

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE TE OPĆINA: BEDNJA, BREZNICA, BREZNIČKI
HUM, CESTICA, DONJA VOČA, JALŽABET, KLENOVNIK,
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2022.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 82 — Godina XXX	Varaždin, 14. rujna 2022.	List izlazi po potrebi
-----------------------	---------------------------	------------------------

SADRŽAJ

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

- | | | |
|-----|--|------|
| 43. | Odluka o proglašenju prirodne nepogode zbog suše - Grad Varaždin | 4874 |
| 44. | Odluka o proglašenju prirodne nepogode zbog suše - Općina Beretince | 4874 |
| 45. | Odluka o proglašenju prirodne nepogode zbog suše - Općina Jalžabet | 4875 |
| 46. | Dopuna Plana brojčanih oznaka ustrojenih jedinica i službenih osoba Varaždinske županije | 4875 |

GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE AKTI GRADONAČELNICE

- | | | |
|-----|---|------|
| 12. | Odluka o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Varaždinskih Toplica za 2021. godinu | 4876 |
| 13. | Odluka o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Varaždinskih Toplica za 2022. godinu | 4876 |

OPĆINA SVETI ĐURĐ AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

- | | | |
|-----|--|------|
| 8. | Odluka o sufinanciranju prijevoza učenika srednjih škola za školsku godinu 2022./2023. | 4877 |
| 9. | Odluka o sufinanciranju logopedskih tretmana djece u razdoblju rujna - prosinac 2022. godine | 4877 |
| 10. | Odluka o novčanoj paušalnoj naknadi za podmirenje troškova prehrane | 4878 |

OPĆINA VISOKO AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- | | | |
|-----|---|------|
| 23. | Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Visoko za 2022. godinu | 4878 |
| 24. | Odluka o usvajanju Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2021. godinu | 4895 |
| | Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2021. godinu | 4895 |
| 25. | Odluka o usvajanju Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za razdoblje od 2023. do 2029. godine | 4915 |
| | Strategija upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za razdoblje od 2023. do 2029. godine | 4915 |
| 26. | Odluka o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Visoko | 4935 |
| 27. | Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Visoko | 4937 |
| 28. | Odluka o plaći i drugim materijalnim pravima općinskog načelnika Općine Visoko | 4938 |
| 29. | Odluka o osnivanju Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti na području Općine Visoko | 4939 |
| 30. | Pravilnik o poslovanju Vlastitog pogona Općine Visoko | 4940 |

31. Kodeks ponašanja članova Općinskog vijeća Općine Visoko 4941

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

5. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Visoko 4944

6. Odluka o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika Jedinog upravnog odjela Općine Visoko 4958

DJEČJI VRTIĆ »KRIJESNICA« AKTI UPRAVNOG VIJEĆA

1. Odluka o utvrđivanju ekonomske cijene redovitog programa Dječjeg vrtića »Krijesnica« za pedagošku godinu 2022./2023. 4959

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

43.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09 - pročišćeni tekst, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 23. stavak 1. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 16/19), članka 60. stavka 1. točke 1. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18, 7/20, 65/20 - pročišćeni tekst i 11/21), župan Varaždinske županije donosi

ODLUKU

o proglašenju prirodne nepogode zbog suše

I.

Proglašavam prirodnu nepogodu na području Grada Varaždina koja je na navedenom području nanijela velike materijalne štete na poljoprivredi u periodu od 1. lipnja 2022. do 31. kolovoza 2022. godine.

II.

Sukladno članku 25. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda obvezuju se Gradsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda da zaprimi prijave šteta od oštećenika na propisanom obrascu u roku od osam dana od dana donošenja ove Odluke, a prvu procjenu štete upiše u Registar šteta najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja ove Odluke.

III.

Sukladno članku 28. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda obvezuje se Gradsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda da prijavi Županijskom povjerenstvu konačnu procjenu štete u roku 50 dana od dana donošenja ove Odluke po svakom pojedinom oštećeniku putem Registra šteta.

IV.

Sukladno članku 31. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda obvezuje se Županijsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda da konačnu procjenu štete u roku 60 dana donošenja ove Odluke dostavi Državnom povjerenstvu i nadležnom ministarstvu putem Registra šteta.

V.

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

KLASA: 320-18/22-01/50
URBROJ: 2186-02/1-22-33
Varaždin, 9. rujna 2022.

ŽUPAN

Anđelko Stričak, v.r.

