 Vatrogastvo	43.492,93	150.000,00	150.000,00	60.000,00	137,95	40,00
3811	1090 Crveni križ	4.562,49	22.000,00	22.000,00	5.398,68	118,33	24,54
3811	0220 Civilna zaštita	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
3811	0980 Društvo Naša djeca	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
3811	0860 Ostale tekuće donacije	0,00	50.000,00	50.000,00	28.500,00	0,00	57,00
	<b>RAZDJEL 005 ŠKOLSTVO, PREDŠKOLSKI ODGOJ,</b>						
	<b>SOCIJALNA SKRB I ZDRAVSTVO</b>						
	<b>GLAVA 00501 ŠKOLSTVO, PREDŠKOLSKI ODGOJ,</b>						
	<b>SOCIJALNA SKRB I ZDRAVSTVO</b>						
	<b>Program: 1009 Predškolski odgoj</b>						
	<b>Aktivnost: A100901 Financiranje predškolskog odgoja</b>						
	<b>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</b>						
36	POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	12.295,36	25.000,00	25.000,00	11.803,45	96,00	47,21
366	<b>Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna</b>	12.295,36	25.000,00	25.000,00	11.803,45	96,00	47,21
3661	0911 Mala škola	12.295,36	25.000,00	25.000,00	11.803,45	96,00	47,21
	<b>Program: 1010 Osnovno školstvo</b>						
	<b>Aktivnost: A101001 Financiranje osnovnog školstva</b>						
	<b>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</b>						
36	POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
366	<b>Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna</b>	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
3661	0912 Pomoći osnovnom školstvu	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Program: 1011 Socijalna skrb</b>						
	<b>Aktivnost: A101101 Pomoć građanima i kućanstvima</b>						
	<b>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</b>						
37	NAKNADE GRABANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	44.687,02	170.000,00	170.000,00	92.694,65	207,43	54,53
372	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	44.687,02	170.000,00	170.000,00	92.694,65	207,43	54,53

Broj konta	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2020.	Izvorni plan 2021.	Tekući plan 2021.	Izvršenje 1-6/2021.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	19.600,00	60.000,00	60.000,00	23.700,00	120,92	39,50
3721 1040	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	19.600,00	60.000,00	60.000,00	23.700,00	120,92	39,50
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	25.087,02	110.000,00	110.000,00	68.994,65	275,02	62,72
3722 0911	Sufinanciranje cijene dječjeg vrtića	22.400,00	60.000,00	60.000,00	63.000,00	281,25	105,00
3722 1070	Ostale naknade u naravi	2.687,02	50.000,00	50.000,00	5.994,65	223,10	11,99
	<b>Program: 1012 Zdravstveno-veterinarska djelatnost</b>	<b>7.218,20</b>	<b>18.000,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>6.875,00</b>	<b>95,25</b>	<b>38,19</b>
	<b>Aktivnost: A101201 Zdravstveno-veterinarska zaštita</b>	<b>7.218,20</b>	<b>18.000,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>6.875,00</b>	<b>95,25</b>	<b>38,19</b>
	<b>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</b>						
32	MATERIJALNI RASHODI	7.218,20	18.000,00	18.000,00	6.875,00	95,25	38,19
323	Rashodi za usluge	7.218,20	18.000,00	18.000,00	6.875,00	95,25	38,19
3236 0760	Veterinarske usluge	7.218,20	18.000,00	18.000,00	6.875,00	95,25	38,19
	<b>RAZDJEL 006 POLJOPRIVREDA I PODUZETNIŠTVO</b>	<b>6.173,70</b>	<b>25.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>6.134,14</b>	<b>99,36</b>	<b>24,54</b>
	<b>GLAVA 00601 POLJOPRIVREDA I PODUZETNIŠTVO</b>	<b>6.173,70</b>	<b>25.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>6.134,14</b>	<b>99,36</b>	<b>24,54</b>
	<b>Program: 1013 Razvoj poljoprivrede</b>	<b>5.700,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>6.100,00</b>	<b>107,02</b>	<b>30,50</b>
	<b>Aktivnost: A101301 Subvencioniranje poljoprivrede</b>	<b>5.700,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>6.100,00</b>	<b>107,02</b>	<b>30,50</b>
	<b>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</b>						
35	SUBVENCije	5.700,00	20.000,00	20.000,00	6.100,00	107,02	30,50
352	Subvencije trg. društvima, obrtnicima i poljoprivrednicima	5.700,00	20.000,00	20.000,00	6.100,00	107,02	30,50
3523 0421	Subvencije poljoprivrednicima	5.700,00	20.000,00	20.000,00	6.100,00	107,02	30,50
	<b>Program: 1014 Razvoj poduzetništva</b>	<b>473,70</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>34,14</b>	<b>7,21</b>	<b>0,68</b>
	<b>Aktivnost: A101401 Subvencioniranje kamate</b>	<b>473,70</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>34,14</b>	<b>7,21</b>	<b>0,68</b>
	<b>Izvor: 1. Opći prihodi i primici</b>						
35	SUBVENCije	473,70	5.000,00	5.000,00	34,14	7,21	0,68
352	Subvencije trg. društvima, obrtnicima i poljoprivrednicima	473,70	5.000,00	5.000,00	34,14	7,21	0,68
3523 0490	Subvencije obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima	473,70	5.000,00	5.000,00	34,14	7,21	0,68

Članak 2.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Visoko za 2021. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 400-01/20-01/2  
 URBROJ: 2186/027-01-21-1  
 Visoko, 12. rujna 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća  
 Ivan Hadrović, v.r.



**26.**

Na temelju članka 35. 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, 123/17 i 98/19 - pročišćeni tekst, 144/20) i članka 20. Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18), Općinsko vijeće Općine Visoko na sjednici, održanoj dana 12. rujna 2021. godine, donosi

**ODLUKU**

**o usvajanju izvješća o provedbi  
Plana upravljanja imovinom u vlasništvu  
Općine Visoko za 2020. godinu**

**I.**

Ovom Odlukom usvaja se Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2020. godinu kojeg je Općina Visoko u obvezi donijeti u skladu s odredbama Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18), te prema preporukama navedenim u Izvješću o obavljenoj reviziji upravljanja i raspolaganja nekretninama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Varaždinske županije.

**II.**

Izvješće o provedbi Plana upravljanja konceptualno prati strukturu poglavlja Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko, utvrđenih Uredbom o propisanom sadržaju Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 24/14).

**III.**

Izvješće o provedbi plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2020. godinu donosi Općinsko vijeće Općine Visoko za prethodnu godinu, a najkasnije do 30. rujna.

**IV.**

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a objavit će se na službenoj web stranici Općine Visoko i dostupna je javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13 i 85/15).

KLASA: 300-01/21-01/2  
URBROJ: 2186/027-01-21-2  
Visoko, 12. rujna 2021.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Ivan Hadrović, v.r.**

**REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VISOKO**



**IZVJEŠĆE  
O PROVEDBI PLANA UPRAVLJANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE VISOKO  
ZA 2020. GODINU**

Visoko, svibanj 2021.

**SADRŽAJ**

<b>1. UVOD</b> .....	<b>5056</b>
1.1. Zakonske osnove - najvažniji propisi o upravljanju imovinom .....	5057
1.2. Kadrovske osnove za rad .....	5058

2. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA STANOVIMA I POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE VISOKO .....	5058
3. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU OPĆINE VISOKO .....	5060
4. IZVJEŠĆE O PROVEDBI PLANA PRODAJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE VISOKO .....	5061
5. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH I DRUGIH ODNOSA VEZANIH UZ PROJEKTE OBNOVLJIVIH IZVORA ENERGIJE TE OSTALIH INFRASTRUKTURNIH PROJEKATA, KAO I EKSPLOATACIJU MINERALNIH SIROVINA SUKLADNO PROPISIMA KOJI UREĐUJU TA PODRUČJA.....	5061
6. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE VISOKO .....	5063
7. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH ODNOSA .....	5063
8. IZVJEŠĆE O PROVEDBI PROJEKATA JAVNO-PRIVATNOG PARTNERSTVA.....	5065
9. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA VOĐENJA EVIDENCIJE IMOVINE .....	5066
10. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE SA ZAINTERESIRANOM JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE VISOKO .....	5067

#### POPIS TABLICA

Tablica 1. Podaci o poslovnim prostorima u zakupu i korištenju u vlasništvu Općine Visoko u 2020. godini .....	5059
Tablica 2. Razvojni projekti Općine Visoko.....	5062
Tablica 3. Zatražena darovanja od Ministarstva državne imovine.....	5063
Tablica 4. Popis nekretnina za koje je Općina Visoko planirala rješavati imovinsko-pravne odnose u 2020. godini .....	5065
Tablica 5. Sažeti prikaz ciljeva i izvedbenih mjera za godišnji plan vođenja Evidencije imovine u 2020. godini.....	5066
Tablica 6. Sažeti prikaz ciljeva i realizacije aktivnosti izvedbenih mjera za godišnji plan postupaka vezanih uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Visoko .....	5068

## 1. UVOD

Općina Visoko izrađuje Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2020. godinu. Zakonom o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) normirani su dokumenti upravljanja i raspolaganja imovinom: Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom, Plan upravljanja imovinom i Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom. Navedena tri dokumenta ključni su i međusobno povezani dokumenti upravljanja i raspolaganja državnom imovinom.

Strategijom su određeni srednjoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom uvažavajući pri tome gospodarske i razvojne interese Općine Visoko. Planovi upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko usklađeni su sa Strategijom, sadrže detaljnu analizu stanja i razrađene planirane aktivnosti u upravljanju pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Visoko. Plan upravljanja imovinom je jedinstveni dokument sveobuhvatnog prikaza transparentnog upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko. Smjernice Strategije, a time i odrednica godišnjih planova jest pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati imovinu, čuvati interese Općine Visoko i generirati gospodarski rast kako bi se osigurala kontrola, javni interes i pravično raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine Visoko. Plan upravljanja Općinsko vijeće Općine Visoko donosi za razdoblje od godinu dana. Poblži obvezni sadržaj Plana upravljanja, podatke koje mora sadržavati i druga pitanja s tim u vezi, propisano je Uredbom o obveznom sadržaju plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 24/14).

Izvješće o provedbi Plana upravljanja prati strukturu svih poglavlja Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko, utvrđenih Uredbom o propisanom sadržaju Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 24/14). Slijedom navedenog, izrada svih plansko-upravljačkih dokumenata i praćenje rezultata rada u nadležnosti su Općine Visoko, te se oni obavljaju transparentno, stručno i profesionalno, uvažavajući pri tome temeljna načela upravljanja državnom imovinom - načelo javnosti, učinkovitosti, predvidljivosti i odgovornosti. Materijal ovog Izvješća obuhvaća podatke sa stanjem na dan 31. prosinca 2020. godine.

Upravljanje i raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine Visoko predstavlja važan javni interes zbog očuvanja imovine za buduće generacije, aktiviranje gospodarskog rasta i zaštitu nacionalnih interesa. Bitna je i transparentnost objave svih podataka vezanih za upravljanje i raspolaganje imovinom kako bi naši građani imali uvid u popis imovine s kojom Općina Visoko raspolaže i na kakav način upravlja s njom.

Iskorak na osnovu dosadašnjem načinu upravljanja i raspolaganja imovinom koji je bio zatvoren, Općina Visoko je izradila i javno objavila Strategiju upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za razdoblje od 2018. do 2022. godine koja je donesena 15.07.2018. godine, Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2018. godinu koji je donesen 31.01.2018. godine, Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2019. godinu koji je donesen 15.12.2018. godine, Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2020. godinu koji je donesen 15.09.2019. godine., Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2021. godinu koji je donesen 13.09.2020. godine.

Smjernicama Europske unije u upravljanju imovinom upućuje se na nužnost sveobuhvatne evidencije imovine kao infrastrukturne pretpostavke učinkovitog upravljanja imovinom. Na Internet stranicama Općine Visoko uspostavljena je Evidencija imovine koja će se stalno ažurirati i kojim će se ostvariti internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju imovinom. Stoga je jedan od prioriteta koji se navode u Strategiji formiranje Evidencije imovine na način i s podacima propisanim za registar državne imovine kako bi se osigurali podaci o cjelokupnoj imovini odnosno resursima s kojima Općina Visoko raspolaže.

Imovina koja je u vlasništvu Republike Hrvatske, a nalazi se na području Općine Visoko može imati pokretačku snagu gospodarskog rasta Općine Visoko dajući priliku inovatorima, poduzetnicima i investitorima za ostvarenje prioriteta, a u cilju napretka cjelokupne zajednice. Stoga je Općina Visoko prethodnih godina slala Ministarstvu državne imovine zahtjev za darovanje nekretnina.

### 1.1. Zakonske osnove - najvažniji propisi o upravljanju imovinom

Zakoni i podzakonski propisi:

- Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18),
- Zakon o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina (»Narodne novine«, broj 80/11),
- Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15, 112/18),
- Zakon o šumama (»Narodne novine«, broj 68/18, 115/18, 98/19, 145/20),
- Zakon o vodama (»Narodne novine«, broj 66/19),
- Zakon o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18, 98/19),
- Zakon o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19),
- Zakon o željeznici (»Narodne novine«, broj 32/19),
- Zakon o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19),
- Zakon o gradnji (»Narodne novine«, broj 153/2013, 20/17, 39/19, 125/19),
- Zakon o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18, 32/20),
- Odluka o kriterijima, mjerilima i postupku dodjele prostora u vlasništvu Republike Hrvatske na korištenje organizacijama civilnog društva radi provođenja programa i projekta od interesa za opće dobro (Povjerenstvo Vlade Republike Hrvatske, 30/06/15),
- Uredba o Registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 55/11),
- Uredba o osnivanju prava građenja i prava služnosti na nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 78/11).

Doneseni akti Općine Visoko u 2020. godini kojima se utječe na upravljanje i raspolaganje imovinom:

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/20:

- Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Visoko za 2019. godinu

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 42/20

- Program utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru za 2020. godinu,

- Program korištenja sredstava ostvarenih od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za 2020. godinu,
  - Odluka o izmjeni i dopuni strateškog razvojnog programa Općine Visoko Plana ukupnog razvoja Općine Visoko za razdoblje od 2016-2020. godine.
- »Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 53/20
- Odluka o usvajanju Plana ukupnog razvoja Općine Visoko, Smjernice za razvoj Općine Visoko za razdoblje 2016. - 2020., Izmjene i dopune Strateškog razvojnog programa.
- »Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 61/20
- Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Visoko za 2020. godinu,
  - Odluka o usvajanju Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2019. godinu,
  - Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2019. godinu,
  - Odluka o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2021. godinu,
  - Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2021. godinu,
  - Odluka o produljenju važenja Plana ukupnog razvoja Općine Visoko, Smjernice za razvoj Općine Visoko za razdoblje 2016.-2020., Izmjene i dopune Strateškog razvojnog programa na razdoblje do 31. prosinca 2021. godine.
- »Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 94/20
- Izmjene i dopune Proračuna Općine Visoko za 2020. godinu,
  - Proračun Općine Visoko za 2021. godinu i projekcije za 2022. i 2023. godinu,
  - Izmjene i dopune Programa građenja komunalne infrastrukture na području Općine Visoko za 2020. godinu,
  - Program utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru za 2021.,
  - Program korištenja sredstava od promjene namjene poljoprivrednog zemljišta na području Općine Visoko za 2021. godinu.

## 1.2. Kadrovske osnove za rad

Koncem 2020. godine Općina Visoko je imala 3 zaposlenika (2 u Jedinostvenom upravnom odjelu i 1 dužnika-načelnik). Poslovi upravljanja i raspolaganja imovinom se najvećim dijelom obavljaju u okviru Jedinostvenog upravnog odjela, a kontrolu navedenih poslova obavlja odgovorna osoba. Internim aktima su utvrđeni uvjeti i način postupanja kod pojedinih oblika raspolaganja i upravljanja nekretninama.

## 2. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA STANOVIMA I POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE VISOKO

Strategijom upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za razdoblje od 2018. do 2022. godine definirani su sljedeći ciljevi upravljanja i raspolaganja stanovima i poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Visoko:

1. Općina Visoko mora na racionalan i učinkovit način upravljati poslovnim prostorima i stanovima na način da oni poslovni prostori i stanovi koji su potrebni Općini Visoko budu stavljeni u funkciju koja će služiti njezinu racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Svi drugi stanovi i poslovni prostori moraju biti ponuđeni na tržištu bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem.
2. Ujednačiti standarde korištenja poslovnih prostora.

Zakonski propisi, akti i dokumenti kojima je uređeno upravljanje i raspolaganje stanovima i poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Visoko:

- Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18),
- Zakon 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, 152/14, 81/15 - pročišćen tekst, 94/17 - pročišćen tekst)),
- Zakon o obveznim odnosima (»Narodne novine«, broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18),
- Zakon o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine (»Narodne novine«, broj 92/96, 39/99, 42/99, 92/99, 43/00, 131/00, 27/01, 34/01, 65/01, 118/01, 80/02, 81/02, 98/19),
- Zakon o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji (»Narodne novine«, broj 174/04, 92/05, 02/07, 107/07, 65/09, 137/09, 146/10, 55/11, 140/12, 33/13, 148/13, 92/14),
- Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15, 112/18),
- Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (»Narodne novine«, broj 66/99, 151/03, 157/03, 100/04, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14, 98/15, 44/17, 90/18, 32/20, 62/20),

- Uredba o mjerilima i kriterijima dodjela na korištenje nekretnina za potrebe tijela državne uprave ili drugih tijela korisnika državnog proračuna te drugih osoba (»Narodne novine«, broj 127/13),
- Uredba o načinima raspolaganja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 127/13),
- Uredba o Registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 55/11),
- Odluka o kriterijima, mjerilima i postupku dodjele nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske na korištenje organizacijama civilnog društva radi provođenja programa i projekata od interesa za opće dobro (Povjerenstvo VRH 30/06/15).

U 2020. godini doneseni su sljedeći akti kojima se utječe na upravljanje i raspolaganje stanovima i poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Visoko:

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/20:

- Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Visoko za 2019. godinu

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 42/20

- Program utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru za 2020. godinu,
- Odluka o izmjeni i dopuni strateškog razvojnog programa Općine Visoko Plana ukupnog razvoja Općine Visoko za razdoblje od 2016-2020. godine

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 53/20

- Odluka o usvajanju Plana ukupnog razvoja Općine Visoko Smjernice za razvoj Općine Visoko za razdoblje 2016. - 2020., Izmjene i dopune Strateškog razvojnog programa

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 61/20

- Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Visoko za 2020. godinu,
- Odluka o usvajanju Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2019. godinu,
- Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2019. godinu,
- Odluka o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2021. godinu,
- Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2021. godinu,
- Odluka o produljenju važenja Plana ukupnog razvoja Općine Visoko, Smjernice za razvoj Općine Visoko za razdoblje 2016.-2020., Izmjene i dopune Strateškog razvojnog programa na razdoblje do 31. prosinca 2021. godine.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 94/20

- Izmjene i dopune Proračuna Općine Visoko za 2020. godinu,
- Proračun Općine Visoko za 2021. godinu i projekcije za 2022. i 2023. godinu,
- Program utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru za 2021.,

**Tablica 1. Podaci o poslovnim prostorima u zakupu i korištenju u vlasništvu Općine Visoko u 2020. godini**

Zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine Visoko		
Poslovni prostor općinske Uprave		
Prostor	Površina u m <sup>2</sup>	Namjena
Prostor općinske Uprave Visoko 20, Visoko, kč.br. 36/3 k.o. Visoko	6623 644 poslovna zgrada 80 poslovna zgrada 5899 dvorište	Poslovni prostor za potrebe rada općinske uprave.
Ostali poslovni prostori		
Prostor	Površina u m <sup>2</sup>	Namjena
DVD »VISOKO« Visoko 20, Visoko, kč.br. 36/3 k.o. Visoko	90	Poslovni prostor za potrebe rada Dobrovoljnog vatrogasnog društva.

VZO »VISOKO« Visoko 20, Visoko, kč.br. 36/3 k.o. Visoko	16	Poslovni prostor za potrebe rada vatrogasne zajednice Općine Visoko.		
Društveni dom Vinično kč.br. 4255/3 k.o. Vinično	646	Nije u funkciji		
<b>Poslovni prostori za povremeno korištenje</b>				
<b>Prostor</b>	<b>Površina u m<sup>2</sup></b>	<b>Namjena</b>		
Mrtvačnica »VISOKO« Visoko bb, Visoko kč.br. 2916 k.o. Visoko	102	Povremeno korištenje sukladno potrebama sprovoda.		
<b>Drugi subjekti (obrti, trgovačka društva...)</b>				
<b>Prostor</b>	<b>Površina u m<sup>2</sup></b>	<b>Zakupnik</b>	<b>Početak zakupa</b>	<b>Prestanak zakupa</b>
Poslovni prostor Društveni dom Visoko 20 kč.br. 36/3 k.o. Visoko	33	HP - HRVAT- SKA POŠTA D.D. ZAGREB, JURIŠIČEVA 13 <sup>1</sup> , ZAGREB	29.06.2015.	29.06.2020.
Poslovni prostor Društveni dom Visoko, 20 kč.br. 36/3 k.o. Visoko	102	Market Mateković Visoko 103 B 42 224 Visoko	01.02.2015.→	01.03.2022

### 3. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU OPĆINE VISOKO

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

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

Upravljanje i raspolaganje građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Visoko uređeno je sljedećim aktima:

- Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18),
- Zakon o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina (»Narodne novine«, broj 80/11),
- Zakon o unapređenju poduzetničke infrastrukture (»Narodne novine«, broj 93/13, 114/13, 41/14, 57/18),
- Zakon o strateškim investicijskim projektima (»Narodne novine«, broj 29/18, 114/18),
- Zakon 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, 152/14, 81/15-pročišćen tekst, 94/17 - pročišćen tekst).
- Zakon prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19),
- Zakon o gradnji (»Narodne novine«, broj 153/13, 20/17, 39/19, 125/19),
- Zakon o vodama (»Narodne novine«, broj 66/19),
- Zakon o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19),
- Zakon o željeznici (»Narodne novine«, broj 32/19),
- Zakon o zaštiti prirode (»Narodne novine«, broj 80/13, 15/18, 14/19, 127/19),

<sup>1</sup> Zakup poslovnih prostora, čiji su zakupnici Hrvatska pošta d.d. i Market Mateković, stavljen je u mirovanje zbog radova na rekonstrukciji Društvenog doma u Visokom.

- Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (»Narodne novine«, broj 66/99, 151/03, 157/03, 100/04, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14, 98/15, 44/17, 90/18, 32/20, 62/20),
- Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (»Narodne novine«, broj 86/12, 143/13, 65/17, 14/19),
- Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina (»Narodne novine«, broj 112/18)
- Zakon o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18, 98/19),
- Zakon o izvlaštenju i određivanju naknade (»Narodne novine«, broj 74/14, 69/17, 98/19),
- Zakon o šumama (»Narodne novine«, broj 68/18, 115/18, 98/19, 145/20).

U 2020. godini doneseni su sljedeći akti kojima se utječe na upravljanje i raspolaganje građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Visoko:

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/20:

- Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Visoko za 2019. godinu

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 42/20

- Program utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru za 2020. godinu
- Program korištenja sredstava ostvarenih od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za 2020. godinu
- Odluka o izmjeni i dopuni strateškog razvojnog programa Općine Visoko Plana ukupnog razvoja Općine Visoko za razdoblje od 2016-2020. godine

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 53/20

- Odluka o usvajanju Plana ukupnog razvoja Općine Visoko, Smjernice za razvoj Općine Visoko za razdoblje 2016. - 2020., Izmjene i dopune Strateškog razvojnog programa

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 61/20

- Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Visoko za 2020. godinu,
- Odluka o usvajanju Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2019. godinu,
- Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2019. godinu,
- Odluka o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2021. godinu,
- Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2021. godinu,
- Odluka o produljenju važenja Plana ukupnog razvoja Općine Visoko, Smjernice za razvoj Općine Visoko za razdoblje 2016.-2020., Izmjene i dopune Strateškog razvojnog programa na razdoblje do 31. prosinca 2021. godine.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 94/20

- Izmjene i dopune Proračuna Općine Visoko za 2020. godinu,
- Proračun Općine Visoko za 2021. godinu i projekcije za 2022. i 2023. godinu,
- Izmjene i dopune Programa građenja komunalne infrastrukture na području Općine Visoko za 2020. godinu,
- Program utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru za 2021.,
- Program korištenja sredstava od promjene namjene poljoprivrednog zemljišta na području Općine Visoko za 2021. godinu.