44.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09 - pročišćeni tekst, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 23. stavak 1. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 16/19), članka 60. stavka 1. točke 1. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18, 7/20, 65/20 - pročišćeni tekst i 11/21), župan Varaždinske županije donosi

ODLUKU

o proglašenju prirodne nepogode zbog suše

I.

Proglašavam prirodnu nepogodu na području Općine Beretinec koja je na navedenom području nanijela velike materijalne štete na poljoprivredi u periodu od 1. lipnja 2022. do 31. kolovoza 2022. godine.

II.

Sukladno članku 25. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda obvezuje se Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda da zaprimi prijave šteta od oštećenika na propisanom obrascu u roku od osam dana od dana donošenja ove Odluke, a prvu procjenu štete upiše u Registar šteta najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja ove Odluke.

III.

Sukladno članku 28. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda obvezuje se Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda da prijavi Županijskom povjerenstvu kona-

čnu procjenu štete u roku 50 dana od dana donošenja ove Odluke po svakom pojedinom oštećeniku putem Registra šteta.

IV.

Sukladno članku 31. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda obvezuje se Županijsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda da konačnu procjenu štete u roku 60 dana donošenja ove Odluke dostavi Državnom povjerenstvu i nadležnom ministarstvu putem Registra šteta.

V.

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

KLASA: 320-18/22-01/50
URBROJ: 2186-02/1-22-37
Varaždin, 13. rujna 2022.

ŽUPAN
Anđelko Stričak, v.r.

45.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09 - pročišćeni tekst, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 23. stavak 1. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 16/19) članka 60. stavka 1. točke 1. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18, 7/20, 65/20 - pročišćeni tekst i 11/21), župan Varaždinske županije donosi

ODLUKU

o proglašenju prirodne nepogode zbog suše

I.

Proglašavam prirodnu nepogodu na području Općine Jalžabet koja je na navedenom području nanijela velike materijalne štete na poljoprivredi u periodu od 1. lipnja 2022. do 31. kolovoza 2022. godine.

II.

Sukladno članku 25. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda obvezuje se Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda da zaprimi prijave šteta od oštećenika na propisanom obrascu u roku od osam dana od dana donošenja ove Odluke, a prvu procjenu štete upiše u Registar šteta najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja ove Odluke.

III.

Sukladno članku 28. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda obvezuje se Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda da prijavi Županijskom povjerenstvu konačnu procjenu štete u roku 50 dana od dana donošenja ove Odluke po svakom pojedinom oštećeniku putem Registra šteta.

IV.

Sukladno članku 31. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda obvezuje se Županijsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda da konačnu procjenu štete u roku 60 dana donošenja ove Odluke dostavi Državnom povjerenstvu i nadležnom ministarstvu putem Registra šteta.

V.

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

KLASA: 320-18/22-01/50
URBROJ: 2186-02/1-22-41
Varaždin, 14. rujna 2022.

ŽUPAN
Anđelko Stričak, v.r.

46.

Na temelju članka 27. stavka 5. Uredbe o uredskom poslovanju (»Narodne novine«, broj 75/21) i članka 60. stavka 1. točke 2. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18, 7/20, 65/20 - pročišćeni tekst i 11/21), župan Varaždinske županije donosi

DOPUNU

Plana brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica i službenih osoba Varaždinske županije

Članak 1.

Članak 3. Plana brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica i službenih osoba Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 119/22 i 44/22), dopunjuje se brojčanom oznakom po ustrojstvenoj jedinici i službenoj osobi u Varaždinskoj županiji kako slijedi:

III. Upravna tijela

08. UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO

Sjedište Varaždin

08/15 Viši stručni suradnik za poslove prostornog uređenja i graditeljstva

Članak 2.

S ovom Dopunom Plana upoznat će se službene osobe koje izrađuju odnosno donose akte, a ista će se objaviti u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 035-02/22-01/4
URBROJ: 2186-02/1-22-2
Varaždin, 13. rujna 2022.

ŽUPAN
Anđelko Stričak, v.r.

GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE

AKTI GRADONAČELNICE

12.

Na temelju članka 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18), članka 48. Statuta Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/21) i Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Varaždinskih Toplica za razdoblje od 2021. do 2027. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 73/22), gradonačelnica Grada Varaždinskih Toplica dana 24. kolovoza 2022. godine, donosi

ODLUKU

o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Varaždinskih Toplica za 2021. godinu

I.

Ovom Odlukom usvaja se Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Varaždinskih Toplica za 2021. godinu kojim se određuju:

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

II.

Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18), propisuje donošenje Godišnjeg plana upravljanja imovinom do 30. studenog tekuće godine za sljedeću godinu.