#### **4. IZVJEŠĆE O PROVEDBI PLANA PRODAJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE VISOKO**

Jedan od ciljeva u Strategiji je da Općina Visoko mora na racionalan i učinkovit način upravljati svojim nekretninama na način da one nekretnine koje su potrebne Općini Visoko budu stavljene u funkciju koja će služiti njezinu racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Sve druge nekretnine moraju biti ponuđene na tržištu bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem.

Općina Visoko tijekom 2020. godine nije prodavala niti darovala nekretnine.

#### **5. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH I DRUGIH ODNOSA VEZANIH UZ PROJEKTE OBNOVLJIVIH IZVORA ENERGIJE TE OSTALIH INFRASTRUKTURNIH PROJEKATA, KAO I EKSPLOATACIJU MINERALNIH SIROVINA SUKLADNO PROPISIMA KOJI UREĐUJU TA PODRUČJA**

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

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

Zakonski propisi, akti i dokumenti kojima je uređeno ovo područje:

- Ustav Republike Hrvatske - članak 52. (»Narodne novine«, broj 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 5/14),
- Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18),
- Zakon o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina (»Narodne novine«, broj 80/11),
- Zakon o obnovljivim izvorima energije i visokoučinkovitoj kogeneraciji (»Narodne novine«, broj 100/15, 123/16, 131/17, 111/18),
- Zakon o šumama (»Narodne novine«, broj 68/18, 115/18, 98/19, 145/20),
- Zakon o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19),
- Zakon o gradnji (»Narodne novine«, broj 153/13, 20/17, 39/19, 125/19),
- Zakon o strateškim investicijskim projektima Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 29/18, 114/18),
- Zakon o koncesijama (»Narodne novine«, broj 69/17, 107/20),
- Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15),
- Zakon o istraživanju i eksploataciji ugljikovodika (»Narodne novine«, broj 52/18, 52/19),
- Zakon o vodama (»Narodne novine«, broj 66/19),
- Zakona o energetskoj učinkovitosti (»Narodne novine«, broj 127/14, 116/18, 25/20),
- Zakona o javno - privatnom partnerstvu (»Narodne novine«, broj 78/12, 152/14, 114/18),
- Uredba o osnivanju prava građenja i prava služnosti na nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 10/14, 95/15),
- Uredba o postupku i mjerilima za osnivanje služnosti u šumi ili na šumskom zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske u svrhu izgradnje vodovoda, kanalizacije, plinovoda, električnih vodova (»Narodne novine«, broj 108/06),
- Uredba o postupku i mjerilima za osnivanje prava služnosti na šumi i/ili šumskom zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske u svrhu eksploatacije mineralnih sirovina (»Narodne novine«, broj 133/07, 09/11),
- Uredba o naknadi štete po osnovi otuđenja mineralne sirovine (»Narodne novine«, broj 90/14),
- Uredbe o naknadi za koncesiju za eksploataciju mineralnih sirovina (»Narodne novine«, broj 31/14),
- Uredba o naknadi za istraživanje i eksploataciju ugljikovodika (»Narodne novine«, broj 37/14),
- Pravilnik o postupanju s viškom iskopa koji predstavlja mineralnu sirovinu kod izvođenja građevinskih radova (»Narodne novine«, broj 79/14),
- Pravilnik o korištenju obnovljivih izvora energije i kogeneracije (»Narodne novine«, broj 88/12),
- Pravilnik o utvrđivanju naknade za prenesena i ograničena prava na šumi i šumskom zemljištu (»Narodne novine«, broj 72/16),
- Pravilnik o korištenju cestovnog zemljišta i obavljanju pratećih djelatnosti na javnoj cesti (»Narodne novine«, broj 78/14),
- Pravilnik o uvjetima za projektiranje i izgradnju priključaka i prilaza na javnu cestu (»Narodne novine«, broj 95/14),
- Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske za razdoblje od 2013. do 2017. godine (»Narodne novine«, broj 76/13),
- Strategija prometnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje od 2014. do 2030. godine (»Narodne novine«, broj 131/14).
- Izvješće o obavljenoj reviziji - Gospodarenje mineralnim sirovinama na području Varaždinske županije (RH, Državni ured za reviziju, Područni ured Varaždin, studeni 2016.).

Općina Visoko nije imala u planu u 2020. godini samostalno razvijati projekte obnovljivih izvora energije.

**Tablica 2. Razvojni projekti Općine Visoko**

Redni broj	Projekti
PROGRAM: Kapitalni objekti	
1.	Izgradnja kapitalnih objekata
PROGRAM: Komunalna infrastruktura	
2.	Otkup zemljišta
3.	Izgradnja cesta
4.	Izgradnja kanalizacije



Redni broj	Projekti
5.	Izgradnja vodovoda
6.	Izgradnja javne rasvjete
7.	Izgradnja ostalih građevinskih objekata
PROGRAM: Oprema i ostala imovina	
8.	Nabava opreme i ostale imovine

Projekti koje je Općina Visoko realizirala tijekom 2020. godine:

- Izgradnja kapitalnih objekata
- Izgradnja cesta
- Izgradnja kanalizacije
- Izgradnja javne rasvjete
- Izgradnja ostalih građevinskih objekata
- Nabava opreme i ostale imovine

## 6. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE VISOKO

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

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

Zakonski propisi, akti i dokumenti kojima je uređeno provođenje postupaka procjene imovine su sljedeći:

- Zakon o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18, 32/20),
- Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15),
- Pravilnik o obračunu i naplati vodnog doprinosa (»Narodne novine«, broj 107/14),
- Zakon 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, 152/14, 81/15-pročišćen tekst, 94/17 - pročišćen tekst),
- Pravilnik o informacijskom sustavu tržišta nekretnina (»Narodne novine«, broj 114/15, 122/15),
- Pravilnik o metodama procjene vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 79/14),
- Uputa o priznavanju, mjerenju i evidentiranju imovine u vlasništvu Republike Hrvatske - Ministarstvo financija.

Općina Visoko tijekom 2020. godine nije vršila procjenu vrijednosti nekretnina.

## 7. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH ODNOSA

Jedan od osnovnih zadataka u rješavanju prijepora oko zahtjeva koje jedinice lokalne i područne samouprave imaju prema Republici Hrvatskoj je u rješavanju suvlasničkih odnosa u kojima se međusobno nalaze. Nadalje potrebno je utvrditi kriterije i vrstu nekretnina koje bi bile prikladne da se njihovo korištenje prenese na jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave. Jedinice lokalne i područne samouprave bi te nekretnine koristile za unaprijed određene namjene koji bi se prije ustupanja na korištenje predložile ovlaštenom tijelu Republike Hrvatske.

Općina Visoko je poslala Ministarstvu državne imovine zahtjev o dodjeli nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske kako slijedi u tablici broj 3. Tijekom 2020. godine Općina nije dobila ni jednu česticu koju je zatražila od Ministarstva državne imovine.

Tablica 3. Zatražena darovanja od Ministarstva državne imovine

Nekretnine koje je Općina Visoko zatražila od Ministarstva državne imovine				
Broj čestice	Katastarska općina	Površina	Opis nekretnine	Razlog darovanja
4123/4	Vinično	99	livada	Izgradnja poduzetničke zone »Vinično«
4127/5	Vinično	63	livada	
4127/7	Vinično	122	livada	

Nekretnine koje je Općina Visoko zatražila od Ministarstva državne imovine				
Broj čestice	Katastarska općina	Površina	Opis nekretnine	Razlog darovanja
4127/8	Vinično	29	livada	
4243/1	Vinično	349	livada	
4243/2	Vinično	220	livada	
4243/3	Vinično	235	livada	
4243/4	Vinično	583	livada	
4246/1	Vinično	333	livada	
4246/7	Vinično	143	livada	
4246/8	Vinično	16	livada	
4247/1	Vinično	85	livada	
4247/4	Vinično	57	livada	
4247/5	Vinično	61	livada	
4249/1	Vinično	351	livada	
4249/2	Vinično	409	livada	
4251/10	Vinično	79	livada	
4253/1	Vinično	416	livada	
4253/2	Vinično	440	livada	
4255/2	Vinično	496	livada	
4257/2	Vinično	771	livada	
4257/6	Vinično	344	livada	
4298/20	Vinično	49	livada	
4289/5	Vinično	94	oranica	
4222/2	Vinično	127	livada	
4223/2	Vinično	100	livada	
4224/2	Vinično	76	livada	
4224/4	Vinično	13	livada	
4225/2	Vinično	67	livada	
4225/3	Vinično	72	livada	
4225/5	Vinično	41	livada	
4226/2	Vinično	57	livada	
4226/3	Vinično	70	livada	
4227/2	Vinično	50	livada	
4227/3	Vinično	81	livada	
4228/2	Vinično	47	livada	
4228/3	Vinično	79	livada	
4229/2	Vinično	48	livada	
4229/3	Vinično	68	livada	
4230/3	Vinično	65	livada	
4230/4	Vinično	48	livada	
4231/2	Vinično	51	livada	
4231/3	Vinično	48	livada	
4232/2	Vinično	60	livada	
4232/3	Vinično	29	livada	
4233/2	Vinično	22	livada	
4233/3	Vinično	7	livada	
4234/2	Vinično	15	livada	
4234/3	Vinično	6	livada	
4235/3	Vinično	13	livada	

Nekretnine koje je Općina Visoko zatražila od Ministarstva državne imovine				
Broj čestice	Katastarska općina	Površina	Opis nekretnine	Razlog darovanja
4235/4	Vinično	12	livada	
4235/5	Vinično	4	livada	
4236/3	Vinično	27	livada	
4236/4	Vinično	16	livada	
4237/3	Vinično	42	livada	
4237/4	Vinično	41	livada	
4238/1	Vinično	64	livada	

Općina Visoko u 2020. godini nije riješila imovinsko-pravne odnose planiranih nekretnina navedenih u tablici broj 4.

**Tablica 4. Popis nekretnina za koje je Općina Visoko planirala rješavati imovinsko-pravne odnose u 2020. godini**

Nekretnine za koje je Općina Visoko planirala rješavati imovinsko-pravne odnose u 2020. godini			
Broj čestice	Katastarska općina	Površina u m <sup>2</sup>	Opis nekretnine
39	Visoko	727	Oranica
2863/1	Visoko	932	Oranica
2909/1	Visoko	179	Oranica
2902/1	Visoko	525	Livada
2910/1	Visoko	233	Oranica
2911/1	Visoko	182	Oranica
2706/1	Visoko	1334	Livada
2701	Visoko	1564	Livada
2704/3	Visoko	234	Livada
2704/2	Visoko	1241	Livada
2704/1	Visoko	201	Pašnjak

## 8. IZVJEŠĆE O PROVEDBI PROJEKATA JAVNO-PRIVATNOG PARTNERSTVA

Zakonski propisi kojima je uređena provedba projekata javno-privatnog partnerstva:

- Zakon o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16),
- Zakon o javno-privatnom partnerstvu (»Narodne novine«, broj 78/12, 152/14, 114/18),
- Zakon o koncesijama (»Narodne novine«, broj 69/17, 107/20),
- Zakon o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12, 15/15),
- Zakon 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, 152/14, 81/15-pročišćen tekst, 94/17 - pročišćen tekst)),
- Uredba Vlade Republike Hrvatske o provedbi projekata javno-privatnog partnerstva (»Narodne novine«, broj 88/12, 15/15).

Zakon o javno - privatnom partnerstvu (»Narodne novine«, broj 78/12, 152/14, 114/18) utvrđen je postupak predlaganja i odobravanja prijedloga projekata javno-privatnog partnerstva, provedba tih projekata, sadržaj ugovora o javno-privatnom partnerstvu te druga bitna pitanja.

Javno-privatno partnerstvo jest dugoročan ugovorni odnos između javnog i privatnog partnerstva, čiji je predmet izgradnja ili rekonstrukcija te održavanje javne građevine, u svrhu pružanja javnih usluga iz okvira nadležnosti javnog partnera. Obvezu i rizike uz financiranje i proces gradnje preuzima privatni partner. Statusno javno-privatno partnerstvo jest model temeljen na ugovornom odnosu između javnog i privatnog partnera.

Općina Visoko u 2020. godini nije imala planove za ulaženje u projekte javno-privatnog partnerstva.

## 9. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA VOĐENJA EVIDENCIJE IMOVINE

Uspostava Evidencije imovine jedna je od pretpostavki upravljanja i raspolaganja imovinom. Evidencija imovine mora se stalno ažurirati kako bi se omogućila internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju imovinom. Stoga je jedan od prioriteta ciljeva koji se navode u Strategiji formiranja Evidencije imovine na način i s podacima propisanim za registar državne imovine kako bi se osigurali podaci o cjelokupnoj imovini odnosno resursima s kojima Općina Visoko raspolaže.

Uspostava sveobuhvatnog popisa imovine bitan je za učinkovito upravljanje imovinom. Njegov ustroj i podatkovna nadogradnja dugogodišnji je proces koji se mora konstantno ažurirati. Pravovremenim i učestalim ažuriranjem Evidencije imovine ostvarit će se ključna smjernica iz Strategije. Strategijom su definirani sljedeći dugoročni (srednjoročni) ciljevi vođenja Evidencije imovine:

1. uvid u opseg i strukturu imovine u vlasništvu Općine Visoko,
2. nadzor nad stanjem imovine u vlasništvu Općine Visoko,
3. kvalitetnije i brže donošenje odluka o upravljanju imovinom,
4. praćenje koristi i učinaka upravljanja imovinom.

Sukladno načelu javnosti na Internet stranicama Općine Visoko postavljen je widget *Imovina* gdje se sukladno obvezama javne objave nalaziti Evidencija imovine te svi dokumenti bitni za upravljanje i raspolaganje imovinom.

Zakonski propisi kojima je uređeno vođenje Registra državne imovine su sljedeći:

- Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18),
- Uredba o Registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 55/11).

Dana, 5. prosinca 2018. godine donesen je novi Zakon o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 112/18) prema kojem su JLS obveznici dostave i unosa podataka u Središnji registar.

Dostavu i unos podataka o pojavnim oblicima državne imovine u Središnji registar može za proračunske i izvanproračunske korisnike proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, trgovačka društva, zavode i druge pravne osobe čiji je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, kao i za ustanove kojima je jedan od osnivača jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave izvršiti nadležna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Obveznici ovoga Zakona dužni su:

- voditi svoju evidenciju o pojavnim oblicima državne imovine iz ovoga Zakona kojom upravljaju, raspolažu ili im je dana na korištenje, neovisno o nositelju vlasničkih prava te imovine,
- dostaviti i unijeti podatke o pojavnim oblicima državne imovine iz ovoga Zakona kojom upravljaju ili raspolažu u Središnji registar, uz naznaku isprave na temelju koje je upis, promjena ili brisanje izvršeno, sukladno postupku koji će se propisati Pravilnikom o tehničkoj strukturi podataka i načinu upravljanja Središnjim registrom.

Dostava podatka u Središnji registar propisana je Uredbom o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 3/20) kojom se uređuje ustrojstvo i način vođenja, sadržaj Središnjeg registra državne imovine i način prikupljanja podataka za Središnji registar te podaci iz Središnjeg registra koji se javno ne objavljuju. U Središnjem registru prikupljaju se i evidentiraju podaci na temelju valjanih isprava i ostale dokumentacije koje će biti propisane Pravilnikom o tehničkoj strukturi podataka i načinu upravljanja Središnjim registrom. Općina Visoko dostavit će podatke i postupiti sukladno navedenom Zakonu, čim dostava podataka u Središnji registar bude omogućena.

**Tablica 5. Sažeti prikaz ciljeva i izvedbenih mjera za godišnji plan vođenja Evidencije imovine u 2020. godini**

Ciljevi	Mjere	Kratko pojašnjenje aktivnosti mjera
Ažuriranje postavljene Evidencije imovine	Ažurirati Evidenciju imovine koja je postavljena na Internet stranici Općine Visoko	Prema preporukama Državnog ureda za reviziju Općina Visoko ustrojila je i vodi Evidenciju imovine na način i s podacima propisanim za registar državne imovine kako bi se osigurali podaci o cjelokupnoj imovini odnosno resursima s kojima Općina raspolaže. Sadržaj Evidencije imovine propisan je u Zakonu o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 112/18) i Uredbom o Registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 55/11). Sukladno načelu javnosti na Internet stranici Općine Visoko postavljen je widget <i>Imovina</i> gdje će se sukladno obvezama javne objave nalaziti Evidencija imovine te svi dokumenti bitni za upravljanje i raspolaganje imovinom. Javnom objavom ostvarit će se bolji nadzor nad stanjem imovinom kojom Općina Visoko raspolaže.

Ciljevi	Mjere	Kratko pojašnjenje aktivnosti mjera
Dostavljanje podataka i promjena predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine	Pravovremeno dostavljanje traženih podataka i promjena u Središnji registar državne imovine	Sukladno Zakonu o središnjem registru državne imovine, obveznici dostave podataka koji do stupanja na snagu ovoga Zakona nisu dostavili podatke o imovini u Središnji registar dužni su u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Zakona dostaviti cjelokupnu evidenciju o pojavnim oblicima državne imovine iz ovoga Zakona kojom upravljaju, raspoložu ili im je dana na korištenje. Podatke vezane uz promjene u vlasništvu i drugim stvarnim pravima svih pojava oblika državne imovine iz ovoga Zakona, kao i podatke o ispravama na temelju kojih je promjena izvršena obveznici su dužni dostaviti u Središnji registar bez odgode, a najkasnije u roku od 60 dana od izvršene promjene.

### 10. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE SA ZAIN-TERESIRANOM JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE VISOKO

Strategijom su definirani sljedeći ciljevi vezani uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Visoko:

1. Potrebno je na internet stranici Općine Visoko na uočljiv i lako pretraživ način omogućiti informiranje javnosti o upravljanju i raspolaganju imovinom Općine Visoko,
2. Organizirati učinkovitije i transparentno korištenje imovine u vlasništvu Općine Visoko s ciljem stvaranja novih vrijednosti i ostvarivanja veće ekonomske koristi.

Zakonski propisi kojima je uređeno postupanje vezano uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Visoko:

#### Opći propisi:

- Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18),
- Zakon o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15),
- Zakon o tajnosti podataka (»Narodne novine«, broj 79/07, 86/12),
- Zakon o zaštiti tajnosti podataka (»Narodne novine«, broj 108/96),
- Zakon o medijima (»Narodne novine«, broj 59/04, 84/11, 81/13),
- Zakon o arhivskom gradivu i arhivima (»Narodne novine«, broj 61/18, 98/19),
- Zakon o sustavu državne uprave u odnosima uprave i građana (»Narodne novine«, broj 66/19),
- Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (»Narodne novine«, broj 42/18)
- Uredba (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) SL EU L119
- Pravilnik o Središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 124/15),
- Pravilnik o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog Upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (»Narodne novine«, broj 83/14),
- Kriterij za određivanje visine naknadne stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije (»Narodne novine«, broj 12/14, 15/14),
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije isključivih prava na ponovnu uporabu informacija (»Narodne novine«, broj 20/16).

#### Propisi EU:

- Direktiva 2003/98/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 17. studenog 2003. o ponovnoj uporabi informacija javnog sektora,
- Directive 2003/98/EC of the European Parliament and of the Council of 17 November 2003 on the re-use of public sector information,
- Direktiva o izmjeni Direktive 2003/98/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 17. studenog 2003. o ponovnoj uporabi informacija javnog sektora, 2013/37/EU,
- Directive 2013/37/EU of the European Parliament and of the Council of 26 June 2013 amending Directive 2003/98/EC on the re-use of public sector information Text with EEA relevance,

- Konsolidirana Direktiva 2003/98/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 17. studenog 2003. o ponovnoj uporabi informacija javnog sektora,
- Consolidated Directive 2003/98/EC of the European Parliament and of the Council of 17 November 2003 on the re-use of public sector information,
- Smjernice o preporučenim standardnim dozvolama, skupovima podataka i naplati ponovne uporabe dokumenata 2014/C 240/01,
- Guidelines on recommended standard licences, data sets and charging for thereuse of documents 2014/C 240/01.

Općina Visoko je provela savjetovanje s javnošću za Plan upravljanja imovinom Općine Visoko za 2018. godinu, Strategiju upravljanja i raspolaganja imovinom Općine Visoko za razdoblje od 2018. do 2022. godine, Plan upravljanja imovinom Općine Visoko za 2019. godinu, Plan upravljanja imovinom Općine Visoko za 2020. godinu i Plan upravljanja imovinom Općine Visoko za 2021. godinu.

Na Internet stranici Općine Visoko postavljen je widget *Imovina* gdje se sukladno obvezama javne objave nalaziti Evidencija imovine te svi dokumenti bitni za upravljanje i raspolaganje imovinom za koje imaju obvezu ažuriranja.

Javnosti je na raspolaganju i službenik za informiranje koji postupi u aktivnostima i podacima vezanima uz imovinu na temelju upućenog zahtjeva za pristup informacijama prema Zakonu o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15).

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15) Općina Visoko dostavila je Povjereniku Izvješće o provedbi ovog Zakona za prethodnu godinu.

**Tablica 6. Sažeti prikaz ciljeva i realizacije aktivnosti izvedbenih mjera za godišnji plan postupaka vezanih uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Visoko**

Ciljevi	Mjere	Kratko pojašnjenje aktivnosti mjera	Realizirane aktivnosti
Provoditi odredbe Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15)	Vršiti objavu informacija na Internet stranici Općine Visoko	Sukladno članku 10. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/1, 85/15) Općina Visoko na svojoj Internet stranici na lako pretraživ način objavljivat će potrebne informacije.	Općina Visoko objavljuje bitne informacije na svojoj Internet stranici
	Odgovaranje na zaprimljene zahtjeve	Prilikom zaprimanja zahtjeva za pristup informacijama postupiti sukladno članku 18., 19., 20., 21., 22., 23. i 24. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15) te zaprimljene zahtjeve upisati u službeni Upisnik sukladno članku 14. navedenog zakona.	Službenik prava na pristup informacijama odgovara na zaprimljene zahtjeve te ih evidentira u službeni Upisnik.
	Slanje godišnjeg izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15)	Povjereniku za informiranje sukladno članku 60. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15) do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu dostaviti Izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama.	Službenik prava na pristup informacijama poslao je Izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama.
Savjetovanje s javnošću	Provoditi savjetovanje s javnošću	Provoditi savjetovanje s javnošću sukladno članku 11. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15).	Općina Visoko provela je savjetovanje s javnošću za Plan upravljanja imovinom Općine Visoko za 2018. godinu, Strategiju upravljanja i raspolaganja imovinom Općine Visoko za razdoblje od 2018. do 2022. godine, Plan upravljanja imovinom Općine Visoko za 2019. godinu i Plan upravljanja imovinom Općine Visoko za 2020. godinu, Plan upravljanja imovinom Općine Visoko za 2021. godinu. Savjetovanje se provodi i za druge akte.

**27.**

Na temelju članaka 15. i 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18, Općinsko vijeće Općine Visoko na sjednici održanoj dana 12. rujna 2021. godine, donosi

**ODLUKU****o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2022. godinu****I.**

Ovom Odlukom usvaja se Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2022. godinu kojeg je Općina Visoko u obvezi donijeti u skladu s odredbama Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) te prema preporukama navedenim u Izvješću o obavljenoj reviziji upravljanja i raspolaganja nekretninama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Varaždinske županije.

**II.**

Godišnjim planom upravljanja imovinom određuju se:

- kratkoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom Općine Visoko,
- provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije,
- detaljna analiza stanja upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Visoko,
- godišnji planovi upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Visoko.

Pobliži obvezni sadržaj Godišnjeg plana upravljanja, podatke koje mora sadržavati i druga pitanja s tim u vezi, propisano je Uredbom o obveznom sadržaju plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 21/14).

**III.**

Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2022. godinu donosi Općinsko vijeće Općine Visoko za razdoblje od godinu dana, u tekućoj godini za sljedeću godinu.

**IV.**

Općina Visoko dužna je do 30. rujna 2023. godine dostaviti Općinskom vijeću na usvajanje Izvješće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2022. godinu.

**V.**

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a objavit će se na službenoj web stranici Općine Visoko i dostupna je javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13 i 85/15).

KLASA: 300-01/21-1/3  
URBROJ: 2186/027-21-3  
Visoko, 12. rujna 2021

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Ivan Hadrović, v.r.**

**REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VISOKO**



**GODIŠNJI PLAN  
UPRAVLJANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE VISOKO ZA 2022. GODINU**

Visoko, lipanj 2021.

**S a d r ž a j**

<b>1. UVOD</b> .....	5070
1.1. <i>Godišnji plan upravljanja i raspolaganja poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Visoko</i> .....	5071
1.2. <i>Godišnji plan upravljanja i raspolaganja građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Visoko</i> .....	5072
1.2.1. <i>Poduzetnička zona</i> .....	5072
1.2.2. <i>Nerazvrstane ceste</i> .....	5072
1.3. <i>Plan prodaje i kupnje nekretnina u vlasništvu Općine Visoko</i> .....	5072
1.4. <i>Godišnji plan rješavanja imovinsko-pravnih i drugih odnosa vezanih uz projekte obnovljivih izvora energije te ostalih infrastrukturnih projekata, kao i eksploataciju mineralnih sirovina sukladno propisima koji uređuju ta područja</i> .....	5073
1.5. <i>Godišnji plan provođenja postupaka procjene imovine u vlasništvu Općine Visoko</i> .....	5073
1.6. <i>Godišnji plan rješavanja imovinsko-pravnih odnosa</i> .....	5073
1.7. <i>Godišnji plan vođenja Evidencije imovine</i> .....	5074
1.8. <i>Godišnji plan postupaka vezanih uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Visoko</i> .....	5074
1.9. <i>Godišnji plan zahtjeva za darovanje nekretnina upućen Ministarstvu prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine</i> .....	5075
<b>2. STRATEŠKO USMJERENJE UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM</b> .....	5077
<b>3. KASKADIRANJE STRATEŠKOG CILJA UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM</b> .....	5077
<b>4. POSEBNI CILJEVI I MJERE - SISTEMATIZIRANI PRIKAZ</b> .....	5079
<b>5. POSEBAN CILJ 1.1. - »Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Visoko«</b> .....	5081
<b>6. POSEBAN CILJ 1.2. - »Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost«</b> .....	5083
<b>7. POSEBAN CILJ 1.3. - »Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata«</b> .....	5086
<b>8. POSEBAN CILJ 1.4. - »Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Visoko«</b> .....	5087
<b>9. POSEBAN CILJ 1.5. - »Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja«</b> .....	5088
<b>10. POSEBAN CILJ 1.6. - »Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Visoko«</b> .....	5089

**POPIS TABLICA**

Tablica 1. <i>Podaci o poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Visoko</i> .....	5071
Tablica 2. <i>Razvojni projekti Općine Visoko</i> .....	5073
Tablica 3. <i>Popis nekretnina za koje Općina Visoko planira rješavati imovinsko-pravne odnose u 2022. godini</i> .....	5074
Tablica 4. <i>Nekretnine zatražene na darovanje od Ministarstva</i> .....	5075
Tablica 5. <i>Pregled posebnih ciljeva i mjera</i> .....	5080

**POPIS SLIKA**

Slika 1. <i>Kaskadiranje strateškog cilja upravljanja imovinom Općine Visoko</i> .....	5078
--	------

**1. UVOD**

Općina Visoko izrađuje Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2022. godinu. (dalje u tekstu Plan upravljanja imovinom). Plan upravljanja imovinom donosi se za razdoblje od godinu dana. Donošenje godišnjeg plana upravljanja utvrđeno je člancima 15. i 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18).

Plan upravljanja određuje kratkoročne ciljeve i smjernice upravljanja imovinom Općine Visoko te provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije, mora sadržavati detaljnu analizu stanja upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Visoko i godišnje planove upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Visoko i to:



## 1.1. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE VISOKO

Poslovni prostori su, prema odredbama Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15, 112/18), poslovne zgrade, poslovne prostorije, garaže i garažna mjesta.

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

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

**Tablica 1. Podaci o poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Visoko**

Zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine Visoko				
Poslovni prostor općinske Uprave				
Prostor	Površina u m <sup>2</sup>	Namjena		
Prostor općinske Uprave Visoko 20, Visoko, kč.br. 36/3 k.o. Visoko	6623 644 poslovna zgrada 80 poslovna zgrada 5899 dvorište	Poslovni prostor za potrebe rada općinske Uprave.		
Ostali poslovni prostori				
Prostor	Površina u m <sup>2</sup>	Namjena		
DVD »VISOKO« Visoko 20, Visoko, kč.br. 36/3 k.o. Visoko	90	Poslovni prostor za potrebe rada Dobrovoljnog vatrogasnog društva.		
VZO »VISOKO« Visoko 20, Visoko, kč.br. 36/3 k.o. Visoko	16	Poslovni prostor za potrebe rada Vatrogasne zajednice Općine Visoko.		
Društveni dom Vinično kč.br. 4255/3 k.o.Vinično	646	Nije u funkciji		
Poslovni prostori za povremeno korištenje				
Prostor	Površina u m <sup>2</sup>	Namjena		
Mrtvačnica »VISOKO« Visoko bb, Visoko kč.br. 2916 k.o. Visoko	102	Povremeno korištenje sukladno potrebama sprovoda.		
Drugi subjekti (obrtni, trgovačka društva...)				
Prostor	Površina u m <sup>2</sup>	Zakupnik	Početak zakupa	Prestanak zakupa
Poslovni prostor Društveni dom Visoko 20  kč.br. 36/3 k.o. Visoko	33	HP - HRVAT- SKA POŠTA D.D. ZAGREB, JURIŠIĆEVA 13, ZAGREB	29.06.2015.	29.06.2021.
Poslovni prostor Društveni dom Visoko, 20 kč.br. 36/3 k.o. Visoko <sup>1</sup>	102	Market Mateković Visoko 103 B 42 224 Visoko	01.02.2015.	01.03.2022.

<sup>1</sup> Zakup poslovnih prostora, čiji su zakupnici Hrvatska pošta d.d. i Market Mateković, stavljen je u mirovanje zbog radova na rekonstrukciji Društvenog doma u Visokom.

## 1.2. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU OPĆINE VISOKO

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

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

### 1.2.1. Poduzetnička zona

Od 2001. godine se putem nadležnih ministarstava, provode programi Vlade Republike Hrvatske za poticanje malog gospodarstva: Program razvoja poduzetničkih zona 2004. - 2007. i Program poticanja malog i srednjeg poduzetništva 2008. - 2012. U srpnju 2013. godine donesen je Zakon o unapređenju poduzetničke infrastrukture (»Narodne novine«, broj 93/13, 114/13, 41/14, 57/18). U Programu razvoja poduzetničkih zona 2004. - 2007. postavljeni su opći ciljevi: razvoj poduzetničkih zona u blizini svakog većeg naselja, namjena poduzetničke zone treba biti proizvodnja. Poduzetnička zona treba osigurati osnivanje i gradnju proizvodnog objekta u najkraćem roku, sastavni dio poduzetničke zone je centar za edukaciju i pružanje savjeta poduzetniku o financiranju, proizvodnji i načinu poslovanja te ravnomjerno osnivanje poduzetničkih zona kako bi se izjednačile razlike u standardu između pojedinih županija.

Namjera osnivanja Poduzetničkih zona jest poticanje razvoja poduzetništva kao pokretačke snage lokalnog održivog gospodarskog razvoja s ciljem povećanja broja gospodarskih subjekata na području Općine Visoko i poboljšanja njihovih poslovnih rezultata, povećanje konkurentnosti poduzetnika, porast zaposlenosti te povećanje udjela proizvodnje u ukupnom gospodarstvu Općine Visoko.

Interni akt iz područja upravljanja Poduzetničkim zonama Općina Visoko je:

- Odluka o formiranju Poduzetničke zone »Vinično« (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 4/05).

### 1.2.2. Nerazvrstane ceste

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

Općina Visoko donijela je sljedeće akte iz oblasti upravljanja nerazvrstanim cestama:

- Odluka o nerazvrstanim cestama na području Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 28/15),
- Odluka o izmjeni Odluke o nerazvrstanim cestama na području Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 43/15).

Općinsko vijeće Općine Visoko na sjednici održanoj 4. lipnja 2015. godine donijelo je Odluku o nerazvrstanim cestama na području Općine Visoko kojom se uređuje upravljanje, građenje i održavanje nerazvrstanih cesta; vrsta, opseg i rokovi izvođenja radova redovitog i izvanrednog održavanja nerazvrstanih cesta te kontrola i nadzor nad izvođenjem tih radova; financiranje nerazvrstanih cesta; njihova zaštita te nadzor i kaznene odredbe.

Registar nerazvrstanih cesta Općine Visoko je ustrojen te sadržava podatke o vrsti nerazvrstane ceste, nazivu nerazvrstane ceste, katastarskim oznakama i duljini nerazvrstane ceste.

## 1.3. PLAN PRODAJE I KUPNJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE VISOKO

Jedan od ciljeva u Strategiji je da Općina Visoko mora na racionalan i učinkovit način upravljati svojim nekretninama na način da one nekretnine koje su potrebne Općini Visoko budu stavljene u funkciju koja će služiti

njegovu racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Sve druge nekretnine moraju biti ponuđene na tržištu bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem.

Općina Visoko izradila je Evidenciju imovine u kojoj su objedinjene sve nekretnine u vlasništvu Općine. Općina Visoko u 2022. godini nema namjeru prodavati nekretnine u svom vlasništvu, ukoliko se ukaže potreba Općina će raspisati natječaj za prodaju nekretnina i vršiti procjenu za te nekretnine. Procjenu će obavljati ovlašteni sudski vještak s kojim je sklopljen ugovor za izradu elaborata o procjeni tržišne vrijednosti nekretnina. Sadržaj i oblik elaborata mora se izraditi sukladno zakonskim propisima i aktima te uputama iz ugovora sklopljenog s izabranim sudskim vještakom.

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

Sukladno Zakonu o istraživanju i eksploataciji ugljikovodika (»Narodne novine«, broj 52/18, 52/19) jedinice lokalne samouprave u svojim razvojnim aktima planiranja usvajaju i sprovode ciljeve Strategije energetskog razvoja Republike Hrvatske. Temeljni energetski ciljevi su: sigurnost opskrbe energijom; konkurentnost energetskog sustava; održivost energetskog razvoja.

Strategijom je definiran cilj rješavanja imovinskopravnih odnosa vezanih uz projekte obnovljivih izvora energije, infrastrukturnih projekata, kao i eksploataciju mineralnih sirovina, sukladno propisima koji uređuju ta područja: povećanje energetske učinkovitosti korištenjem prirodnih energetske resursa te brži razvoj infrastrukturnih projekata.

Prema Izvješću o obavljenoj reviziji - Gospodarenje mineralnim sirovinama na području Varaždinske županije, nalazi se popis odobrenih eksploatacijskih polja na području Varaždinske županije. Na području Općine Visoko navodi se eksploatacijsko polje Čanjevo za građevno-tehnički kamen. Na eksploatacijsko polje Čanjevo ovlaštenici su izgubili pravo te je ovlaštenikom postala Republika Hrvatska. Državni ured za reviziju nema podataka da li je sanacija na navedenim poljima provedena jer potvrde nisu dostavljene od inspekcije zaštite okoliša i rudarske inspekcije, a Ured ih nije službeno zatražio.

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

U tablici broj 2. navedeni su razvojni projekti Općine Visoko.

**Tablica 2. Razvojni projekti Općine Visoko**

Projekti
Uređenje javnog prostora ispred Društvenog doma u Visokom
Modernizacija (asfaltiranje) nerazvrstanih cesta
Ozvučenje, scenska rasvjeta i projekcija višenamjenske dvorane u Društvenom domu u Visokom

#### **1.5. GODIŠNJI PLAN PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE VISOKO**

Procjena vrijednosti nekretnina u Republici Hrvatskoj regulirana je Zakonom o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15) koji je donesen 3. srpnja 2015. godine, a na snazi je od 25. srpnja 2015. godine.

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

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

Općina Visoko planira zatražiti procjenu nekretnina tijekom 2022. godine ukoliko se za to ukaže potreba. U tom slučaju procjenu će obavljati ovlašteni sudski vještak s kojim je sklopljen okvirni ugovor za izradu elaborata o procjeni tržišne vrijednosti nekretnina. Sadržaj i oblik elaborata mora se izraditi sukladno zakonskim propisima i aktima te uputama iz ugovora sklopljenog s izabranim sudskim vještakom.

#### **1.6. GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH ODNOSA**

Jedan od osnovnih zadataka u rješavanju prijepora oko zahtjeva koje jedinice lokalne i područne samouprave imaju prema Republici Hrvatskoj je u rješavanju suvlasničkih odnosa u kojima se međusobno nalaze. U tom smislu potrebno je popisati sve nekretnine (poslovne prostore i građevinska zemljišta) na kojima postoji suvlasništvo.

Općina Visoko nije isplaćivala naknade za zemljišta oduzeta za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, a koje je sukladno posebnom propisu postalo vlasništvo Republike Hrvatske po sili zakona.

**Tablica 3. Popis nekretnina za koje Općina Visoko planira rješavati imovinsko-pravne odnose u 2022. godini**

Nekretnine za koje Općina Visoko planira rješavati imovinsko-pravne odnose u 2022. godini			
Broj čestice	Katastarska općina	Površina u m <sup>2</sup>	Opis nekretnine
39	Visoko	727	Oranica
2863/1	Visoko	932	Oranica
2909/1	Visoko	179	Oranica
2902/1	Visoko	525	Livada
2910/1	Visoko	233	Oranica
2911/1	Visoko	182	Oranica
2706/1	Visoko	1334	Livada
2701	Visoko	1564	Livada
2704/3	Visoko	234	Livada
2704/2	Visoko	1241	Livada
2704/1	Visoko	201	Pašnjak
1506/2	Čanjevo	5557	Kulturno dobro
1506/3	Čanjevo	7103	
1506/4	Čanjevo	5719	
1506/5	Čanjevo	4316	
1506/6	Čanjevo	4604	
1506/7	Čanjevo	4891	
1506/8	Čanjevo	5542	
1506/9	Čanjevo	5276	
1506/10	Čanjevo	3694	
1506/11	Čanjevo	4136	
1506/13	Čanjevo	1928	
1523/2	Čanjevo	3273	
1506/12	Čanjevo	3859	

Za komunalnu infrastrukturu, Općina Visoko tijekom 2022. godine planira rješavati imovinsko-pravne odnose za potrebe proširenja mjesnog groblja u Visokom, za uređenje parkinga kod mjesnog groblja u Visokom te za potrebe uređenja dječjeg igrališta i starog Deglinovog mlina u naselju Kračevac.

### 1.7. GODIŠNJI PLAN VOĐENJA EVIDENCIJE IMOVINE

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

Dana, 5. prosinca 2018. godine donesen je novi Zakon o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 112/18) prema kojem su jedinice lokalne samouprave obveznici dostave i unosa podataka u Središnji registar.

Dostava podatka u Središnji registar propisana je Uredbom o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 3/20) kojom se uređuje ustrojstvo i način vođenja, sadržaj Središnjeg registra državne imovine i način prikupljanja podataka za Središnji registar te podaci iz Središnjeg registra koji se javno ne objavljuju. U Središnjem registru prikupljaju se i evidentiraju podaci na temelju valjanih isprava i ostale dokumentacije koje će biti propisane Pravilnikom o tehničkoj strukturi podataka i načinu upravljanja Središnjim registrom. Općina Visoko dostavit će podatke i postupiti sukladno navedenom Zakonu, čim dostava podataka u Središnji registar bude omogućena.

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

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

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

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

### 1.9. GODIŠNJI PLAN ZAHTJEVA ZA DAROVANJE NEKRETNINA UPUĆEN MINISTARSTVU PROSTORNOG UREĐENJA, GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE

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

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

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanove dužne su do 31. prosinca 2019. dostaviti Ministarstvu zahtjev za izdavanje isprave podobne za upis prava vlasništva na gore spomenutim nekretninama. Ministarstvo će izdati ispravu podobnu za upis prava vlasništva na navedenim nekretninama jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanovi sukladno pravodobno podnesenim zahtjevima.

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

Općina Visoko zatražila je darovanje nekretnina od Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine, no ono još nije riješeno.

Tablica 4. Nekretnine zatražene na darovanje od Ministarstva

Nekretnine zatražene na darovanje od Ministarstva državne imovine				
Broj čestice	Katastarska općina	Površina	Opis nekretnine	Razlog darovanja
4123/4	Vinično	99	livada	Izgradnja poduzetničke zone »Vinično«
4127/5	Vinično	63	livada	
4127/7	Vinično	122	livada	
4127/8	Vinično	29	livada	
4243/1	Vinično	349	livada	
4243/2	Vinično	220	livada	
4243/3	Vinično	235	livada	
4243/4	Vinično	583	livada	
4246/1	Vinično	333	livada	
4246/7	Vinično	143	livada	
4246/8	Vinično	16	livada	
4247/1	Vinično	85	livada	
4247/4	Vinično	57	livada	
4247/5	Vinično	61	livada	
4249/1	Vinično	351	livada	
4249/2	Vinično	409	livada	
4251/10	Vinično	79	livada	
4253/1	Vinično	416	livada	
4253/2	Vinično	440	livada	
4255/2	Vinično	496	livada	

Nekretnine zatražene na darovanje od Ministarstva državne imovine				
Broj čestice	Katastarska općina	Površina	Opis nekretnine	Razlog darovanja
4257/2	Vinično	771	livada	
4257/6	Vinično	344	livada	
4298/20	Vinično	49	livada	
4289/5	Vinično	94	oranica	
4222/2	Vinično	127	livada	
4223/2	Vinično	100	livada	
4224/2	Vinično	76	livada	
4224/4	Vinično	13	livada	
4225/2	Vinično	67	livada	
4225/3	Vinično	72	livada	
4225/5	Vinično	41	livada	
4226/2	Vinično	57	livada	
4226/3	Vinično	70	livada	
4227/2	Vinično	50	livada	
4227/3	Vinično	81	livada	
4228/2	Vinično	47	livada	
4228/3	Vinično	79	livada	
4229/2	Vinično	48	livada	
4229/3	Vinično	68	livada	
4230/3	Vinično	65	livada	
4230/4	Vinično	48	livada	
4231/2	Vinično	51	livada	
4231/3	Vinično	48	livada	
4232/2	Vinično	60	livada	
4232/3	Vinično	29	livada	
4233/2	Vinično	22	livada	
4233/3	Vinično	7	livada	
4234/2	Vinično	15	livada	
4234/3	Vinično	6	livada	
4235/3	Vinično	13	livada	
4235/4	Vinično	12	livada	
4235/5	Vinično	4	livada	
4236/3	Vinično	27	livada	
4236/4	Vinično	16	livada	
4237/3	Vinično	42	livada	
4237/4	Vinično	41	livada	
4238/1	Vinično	64	livada	

Navedenim godišnjim planovima obuhvatit će se i ciljevi, smjernice i provedbene mjere upravljanja pojedinim oblikom imovine u vlasništvu Općine Visoko u svrhu provođenja Strategije. Smjernice Strategije, a time i odrednica godišnjih planova jest pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati imovinu, čuvati interese Općine Visoko i generirati gospodarski rast kako bi se osigurala kontrola, javni interes i pravično raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine Visoko.

Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za razdoblje od 2018. do 2022. godine, Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko i Izvješće o provedbi Plana upravljanja, tri su ključna i međusobno povezana dokumenta upravljanja i raspolaganja imovinom. Strategijom upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za razdoblje od 2018. do 2022. godine (dalje u tekstu: Strategija) određeni su srednjoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom uvažavajući pri tome gospodarske i razvojne interese Općine Visoko. Planovi upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko usklađeni su sa Strategijom, a sadrže detaljnu analizu stanja i razrađene planirane aktivnosti u upravljanju pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Visoko.

Pobliži obvezni sadržaj Plana upravljanja, podatke koje mora sadržavati i druga pitanja s tim u vezi, propisano je Uredbom o obveznom sadržaju plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 24/14). Izvješće o provedbi Plana, kao treći ključni dokument upravljanja imovinom, dostavlja se do 30. rujna tekuće godine za prethodnu godinu Vijeću Općine Visoko na usvajanje.

Upravljanje imovinom kao ekonomski proces podrazumijeva evidenciju imovine, odnosno uvid u njen opseg i strukturu, računovodstveno priznavanje i procjenu njene vrijednosti, razmatranje varijantnih rješenja uporabe imovine, odlučivanje o uporabi, i analizu mogućnosti njene utrživosti u kratkom i dugom roku, odnosno upravljanje učincima od njene uporabe. Upravljanje nekretninama odnosi se na provedbu postupaka potrebnih za upravljanje nekretninama, sudjelovanje u oblikovanju prijedloga prostornih rješenja za nekretnine, tekućeg i investicijskog održavanja nekretnina, reguliranje vlasničkopravnog statusa nekretnine, ustupanje nekretnina na korištenje ustanovama i pravnim osobama za obavljanje poslova od javnog interesa te obavljanje drugih aktivnosti i poslova u skladu s propisima koji uređuju vlasništvo i druga stvarna prava.

Raspologanje imovinom podrazumijeva sklapanje pravnih poslova čija je posljedica prijenos, otuđenje ili ograničenje prava vlasništva u korist druge pravne ili fizičke osobe, kao što su prodaja, darovanje, osnivanje prava građenja, osnivanje prava služnosti, zakup, najam, razvrnuće suvlasničkih zajednica, zamjena, koncesija, osnivanje prava zaloge na imovini ili na drugi način te davanje imovine na uporabu. Temeljni cilj Strategije jest učinkovito upravljati svim oblicima imovine u vlasništvu Općine Visoko prema načelu učinkovitosti dobrog gospodarstva. U tu svrhu potrebno je aktivirati nekretnine u vlasništvu Općine Visoko i staviti ih u funkciju gospodarskoga razvoja.

Godišnji plan upravljanja imovinom Općine Visoko za 2022. godinu, predstavlja dokument u kojem se putem mjera, projekata i aktivnosti razrađuju elementi strateškog planiranja postavljeni u Strategiji upravljanja imovinom Općine Visoko za razdoblje 2018.-2022. Nadalje, za predložene aktivnosti u okviru Plana definiraju se pokazatelji rezultata, mjerne jedinice za pokazatelje rezultata, kao i polazne i ciljane vrijednosti mjernih jedinica.

## 2. STRATEŠKO USMJERENJE UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM

Strateško usmjerenje Općine Visoko sadrži definiran razvojni smjer i strateške ciljeve.

Sukladno članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17) razvojni smjer predstavlja najviši hijerarhijski segment strateškog okvira koji je ujedno primarni okvir razvoja i kojim se realizira vizija razvoja koja je detaljno definirana u Strategiji upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za razdoblje od 2018. do 2022. godine

**Misija je** osnovna funkcija ili zadatak koja definira temeljnu jedinstvenu svrhu u kontekstu u kojem se potom oblikuje vizija, definiraju strateški i posebni ciljevi te razvijaju mjere, projekti i aktivnosti.

MISIJA Općine Visoko je kreirati okruženje pogodno za organizaciju učinkovitijeg i racionalnijeg korištenja imovine u vlasništvu Općine Visoko s ciljem stvaranja novih vrijednosti i ostvarivanja veće ekonomske koristi

VIZIJA Općine Visoko je dosljedno, sustavno i efikasno upravljanje imovinom u vlasništvu Općine Visoko, temeljeno na načelima odgovornosti, ekonomičnosti, transparentnosti i predvidljivosti sa zadaćom zaštite imovine i njene uloge u životu sadašnjih i budućih generacija.

**Vizija je** vrlo važan aspekt razvojnog smjera koji upućuje na kritični prijelaz iz trenutnog ja u buduće željeno stanje uz definiranu misiju i vrijednosti, a kroz provedbu strategije.

## 3. KASKADIRANJE STRATEŠKOG CILJA UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM

Sukladno članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17) strateški cilj predstavlja dugoročni, odnosno srednjoročni cilj kojim se izravno potiče ostvarenje definiranog razvojnog smjera. Strateški cilj, dakle, ima zadatak provedbe strateškog usmjerenja, uz racionalnu uporabu raspoloživih resursa.

U svrhu ostvarivanja efikasnog upravljanja i raspolaganja imovinom Općine Visoko utvrđuje se strateški cilj upravljanja općinskom imovinom.