III.

Gradonačelnik jednom godišnje podnosi Gradskom vijeću Izvješće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja imovinom do 30. rujna tekuće godine za prethodnu godinu.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom vjesniku Varaždinske županije, a objavit će se na službenoj web stranici Grada Varaždinskih Toplica i dostupna je javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15 i 69/22).

KLASA: 406-01/21-01/1
URBROJ: 2186-26-03-22-29
Varaždinske Toplice, 24. kolovoza 2022.

Gradonačelnica
Dragica Ratković, v.r.

13.

Na temelju članka 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18), članka 48. Statuta Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/21) i Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Varaždinskih Toplica za razdoblje od 2021. do 2027. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 73/22), gradonačelnica Grada Varaždinskih Toplica dana 24. kolovoza 2022. godine, donosi

ODLUKU

o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Varaždinskih Toplica za 2022. godinu

I.

Ovom Odlukom usvaja se Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Varaždinskih Toplica za 2022. godinu kojim se određuju:

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

II.

Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18), propisuje donošenje Godišnjeg plana upravljanja imovinom do 30. studenog tekuće godine za sljedeću godinu.

III.

Gradonačelnik jednom godišnje podnosi Gradskom vijeću Izvješće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja imovinom do 30. rujna tekuće godine za prethodnu godinu.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a objavit će se na službenoj web stranici Grada Varaždinskih Toplica i dostupna je javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15 i 69/22).

KLASA: 406-01/21-01/1
URBROJ: 2186-26-03-22-30
Varaždinske Toplice, 24. kolovoza 2022.

Gradonačelnica
Dragica Ratković, v.r.

OPĆINA SVETI ĐURĐ

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

8.

Na temelju članka 40. Statuta Općine Sveti Đurđ («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 15/21), općinski načelnik Općine Sveti Đurđ je 1. rujna 2022. godine donio sljedeću

ODLUKU

o sufinanciranju prijevoza učenika srednjih škola za školsku godinu 2022./2023.

Članak 1.

Općina Sveti Đurđ sufinancirat će mjesečne troškove prijevoza redovitih učenika srednjih škola za školsku godinu 2022./2023. koji ispunjavaju uvjete ovom Odlukom od 5. rujna 2022. godine do 30. lipnja 2023. godine.

Pravo sufinanciranja troškova prijevoza imaju redoviti učenici koji imaju prebivalište na području Općine Sveti Đurđ, ako za putovanje od mjesta stanovanja do mjesta školovanja koriste sredstva javnog linijskog prijevoza, a u iznimnim i opravdanim slučajevima i učenici koji radi nemogućnosti korištenja javnog linijskog prijevoza koriste alternativna sredstva prijevoza, o čemu odluku donosi nadležni upravni odjel.

Pod putovanjem od mjesta stanovanja do mjesta školovanja smatraju se putni troškovi od autobusnog kolodvora u mjestu stanovanja ili stajališta za javni prijevoz koje je najbliže mjestu stanovanja do autobusnog kolodvora u mjestu školovanja.

Članak 2.

Pravo sufinanciranja troškova prijevoza ne ostvaruju učenici smješteni u učeničke domove koji se nalaze u istom mjestu u kojem se učenici školuju.

Članak 3.

Pravo sufinanciranja troškova prijevoza ostvaruju učenici koji dnevno putuju od mjesta stanovanja do mjesta školovanja, a upisani su u programe redovitog obrazovanja u jednoj od srednjih škola na području Varaždinske, Međimurske i Koprivničko-križevačke županije.

Općina Sveti Đurđ će sufinancirati 100,00 kuna - 13,27 EUR (1 EUR = 7,53450) - dio mjesečne učeničke karte koji se ne sufinancira temeljem Odluke Vlade Republike Hrvatske o kriterijima i načinu financiranja troškova prijevoza redovitih učenika srednjih škola za školsku godinu 2022./2023. godinu («Narodne novine», broj 101/22).

Članak 4.

Učenici koji se zbog određenih razloga ispišu ili upišu u drugu srednju školu ili promjene mjesto školovanja, dužni su odmah o istom obavijestiti Jedinствeni upravni odjel općine, koji će utvrditi da li učenik i dalje ostvaruje pravo na sufinanciranje prijevoza.

Učenici su dužni bez odgode obavijestiti upravni odjel iz prethodnog stavka o odjavi prebivališta s područja

Općine, u kojem slučaju gube pravo na sufinanciranje prijevoza i to do dana odjave, te su dužni Općini vratiti novčane iznose primljene za troškove prijevoza nakon tog dana, na njegov transakcijski račun.