**STRATEŠKI CILJ - učinkovito upravljati svim oblicima imovine u vlasništvu Općine Visoko prema načelu učinkovitosti dobrog gospodarara.**

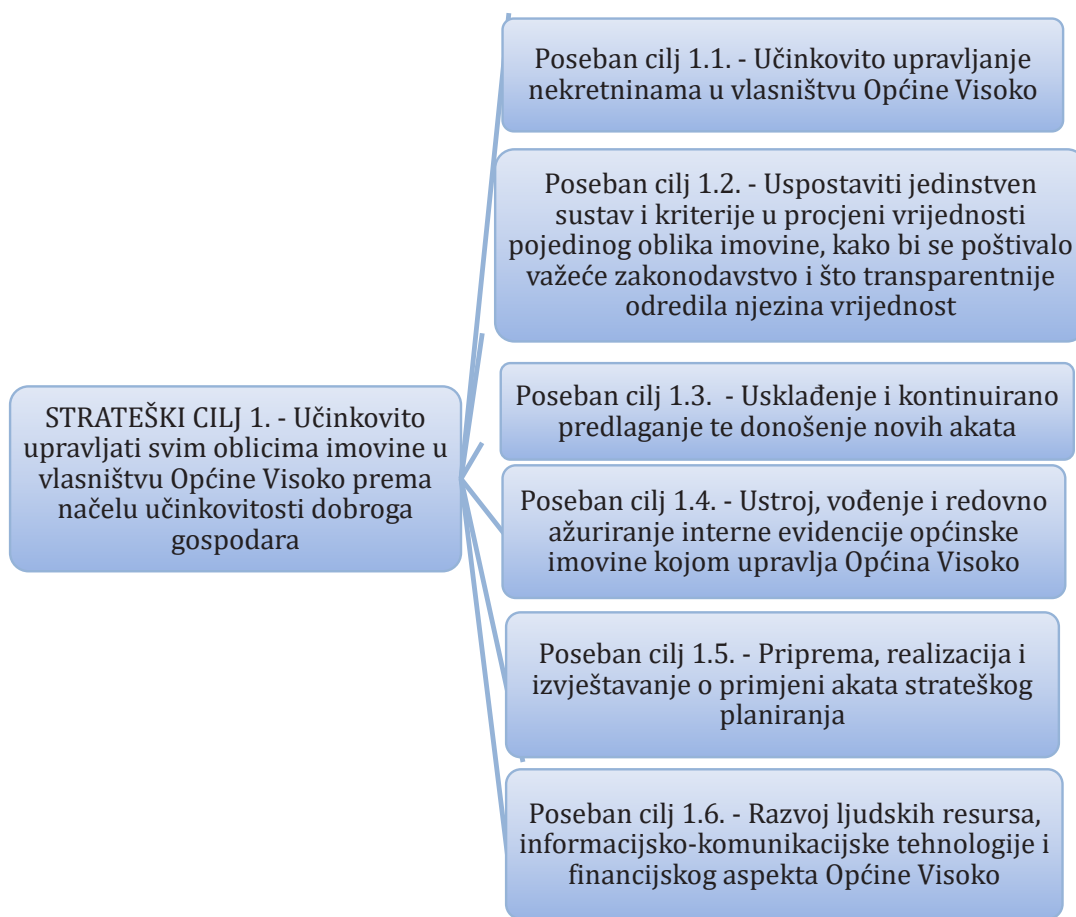
Iz strateškog cilja upravljanja općinskom imovinom izvodi se šest posebnih ciljeva upravljanja općinskom imovinom. Sukladno članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske poseban cilj je srednjoročni cilj definiran u nacionalnim planovima i planovima razvoja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave kojim se ostvaruje strateški cilj iz strategije i poveznica s programom u državnom proračunu ili proračunu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Posebni ciljevi upravljanja općinskom imovinom kao i programiranje pripadajućih mjera, projekata i aktivnosti<sup>2</sup> predstavljaju provedbu strategije upravljanja općinskom imovinom.

Posebni ciljevi biti će raščlanjeni u pogledu programiranja pripadajućih mjera, projekata i aktivnosti koje predstavljaju implementaciju posebnog cilja kao i neizravnu primjenu strateškog cilja.

Također će biti prepoznati pokazatelji ishoda<sup>3</sup> za posebne ciljeve kako bi se provedba upravljanja općinskom imovinom uspješno mogla pratiti te će biti identificirani i pokazatelji rezultata<sup>4</sup> za mjere, projekte i aktivnosti koji se metodično razrađuju godišnjim planovima upravljanja općinskom imovinom kao operativnim dokumentima koji se temelje na Strategiji i kojima se provode elementi strateškog planiranja definirani u Strategiji.

**Slika 1. Kaskadiranje strateškog cilja upravljanja imovinom Općine Visoko**



<sup>2</sup> Prema članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17) mjere su skup međusobno povezanih aktivnosti i projekata u određenom upravnom području kojom se izravno ostvaruje posebni cilj, a neizravno se pridonosi ostvarenju strateškoga cilja. Aktivnost je niz specifičnih i međusobno povezanih radnji čija provedba izravno vodi ostvarenju mjere, a neizravno ostvarenju posebnoga cilja, dok je projekt niz međusobno povezanih aktivnosti koje se odvijaju određenim redoslijedom radi postizanja ciljeva unutar određenoga razdoblja i određenih financijskih sredstava.

<sup>3</sup> Prema članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17) pokazatelj ishoda je kvantitativni i kvalitativni mjerljivi podatak koji omogućuje praćenje, izvješćivanje i vrednovanje uspješnosti u postizanju utvrđenog posebnog cilja.

<sup>4</sup> Prema članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17) pokazatelj rezultata je kvantitativni i kvalitativni mjerljivi podatak koji omogućuje praćenje, izvješćivanje i vrednovanje uspješnosti u provedbi utvrđene mjere, projekta i aktivnosti.



#### 4. POSEBNI CILJEVI I MJERE - SISTEMATIZIRANI PRIKAZ

Sukladno Strategiji upravljanja i raspolaganja općinskom imovinom za razdoblje 2018.-2022. u nastavku su prikazani posebni ciljevi i s njima povezane mjere koji su detaljno definirane u istoimenoj Strategiji. Nadalje, u nastavku su prikazana i područja upravljanja koja posebni ciljevi obuhvaćaju u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom.

**- POSEBAN CILJ 1.1. »UČINKOVITO UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE VISOKO« PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆIH MJERA:**

- smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Općina Visoko putem prodaje,
- aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma).

U definiranju posebnog cilja »Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Visoko kreće se od polazišta da su općinske nekretnine iznimno važan resurs kojim Općina Visoko mora efikasno raspolagati u cilju realizacije društvenog, obrazovnog i kulturnog napretka te zaštite za buduće naraštaje. Nekretnine Općine Visoko najvažniji su aspekt općinskog kapitala te je s istima potrebno postupati odgovorno od strane svih korisnika upravitelja i imatelja. Sve aktivnosti upravljanja i raspolaganja općinskom imovinom moraju se odvijati sukladno važećim zakonima i propisima.

Segmenti upravljanja i pojavni oblici imovine koje ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom su:

- upravljanje fondom neaktivnih poslovnih prostora te održavanje i korištenje objekata i ostalih nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske kojima upravlja i raspolaže jedinica lokalne (regionalne) samouprave,
- upravljanje nefinancijskom općinskom imovinom i to: građevinskim zemljištem i građevinama, posebnim dijelovima nekretnina, na kojima je uspostavljeno vlasništvo Republike Hrvatske; poljoprivrednim zemljištima.

**- POSEBAN CILJ 1.2. »USPOSTAVITI JEDINSTVEN SUSTAV I KRITERIJE U PROCJENI VRIJEDNOSTI POJEDINOG OBLIKA IMOVINE, KAKO BI SE POŠTIVALO VAŽEĆE ZAKONODAVSTVO I ŠTO TRANSPARENTNIJE ODREDILA NJEZINA VRIJEDNOST« PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆE MJERE:**

- snimanje, popis i ocjena realnog stanja imovine u vlasništvu Općine.

U definiranju ovog posebnog cilja naglasak je stavljen na osiguranje transparentnosti tržišta nekretnina. Za sve nekretnine koje Općina Visoko namjerava prodavati tijekom godine vršit će se procjena vrijednosti istih.

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom je:

- utvrđivanje tržišne vrijednosti nekretnina u vlasništvu Općine Visoko,
- izrada baze podataka radi osiguranja transparentnosti tržišta nekretnina.

**- POSEBAN CILJ 1.3. »USKLAĐENJE I KONTINUIRANO PREDLAGANJE TE DONOŠENJE NOVIH AKATA« PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆE MJERE:**

- predlaganje izmjena i dopuna važećih akata te izrade prijedloga novih akata za poboljšanje upravljanja općinskom imovinom.

U definiranju posebnog cilja »Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata« polazi se od važnosti adekvatne regulacije upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Visoko te potrebe za efikasnim, pojednostavljenim i transparentnim postupanjem u okviru raspolaganja općinskom imovinom. Radi se o kontinuiranom procesu, koji nameće potrebu za dosljednom analizom postojećeg stanja te provedbom stalne regulacije u svrhu aktivacije neaktivne općinske imovine.

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom je:

- otklanjanje nedostataka u postupanju s općinskom imovinom,
- uočavanje i otklanjanje dupliciranja poslova i preklapanja ovlasti,
- povećanje efikasnosti upravljanja općinskom imovinom.

**- POSEBAN CILJ 1.4. »USTROJ, VOĐENJE I REDOVNO AŽURIRANJE INTERNE EVIDENCIJE OPĆINSKE IMOVINE KOJOM UPRAVLJA OPĆINA VISOKO« PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆIH MJERA:**

- funkcionalna uspostava Evidencije imovine Općine Visoko,
- dostavljanje podataka i promjena predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine.

U definiranju posebnog cilja »Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Visoko« interna evidencija imovine omogućava sveobuhvatnost autentičnih i redovito ažuriranih pravnih, fizičkih, ekonomskih i financijskih podataka o imovini. Interna evidencija općinske imovine kao upravljački sustav koji omogućava kvalitetno i razvidno donošenje odluka o načinima upravljanja općinskom imovinom kojom upravlja Općina Visoko, Internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju imovinom te Javnom objavom ostvarit će se bolji nadzor nad stanjem imovine kojom Općina Visoko raspolaže.

Danom stupanja na snagu Zakona o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 112/18), 22. prosinca 2018. Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva (SDURDD) postalo je nadležno tijelo za vođenje

Središnjeg registra, odnosno preuzelo je od Ministarstva državne imovine poslove vođenja Središnjeg registra, opremu, pismohranu i drugu dokumentaciju Ministarstva vezanu za vođenje Središnjeg registra, sredstva za rad, financijska sredstva te prava i obveze Ministarstva državne imovine vezane za vođenje Središnjeg registra, kao i državne službenike Ministarstva državne imovine koji su obavljali preuzete poslove vezane za Središnji registar.

Dostava podatka u Središnji registar propisana je Uredbom o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 3/20) kojom se uređuje ustrojstvo i način vođenja, sadržaj Središnjeg registra državne imovine i način prikupljanja podataka za Središnji registar te podaci iz Središnjeg registra koji se javno ne objavljuju. U Središnjem registru prikupljaju se i evidentiraju podaci na temelju valjanih isprava i ostale dokumentacije koje će biti propisane Pravilnikom o tehničkoj strukturi podataka i načinu upravljanja Središnjim registrom. Općina Visoko dostavit će podatke i postupiti sukladno navedenom Zakonu, čim dostava podataka u Središnji registar bude omogućena.

**- POSEBAN CILJ 1.5. »PRIPREMA, REALIZACIJA I IZVJEŠTAVANJE O PRIMJENI AKATA STRATEŠKOG PLANIRANJA« PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆE MJERE:**

- unaprjeđenje upravljanja općinskom imovinom putem akata strateškog planiranja.

U definiranju posebnog cilja 1.6. »Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja« polazi se od potrebe za unaprjeđenjem okvira strateškog planiranja u svrhu učinkovitog upravljanje općinskom imovinom.

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom je:

- usvajanje Godišnjeg plana upravljanja imovinom,
- usvajanje Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom,
- usvajanje ostalih strateških akata upravljanja imovinom.

**- POSEBAN CILJ 1.6. »RAZVOJ LJUDSKIH RESURSA, INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE I FINANCIJSKOG ASPEKTA OPĆINE VISOKO« PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆIH MJERA:**

- strateško upravljanje ljudskim resursima,
- poboljšanje informatizacije i digitalizacije,
- poboljšanje financijskog upravljanja.

Poseban cilj »Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Visoko« važna je podloga za uspješnu implementaciju prethodno opisanih ciljeva Strategije upravljanja imovinom Općine Visoko za razdoblje 2018. - 2022.

**Tablica 5. Pregled posebnih ciljeva i mjera**

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

## 5. POSEBAN CILJ 1.1. - »Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Visoko«

PRILOG 1: POSEBAN CILJ 1.1. »Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Visoko Razdoblje: siječanj - prosinac 2022. POSLOVNI PROSTORI								
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Aktivacija neiskorištenih i neaktivnih općinske imovine putem zakupa (najma)	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15)	1. Sklapanje ugovora o zakupu s udrugama, trgovačkim društvima i ostalim potencijalnim korisnicima	Potpisivanje ugovora o zakupu s fizičkom ili pravnom osobom koja nema nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu ili JL(R)S	Broj sklopljenih ugovora o zakupu poslovnih prostora	Broj	Polazno (2) Ciljano (2)	Davanje poslovnog prostora u zakup	U okviru izdanih poslovnih prostora obavljat će se djelatnost ili namjena za koji je dan u zakup.
Smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Općina Visoko putem prodaje	Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15, 112/18) Zakon o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina (»Narodne novine«, broj 80/11) Statut Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/20) Odluka o upravljanju i raspolaganju nekretninama u vlasništvu Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 28/16)	1. Sklapanje ugovora o kupoprodaji temeljem provedenog javnog natječaja (javno nadmetanje/javno prikupljanje ponuda) ili neposrednom pogodbom	Kupoprodaja - javni natječaj - sastavljanje popisa poslovnih prostora namijenjenih prodaji, prikupljanje i obrada dokumentacije, procjena vrijednosti nekretnine, donošenje odluke o prodaji temeljem provedenog javnog prikupljanja ponuda, provedba javnog natječaja, donošenje odluke o prodaji najpovoljnijem ponuditelju, sklapanje kupoprodajnog ugovora, primopredaja poslovnog prostora kupcu, ažuriranje interne evidencije imovine	Broj sklopljenih kupoprodajnih ugovora	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)		

PRILOG 1 b: POSEBAN CILJ 1.1. »Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Visoko« Razdoblje: siječanj - prosinac 2022.							
GRAĐEVINSKA I POLJOPRIVREDNA ZEMLJIŠTA							
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT OPIS PROJEKTA
Aktivacija neiskorištenih i neaktivnih općinske imovine putem zakupa (najma)	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15)	1. Sklapanje ugovora o zakupu poljoprivrednih zemljišta u vlasništvu Općine Visoko	Potpisivanje ugovora o zakupu s fizičkom ili pravnom osobom koja nema nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu ili JL(R)S	Broj sklopljenih ugovora o zakupu poljoprivrednih zemljišta	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)	
Smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Općina Visoko putem prodaje	Zakon o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19) Zakon o gradnji (»Narodne novine«, broj 153/13, 20/17, 39/19, 125/19) Zakon o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18, 98/19) Zakon o šumama (»Narodne novine«, broj 68/18, 115/18, 98/19, 32/20, 145/20) Statut Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/20)	1. Sklapanje ugovora o kupoprodaji građevinskog zemljišta temeljem provedenog javnog natječaja (javno nadmetanje/javno prikupljanje ponuda) ili neposrednom pogodbom	Kupoprodaja - javni natječaj - sastavljanje popisa građevinskih zemljišta namijenjenih prodaji, prikupljanje i obrada dokumentacije, procjena vrijednosti nekretnine, donošenje odluke o prodaji temeljem provedenog javnog prikupljanja ponuda, provedba javnog natječaja, donošenje odluke o prodaji najpovoljnijem ponuditelju, sklapanje kupoprodajnog ugovora, primopredaja građevinskog zemljišta kupcu, ažuriranje interne evidencije imovine	Broj sklopljenih kupoprodajnih ugovora	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)	

**6. POSEBAN CILJ 1.2. - »Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost«**

<b>PRILOG 2: POSEBAN CILJ 1.2. »Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost«</b>						
<b>Razdoblje: siječanj - prosinac 2022.</b>						
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE
Snimanje, popis i ocjena realnog stanja imovine u vlasništvu Općine	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18)  Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15)  Pravilnik o informacijskom sustavu tržišta nekretnina (»Narodne novine«, broj 114/15, 122/15)  Pravilnik o metoda procjene vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 105/15)  Uputa o priznavanju, mjerenju i evidenciji imovine u vlasništvu Republike Hrvatske - Ministarstvo financija	1. Sklapanje okvirnog ugovora sa sudskim vještakom građevinske struke (procjeniteljem)	Prodaji nekretnina prethodi procjena tržišne vrijednosti nekretnine koju utvrđuje ovlašteni sudski vještak građevinske struke. Procjenu može obavljati ovlašteni sudski vještak s kojim je sklopljen okvirni ugovor za izradu elaborata o procjeni tržišne vrijednosti nekretnina.	Broj sklopljenih ugovora godišnje	Broj	Polazno (0) Cijljano (0)

PRILOG 2: POSEBAN CILJ 1.2. »Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost« Razdoblje: siječanj - prosinac 2022.									
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA	
			<p>Približne vrijednosti zemljišta utvrđuju se kao općenite, prosječne vrijednosti zemljišta na temelju podataka iz zbirke kupoprodajnih cijena, primarno ovisno o namjeni površina, načinu korištenja i uređenju površina, kategoriji i lokaciji te o drugim obilježjima nekretnina. Pri utvrđivanju približnih vrijednosti ne uzimaju se u obzir doprinosi. Ako ne postoji dovoljan broj poređenih kupoprodajnih cijena na promatranom području, približna vrijednost može se utvrditi deduktivnom metodom ili komparativnom analizom s drugim područjem. Približna vrijednost zemljišta iskazuje se kao iznos u kunama po četvornome metru površine za uzor-česticu. Ako je to u skladu s postojećim običajima u uobičajenom poslovnom prometu, približna vrijednost može se iskazati i kao iznos u eurima po četvornome metru površine za uzor-česticu.</p>	Broj procijenjenih nekretnina	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)		Procjena nekretnina vrši se prema potrebi.	
		2. Procjena (utvrđivanje) vrijednosti nekretnina namijenjenih prodaji							

PRILOG 2: POSEBAN CILJ 1.2. »Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost« Razdoblje: siječanj - prosinac 2022.								
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
		3. Izrada procjemenog elaborata	Dokument kojim se procjena vrijednosti nekretnina jasno i transparentno prezentira u pisanom obliku, a obuhvaća nalaz i mišljenje stalnoga sudskog vještaka za procjenu nekretnina ili procjenu stalnoga sudskog procjenitelja. Sadržaj i oblik elaborata mora se izraditi sukladno zakonskim propisima i aktima te uputama iz ugovora sklopljenog s izabranim sudskim vještakom. Ako se procjembeni elaborat izrađuje za procjenu vrijednosti naknade za potpuno izvlaštenu nekretninu ili za djelomično izvlaštenu nekretninu, za procjenu naknade za ustanovljenje zakupa i za procjenu naknade za ustanovljenje služnosti, za svaku će se nekretninu koja je predmet tog pravnog posla izraditi zasebni procjembeni elaborat.	Broj izrađenih elaborata godišnje	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)	Procjembeni elaborat	Izrađen procjembeni elaborat za čestice namijenjene kupnji i prodaji

## 7. POSEBAN CILJ 1.3. - »Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata«

PRILOG 3: POSEBAN CILJ 1.3. »Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata« Razdoblje: siječanj - prosinac 2022.								
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Predlaganje izmjena i dopuna važećih akata te izrade prijedloga novih akata za poboljšanje upravljanja općinskom imovinom	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18)  Zakon o procjeni učinaka propisa (»Narodne novine«, broj 44/17)  Zakon o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15)	1. Analiza postojećih akata u području upravljanja općinskom imovinom i poticanje izmjene i dopune istih	Izrada izmjena i dopuna nacрта akata te provedba savjetovanja sa zainteresiranom javnošću	Izmjene postojećih akata	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)	Akti i odluke	Akti i Odluke vezani za upravljanje imovinom;  Odluka o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2023. godinu  Odluka o usvajanju Izvješća o provedbi Plana upravljanja za 2021. godinu
		2. Participacija u postupcima izrade prijedloga novih akata ili izmjene i dopune postojećih	Usklađenje propisa sa sa odredbama kojima se uređuje upravljanje općinskom imovinom	Prijedlog novih akata	Broj	Polazno (2) Ciljano (2)		
		3. Participacija u radu stručnih radnih skupina Općinske uprave Općine Visoko	Savjetovanja sa zainteresiranom javnošću	Prijedlog novih akata	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)		
			Usvajanje dokumenata na sjednici Općinskog vijeća	Broj usvojenih akata	Broj	Polazno (2) Ciljano (2)		



## 8. POSEBAN CILJ 1.4. - »Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Visoko

PRILOG 4: POSEBAN CILJ 1.4. »Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Visoko Razdoblje: siječanj - prosinac 2022.							
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT  OPIS PROJEKTA
Funkcionalna uspostava Evidencije imovine Općine Visoko	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18)  Zakon o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine« broj 112/18)  Uredba o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 3/20)	1. Klasifikacija imovine i standardizacija podataka o imovini	Izrada Evidencije imovine po utvrđenim odredbama	Pojavni oblici općinske imovine u internim evidencijama	Broj	Pojavni oblici nekretnina (broj je varijabilan te se redovno ažurira sukladno izmjenama u Evidenciji imovine)	Sveobuhvatna, autentična i redovito ažurirana Evidencija imovine
		2. Redovito ažuriranje i objava podataka o imovini u internoj evidenciji imovine Općine Visoko	Vođenje evidencije općinske imovine	Kontinuirano ažuriranje i objava podataka u internoj evidenciji	Broj	Pojavni oblici nekretnina (broj je varijabilan te se redovno ažurira sukladno izmjenama u Evidenciji imovine)  Pojavni oblici financijske imovine (dionice, poslovni udjeli, vrijednosni papiri) Polazna (0) Ciljana (0)	Ažuriranje interne evidencije općinske imovine  Sveobuhvatna, autentična i redovito ažurirana Evidencija imovine
Dostavljanje podataka i promjena predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine		1. Jednom mjesečno slanje podataka o imovini u Središnji registar državne imovine	Mjesečno ažuriranje podataka o imovini i dostava u Središnji registar državne imovine	Broj ažuriranja	Broj	Polazno (12) Ciljano (12)	Općina Visoko dostavit će podatke u Središnji registar kada dostava bude omogućena.

## 9. POSEBAN CILJ 1.5. - »Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja«

PRILOG 5: POSEBAN CILJ 1.5. »Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja« Razdoblje: siječanj - prosinac 2022.								
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Unaprjeđenje upravljanja općinskom imovinom putem akata strateškog planiranja	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18)  Zakon o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine« broj 112/18)  Uredba o Registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 55/11)	1. Priprema, izrada i usvajanje Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom za 2021. godinu	Izrada Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom za 2021.godinu	Prijedlog Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom za 2021. godinu	Broj (vrijednost ili količina)	Polazna (2)  Ciljana (2)	Projekt Implementacija upravljanja imovinom	Izrada Plana upravljanja imovinom za 2023. godinu  Izrada Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom za 2021. godinu
		2. Priprema, izrada i usvajanje Godišnjeg plana upravljanja imovinom za 2023.	Provedba Savjetovanja sa zainteresiranom javnošću za Godišnji plan upravljanja imovinom za 2023.  Usvajanje dokumenta na sjednici Općinskog vijeća	Prijedlog Godišnjeg plana upravljanja imovinom za 2023.				
		2. Revidiranje Strategije upravljanja imovinom 2018.-2022.	Ažuriranje i uskladba dokumenta s novim aktima i podacima	Revidirana Strategija	Broj (vrijednost ili količina)	Polazna (1)  Ciljana (1)		

## 10. POSEBAN CILJ 1.6. - »Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Visoko

PRILOG 6: POSEBAN CILJ 1.6. »Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Visoko Razdoblje: siječanj - prosinac 2022.								
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Strateško upravljanje ljudskim resursima		1. Provedba edukacija i stručnih usavršavanja	Izrada plana izobrazbe Općinskih službenika	Broj provedenih edukacija	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)		
		2. Raspisivanje i objava Javnog natječaja	Objava Javnog natječaja prema Planu prijema za 2021. godinu Utvrđivanje liste kandidata, testiranja, intervjua, objava rezultata, objava rješenja o prijemu u Općinsku službu, prijem u Općinsku službu	Broj traženih izvršitelja Broj novozaposlenih	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)		
Poboljšanje informatizacije i digitalizacije	Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19)	1. Traženje ponude od postojećeg dobavljača	Traženje ponude	Zahtjev za ponudom	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)		
		2. Prihvaćanje ponude i uspostava plana izvođenja	Razmatranje i prihvaćanje ponude	Odluka o prihvaćanju ponude	Broj akata	Polazno (0) Ciljano (0)		
		3. Usvajanje novih internih akata	Donošenje novih i poboljšanje postojećih internih akata iz područja uređskog poslovanja	Usvojeni/poboljšani akti	Broj akata	Polazno (1) Ciljano (1)		Plan klasifikacijskih oznaka za 2022. god.
		4. Testiranje poboljšanog sustava i stavljanje u funkciju	Testiranje novih funkcionalnosti aplikacije primjenom u radu	Sustav stavljen u rad	Broj	Polazno (0) Ciljano (1)		
Poboljšanje financijskog upravljanja		1. Dodatna automatizacija praćenja potraživanja imovine	Unaprjeđenje postojećeg aplikativnog modela	Povećanje naplate potraživanja	Broj	Polazno (0) Ciljano (1)		

**28.**

Na temelju članka 14. stavka 7. Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 147/14, 123/17 i 118/18) i članka 30. Statuta Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/21), Općinsko vijeće Općine Visoko na svojoj sjednici održanoj dana 12. rujna 2021. godine, donosi

**ODLUKU****o davanju pozitivnog mišljenja o ulasku u obuhvat većeg urbanog područja grada Varaždin****I.**

Općinsko vijeće Općine Visoko daje pozitivno mišljenje o ulasku Općine Visoko u obuhvat većeg urbanog područja grada Varaždin, kao središta urbanog područja.

**II.**

Veće urbano područje grada Varaždin formira se zbog mogućnosti korištenja sredstava namijenjenih održivom urbanom razvoju putem integriranih teritorijalnih ulaganja (ITU mehanizam) u financijskom razdoblju 2021. - 2027.

**III.**

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

KLASA: 024-04/21-01/1  
URBROJ: 2186/027-01-21-1  
Visoko, 12. rujna 2021.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Ivan Hadrović, v.r.**

**29.**

Na temelju članaka 26., 33., 44. stavka 2. i članka 48. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 30. Statuta Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/21), Općinsko vijeće Općine Visoko na sjednici održanoj 12. rujna 2021. godine, donijelo je

**ODLUKU****o komunalnim djelatnostima na području Općine Visoko****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Odlukom o komunalnim djelatnostima na području Općine Visoko (u daljnjem tekstu: Odluka) pobliže se određuju komunalne djelatnosti te način obavljanja tih djelatnosti na području Općine Visoko.

**Članak 2.**

Komunalne djelatnosti su djelatnosti kojima se osigurava građenje i/ili održavanje komunalne infrastrukture u stanju funkcionalne ispravnosti (u daljnjem tekstu: komunalne djelatnosti kojima se osigurava održavanje komunalne infrastrukture) i komunalne djelatnosti kojima se pojedinačnim korisnicima pružaju usluge nužne za svakodnevni život i rad (u daljnjem tekstu: uslužne komunalne djelatnosti) na području Općine Visoko.

**II. VRSTE KOMUNALNIH DJELATNOSTI****Članak 3.**

Komunalne djelatnosti kojima se osigurava održavanje komunalne infrastrukture u smislu ove Odluke su:

1. održavanje nerazvrstanih cesta,
2. održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima,
3. održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda,
4. održavanje javnih zelenih površina,
5. održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene,
6. održavanje groblja,
7. održavanje čistoće javnih površina i
8. održavanje javne rasvjete.

**Članak 4.**

Pod održavanjem nerazvrstanih cesta podrazumijeva se skup mjera i radnji koje se obavljaju tijekom cijele godine na nerazvrstanim cestama, uključujući i svu opremu, uređaje i instalacije, sa svrhom održavanja prohodnosti i tehničke ispravnosti cesta i prometne sigurnosti na njima (redovito održavanje), kao i mjestimičnog poboljšanja elemenata ceste, osiguravanja sigurnosti i trajnosti ceste i cestovnih objekata i povećanja sigurnosti prometa (izvanredno održavanje), a u skladu s propisima kojima je uređeno održavanje cesta.

Pod održavanjem javnih površina na kojima nije dopušten promet motornih vozila podrazumijeva se održavanje i popravci tih površina kojima se osigurava njihova funkcionalna ispravnost.

Pod održavanjem građevina javne odvodnje oborinskih voda podrazumijeva se upravljanje i održavanje građevina koje služe prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih voda iz građevina i površina javne namjene u građevinskom području, uključujući i građevine koje služe zajedničkom prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih i drugih otpadnih voda, osim građevina u vlasništvu javnih isporučitelja vodnih usluga koje, prema posebnim propisima o vodama, služe zajedničkom prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih i drugih otpadnih voda.

Pod održavanjem javnih zelenih površina podrazumijeva se košnja, obrezivanje i sakupljanje biološkog otpada s javnih zelenih površina, obnova, održavanje i njega drveća, ukrasnog grmlja i drugog bilja, popločenih i nasipanih površina u parkovima, opreme na

dječjim igralištima, fitosanitarna zaštita bilja i biljnog materijala za potrebe održavanja i drugi poslovi potrebni za održavanje tih površina.

Pod održavanjem građevina i uređaja javne namjene podrazumijeva se održavanje, popravci i čišćenje tih građevina, uređaja i predmeta.

Pod održavanjem groblja podrazumijeva se održavanje prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja i ukopa pokojnika te uređivanje putova, zelenih i drugih površina unutar groblja.

Pod održavanjem čistoće javnih površina podrazumijeva se čišćenje površina javne namjene, osim javnih cesta, koje obuhvaća ručno i strojno čišćenje i pranje javnih površina od otpada, snijega i leda, kao i postavljanje i čišćenje košarica za otpatke i uklanjanje otpada koje je nepoznata osoba odbacila na javnu površinu ili zemljište u vlasništvu jedinice lokalne samouprave.

Pod održavanjem javne rasvjete podrazumijeva se upravljanje i održavanje instalacija javne rasvjete, uključujući podmirivanje troškova električne energije, za rasvjetljavanje površina javne namjene.

#### Članak 5.

Uslužne komunalne djelatnosti u smislu ove Odluke su:

1. usluge ukopa pokojnika
2. obavljanje dimnjačarskih poslova.

Pod uslugama ukopa pokojnika podrazumijevaju se ispraćaj i ukop unutar groblja u skladu s posebnim propisima.

Pod dimnjačarskim poslovima podrazumijeva se čišćenje i kontrola dimnjaka, dimovoda i uređaja za loženje u građevinama.

#### Članak 6.

Osim komunalnih djelatnosti iz članka 2. i 3. ove Odluke, obzirom da se iste smatraju od iznimnog značenja za Općinu Visoko i njezino stanovništvo, kao komunalne djelatnosti određuju se:

1. Dezinfekcija, dezinfekcija, deratizacija
2. Veterinarsko-higijeničarska služba
3. Zimska služba

Pod *dezinfekcijom*, *dezinfekcijom* i *deratizacijom* podrazumijevaju se mjere suzbijanja patogenih mikroorganizama štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca, čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti.

Pod *veterinarsko-higijeničarskom službom* podrazumijeva se usluga sakupljanje napuštenih i izgubljenih životinja te njihovo zbrinjavanje sukladno propisima kojima se uređuje zaštita životinja i usluge higijeničarske službe (sakupljanje i odvoz lešina i nusproizvoda životinjskog podrijetla koji nisu za prehranu ljudi na uništavanje toplinskom preradom) sukladno propisima o veterinarstvu.

Pod *zimskom službom* podrazumijevaju se poslovi čišćenja i uklanjanja snijega i leda u zimskim uvjetima

na nerazvrstanim cestama i ulicama, pješačkim stazama, nogostupima, trgovima i drugim javnim površinama na području Općine Visoko.

### III. ORGANIZACIJSKI OBLICI OBAVLJANJA KOMUNALNIH DJELATNOSTI

#### Članak 7.

Komunalne djelatnosti kojima se osigurava održavanje komunalne infrastrukture, odnosno uslužne komunalne djelatnosti iz ove Odluke može obavljati:

1. trgovačko društvo koje osniva Općina Visoko ili Općina Visoko zajedno s više jedinica lokalne samouprave zajedno
2. javna ustanova koju osniva Općina Visoko
3. služba - vlastiti pogon koji osniva Općina Visoko
4. pravna i fizička osoba na temelju ugovora o koncesiji
5. pravna i fizička osoba na temelju ugovora o obavljanju komunalne djelatnosti.

#### Članak 8.

Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko obavlja sljedeće komunalne djelatnosti:

- održavanje groblja,
- usluge ukopa pokojnika.

### IV. KOMUNALNA DJELATNOST KOJA SE OBAVLJA NA TEMELJU KONCESIJE

#### Članak 9.

Komunalna djelatnost koju mogu obavljati pravne i fizičke osobe na temelju ugovora o koncesiji je:

1. obavljanje dimnjačarskih poslova.

Davatelj koncesije iz stavka 1. ovog članka je Općinsko vijeće Općine Visoko.

Naknada za koncesiju uplaćuje se u korist proračuna Općine Visoko na način propisan propisom kojim se uređuju koncesije.

Na sva pitanja u vezi s koncesijama, uključujući i pitanja načina obračuna naknade za koncesiju koja nisu uređena Zakonom o komunalnom gospodarstvu, na odgovarajući se način primjenjuju propisi kojima se uređuju koncesije.

### V. KOMUNALNE DJELATNOSTI KOJE SE MOGU OBAVLJATI NA TEMELJU PISANOG UGOVORA O OBAVLJANJU KOMUNALNE DJELATNOSTI

#### Članak 10.

Komunalne djelatnosti koje se mogu obavljati na temelju pisanog ugovora o obavljanju komunalne djelatnosti su:

1. održavanje nerazvrstanih cesta,
2. održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima,

3. održavanje javnih zelenih površina
4. održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene
5. dezinfekcija, denzisekcija, deratizacija
6. veterinarsko-higijeničarska služba
7. održavanje javne rasvjete
8. održavanje čistoće javnih površina,
9. obavljanje poslova zimske službe

Ugovore o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti sklapa općinski načelnik.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka sadrži:

1. komunalne djelatnosti za koje se sklapa ugovor
2. vrijeme na koje se sklapa ugovor
3. vrstu i opseg komunalnih usluga
4. način određivanja cijena komunalnih usluga te način i rok plaćanja izvršenih usluga
5. jamstvo izvršitelja o ispunjenju ugovora.

Postupak odabira osobe s kojom se sklapa ugovor o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti te sklapanje, provedba i izmjena tog ugovora provode se prema propisima o javnoj nabavi.

#### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 11.

Ugovori o koncesiji i o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti iz ove Odluke, sklopljeni prije donošenja ove Odluke ostaju na snazi do isteka ugovorenih rokova.

##### Članak 12.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu obavljanju komunalnih djelatnosti na području Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 45/19).

##### Članak 13.

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

KLASA: 363-05/21-01/1  
URBROJ: 2186/027-01-21-1  
Visoko, 12. rujna 2021.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Ivan Hadrović, v.r.**

#### 30.

Na temelju članaka 39. i 40. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 30. Statuta Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/21), Općinsko vijeće Općine Visoko na svojoj sjednici održanoj 12. rujna 2021. godine, donosi

## ODLUKU

### **o osnivanju Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti na području Općine Visoko**

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko (u daljnjem tekstu: Vlastiti pogon).

Vlastiti pogon Općine Visoko osniva se kao organizacijska jedinica unutar Jedininstvenog upravnog odjela Općine Visoko.

Vlastiti pogon nema svojstvo pravne osobe.

##### Članak 2.

Ovom Odlukom o osnivanju Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti na području Općine Visoko utvrđuju se odredbe o:

1. unutarnjem ustrojstvu, organizaciji i načinu rada Vlastitog pogona,
2. komunalnim djelatnostima koje obavlja Vlastiti pogon i područje djelovanja,
3. način obavljanja komunalnih djelatnosti,
4. aktima poslovanja Vlastitog pogona,
5. iskazivanju učinka poslovanja,
6. ograničenjima glede stjecanja, opterećivanja i otuđivanja nekretnina i druge vrste posebne imovine jedinice lokalne samouprave na kojoj se odvija poslovanje Vlastitog pogona,
7. načinu nadzora poslovanja Vlastitog pogona od strane jedinice lokalne samouprave,
8. imenovanju i razrješenju upravitelja Vlastitog pogona,
9. ukidanju Vlastitog pogona.

#### II. UNUTARNJE USTROJSTVO, ORGANIZACIJA I NAČIN RADA VLASTITOG POGONA

##### Članak 3.

Nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Vlastitog pogona utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti.

Pravilnik o unutarnjem redu Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti donosi općinski načelnik, na prijedlog pročelnika Jedininstvenog upravnog odjela.

##### Članak 4.

Upravitelj Vlastitog pogona, koji je osnovan kao organizacijska jedinica unutar Jedininstvenog upravnog odjela Općine Visoko, je pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela Općine Visoko.

## Članak 5.

Pročelnik Jedinственог управног одјела организира i vodi rad Vlastitog pogona i odgovara općinskom načelniku Općine Visoko za materijalno i financijsko poslovanje Vlastitog pogona te za zakonitost rada Vlastitog pogona.

Pročelnik Jedinственог управног одјела, kao voditelj Vlastitog pogona može na temelju ovlasti općinskog načelnika Općine Visoko sklapati ugovore s drugim fizičkim ili pravnim osobama.

## Članak 6.

Pročelnik Jedinственог управног одјела kao voditelj Vlastitog pogona dužan je podnijeti Izvješće o radu Vlastitog pogona općinskom načelniku Općine Visoko kad on to zatraži, a najmanje dva puta godišnje.

## Članak 7.

Nadzor nad radom Vlastitog pogona obavlja općinski načelnik Općine Visoko.

## Članak 8.

Pravne, financijsko-računovodstvene, administrativno-tehničke i opće poslove za Vlastiti pogon obavljat će Jedinствени upravni odjel Općine Visoko.

## Članak 9.

Sredstva za rad i obavljanje komunalnih djelatnosti koje obavlja komunalni pogon osiguravaju se iz:

- cijene komunalne usluge
- komunalne naknade
- grobne naknade
- proračuna Općine Visoko
- prihoda određenih posebnim zakonima.

## Članak 10.

Sredstva za rad Vlastitog pogona osiguravaju se proračunom Općine Visoko.

### III. KOMUNALNE DJELATNOSTI I PODRUČJE DJELOVANJA

## Članak 11.

Vlastiti pogon obavljat će sljedeće djelatnosti:

1. Održavanje groblja
2. Usluge ukopa pokojnika

## Članak 12.

Vlastiti pogon će komunalne djelatnosti navedene u članku 11. ove Odluke obavljati na području Općine Visoko.

### IV. NAČIN I OBAVLJANJE KOMUNALNIH DJELATNOSTI

## Članak 13.

Osim Vlastitog pogona Općine Visoko komunalne djelatnosti na području Općine Visoko obavljati će:

1. Pravne ili fizičke osobe na temelju ugovora o povjeravanju komunalnih poslova.

### V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 14.

Na djelatnike Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko primjenjuju se odredbe Zakona i propisa koji se primjenjuju na službenike i namještenike Jedinственог управног одјела Općine Visoko, odnosno Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

## Članak 15.

Imovina u vlasništvu Općine Visoko, na kojoj i kojom svoju djelatnost obavlja Vlastiti pogon ne može se opterećivati niti otuđiti bez suglasnosti općinskog načelnika Općine Visoko, a u skladu sa Statutom Općine Visoko i zakonskim propisima.

## Članak 16.

Odluku o ukidanju Vlastitog pogona donosi Općinsko vijeće Općine Visoko.

## Članak 17.

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

KLASA: 021-01/21-01/1  
URBROJ: 2186/027-01-21-1  
Visoko, 12. rujna 2021.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Ivan Hadrović, v.r.**

### 31.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 40. stavak 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18 i 32/20), članka 30. Statuta Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/21), Općinsko vijeće Općine Visoko, na sjednici održanoj dana 12. rujna 2021. godine, donijelo je sljedeći

### **P R A V I L N I K o poslovanju Vlastitog pogona Općine Visoko**

## Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo Vlastitog pogona za obavljanje određenih komunalnih djelatnosti na području Općine Visoko (u daljnjem tekstu: Vlastiti pogon), način organizacije poslovanja, način planiranja poslova, opis i popis osnovnih poslova

i radnih zadaća sa stručnim uvjetima potrebnim za obavljanje tih poslova, broj potrebnih djelatnika, kao i druga pitanja od značaja za njegov rad.

#### Članak 2.

Djelokrug rada Vlastitog pogona određen je Odlukom o osnivanju.

Vlastiti pogon će komunalne poslove obavljati samostalno u granicama utvrđenim zakonom, drugim propisima i aktima Općine Visoko.

#### Članak 3.

Vlastitim pogonom upravlja upravitelj Vlastitog pogona (u daljnjem tekstu: upravitelj).

Upravitelja pogona imenuje i razrješava općinski načelnik.

Upravitelj pogona organizira i vodi rad Vlastitog pogona te odgovara općinskom načelniku za materijalno i financijsko poslovanje Vlastitog pogona i za zakonitost rada Vlastitog pogona.

#### Članak 4.

Upravitelj pogona donosi godišnji plan i program rada te periodične planove za pojedina godišnja doba. Godišnji plan i program rada sadrži opći prikaz poslova i zadataka vlastitog pogona, potreban broj izvršitelja za realizaciju programa i plan sredstava za njegovu realizaciju, koji se planiraju realizirati u kalendarskoj godini.

Godišnji plan donosi se najkasnije do kraja tekuće godine za narednu godinu.

Upravitelj Vlastitog pogona dužan je općinskom načelniku podnijeti izvješće o izvršenju godišnjeg plana i programa rada Vlastitog pogona najkasnije do 28. veljače tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

#### Članak 5.

Upravitelj može planirati izdatke samo do iznosa utvrđenih proračunom Općine Visoko.

Za nabavu i ugovaranje radova Upravitelj se mora pridržavati propisa o javnoj nabavi, kao i ostalih propisa kojima je uređeno materijalno i financijsko poslovanje jedinica lokalne samouprave.

Ugovore sa drugim fizičkim i pravnim osobama Upravitelj može zaključiti isključivo uz prethodnu suglasnost i na temelju ovlasti općinskog načelnika.

Na prava, obveze i odgovornosti, kao i druga pitanja u vezi s radom upravitelja Vlastitog pogona te ostalih zaposlenih u vlastitom pogonu, a koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave.

#### Članak 6.

Tjedno radno vrijeme zaposlenih u Vlastitom pogonu organizirano je u pet/šest radnih dana: 40 sati tjedno.

Za vrijeme intenzivnog obavljanja sezonskih poslova košnje trave i sl. radno vrijeme se može preraspodijeliti na najviše 48 sati u šest radnih dana tjedno.

#### Članak 7.

Ukoliko se preraspodjelom radnog vremena unutar postojećeg broja radnika ne može osigurati učinkovito obavljanje sezonskih poslova, Upravitelj pogona može zaposliti sezonske radnike za obavljanje takvih zadaća.

Rad za obavljanje sezonskih komunalnih poslova može trajati najduže šest mjeseci i ne može postati rad na neodređeno vrijeme.

U slučaju predvidivog trajanja službe od šest mjeseci, osobe se primaju uz obvezni probni rad u trajanju od dva mjeseca.

#### Članak 8.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta koja sadrži popis radnih mjesta, opis radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu propisana Pravilnikom o unutarnjem redu. Na djelatnike Vlastitog pogona Općine Visoko primjenjuju se odredbe Zakona koji se primjenjuje na službenike i namještenike Jedinistvenog upravnog odjela Općine Visoko odnosno odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

#### Članak 9.

Plaće i druga primanja službenika i namještenika Vlastitog pogona utvrđuju se na način propisan Zakonom o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10), Odlukom o visini osnovice za obračun plaće službenika Jedinistvenog upravnog odjela Općine Visoko KLASA: 121-01/15-01/01, URBROJ: 2186/027-01-15-1 od 15. travnja 2015. godine, Odlukom o koeficijentima za obračun plaća službenika u Jedinistvenom upravnim odjelu Općine Visoko KLASA: 120-01/21-01/1, URBROJ: 2186/027-01-21-1 od 12.09.2021. godine i Vlastitom komunalno pogonu te ovom Odlukom.

Plaću djelatnika Vlastitog pogona čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnovice za izračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Sredstva za plaće djelatnika u Vlastitom pogonu osiguravaju se u proračunu Općine Visoko.

#### Članak 10.

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

KLASA: 363-02/21-01/2  
URBROJ: 2186/027-01/21-1  
Visoko, 12. rujna 2021.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Ivan Hadrović, v.r.**



**32.**

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10) i članka 30. Statuta Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/21), Općinsko vijeće Općine Visoko na svojoj sjednici održanoj 12. rujna 2021. godine, donosi

**ODLUKU**

**o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Visoko**

## Članak 1.

Odlukom o određivanju koeficijenata za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Visoko (u daljnjem tekstu: Odluka),

utvrđuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Visoko (u daljnjem tekstu: službenici i namještenici).

## Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovoj Odluci, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

## Članak 3.

Koeficijent za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Visoko utvrđuje se sukladno klasifikaciji radnih mjesta utvrđenih Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10 i 125/14) te iznose:

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL - RADNA MJESTA I. KATEGORIJE			
POTKATEGORIJA RADNOG MJESTA	NAZIV RADNOG MJESTA	KLASIFIKACIJSKI RANG	KOEFICIJENT
Glavni rukovoditelj	PROČELNIK	1.	1,90
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL - RADNA MJESTA II. KATEGORIJE			
POTKATEGORIJA RADNOG MJESTA	NAZIV RADNOG MJESTA	KLASIFIKACIJSKI RANG	KOEFICIJENT
Viši stručni suradnik	Viši stručni suradnik za opće poslove i razvojne projekte - Voditelj društvenog doma Visoko	6.	1,30
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL - RADNA MJESTA III. KATEGORIJE			
POTKATEGORIJA RADNOG MJESTA	NAZIV RADNOG MJESTA	KLASIFIKACIJSKI RANG	KOEFICIJENT
Viši referent	Viši referent za opće poslove	9.	1,15
Referent	Komunalni redar	11.	1,15
Referent	Poljoprivredni redar	11.	1,15
VLASTITI KOMUNALNI POGON - RADNA MJESTA IV. KATEGORIJE			
Namještenici II. potkategorija		Razina	
	Komunalni radnik	1.	11.
			1,0

## Članak 4.

Koeficijent za obračun plaće počeo će se primjenjivati za obračun plaće za mjesec listopad 2021. godine.

KLASA: 120-01/21-01/1  
URBROJ: 2186/027-01-21-1  
Visoko, 12. rujna, 2021.

## Članak 5.

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

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Ivan Hadrović, v.r.**

## Članak 6.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 47/20).

**33.**

Na temelju članka 18. Zakona o grobljima (»Narodne novine«, broj 19/98, 50/12 i 89/17) i članka 30. Statuta Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/21), Općinsko vijeće Općine Visoko na svojoj sjednici održanoj 12. rujna 2021. godine, donosi

**ODLUKU**  
**o upravljanju grobljem na području**  
**Općine Visoko**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovom se Odlukom određuju:

- mjerila i način dodjeljivanja i ustupanja grobnih mjesta na korištenje,
- vremenski razmaci ukopa u popunjena grobna mjesta,
- način ukopa nepoznatih osoba,
- održavanje groblja i uvjeti upravljanja grobljem,
- korištenje i održavanje mrtvačnica i drugih objekata koji su u sustavu groblja,
- uklanjanje otpada s groblja te
- druge mjere u vezi s grobljima.

Članak 2.

Groblje je javno dobro u općoj uporabi u vlasništvu Općine Visoko (u daljnjem tekstu: Općina).

Groblje na području Općine je groblje u naselju Visoko.

Pod grobljem u smislu ove Odluke smatra se ograđeni prostor zemljišta na kojem se nalaze grobna mjesta, komunalna infrastruktura i prateće građevine.