Članak 5.

Iznos s kojim Općina sufinancira troškove prijevoza isplaćivat će se učenicima koji ispunjavaju uvjete iz ove Odluke mjesečnim uplatama na transakcijski račun učenika ili roditelja/skrbnika.

Članak 6.

Zahtjevi za sufinanciranje prijevoza podnose se u Jedinствenom upravnom odjelu Općine.

Zahtjevu se prilažu:

- Potvrda o upisu u školu za školsku godinu 2022./2023.
- Preslika osobne iskaznice roditelja/skrbnika
- Broj računa IBAN roditelja/skrbnika
- Potvrda da roditelj/skrbnik nema dugovanja s bilo koje osnove prema Općini.

Članak 7.

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

KLASA: 602-03/22-04/1
URBROJ: 2186-21-04-22-1
Sveti Đurđ, 1. rujna 2022.

Općinski načelnik
Josip Jany, v.r.

9.

Na temelju članka 40. Statuta Općine Sveti Đurđ («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 30/21), općinski načelnik Općine Sveti Đurđ donio je

ODLUKU

o sufinanciranju logopedskih tretmana djece u razdoblju rujana - prosinac 2022. godine

Članak 1.

Općina Sveti Đurđ sufinancirat će logopedske tretmane djece do navršene 12 godine života s prebivalištem na području Općine Sveti Đurđ u razdoblju rujana - prosinac 2022. godine.

Sredstva za sufinanciranje logopedskog tretmana djece planirana su u Proračunu Općine Sveti Đurđ za 2022. godinu u Programu 11 - socijalna skrb, A 1011 01 - pomoć obiteljima - logoped.

Članak 2.

Logopedski tretman za djecu iz članka 1. ove Odluke sufinancirat će se u iznosu od 300,00 kuna / mjesečno.

Članak 3.

Za ostvarivanje prava na sufinanciranje iz članka 2. ove Odluke, potrebno je Općini Sveti Đurđ uz zahtjev, priložiti:

- Uvjerenje o prebivalištu djeteta,
- Dokaz mjerodavnog tijela o potrebi provođenja logopedskog tretmana (mišljenje liječnika pedijatra, specijaliste školske medicine ili logopeda, odnosno zdravstvene ustanove).

Općina Sveti Đurđ, može zatražiti i dodatnu dokumentaciju.

Članak 4.

Novčani iznos sufinanciranja iz članka 2. ove Odluke isplaćuje se roditelju/skrbniku na njegov tekući račun IBAN, po dostavljenim računima za protekli mjesec u roku 15 dana.

Članak 5.

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

KLASA: 402-07/22-04/33
URBROJ: 2186-21-04-22-1
Sveti Đurđ, 1. rujna 2022.

Općinski načelnik
Josip Jany, v.r.

10.

Na temelju članka 40. Statuta Općine Sveti Đurđ (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/21), u svezi s člankom 7. Pravilnika o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 10/17, 128/17, 106/18, 1/19, 80/19, 1/20, 74/20 i 1/21), općinski načelnik Općine Sveti Đurđ, 9. rujna 2022. godine, donosi sljedeću

O D L U K U

o novčanoj paušalnoj naknadi za podmirivanje troškova prehrane

Općinski načelnik
Josip Jany, v.r.

I.

Službenicima i namještenicima Jedinственог управног одјела Опćине Свети Ђурђ исплаћиват ће се новчана паушална накнада за подмиривање трошкова прехране.

Новчана паушална накнада из претходног ставка исплаћиват се у износу од 415,00 kn мјесечно почевши од 01.10.2022. nadalje, ако овом Одлуком није drukчије одређено.

Новчана паушална накнада из овог чланка исплаћује се до 15-тог у мјесецу за текући мјесец.

II.

Уколико је службену или намјештену прије пријма у службу у Јединствени управни одјел Опćине Свети Ђурђ у истој календарској години од једног или више послодавца исплаћивана новчана паушална накнада из чланка I. ставка 1. ове Одлуке, дужан је о томе обавјестити pročelnika Јединственог управног одјела Опćине Свети Ђурђ и доставити му одговарајући доказ у писаном облику (писану изјаву, потврду пријашњег послодавца/ послодавца и слично), из којег ће бити видљива висина исплаћене новчане паушалне накнаде из чланка I. ове Одлуке и раздобље за које је иста исплаћена.