Pratećim građevinama smatraju se mrtvačnica, dvorana za izlaganje na odru, prostorije za ispraćaj umrlih i sl.

Grobna mjesta su grobovi i grobnice namijenjene za ukop umrlih osoba.

Korisnici grobnih mjesta su osobe kojima je ovom Odlukom grobno mjesto dodijeljeno na korištenje, odnosno ustupljeno, a nakon smrti tih osoba dodjeljuju se njihovim nasljednicima.

Članak 3.

Groblje na području Općine uređuje se i održava u skladu s dokumentacijom prostornog uređenja, sanitarnim propisima, ovom Odlukom, zakonskim i drugim propisima.

**II. NAČIN I UVJETI UPRAVLJANJA GROBLJEM**

Članak 4.

Poslove upravljanja grobljem na području Općine obavlja Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, ustrojen kao organizacijska jedinica unutar Jedinственог управног одјела Опćине Visoko (u daljnjem tekstu: Vlastiti pogon).

Članak 5.

Upravljanje grobljem razumijeva dodjelu grobnih mjesta, uređenje, održavanje i rekonstrukciju groblja (promjenu površine, razmještaj puteva i slično), na način koji odgovara zakonskim i podzakonskim propisima,

tehničkim i sanitarnim uvjetima, uz posebno uvažavanje brige o zaštiti okoliša, a osobito krajobraznim i estetskim vrijednostima.

Članak 6.

Upravljanje grobljem treba obavljati na način kojim se iskazuje poštovanje prema umrlim osobama koje u njemu počivaju.

Osim navedenih poslova pod upravljanjem grobljem podrazumijevaju se i poslovi:

- naplaćivanja naknade za dodijeljeno grobno mjesto,
- naplaćivanja naknade za korištenje grobnog mjesta,
- izdavanja suglasnosti za izvođenje radova na groblju,
- izdavanja rješenja i naplaćivanja naknada za korištenje mrtvačnice,
- poslovi vođenja grobnih očevidnika i registra umrlih osoba,
- drugi poslovi propisani zakonom i ovom Odlukom.

Članak 7.

Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedinственог управног одјела Опćине Visoko dužan je voditi grobni očevidnik o ukopu svih umrlih osoba na području Općine koji sadrži podatke o:

- grobovima i grobnicama,
- grobovima i grobnicama za urne,
- korisnicima grobova i grobnica te grobova i grobnica za urne,
- osobama koje imaju pravo ukopa,
- svim promjenama,
- uzroku smrti i
- datumu smrti.

Sastavni dio grobnog očevidnika iz stavka 1. ovog članka je položajni plan grobnih mjesta i grobnica.

Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedinственог управног одјела Опćине Visoko dužan je voditi i registar umrlih osoba po prezimenu, imenu i imenu oca te osobnim identifikacijskim brojem - OIB-om građana umrle osobe s naznakom gdje je ukopana.

Akti iz stavka 1., 2. i 3. ovoga članka moraju se pohraniti i trajno čuvati.

Nadzor nad vođenjem akata iz ovoga članka provodi Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedinственог управног одјела Опćине Visoko.

Članak 8.

Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedinственог управног одјела Опćине Visoko je dužan grobljem upravljati pažnjom dobrog gospodarstvenika

na način kojim se iskazuje poštovanje prema umrlim osobama koje u groblju počivaju.

Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedinственог управног одјела Опćине Visoko je dužan pravovremeno poduzimati odgovarajuće mjere da se osiguraju grobna mjesta zainteresiranim osobama, a ako to nije moguće zbog smanjenog prostora, pravovremeno poduzimati odgovarajuće mjere radi rekonstrukcije, odnosno dati inicijativu za proširenje ili izgradnju novog groblja.

#### Članak 9.

Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedinственог управног одјела Опćине Visoko ne odgovara za štete nastale na grobljima, grobnim mjestima i slično, koje prouzroče treće i nepoznate osobe (krađe, vandalizam, oštećenje).

Ukoliko je počinitelj poznat, Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedinственог управног одјела Опćине Visoko će uputiti korisnika grobnog mjesta na počinitelja, a u slučaju da je štetu počinila nepoznata osoba o tome će izvijestiti nadležnu Policijsku upravu, ukoliko se radi o većoj šteti.

#### Članak 10.

Održavanje groblja u okviru upravljanja grobljem financira se iz godišnje naknade koja se plaća za korištenje grobnih mjesta te drugih prihoda proračuna Općine.

### III. MJERILA I NAČIN DODJELJIVANJA I USTUPANJA GROBNIH MJESTA NA KORIŠTENJE

#### Članak 11.

Za ukop umrlih osoba na grobljima su predviđena grobna mjesta (zemljište) koje se uređuje kao grobovi i grobnice za polaganje ljesova ili urni i grobnice za privremeni ukop.

Na grobljima se mora osigurati prostor za zajedničku grobnicu koja će služiti za smještaj posmrtnih ostataka iz napuštenih grobnih mjesta.

#### Članak 12.

Grobovi mogu biti pojedinačni (jedno grobno mjesto), za ukop dvije osobe, za ukop tri i više osoba.

Unutar jednog grobnog mjesta koji se uređuje kao grob smije se ukopati samo jedan pokojnik.

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

#### Članak 13.

Veličina same ukopne jame, neto dimenzija grobnog mjesta, iznosi minimalno 80 cm širina i 240 cm dužina, a bruto dimenzija jednog grobnog mjesta iznosi naj-

manje 120 cm širina i 280 cm dužina a što je uvećano za razmak između grobnih mjesta.

Za obiteljski grob za ukop dva pokojnika ili sa dva grobna mjesta veličina same ukopne jame iznosi minimalno 160 cm širina i 240 cm dužina, a bruto dimenzija u tom slučaju iznosi najmanje 200 cm širina i 280 cm dužina a što je uvećano za razmak između grobnih mjesta.

Za obiteljski grob za ukop tri ili više pokojnika minimalna neto širina za svakog pokojnika se uvećava za 80 cm, a bruto širina je zbroj svih neto širina a što je uvećano za minimalno 40 cm.

Dubina ukopnog mjesta je u zemljanim grobovima najmanje 180 cm.

Kod zemljanih grobova treba osigurati najmanje 0.80 metara zemlje iznad lijesa.

Na starom dijelu groblja potrebno je prilikom izvođenja groba voditi računa o okolnim grobovima te se uskladiti sa postojećim stanjem, na način da se novi grob uklopi u postojeće redove te da se očuvaju postojeće staze između grobova.

#### Članak 14.

Položaj grobnica, grobova, nadgrobnih spomenika i ploča kod izgradnje određuje Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedinственог управног одјела Опćине Visoko, a u skladu s prihvaćenim aktima uređenja groblja koje donosi Općinsko vijeće Općine Visoko i Odlukom o visini i plaćanju naknade kod dodjele grobnog mjesta.

#### Članak 15.

Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedinственог управног одјела Опćине Visoko može dodjeljivati na korištenje nova grobna mjesta, tj. mjesta na kojima nisu obavljani ukopi, uz određenu naknadu koja je propisana Odlukom o visini i plaćanju naknade kod dodjele grobnog mjesta i godišnje grobne naknade.

Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedinственог управног одјела Опćине Visoko može dodjeljivati grobna mjesta za koja je utvrđeno da su ih korisnici napustili ili ne plaćaju naknadu za korištenje grobnog mjesta i grobna mjesta koja su korisnici vratili, odnosno ustupili Općini Visoko, uz određenu naknadu propisanu Odlukom o visini i plaćanju naknade kod dodjele grobnog mjesta i godišnje grobne naknade.

Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedinственог управног одјела Опćине Visoko će dodjeliti na korištenje grobna mjesta uz naplatu polovice predviđenog iznosa za umrle hrvatske ratne vojne invalide iz Domovinskog rata i za umrle hrvatske branitelje iz Domovinskog rata ako oni ili članovi njihove uže i šire obitelji nemaju na korištenju grobno mjesto i ako ga nisu ustupili na korištenje trećoj osobi prema Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji na polju broj IV., grobovi u nizu - Aleja hrvatskih branitelja.

#### Članak 16.

U slučaju iz članka 15. stavak 2. grobno mjesto za koje grobna naknada nije plaćena deset godina smatra se napuštenim i može se ponovo dodijeliti na korištenje drugom korisniku, ali tek nakon protoka petnaest godina od posljednjeg ukopa u grob, odnosno nakon protoka trideset godina od ukopa u grobnicu.

Prijašnji korisnik grobnog mjesta za koje se prema stavku jedan ovog članka smatra da je napušteno može raspolagati izgrađenom opremom i uređajem groba (nadgrobna ploča, nadgrobni spomenik i znaci, ograda groba i sl.) ako plati dužni iznos grobne naknade sa zakonskim zateznim kamatama i to u roku od 15 dana od pravomoćnosti općinskog rješenja, ako ne plati u roku od 15 dana smatrat će se da se radi o napuštenoj imovini s kojom Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedinственог управног одјела Опćине Visoko može slobodno raspolagati.

#### Članak 17.

Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedinственог управног одјела Опćине Visoko je dužan prije dodjele grobnog mjesta, odnosno grobnice drugom korisniku premjestiti ostatke preminulih iz napuštenog groba u zajedničku grobnicu izrađenu za tu namjenu.

#### Članak 18.

Grobno mjesto dodjeljuje se na zahtjev osobe koja prijavljuje, odnosno naručuje ukop, kao i osobe zainteresirane za budući ukop (osiguranje grobnog mjesta). Prednost za dodjelu grobnog mjesta imaju osobe koje prijavljuju smrtni slučaj, u odnosu na osobe koje osiguravaju grobno mjesto za budućnost.

#### Članak 19.

Grobna mjesta dodjeljuju se prema Odluci o visini i plaćanju naknade kod dodjele grobnog mjesta i godišnje grobne naknade.

#### Članak 20.

Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedinственог управног одјела Опćине Visoko daje grobno mjesto na korištenje na neodređeno vrijeme uz naknadu, te o tome donosi rješenje.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka zainteresirana osoba može izjaviti žalbu nadležnom tijelu za komunalne poslove jedinice lokalne samouprave.

#### Članak 21.

Pravo korištenja grobnog mjesta i ostali podaci iz rješenja unose se u grobne evidencije, a rješenje o korištenju čuva se u arhivi Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijske jedinice unutar Jedinственог управног одјела Опćине Visoko.

Za korištenje grobnog mjesta korisnik plaća godišnju grobnu naknadu prema Odluci o visini i plaćanju

naknade kod dodjele grobnog mjesta i godišnje grobne naknade.

Plaćanjem naknade iz stavka 2. ovog članka, postaje korisnikom grobnog mjesta. Ovo pravo prestaje u slučaju opisanom u članku 15. stavak 2., o čemu Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedinственог управног одјела Опćине Visoko donosi posebnu odluku.

#### Članak 22.

Pravo ukopa uz korisnika grobnog mjesta imaju i članovi njegove obitelji.

Korisnik grobnog mjesta može dopustiti privremeni ukop i drugim osobama.

Nakon smrti korisnika grobnog mjesta korištenje grobnog mjesta stječu njegovi nasljednici.

Korisnik može korištenje grobnog mjesta ugovorom ustupiti trećim osobama. Izjava o promjeni korisnika grobnog mjesta se mora dostaviti Vlastitom pogonu za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijskoj jedinici unutar Jedinственог управног одјела Опćине Visoko radi upisa novog korisnika u grobni očevidnik.

Oprema i uređaj groba izgrađeni na grobnom mjestu smatraju se nekretninom.

Pored osobe kojoj je kao korisniku dodijeljeno grobno mjesto na način propisan ovom Odlukom, korisnikom grobnog mjesta smatra se osoba koja je pravo korištenja grobnog mjesta stekla temeljem pravomoćnog rješenja o nasljeđivanju iza korisnika, međusobnim očitovanjem između nasljednika, ugovorom o ustupanju zaključenim s korisnikom te osobe koje su od ranije upisane kao korisnici u očevidnik grobnih mjesta.

Korisnikom grobnog mjesta postaje se danom upisa u očevidnik grobnih mjesta.

#### Članak 23.

Korisnik grobnog mjesta može pravo korištenja grobnog mjesta prenijeti na treću osobu na način propisan zakonom.

#### Članak 24.

Pravo korištenja grobnog mjesta se nasljeđuje prema odredbama Zakona o nasljeđivanju.

Nasljednik grobnog mjesta dužan je Vlastitom pogonu za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijskoj jedinici unutar Jedinственог управног одјела Опćине Visoko dokazati da je grobno mjesto naslijedio.

Na temelju pravomoćnog rješenja o nasljeđivanju, nasljednik je dužan kod Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijskoj jedinici unutar Jedinственог управног одјела Опćине Visoko groblja zatražiti prijenos prava korištenja grobnog mjesta u grobnim knjigama.

Ukoliko pravo korištenja grobnog mjesta nije uručeno rješenjem o nasljeđivanju nekom od nasljednika

navedenih u tom rješenju, nasljednici navedeni u rješenju dužni su međusobnim očitovanjem ovjerenim kod javnog bilježnika riješiti pitanje korisnika grobnog mjesta.

Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedininstvenog upravnog odjela Općine Visoko će obustaviti ukope u grobno mjesto u slučaju spora o pravu ukopa, odnosno korištenju grobnog mjesta dok spor ne bude riješen.

#### IV. VREMENSKI RAZMACI UKOPA U POPUNJENA GROBNA MJESTA

##### Članak 25.

U popunjena grobna mjesta ukop se može odobriti i redovno obaviti nakon proteka roka od 7 godina od prethodnog ukopa uz dužnu pažnju prema ostacima ranije pokopanih.

Iznimno, vremenski razmak između ukopa dviju osoba u isto grobno mjesto moguće je i u kraćem vremenskom razmaku ako se radi o supružnicima, ili nekome od najuže rodbine ili je to bila želja pokojnika.

#### V. NAČIN UKOPA NEPOZNATIH OSOBA

##### Članak 26.

Nepoznate osobe ukopat će se na groblju na način uobičajen mjesnim prilikama, osiguravajući pritom dostupne podatke o nepoznatoj osobi (dob, spol, datum smrti, datum i mjesto ukopa i dr.), na odgovarajući način.

Ukop nepoznatih osoba izvršit će se na dijelu groblja označenom Planom i rasporedom korištenja grobnih mjesta kojeg odredi Jedininstveni upravni odjel ili u zajedničku grobnicu.

Ukop nepoznate osobe u smislu stavka 1. i 2. ovog članka obaviti će se nakon što nadležna državna tijela obave odgovarajuće radnje i izdaju odgovarajuća odobrenja prema mjesnim običajima, uz iskazivanje odgovarajuće poštovanje prema umrlom.

#### VI. ODRŽAVANJE I UREĐIVANJE GROBLJA TE UKLANJANJE OTPADA

##### Članak 27.

Groblje održava Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti na području Općine Visoko, osnovan kao organizacijska jedinica unutar Jedininstvenog upravnog odjela.

Pod održavanjem groblja podrazumijeva se održavanje prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja i ukopa pokojnika te uređivanje puteva, zelenih i drugih površina unutar groblja.

Ostali poslovi održavanja kao što su građevinski radovi, radovi na održavanju komunalne infrastrukture, radovi na popravku električnih vodova i instalacija, javne rasvjete, odvoz smeća, povjeravaju se trećim osobama putem nabave.

##### Članak 28.

Redovno održavanje iz članka 27. ove Odluke financira se iz sredstava godišnje naknade za korištenje grobnih mjesta i po potrebi iz proračuna Općine.

##### Članak 29.

Vlastiti pogon dužan je radnje iz članka 27. ove Odluke obavljati kontinuirano na način da groblje uvijek bude uredno, a prostori, građevine i oprema u funkcionalnom smislu ispravni, uredni i čisti.

##### Članak 30.

Osim redovnog održavanja groblja, Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedininstvenog upravnog odjela Općine Visoko je dužan brinuti i o investicijskom održavanju te o proširenju groblja.

##### Članak 31.

O uređenju i održavanju grobnih mjesta dužni su brinuti se korisnici o svom trošku.

Korisnici grobnih mjesta mogu na osnovi ugovora, uređenje i održavanje grobnih mjesta povjeriti pravim ili fizičkim osobama registriranim za obavljanje tih poslova.

Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedininstvenog upravnog odjela Općine Visoko dužan je nadzirati uređenje i održavanje grobnih mjesta od strane korisnika.

##### Članak 32.

Korisnici grobnog mjesta dužni su grobna mjesta koja koriste uređivati na primjeren način te održavati red i čistoću na način da ne oštete susjedna grobna mjesta, a otpad odložiti na za to određeno mjesto.

Korisnik je dužan nakon ukopa, a u skladu s običajima, lampione, vijence i cvijeće odložiti na za to određeno mjesto.

Ukoliko korisnik grobnog mjesta ne održava red i čistoću grobnog mjesta, Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedininstvenog upravnog odjela Općine Visoko će pismeno opomenuti korisnika, a ukoliko ni po opomeni ne postupi Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedininstvenog upravnog odjela Općine Visoko će izvršiti čišćenje na trošak korisnika.

##### Članak 33.

Svaki grob, odnosno grobnica mora biti označen prikladnim nadgrobni znakom i natpisom.

Korisnik grobnog mjesta odlučuje o obliku i načinu uređenja grobnog mjesta, rasporeda i korištenja grobnih mjesta iz ove Odluke.

##### Članak 34.

Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar

Jedinstvenog upravnog odjela Općine Visoko je dužan mrtvačnicu održavati u ispravnom stanju, održavati čistoću i red te ih prema potrebi dezinficirati.

Mrtvačnica je otvorena za posjetitelje sukladno odredbama Odluke o općim uvjetima i pravilima ponašanja, za korisnike grobnih mjesta i izvođače radova koju donosi Općinsko vijeće Općine Visoko.

#### Članak 35.

Na grobljima je izričito zabranjeno:

- postavljati na grobove posude za cvijeće i druge ukrase i opremu u dotrajalom, neprikladnom i oštećenom stanju,
- unutar i oko mrtvačnice postavljati i paliti svijeće ili lampione,
- kretati se izvan staza namijenjenih za prolaz između grobnih mjesta i prelaziti preko grobnih mjesta,
- kretati se grobljem motornim vozilom ili biciklom,
- voditi kućne ljubimce ili druge životinje unutar groblja,
- pristup djeci mlađoj od 10 godina bez nadzora roditelja ili staratelja,
- obavljanje gospodarskih djelatnosti unutar groblja, bez rješenja o korištenju javne površine
- odlaganje otpada izvan za to određenog mjesta,
- donošenje cvijeća, ukrasa i oprema s tuđih grobnih mjesta,
- oštećivanje i uništavanje opreme na grobnim mjestima,
- oštećivanje i uništavanje zelenih površina na groblju, ograda, objekata i druge opreme groblja,
- ulaziti u mrtvačnicu bez prethodnog odobrenja, odnosno izvan vremena određenog za posjete,
- zabava, glasan govor, pjevanje, sviranje i slično ponašanje koje je protivno održavanju potrebnog poštovanja prema mrtvima na groblju.

Svako kretanje posjetitelja na prostoru groblja, a osobito za vrijeme nepovoljnih vremenskih uvjeta je na osobnu odgovornost i Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedinstvenog upravnog odjela Općine Visoko ne snosi eventualne posljedice tjelesnog ozljeđivanja koje bi nastale zbog toga.

### VII. UVJETI I MJERILA ZA PLAĆANJE KOD DO-DJELE GROBNIH MJESTA, GODIŠNJE NAKNADE ZA KORIŠTENJE GROBNOG MJESTA I KORIŠTENJE MRTVAČNICA

#### Članak 36.

Utvrđivanje i naplaćivanje naknade za dodijeljeno grobno mjesto i naknade za korištenje groblja obavlja Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedinstvenog upravnog odjela Općine Visoko u skladu s Odlukom o visini i plaćanju naknade kod dodjele

grobno mjesto i godišnje grobne naknade te donosi rješenje o dodjeli grobnog mjesta, izdaje potvrde o korištenju mrtvačnica i druge potrebne akte koji se odnose na troškove u svezi s upravljanjem, korištenjem i održavanjem groblja.

#### Članak 37.

Svi korisnici grobnih mjesta dužni su plaćati godišnju naknadu za korištenje grobnih mjesta.

#### Članak 38.

Naknada za korištenje mrtvačnica prihod je Općine Visoko, a koristi se za podmirenje troškova električne energije, čišćenje prostorija mrtvačnice i sl., te okoliša prije i nakon sahrane.

Naknada za izvođenje radova na grobljima prihod je Općine Visoko.

### VIII. NAČIN I UVJETI KORIŠTENJA GROBLJA

#### Članak 39.

Odredbama ovog dijela Odluke uređuju se način i uvjeti korištenja groblja u svrhu ukopa umrlih osoba, izgradnje grobnice i drugih uređaja na grobovima, održavanje grobnih mjesta i drugo.

#### Članak 40.

Pod poslovima ukopa podrazumijeva se organiziranje i obavljanje ukopa pokojnika.

Poslovima organiziranja i ukopa smatraju se poslovi smještaja pokojnika u mrtvačnicu, pripreme grobnog mjesta (iskop groba, otvaranje i zatvaranje grobnice), organiziranje pogreba, prijevoz pokojnika od mrtvačnice do grobnog mjesta, ukop pokojnika te uređenje grobnog mjesta nakon ukopa.

#### Članak 41.

Odluku o povjeravanju obavljanja poslova ukopa donosi Općinsko vijeće Općine Visoko.

#### Članak 42.

Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedinstvenog upravnog odjela Općine Visoko nema pravo uskratiti ukop na određenom grobnom mjestu, ukoliko u postupku odobravanja ukopa utvrdi da pokojnik, kao bivši korisnik grobnog mjesta ili naručitelj kao korisnik grobnog mjesta, nisu platili godišnje grobne naknade.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka izvršit će se obračun zaostalih grobnih naknada, predložiti naručitelju da ih odmah plati, a ako to naručitelj nije u mogućnosti odmah platiti, dužan je dati posebnu izjavu i naplativu garanciju kojom se obvezuje izvršiti plaćanje zaostalih grobnih naknada.

Zaostale godišnje grobne naknade obračunavaju se prema iznosu godišnje grobne naknade u godini plaćanja.

## Članak 43.

Troškovi poslova ukopa naplaćuju se od naručitelja ukopa isključivo prema utvrđenim cijenama.

Cjenik poslova ukopa mora biti istaknut na oglasnoj ploči na ulazu u groblje - na mrtvačnici.

## Članak 44.

Na groblju na području Općine Visoko u pravilu se ukapaju umrli koji su imali prebivalište na području Općine.

Pokojnik se ne smije ukapati bez dozvole za ukop.

Dozvolu za ukop pokojnika izdaje Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedinственог управног одјела Općine Visoko.

## Članak 45.

Ukop umrle osobe obavljat će se na način i u vrijeme kako je to određeno posebnim odlukama nadležnih tijela.

Ekshumacija pokojnika, obavljat će se u slučajevima i na način utvrđen zakonskim odredbama i drugim propisima.

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

Zahtjev za ispunjenje i prijenos umrle osobe može podnijeti i osoba koja prema pravomoćnoj sudskoj odluci ima pravo korištenja grobnog mjesta na kojem je pokopana umrla osoba čija se ekshumacija traži. Iskop posmrtnih ostataka obavljaju zaposlenici ovlaštene pravne osobe koja obavlja ukop pokojnika na grobljima na području Općine.

Ekshumacija će se izvršiti i na zahtjev Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedinственог управног одјела Općine Visoko u slučaju iz članka 15. stavak 2. ove Odluke.

Iskop umrle osobe vrši se radi prijenosa njezinih posmrtnih ostataka iz jednog grobnog mjesta u drugo grobno mjesto na istom groblju, u istom naselju ili iz jednog mjesta u drugo mjesto na području Republike Hrvatske ili u inozemstvo.

Iskop umrlih osoba u vremenu kraćem od 10 godina od dana ukopa ne vrši se u razdoblju od 01.06.- 31.08. tekuće godine.

## Članak 46.

Iskop grobova i grobnica obavlja ovlaštena pravna osoba kojoj je povjereno obavljanje usluga ukopa. Obavljanje radnji navedenih u stavku 1. ovog članka Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedinственог управног одјела Općine Visoko može povjeriti drugom izvođaču, odnosno drugoj pravnoj osobi ovlaštenoj za izvođenje istih temeljem ugovora.

## Članak 47.

Obrtničke radove na izgradnji nadgrobnih spomenika i uređaja na grobovima mogu izvoditi fizičke osobe i pravne osobe registrirane za obavljanje te djelatnosti. Kada radove izvodi fizička ili pravna osoba, eventualno nastalu štetu snosi fizička ili pravna osoba koja je izvodila radove a u slučaju da nije moguća naplata, štetu plaća korisnik grobnog mjesta koji je podnio zahtjev za ishođenje suglasnosti.

Za radove navedene u stavku 1. ovog članka potrebno je od Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijske jedinice unutar Jedinственог управног одјела Općine Visoko ishoditi suglasnost za izvođenje radova na groblju.

Suglasnost za izvođenje radova dužan je ishoditi korisnik grobnog mjesta, dok naknadu za izvođenje radova plaća izvođač radova.

## Članak 48.

Izvođenje obrtničkih radova iz članka 47. mora se prethodno prijaviti Vlastitom pogonu za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijskoj jedinici unutar Jedinственог управног одјела Općine Visoko.

U prijavi se naročito mora naznačiti:

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

Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedinственог управног одјела Općine Visoko dužan je u roku od osam dana odobriti, odnosno ne odobriti, izvođenje prijavljenih radova.

S izvođenjem radova može se započeti nakon što je Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedinственог управног одјела Općine Visoko odobrio izvođenje.

## Članak 49.

Pri izvođenju radova na grobljima izvođači su dužni pridržavati se odredaba ove Odluke, osobito:

- radovi se moraju izvoditi na način da se do najveće mjere očuva mir i dostojanstvo na groblju, a mogu se obavljati samo u radne dane, odnosno kada to odredi Uprava groblja,
- izričito se zabranjuje izvođenje svih radova na groblju za vrijeme dok pokojnik leži u mrtvačnici i za vrijeme pogreba,
- građevni materijal (opeka, kamen, šljunak, pijesak, cement, vapno i dr.) može se držati na groblju samo kraće vrijeme koje je neophodno za izvršenje radova, na način da se time ne ometa promet na groblju, osiguran tako da ne

- oštećuje postojeće popločenje ili druge objekte na grobljima, uz prethodnu suglasnost Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko kao organizacijska jedinica unutar Jedinstvenog upravnog odjela Općine Visoko,
- u slučaju prekida radova, kao i poslije njihova završetka, izvoditelj je dužan dovesti okolni teren na kojem su se radovi izvodili u prijašnje stanje,
  - za prijevoz i privremeno deponiranje materijala potrebnog za izvođenje radova na grobljima, mogu se koristiti samo oni putovi i staze kao lokacije privremeno deponiranog materijala koju odredi Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedinstvenog upravnog odjela Općine Visoko,
  - sanirati eventualnu nastalu štetu na grobnim mjestima i nasadima prilikom izvođenja radova na grobljima.

#### Članak 50.

Nadzor nad primjenom ove Odluke provodi Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko, kao organizacijska jedinica unutar Jedinstvenog upravnog odjela Općine Visoko.

#### Članak 51.

Novčanom kaznom od 100,00 - 500,00 kuna kaznit će se za prekršaj građanin, a kaznom od 500,00 - 2.000,00 kuna pravna osoba ako krši odredbe članka 35. i 49. ove Odluke.

### X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 52.

Odredbe ove Odluke primjenjuju se na mjesno groblje Visoko na području Općine Visoko.

#### Članak 53.

Na sve odnose koji nisu uređeni ovom Odlukom, supsidijarno se primjenjuju odredbe Zakona o grobljima i odredbe drugih relevantnih propisa kojima se uređuje ovo područje.

#### Članak 54.

Ovom Odlukom stavlja se izvan snage Odluka o upravljanju grobljima (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/99), Izmjene i dopune Odluke o upravljanju grobljima (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 39/07) i 2. izmjene i dopune Odluke o upravljanju grobljima (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/08).

#### Članak 55.

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

KLASA: 363-01/21-01/2  
URBROJ: 2186/027-01-21-1  
Visoko, 12. rujna 2021.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Ivan Hadrović, v.r.**

#### 34.

Na temelju članka 13. Zakona o grobljima (»Narodne novine«, broj 19/98, 50/12 i 89/17) i članka 30. Statuta Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/21), Općinsko vijeće Općine Visoko na sjednici održanoj 12. rujna 2021. godine, donosi

### ODLUKU

#### **o visini i načinu plaćanja grobnih naknada i grobnih usluga za mjesno groblje Visoko**

#### Članak 1.

Ovom se Odlukom propisuje visina i način plaćanja jednokratne naknade za dodjelu grobnog mjesta na neodređeno vrijeme, godišnje grobne naknade za korištenje grobnog mjesta, naknada za izvođenje radova na mjesnom groblju u Visokom kao i naknada za korištenje mrtvačnice.

#### Članak 2.

Naknada za korištenje grobnog mjesta na neodređeno vrijeme plaća se prilikom dodjele istog korisniku.

Kod dodjele grobnog mjesta na korištenje na neodređeno vrijeme plaća se jednokratna naknada:

- |   |             |
|---|-------------|
| a) dodjela jednog grobnog mjesta:                     | 200,00 kn   |
| b) dodjela grobnog mjesta za dvije osobe:             | 400,00 kn   |
| c) dodjela grobnog mjesta za tri i više osoba:        | 600,00 kn   |
| d) dodjela jednog grobnog mjesta (betonskim okvirom): | 4.000,00 kn |

Cijene pod stavkama a, b i c vrijede također za zapuštene i ekshumirane grobove.

#### Članak 3.

Visina jednokratne naknade za korištenje grobnog mjesta iz članka 2. ove Odluke za ukop osoba koje nemaju prebivalište na području Općine Visoko i naselja Radešić (Općina Breznički Hum), utvrđuje se u dvostrukom iznosu određenom člankom 2. ove Odluke.

#### Članak 4.

Korisnici odnosno njihovi nasljednici plaćaju godišnju naknadu u jednokratnom iznosu od 100,00 kuna, s time da isti dopijeva do 15. travnja, tekuće godine, a temeljem rješenja koje donosi Uprava groblja.

#### Članak 5.

Prilikom izvođenja radova, a na temelju suglasnosti za izvođenje radova na grobnim mjestima, plaća se jednokratna naknada:



- za izgradnju betonskog okvira za jedno grobno mjesto 200,00 kn
- za izgradnju betonskog okvira za dvije osobe 300,00 kn
- za izgradnju betonskog okvira za tri i više osoba 500,00 kn

Naknadu za izvođenje radova na grobnim mjestima plaća izvođač radova prije izvođenja radova.

Visina jednokratne naknade iz članka 5. ove Odluke za izvođenje radova za izgradnju betonskih okvira čije radove izvođač izvodi za naručitelje radova koji nemaju prebivalište na području Općine Visoko i naselja Radešić (Općina Breznički Hum), utvrđuje se u dvostrukom iznosu određenom člankom 5. ove Odluke.

#### Članak 6.

Naknadu za korištenje mrtvačnice na mjesnom groblju Visokom plaćaju:

- obeznici koji nisu podmirili obvezu sufinanciranja izgradnje mrtvačnice 2.000,00 kn
- novi korisnici 2.000,00 kn

Naknada iz stavka 1. i 2. ovog članka za obveznike koji nemaju prebivalište na području Općine Visoko i naselja Radešić (Općina Breznički Hum), utvrđuje se u dvostrukom iznosu.

#### Članak 7.

Naknada za ukop umrle osobe iznosi 1.500,00 kuna, a plaća ju naručitelj ukopa.

#### Članak 8.

Naknade iz članka 2., 3., 4., 5., 6. i 7. ove Odluke prihod su Općine Visoko i koriste se u svrhu održavanja groblja koje je u vlasništvu Općine Visoko.

#### Članak 9.

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

KLASA: 363-01/21-01/3  
URBROJ: 2186/027-01-21-1  
Visoko, 12. rujna 2021.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Ivan Hadrović, v.r.**

### 35.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije Općine«, broj 26/21), Općinsko vijeće Općine Visoko na svojoj sjednici održanoj dana 12. rujna 2021. godine, donosi

## ODLUKU

**o općim uvjetima i pravilima ponašanja  
za korisnike grobnih mjesta  
i izvođače radova**

## I. OPĆENITO

### Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se pravila ponašanja na groblju Općine Visoko, u cilju očuvanja mira i dostojanstva prema umrlima i nesmetanog obavljanja komunalnih djelatnosti održavanja groblja.

Groblje je javno dobro u vlasništvu Općine Visoko.

Groblje na području Općine je mjesno groblje u naselju Visoko.

Pod grobljem se smatra ograđeni prostor zemljišta na kojem se nalaze grobna mjesta, komunalna infrastruktura i prateće građevine.

Grobna mjesta su grobovi i grobnice namijenjene za ukop umrlih osoba.

Korisnici grobnih mjesta su osobe kojima je Odlukom o visini naknade dodijeljeno na korištenje, odnosno ustupljeno, a nakon smrti temeljem rješenja o nasljeđivanju tih osoba dodjeljuju se njihovim nasljednicima.

Odluku o visini i načinu plaćanja naknade kod dodjele grobnog mjesta i godišnje grobne naknade donosi Općinsko vijeće Općine Visoko.

## II. VRIJEME POSJETA GROBLJIMA

### Članak 2.

Groblja za posjetitelje otvorena svaki dan:

- za vrijeme zimskog računanja vremena od 08:00 do 17:00 sati,
- za vrijeme ljetnog računanja vremena od 07:00 do 21:00 sati.

### Članak 3.

Pogrebi se mogu održavati svakim radnim danom i subotom u vremenu od 11:00 do 18:00 sati u ljetnom vremenu i od 11:00 do 16:00 sati u zimskom računanju vremena.

Nedjeljom i državnim praznikom pogreb se neće održavati.

## III. VRIJEME POSJETA POKOJNIKU U MRTVAČNICI

### Članak 4.

Mrtvačnica je otvorena:

- za vrijeme zimskog računanja vremena od 09:00 do 20:00 sati,
- za vrijeme ljetnog računanja vremena od 08:00 do 21:00 sati,
- samo u iznimnim slučajevima mrtvačnica može biti otvorena u drugo vrijeme, uz posebno odobrenje JUO.

### Članak 5.

Posjetitelji groblja dužni su na groblju održavati mir i ponašati se kako odgovara mjestu s dužnim poštovanju prema umrlima.

#### IV. ODRŽAVANJE REDA I MIRA NA GROBLJIMA

##### Članak 6.

Na grobljima je izričito zabranjeno:

- postavljati na grobove posude za cvijeće i druge ukrase i opremu u dotrajalom, neprikladnom i oštećenom stanju,
- unutar i oko mrtvačnice postavljati i paliti svijeće ili lampione,
- kretati se izvan staza namijenjenih za prolaz između grobnih mjesta i prelaziti preko grobnih mjesta,
- kretati se grobljem motornim vozilom ili biciklom,
- voditi kućne ljubimce ili druge životinje unutar groblja,
- pristup djeci mlađoj od 10 godina bez nadzora roditelja ili staratelja,
- obavljanje gospodarskih djelatnosti unutar groblja, bez Rješenja o korištenju javne površine
- odlaganje otpada izvan za to određenog mjesta,
- donošenje cvijeća, ukrasa i oprema s tuđih grobnih mjesta,
- oštećivanje i uništavanje opreme na grobnim mjestima,
- oštećivanje i uništavanje zelenih površina na groblju, ograda, objekata i druge opreme groblja,
- ulaziti u mrtvačnicu bez prethodnog odobrenja, odnosno izvan vremena određenog za posjete,
- zabava, glasan govor, pjevanje, sviranje i slično ponašanje koje je protivno održavanju potrebnog poštovanja prema mrtvima na groblju.

Svako kretanje posjetitelja na prostoru groblja, a osobito za vrijeme nepovoljnih vremenskih uvjeta je na osobnu odgovornost i JUO ne snosi eventualne posljedice tjelesnog ozljeđivanja koje bi nastale zbog toga.

#### V. OBAVLJANJE RADOVA NA GROBLJIMA

##### Članak 7.

Obrtničke radove na izgradnji nadgrobnih spomenika i uređaja na grobovima mogu izvoditi fizičke osobe i pravne osobe registrirane za obavljanje te djelatnosti. U oba slučaja kada radove izvodi fizička ili pravna osoba eventualno nastalu štetu snosi fizička ili pravna osoba koja je izvodila radove a u slučaju da nije moguća naplata, štetu plaća korisnik grobnog mjesta koji je podnio zahtjev za ishođenje suglasnosti.

Za radove navedene u stavku 1. ovog članka potrebno je od JUO ishoditi suglasnost za izvođenje radova na groblju.

Suglasnost za izvođenje radova dužan je ishoditi korisnik grobnog mjesta, dok naknadu za izvođenje radova plaća izvođač radova.

Pri izvođenju radova na grobljima izvođači su dužni pridržavati se odredaba ove Odluke, osobito:

- radovi se moraju izvoditi na način da se do najveće mjere očuva mir i dostojanstvo na groblju, a mogu se obavljati samo u radne dane, odnosno kada to odredi Uprava groblja,
- izričito se zabranjuje izvođenje svih radova na groblju za vrijeme dok pokojnik leži u mrtvačnici i za vrijeme pogreba,

- građevni materijal (opeka, kamen, šljunak, pijesak, cement, vapno i dr.) može se držati na groblju samo kraće vrijeme koje je neophodno za izvršenje radova, na način da se time ne ometa promet na groblju, osiguran tako da ne oštećuje postojeće popločenje ili druge objekte na grobljima, uz prethodnu suglasnost Jedinstvenog upravnog odjela,
- u slučaju prekida radova, kao i poslije njihova završetka, izvoditelj je dužan dovesti okolni teren na kojem su se radovi izvodili i prostor na kojem je držao materijal u prijašnje stanje,
- za prijevoz i privremeno deponiranje materijala potrebnog za izvođenje radova na grobljima, mogu se koristiti samo oni putovi i staze kao lokacije privremeno deponiranog materijala koju odredi Jedinstveni upravni odjel,
- sanirati eventualnu nastalu štetu na grobnim mjestima i nasadima prilikom izvođenja radova na grobljima.

##### Članak 8.

Korisnici grobnih mjesta dužni su brinuti se o uređenju i održavanju grobnih mjesta, na istima održavati red i čistoću i to na način da ne ometaju druga grobna mjesta.

JUO će pozvati korisnike koji se ne pridržavaju odredbi iz prethodnog stavka da to učine odmah po pozivu, a najkasnije u roku od 3 dana.

Ukoliko se pozvani ne odazovu pozivu JUO će grobno mjesto dati urediti, a račun dostaviti korisniku grobnog mjesta.

Svako korišteno grobno mjesto mora biti označeno prikladnim nadgrobnim znakom (spomenikom), ili na jasan način mora upućivati da se radi o grobnom mjestu.

Natpisi na grobnicama i grobovima ne smiju vrijeđati ničije nacionalne, vjerske ili moralne osjećaje, niti na bilo koji način povrijediti uspomenu na umrlog.

#### VI. VELIČINA GROBNIH MJESTA

##### Članak 9.

Veličina same ukopne jame, neto dimenzija grobnog mjesta, iznosi minimalno 80 cm širina i 240 cm dužina, a bruto dimenzija jednog grobnog mjesta iznosi najmanje 120 cm širina i 280 cm dužina a što je uvećano za razmak između grobnih mjesta.

Za obiteljski grob za ukop dva pokojnika ili sa dva grobna mjesta veličina same ukopne jame iznosi minimalno 160 cm širina i 240 cm dužina, a bruto dimenzija u tom slučaju iznosi najmanje 200 cm širina i 280 cm dužina a što je uvećano za razmak između grobnih mjesta.

Za obiteljski grob za ukop tri ili više pokojnika minimalna neto širina za svakog pokojnika se uvećava za 80 cm, a bruto širina je zbroj svih neto širina a što je uvećano za minimalno 40 cm.

Dubina ukopnog mjesta je u zemljanim grobovima najmanje 180 cm.

Kod zemljanih grobova treba osigurati najmanje 0,80 metara zemlje iznad lijesa.

Na starom dijelu groblja potrebno je prilikom izvođenja groba voditi računa o okolnim grobovima te se uskladiti sa postojećim stanjem, na način da se novi grob uklopi u postojeće redove te da se očuvaju postojeće staze između grobova.

## VII. ZAHTJEV ZA IZGRADNJU NADGROBNIH SPOMENIKA

### Članak 10.

Izvođač je dužan za svaki rad na uređenju i/ili izgradnji grobova/grobnica/kazeta prethodno mora podnijeti zahtjev JUO te zatražiti odobrenje za izvođenje radova.

Izvođač ne može započeti sa radovima dok ne plati propisanu naknadu.

Ukoliko se izvođač ne pridržava odobrenih gabarita morati će ukloniti postavljeni objekt i svesti ga u odobrene dimenzije.

Ako izvođač ne postupi po nalogu JUO će korisniku zabraniti ukop u grobno mjesto dok se ne uklone nedostaci, a izvođaču zabraniti radovi na svim grobljima na području Općine.

Zahtjev za izvođenje radova mora biti supotpisan od strane korisnika grobnog mjesta i podnositelje zahtjeva - ovlašteni izvođač radova jamči da je korisnik grobnog mjesta upoznat sa sadržajem i da je vlastoručno potpisao zahtjev za izvođenje radova.

Korisnici grobnih mjesta i izvođači radova na izgradnji nadgrobnih spomenika dužni su se pridržavati slijedećih odredbi:

- tlocrtna dužina i širina nadgrobnog spomenika mora biti u skladu sa ostalim grobnicama unutar polja u kom se nalazi,
- visina nadgrobnog spomenika može biti maksimalno 45 cm, ovisno o ostalim grobnicama unutar reda ili polja u kom se nalazi,
- nadgrobnici moraju biti izgrađeni od trajnog materijala te moraju po obliku i načinu izvedbe biti u skladu s okolinom i mjesnim običajima.

Ako nadgrobnici spomenik nije izrađen u skladu sa zahtjevom i izdanom suglasnošću, ili je izgrađen bez suglasnosti, a istu nije moguće ni naknadno dobiti, korisnik grobnog mjesta dužan je nadgrobnici spomenik ukloniti najkasnije 15 (petnaest) dana od zaprimljenog naloga od JUO.

U protivnom JUO će ukloniti nadgrobnici spomenik i to na teret korisnika grobnog mjesta.

JUO će po primitku zahtjeva utvrditi je li podnositelj zahtjeva korisnik grobnog mjesta i podmiruje li uredno sve svoje obveze prema Općini Visoko s osnova grobne naknade.

## VIII. NADZOR

### Članak 11.

Početak radova potrebno je prijaviti JUO.

Nadzor nad izvođenjem radova za koje je Izvođaču izdana suglasnost obavlja ovlaštena osoba JUO, koja će Izvođača upozoriti na uočene nedostatke i odrediti mu primjereni rok za njihovo uklanjanje.

Ne ukloni li Izvođač nedostatke u primjerenom roku JUO ima pravo zabraniti mu rad na grobljima.

Nadzor od strane JUO ne obuhvaća nadzor kvalitete izvedenih radova, već samo kontrolu da li se radovi izvode na način da se ne onečišćuje okoliš ili oštećuju susjedni grobovi/grobnice/ te da li je izvođenje radova u skladu s odobrenim dimenzijama odnosno pridržava ovih Uputa.

Nakon završetka radova izvođač je dužan izvijestiti JUO da je rad završen kako bi predstavnik JUO zabilježio na preslici suglasnosti da su radovi izvršeni sukladno zahtjevu i priloženoj skici, a grobno mjesto i okolni grobovi ostavljeni uredni i bez oštećenja.

## IX. KVALITETA I SIGURNOST RADOVA

### Članak 12.

Izvođač radova mora se obvezati da odobrene radove izvodi prema uvjetima propisanim Zakonom o grobljima, Pravilnikom o grobljima, Odlukom o upravljanju grobljima i Odlukom o općim uvjetima i pravilima ponašanja za korisnike grobnih mjesta i izvođače radova

Uprava groblja ne odgovara za kvalitetu izvedenih radova.

Izvođač je odgovoran za sigurnost svih radova na radilištu. Odgovornost za ozljede, smrt, gubitak ili oštećenje opreme, materijala i ostalog ide na teret Izvođača.

Izvođač snosi odgovornost za štetu koja bi mogla nastati trećim osobama uslijed izvođenja radova, a nisu poduzete mjere i radnje za sprečavanje štete.

Izvođač je dužan pridržavati se propisanih mjera zaštite na radu za sve sudionike tijekom obavljanja radova.

Izvođač radova je dužan radove izvesti prema pravilima struke, osigurati otvor za ukop min. dimenzija 80cm x 200cm, spomenik postaviti na moždanike i ispisati imena pokopanih, staze izvesti protuklizno obrađene i u nivou sa okolnim stazama.

Na uređenom grobnom mjestu moguće je izvesti prostor za urne ispod podnožja spomenika na način da se osigura mogućnost klasičnog ukopa min. dim. 80cm x 200cm.

Izvođač radova se obvezuje sav preostali materijal, višak zemlje od iskopa, otpadni materijal (šutu i elemente starog uređaja) odvesti odmah izvan groblja u vlastitoj režiji i zbrinuti na propisan način, u protivnom će mu biti ispostavljen posebni troškovnik zbrinjavanja otpada.

## X. OBRAČUN RADOVA I PLAĆANJE

### Članak 13.

Izvođač je dužan na temelju suglasnosti prije početka izvođenja radova uplatiti Općini Visoko jednokratnu naknadu sukladno članku 5. Odluke o visini i načinu plaćanja grobnih naknada i grobnih usluga za mjesno groblje u Visokom.

## XI. OPĆA PRAVILA PONAŠANJA ZA IZVOĐAČE RADOVA

### Članak 14.

Ulaz u groblje dozvoljen je kamionima do 3,5 t bruto nosivosti. U slučaju da težina kamiona prelazi navedenu vrijednost ovlaštena osoba JUO zabranit će Izvođaču ulazak, odnosno naložit će mu napuštanje groblja.

Maksimalna brzina vožnje po groblju iznosi 10 km/h (deset kilometara na sat). Kod izvođenja radova Izvođač se mora pridržavati ovih odredaba:

- prilikom ulaska u groblje Izvođač je dužan na zahtjev ovlaštene osobe JUO dati na uvid suglasnost za izvođenje radova, a po izlasku iz groblja dužan je omogućiti pregled vozila,
- radovi se moraju izvoditi na način da se do najveće mjere očuva mir i dostojanstvo na groblju, a mogu se obavljati samo u radne dane, u ljetnim mjesecima od 6-19 sati, a u zimskim mjesecima od 7-16 sati, nikako za vrijeme sprovoda, nedjeljom ili na dane vjerskih blagdana,
- susjedne grobove/grobnice/ ne smije onečistiti ili na koji drugi način oštetiti,
- zemlju, stare nadgrobne uređaje, betonske temelje, otpatke i korov mora odmah utovariti odvesti odmah izvan groblja u vlastitoj režiji i zbrinuti na propisan način u protivnom će mu biti ispostavljen posebni troškovnik zbrinjavanja otpada,
- gradilište je dužan dovesti u prvobitno stanje. Ukoliko to ne učini JUO a će isto izvršiti na njegov trošak,
- za prijevoz materijala potrebnog za izvođenje radova na groblju Izvođač može koristiti samo putove i staze koje odrede JUO. Materijal (kamen, šljunak, cement i sl.) Izvođač se obavezuje držati na groblju samo kroz kraće vrijeme neophodno za izvršenje radova i to tako da ne ometa promet. U slučaju prekida, kao i po završetku radova, dužan je bez odlaganja gradilište dovesti u prvobitno stanje. Ukoliko Izvođač duže vrijeme ostavi materijal na groblju, JUO će ga ukloniti o trošku Izvođača.
- izljevna mjesta na vodovodu poslije upotrebe Izvođač mora zatvoriti, a alat ne smije prati na izljevnim mjestima vodovoda.

## XII. TRAJANJE SUGLASNOSTI

### Članak 15.

Suglasnost vrijedi 3 mjeseca od dana izdavanja i u tom roku radovi se moraju završiti. Može se na zahtjev produžiti za još 3 mjeseca, u protivnom ista gubi valjanost.

## XIII. KAZNENE ODREDBE

### Članak 16.

Povredom ovih odredbi za počinitelje se primjenjuju kazne propisane Odlukom o upravljanju grobljem na području Općine Visoko.

## XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 17.

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

KLASA: 363-01/21-01/4  
URBROJ: 2186/027-01-21-1  
Visoko, 12. rujna 2021.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Ivan Hadrović, v.r.**

### 36.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/21), Općinsko vijeće Općine Visoko, na sjednici održanoj 12. rujna 2021. godine, donosi

## RJEŠENJE

### o imenovanju članova Komisije za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost

#### I.

U Komisiju za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Općinskog vijeća Općine Visoko, imenuju se:

- za predsjednika: 1. **Martina Jež**, Đurinovec 8.  
za članove: 2. **Dragutin Fruk**, Vinično 50.  
3. **Darko Pavliček**, Presečno Visočko 19.  
4. **Zlatko Deglin**, Kračevac 25  
5. **Gordana Miklečić**, Vrh Visočki 17.

#### II.

Ovo Rješenje stupa na snagu prvog dana od dana objave, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 021-06/21-01/1  
URBROJ: 2186/027-01-21-1  
Visoko, 12. rujna 2021.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Ivan Hadrović, v.r.**

## AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

### 9.

Na temelju članka 77. stavka 5. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21), članka 46. Statuta Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/1), te Zaključka Općinskog vijeća Općine Visoko KLASA: 021-05/21-01/02, URBROJ: 2186/027-01-21-4, od 12. rujna 2021. godine, donesenog na 2. sjednici Općinskog vijeća

Općine Visoko, općinski načelnik Općine Visoko dana 14. rujna 2021. godine, donosi

## ZAKLJUČAK

1. Daje se suglasnost na Odluku o cijenama javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada od

26. kolovoza 2021. godine, davatelja usluge Babić d.o.o., Ljudevita Gaja 44, 42 208 Cestica
2. Odluka o cijenama javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada primjenjivati će se od 01.10.2021. godine.
3. Odluka o cijenama javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog

komunalnog otpada od 15. listopada 2018. godine, davatelja usluge Babić d.o.o., Ljudevita Gaja 44, 42 208 Cestica, sastavni je dio ovog Zaključka.

KLASA: 351-01/21-01/5  
URBROJ: 2186/027-0-21-2  
Visoko, 14. rujna 2021.

Općinski načelnik  
Dragutin Mateković, v.r.

**BABIĆ D.O.O.**  
**LJUDEVITA GAJA 44**  
**42208 CESTICA**



IBAN : HR5025000091101279639 – Addiko bank  
IBAN: HR6923600001101733470 – Zagrebačka Banka  
OIB:53703886646  
MB: 1338455  
Tel/Fax: 042 / 725 - 035  
Mail: gordana@babic.com.hr  
Odgovorna osoba: Nevenka Babić

**OPĆINA VISOKO**

**VISOKO 20,42224 VISOKO**  
**n/r odgovorne osobe**

PREDMET ; ODLUKA O POSKUPLJENJU 01102021/JLSV

**Dana 26.08.2021.g. donosimo odluku o poskupljenju usluge odvoza miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog otpada na području Općine Visoko**

Sukladno odredbi Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (N.N. 50/17 i 84/19) struktura cijene javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada sadrži:

- cijenu obvezne minimalne javne usluge
- cijenu za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Ponukani činjenicom da je cijena troškova javne usluge (prijevoz, deponija, obrada otpada) narasla od 2012. pa do danas za preko 200 % jednostavno smo primorani uvećati našu cijenu usluge.

Cijena za uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada, koju će obračunavati Babić d.o.o. Ljudevita Gaja 44,42208 Cestica od 1.10.2021. godine iznositi će:

Cijena javne usluge za korisnike kategorija kućanstva za posudu od 120 litara :

Cijena obvezne minimalne javne usluge na Općina Visoko za korisnike javne usluge razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo iznositi će 46,00 kuna

Cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada iznositi će 10,00 kuna -po odvozu

Ukupna cijena sa pdv-om iznosi **63,28 kuna -korisnik predaje jednom mjesečno MKO**

Ukupna cijena sa pdv-om iznosi **74,58 kuna -korisnik predaje dva puta mjesečno MKO**

CJENIK usluge je sastavni dio ove odluke.

Datum dokumenta ; 26.08.2021.g.

Za Babić d.o.o.

**BABIĆ d.o.o.**  
Nevenka Babić  
**C E S T I C A**

**JLS VISOKO  
CJENIK**

GRUPA A-korisnici usluge iz kategorije kućanstva						
sa vlastitim kompostištem						
vrsta usluge		volumen-spremnika	120 litara	120 litara	240 litara	240 litara
		broj predaja	1	2	1	2
1.	cijena obvezne minimalne javne usluge kn/mj		46,00	46,00	46,00	46,00
2.	cijena za količinu predranog MKO (kn)		10,00	20,00	40,00	60,00
	<b>ukupno bez pdv-a</b>		<b>56,00</b>	<b>66,00</b>	<b>86,00</b>	<b>106,00</b>
	PDV-13 % NA CIJENU IZ TOČKE 1. i 2. (kn)		7,28	8,58	11,18	13,78
	<b>SVEUKUPNO s PDV-om (kn/mj)</b>		<b>63,28</b>	<b>74,58</b>	<b>97,18</b>	<b>119,78</b>

GRUPA B-korisnici usluge iz kategorije kućanstva						
bez kompostišta						
vrsta usluge		volumen	120 litara	120 litara	240 litara	240 litara
		broj predaja	1	2	1	2
1.	cijena obvezne minimalne javne usluge kn/mj		67,00	67,00	67,00	67,00
2.	cijena za količinu predranog MKO (kn)		10,00	20,00	40,00	60,00
	<b>ukupno bez pdv-a</b>		<b>77,00</b>	<b>87,00</b>	<b>107,00</b>	<b>127,00</b>
	PDV-13 % NA CIJENU IZ TOČKE 1. i 2. (kn)		10,01	11,31	13,91	16,51
	<b>SVEUKUPNO s PDV-om (kn/mj)</b>		<b>87,01</b>	<b>98,31</b>	<b>120,91</b>	<b>143,51</b>

GRUPA C-korisnici pravnih i fizičkih osoba/obrtnici						
sa vlastitim kompostištem						
vrsta usluge		volumen	240 litara		1100 litara	
		broj predaja	1	2	1	2
1.	cijena obvezne minimalne javne usluge kn/mj		50,00	50,00	350,00	350,00
2.	cijena za količinu predranog MKO (kn)		36,00	54,00	58,00	116,00
	<b>ukupno bez pdv-a</b>		<b>86,00</b>	<b>104,00</b>	<b>408,00</b>	<b>466,00</b>
	PDV-13 % NA CIJENU IZ TOČKE 1.i 2. (kn)		11,18	13,52	53,04	60,58
	<b>SVEUKUPNO s PDV-om (kn/mj)</b>		<b>97,18</b>	<b>117,52</b>	<b>461,04</b>	<b>523,58</b>

sa vlastitim kompostištem				
vrsta usluge		volumen	5m/3	7m/3
		broj predaja	1	1
1.	cijena obvezne minimalne javne usluge kn/mj		1050,00	1050,00
2.	cijena za količinu predranog MKO (kn)		550,00	1100,00
	<b>ukupno bez pdv-a</b>		<b>1600,00</b>	<b>2150,00</b>
	PDV-13 % NA CIJENU IZ TOČKE 1.i 2. (kn)		208,00	279,50
	<b>SVEUKUPNO s PDV-om (kn/mj)</b>		<b>1808,00</b>	<b>2429,50</b>

BABIĆ D.O.O. LJUDEVITA GAJA 44 42208 CESTICA  
Gordana Jamnik

Cijenik stupa na snagu 01.10.2021.g.

**BABIĆ** d.o.o.  
**CESTICA**

**10.**

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10) i članka 3. Odluke o unutarnjem ustroju Jedinственog upravnog odjela Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije županije«, broj 6/08) te članka 46. Statuta Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/21), općinski načelnik Općine Visoko 3. rujna 2021. godine, donio je

**P R A V I L N I K****o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Visoko****I. OPĆE ODREDBE**

## Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Visoko (u daljnjem tekstu: Jedinственi upravni odjel) uređuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi i opis 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 Jedinственog upravnog odjela Općine Visoko.

## Članak 2.

Jedinственi upravni odjel ima svoj pečat s grbom Republike Hrvatske.

Akti Jedinственog upravnog odjela u zaglavlju moraju sadržavati Republika Hrvatska, Varaždinska županija, Općina Visoko, Jedinственi upravni odjel, klasifikacijska oznaka i urudžbeni broj, mjesto i datum izrade akta.

Svi akti ovjeravaju se pečatom koji odgovara sadržaju zaglavlja akta.

## 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 radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenik, odnosno namještenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

**II. UNUTARNJE USTROJSTVO**

## Članak 4.

Jedinственi upravni odjel obavlja stručne, opće, administrativne, tehničke i druge poslove za potrebe Općinskog vijeća, općinskog načelnika i njihovih radnih tijela.

Osim poslova iz stavka 1. ovoga članka Jedinственi upravni odjel obavlja i poslove iz upravnih područja:

- društvenih djelatnosti,
- gospodarstva,
- financija,
- komunalno stambenih djelatnosti,
- zaštite okoliša te gospodarenja otpadom,
- prometa i veza,
- imovinsko-pravnih odnosa,
- upravljanja nekretninama na području Općine Visoko (u daljnjem tekstu: Općina),
- druge poslove koji su zakonom, drugim propisima i općim aktima stavljeni u nadležnost općine kao jedinice lokalne samouprave.

**III. UPRAVLJANJE U SLUŽBI**

## Članak 5.

Jedinственi upravni odjel poslove iz samoupravnog djelokruga obavlja na način utvrđen zakonom, drugim propisima, Statutom te općim aktima Općine.

Jedinственi upravni odjel odgovoran je općinskom načelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoga djelokruga.

Općinski načelnik usklađuje i nadzire obavljanje poslova Jedinственog upravnog odjela.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Jedinственi upravni odjel samostalan je u granicama utvrđenim zakonom i općim aktima Općine.

## Članak 6.

Radom Jedinственog upravnog odjela rukovodi pročelnik.

Pročelnik Jedinственog upravnog odjela neposredno je odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad te za izvršenje zadataka i poslova iz nadležnosti jedinственog upravnog odjela.

Pročelnik Jedinственog upravnog odjela dužan je izvješćivati općinskog načelnika o stanju u odgovarajućim područjima iz nadležnosti Jedinственog upravnog odjela.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Općine, pravilima struke te uputama pročelnika Jedinственog upravnog odjela.

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

## Članak 7.

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

## Članak 8.

U Jedinственom upravnom odjelu ustrojava se unutarnja ustrojstvena jedinica pod nazivom **Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Visoko (u daljnjem tekstu: Vlastiti pogon)**.

Radom pogona upravlja pročelnik Jedinственog upravnog odjela.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela neposredno je odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad te za izvršenje zadataka i poslova iz nadležnosti Vlastitog pogona.

Pročelnik jedinog upravnog odjela dužan je izvješćivati općinskog načelnika o stanju u odgovarajućim područjima iz nadležnosti Vlastitog pogona.

#### Članak 9.

U Vlastitom pogonu obavljaju se poslovi koji se odnose na:

- pravne poslove,
- financijsko-računovodstvene poslove,
- uredske poslove,
- poslove obrade podataka,
- tehničke poslove,
- poslovi nadzora provođenja odluka,
- komunalno gospodarstvo,
- prostorno uređenje, prostorno planiranje i urbanizam,
- nerazvrstane ceste i lokalni promet,
- obavljanje poslova komunalnog redarstva,
- rješavanje u upravnim stvarima u području gospodarstva, komunalnog urbanističkog sustava i društvenih djelatnosti,
- pomoćne i druge poslove.

#### IV. RASPORED NA RADNA MJESTA

##### Članak 10.

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 (daljnjem tekstu: Uredba) i ovim Pravilnikom.

Poseban uvjet za raspored na sva mjesta službenika je položen državni stručni ispit.

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

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

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu s zakonom.

##### Članak 11.

Stručnu i administrativnu potporu povjerenstvima za provedbu natječaja za prijem u službu pruža Jedinog upravni odjel.

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

#### V. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

##### Članak 12.

U skladu s odredbama Uredbe, u Jedinom upravnom odjelu Općine Visoko i Vlastitom pogonu osnovanom kao organizacijska jedinica unutar Jedinog upravnog odjela utvrđuju se sljedeća radna mjesta s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima te brojem izvršitelja kako slijedi:

---

### JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

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 Jedinog 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
- stupanj složenosti poslova najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadataka
- stupanj samostalnosti - samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima u skladu sa zakonskim propisima



- položen državni stručni ispit
- dobro poznavanje rada na računalu
- vozački ispit B kategorije

**Broj izvršitelja: 1**

<b>Poslovi radnog mjesta</b>	<b>%</b>
Rukovodi Jedinstvenim upravnim odjelom i upravlja Vlastitim pogonom osnovanim kao organizacijska jedinica unutar Jedinstvenog upravnog odjela Općine Visoko 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
Priprema materijale i izrađuje prijedloge općih i pojedinačnih akata odnosno zaključaka sa sjednice Općinskog vijeća i za rad općinskog načelnika	10
Provodi upravni postupak i izdaje rješenja za komunalnu naknadu komunalni doprinos, ovrhe, te provodi druge upravne postupke iz područja naplate prihoda proračuna, vrši interno knjiženje komunalne naknade i drugih prihoda	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	3
Obavlja administrativno-tehničke i operativno-tehničke poslove za Općinsko vijeće i njihova radna tijela	2
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
Priprema i provodi 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
Obavlja poslove pisarnice i arhiviranja	3
Obavlja i druge poslove sukladno zakonu, Statutu, i drugim aktima Općine po nalogu općinskog načelnika	2

Redni broj: 2

Osnovni podaci o radnom mjestu:

**Kategorija:** II.  
**Potkategorija:** Viši stručni suradnik  
**Klasifikacijski rang:** 6.

**Naziv: VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA OPĆE POSLOVE I RAZVOJNE PROJEKTE - Voditelj društvenog doma Visoko**

**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
- poznavanje engleskog ili njemačkog jezika
- dobro poznavanje rada na računalu
- vozački ispit B kategorije

**Broj izvršitelja: 1**

Poslovi radnog mjesta	%
Upravljanje svim poslovima i drugim aktivnostima u prostorijama Društvenog doma	20
Organizacija i koordinacija aktivnosti u prostorijama Društvenog doma	10
Priprema godišnjeg plana aktivnosti Društvenog doma	5
Sudjeluje u praćenju financija Društvenog doma	3
Sudjeluje u nabavi robe potrebne za redovno funkcioniranje Društvenog doma	2
Sudjeluje u pripremi i provedbi projekata u sklopu Društvenog doma	10
Vrši prijem, upis i otpremu pošte	3
Vodi evidenciju ulaznih i izlaznih računa, blagajnu	2
Izrađuje potrebne analize, izvješća, informacije i druge stručne materijale iz pojedinih područja 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	15
Vodi urudžbeni zapisnik, upisnik predmeta prvostupanjskog upravnog postupka i obavlja poslove arhive i otpreme općinskih akata primjenom Uredbe o uredskom poslovanju	5
Vrši administrativno-tehničke i operativno-tehničke poslove koji se odnose na Društveni dom za načelnika, Općinsko vijeće, njihova radna tijela	
Vodi brigu o održavanju prostorija Društvenog doma	2
U suradnji s pročelnikom Jedinственog upravnog odjela priprema i izrađuje smjernice, analize za upravljanje poslovima i drugim aktivnostima u prostorijama Društvenog doma potrebna za organiziranje sjednice Općinskog vijeća te njihovih radnih tijela	3
Suraduje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	3
Obavlja i druge poslove sukladno zakonu, Statutu, i drugim aktima općine po nalogu općinskog načelnika	2

Redni broj: 3

Osnovni podaci o radnom mjestu:

**Kategorija:** III.  
**Potkategorija:** Viši referent  
**Klasifikacijski rang:** 9.

**Naziv: VIŠI REFERENT ZA OPĆE POSLOVE**

**Stručno znanje:**

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili druge društvene odgovarajuće struke 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske ili druge društvene struke kroz najmanje 2 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu
- komunikacijske sposobnosti
- poznavanje jednog stranog jezika
- vozačka dozvola B kategorije

**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.doprinosu 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 Jedinstvenog upravnog odjela priprema i organizira sjednice Općinskog vijeća te njihovih radnih tijela	5

Vodi evidencije o službenicima i namještenicima Jedinstvenog 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:** Referent  
**Klasifikacijski rang:** 11.

**Naziv: KOMUNALNI REDAR**

**Stručno znanje:**

- srednja stručna sprema ekonomske struke, poljoprivredne ili druge odgovarajuće struke
- položen državni stručni ispit
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- komunikacijske vještine
- 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
Surađuje u radu sa predstavnicima mjesnih odbora	5
Obavlja ostale poslove po nalogu načelnika ili pročelnika Jedinственог управног одјела	2

Redni broj: 5

Osnovni podaci o radnom mjestu:

**Kategorija:** III.  
**Potkategorija:** Referent  
**Klasifikacijski rang:** 11.

**Naziv: POLJOPRIVREDNI REDAR**

**Stručno znanje:**

- srednja stručna sprema poljoprivredne struke
- položen državni stručni ispit
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- komunikacijske vještine
- vozačka dozvola B kategorije
- dobro poznavanje rada na računalu

**Broj izvršitelja: 1**

Poslovi radnog mjesta	%
Kontrolira obradu poljoprivrednog zemljišta, odnosno poduzima mjere radi sprječavanja njegove zakorovljenosti, Nadzire provođenje mjera ustanovljenih radi zaštite od erozije	20
Nadzire provođenje Odluke o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina sukladno Zakonu o poljoprivrednom zemljištu i Odluci Općinskog vijeća	30
Nadzire provođenje zabrane odnosno obveze uzgoja pojedinih vrsta bilja na određenom području	5
Nadzire provođenje mjera radi suzbijanja biljnih bolesti i štetočina	5
Vrši nadzor nad adekvatnim korištenjem i uništavanjem biljnih otpadaka	5
Kontrolira održavanje živica i međa, poljskih putova, uređivanje i održavanje kanala, sprječavanje zasjenjivanja susjednih čestica, te sadnju i održavanje vjetrobranih pojasa i provodi druge mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina koje je propisalo Općinsko vijeće	5
Pokreće prekršajni postupak	5
Izriče i naplaćuje mandatne kazne u skladu sa Zakonom te poduzima druge radnje i mjere za koje je ovlašten	5
Obavlja ostale poslove po nalogu načelnika ili pročelnika Jedinственог управног одјела	20

**JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL – VLASTITI POGON OSNOVAN KAO ORGANIZACIJSKA  
JEDINICA UNUTAR JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**

Redni broj: 6

Osnovni podaci o radnom mjestu:

**Kategorija:** IV.  
**Potkategorija:** Namještenici II. potkategorije  
**Klasifikacijski rang:** 11.

**Naziv: KOMUNALNI RADNIK**

**Stručno znanje:**

- srednja stručna sprema
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- vozačka dozvola B kategorije

**Broj izvršitelja: 3**

Poslovi radnog mjesta	%
Obavlja poslove održavanja javnih i zelenih površina, pješačkih zona, Otvorenih odvodnih kanala, trgova, parkova, dječjih igrališta i javnih prometnih površina te dijelova javnih cesta koje prolaze kroz naselje kad se ti dijelovi ne održavaju kao javne ceste prema posebnom Zakonu	50
Obavlja poslove održavanja prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja i sahrane pokojnika, održavanje zelenih površina i raslinja u groblju	20
Obavlja poslove na hortikulturalnom uređenju javnih površina kao što je sadnja i njega sadnica, drveća, cvijeća i ukrasnog bilja	10
Pružna tehničku podršku pri organizaciji manifestacija i športskih događanja na području Općine	10
Obavlja ostale poslove po nalogu načelnika ili pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela	10

**Članak 13.**

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, te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane Zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

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 Jedinstvenog upravnog odjela 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 Jedinstvenog upravnog odjela 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 U UPRAVNIM STVARIMA**

**Članak 14.**

U upravnom postupku postupa službenik kao službena osoba kojemu je u Sistematizaciji u opisu poslova opisano vođenje ili rješavanje u upravnim stvarima sukladno propisima i ovom Pravilniku.

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

Kada je službenik u čijem je opisu poslova vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Jedinственог upravnog odjela.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena Zakonom, drugim propisom i ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Jedinственог upravnog odjela.

## VII. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

### Članak 15.

Tjedno radno vrijeme Jedinственог upravnog odjela raspoređuje se na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme raspoređuje se u okviru osam radnih sati i traje od 7,30 do 15,30 sati.

Uredovno radno vrijeme za rad sa strankama utvrđuje se u dnevnom terminu od 8,00 do 13,00 sati.

Službenici i namještenici Jedinственог upravnog odjela imaju pravo na dnevni odmor u trajanju od 30 minuta.

Dnevni odmor koristi se u vremenu od 10,30 do 12,30 sati prema rasporedu pročelnika Jedinственог upravnog odjela.

O radnom vremenu, uredovnom vremenu i uredovnim danima obavještava se javnost putem oglasne ploče općine te na službenoj web stranici Općine Visoko.

## VIII. IMENOVANJE PROČELNIKA, VJEŽBENICI I STRUČNO USAVRŠAVANJE

### Članak 16.

O imenovanju i razrješenju pročelnika Jedinственог upravnog odjela te o drugim pravima i obvezama pročelnika odlučuje rješenjem općinski načelnik.

Natječaj za imenovanje pročelnika Jedinственог upravnog odjela raspisuje općinski načelnik koji se objavljuje u »Narodnim novinama«, a može se objaviti i u dnevnom ili tjednom tisku.

Pročelnika Jedinственог upravnog odjela može se razriješiti dužnosti u slučajevima koji su propisani zakonom.

### Članak 17.

U Jedinственог upravnog odjela mogu se primiti vježbenici, na temelju posebne odluke ako su za tu namjenu osigurana sredstva.

Vježbenici su osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž.

### Članak 18.

Poticanje stručnog usavršavanja i osposobljavanja službenika i namještenika vrši se tečajevima, semi-

narima, školovanjem i planiranjem trajnog stručnog usavršavanja u skladu s strategijom i planom trajnog osposobljavanja i usavršavanja u skladu s Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj o područnoj (regionalnoj) samoupravi.

## IX. POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

### Vrste povrede službene dužnosti

#### Članak 19.

Povrede službene dužnosti mogu biti lake i teške. Lake povrede službene dužnosti su:

1. Učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla
2. Napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja pročelnika Jedinственог upravnog odjela
3. Neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije
4. Neopravdan izostanak s posla jedan dan
5. Neobavješćivanje pročelnika Jedinственог 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 Jedinственог 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.

## X. DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD UPRAVNIH TIJELA

### Radno vrijeme, odmori i dopusti

#### Članak 20.

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.

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 21.**

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 48 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 22.**

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

**Članak 23.**

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 24.**

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 25.**

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

**Članak 26.**

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

**Godišnji odmor****Članak 27.**

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

ovlašteni 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 28.**

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 Jedinственного 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 prijeko 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 29.**

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 30.

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 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 31.

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 32.

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 33.

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 34.

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 35.

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.

### XI. PLAĆE, NAKNADE I OSTALA MATERIJALNA PRAVA

#### Članak 36.

Za obavljeni 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 37.

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 38.

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 Jedinственном upravnom odjelu propisuje Općinsko vijeće posebnom odlukom.

Vrijednost koeficijenata 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 39.

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

#### Članak 40.

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 41.

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 42.

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

Službenik i namještenik 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 43.

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 44.

Službenik i namještenik imaju pravo na prigodne nagrade: regres za korištenje godišnjeg odmora, uskrnicu, 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 45.

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 46.

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 47.

Za službena putovanja Općine Visoko službeniku pripada naknada prijevoznih troškova, dnevnica 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 Visoko.

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 48.

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.

### Jubilarnе nagrade

#### Članak 49.

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 50.

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 51.

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

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

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

### XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 52.

Službenici i namještenici zatečeni u službi, u upravnim tijelima na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, bit 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 53.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственоg upravnog odjela Općine Visoko, KLASA: 023-01/17-01/1, URBROJ: 2186/027-0-17-1 od 16.09.2017. godine.

#### Članak 54.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 023-01/21-01/1  
URBROJ: 2186/027-01-21-1  
Visoko, 3. rujna 2021.

Općinski načelnik  
**Dragutin Mateković, 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 (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2021. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.