У случају из претходног ставка, службену или намјештену ће се на име новчане паушалне накнаде из тоčke I. ове Одлуке исплаћивати разлика до неопорезивог износа одређеног прописима о порезу на доходак у једнаким мјесеčним износима.

III.

У сваком случају, temeljem ове Одлуке у календарској години службену или намјештену неће бити исплаћена новчана паушална накнада из тоčke I. ове Одлуке изнад неопорезивог износа одређеног прописима о порезу на доходак.

IV.

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објаве у »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 402-01/22-04/1
URBROJ: 2186-21-04-22-1
Sveti Đurđ, 9. rujna 2022.

OPĆINA VISOKO

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

23.

Na temelju članka 88. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 144/21) i članka 30. Statuta Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/21), Općinsko vijeće Općine Visoko na sjednici održanoj 26. kolovoza 2022. 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 2022. godinu

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Visoko za 2022. godinu sadrži:

	u kunama					
	Izvršenje 1-6/2021.	Izvorni plan 2022.	Tekući plan 2022.	Izvršenje 1-6/2022.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
	1	2	3	4	5	6
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA						
6 PRIHODI POSLOVANJA	4.069.733,20	7.035.000,00	7.035.000,00	3.045.682,81	74,84	43,29
UKUPNI PRIHODI	4.069.733,20	7.035.000,00	7.035.000,00	3.045.682,81	74,84	43,29
3 RASHODI POSLOVANJA	1.084.383,27	3.208.000,00	3.208.000,00	874.515,29	80,65	27,26
4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	15.750,00	3.677.000,00	3.677.000,00	966.980,06	6.139,56	26,30
UKUPNI RASHODI	1.100.133,27	6.885.000,00	6.885.000,00	1.841.495,35	167,39	26,75
RAZLIKA-VIŠAK/MANJAK	2.969.599,93	150.000,00	150.000,00	1.204.187,46	40,55	802,79
B. RAČUN FINANCIRANJA						
5 IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATU ZAJMOVA	2.604.903,81	750.000,00	750.000,00	1.273.809,91	48,90	169,84
NETO FINANCIRANJE	-2.604.903,81	-750.000,00	-750.000,00	-1.273.809,91	48,90	169,84
C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA						
9 UKUPNI DONOS VIŠKA/MANJKA IZ PRETHODNE/IH GODINA	606.482,08	600.000,00	600.000,00	144.374,39	23,81	24,06
VIŠAK/MANJAK IZ PRETHODNE/IH GODINA KOJI ĆE SE POKRITI/RASPOREDITI	606.482,08	600.000,00	600.000,00	144.374,39	23,81	24,06
VIŠAK/MANJAK + NETO FINANCIRANJE + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETH. GODINA	971.178,20	0,00	0,00	74.751,94	7,70	0,00

Članak 2.

Sastavni dio Polugodišnjeg izvještaja je tabelarni prikaz izvršenja Proračuna Općine Visoko za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2022. godine.

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

Broj konta	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2021.	Izvorni plan 2022.	Tekući plan 2022.	Izvršenje 1-6/2022.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
		4.069.733,20	7.035.000,00	7.035.000,00	3.045.682,81	74,84	43,29
UKUPNI PRIHODI							
6	PRIHODI POSLOVANJA	4.069.733,20	7.035.000,00	7.035.000,00	3.045.682,81	74,84	43,29
61	PRIHODI OD POREZA	780.115,23	1.697.000,00	1.697.000,00	887.171,91	113,72	52,28

Broj konta	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2021.	Izvorni plan 2022.	Tekući plan 2022.	Izvršenje 1-6/2022.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
611	Porez i prizrez na dohodak	736.561,32	1.635.000,00	1.635.000,00	862.084,31	117,04	52,73
6111	Porez i prizrez na dohodak	736.561,32	1.635.000,00	1.635.000,00	862.084,31	117,04	52,73
613	Porezi na imovinu	42.943,68	51.500,00	51.500,00	15.468,35	36,02	30,04
6131	Porez na kuće za odmor	3.557,23	10.000,00	10.000,00	4.388,18	123,36	43,88
6131	Porez na korištenje javnih površina	500,00	1.500,00	1.500,00	4.300,00	860,00	286,67
6134	Porez na promet nekretnina	38.886,45	40.000,00	40.000,00	6.780,17	17,44	16,95
614	Porezi na robu i usluge	610,23	10.500,00	10.500,00	9.619,25	1.576,33	91,61
6142	Porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića	610,23	10.000,00	10.000,00	9.619,25	1.576,33	96,19
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	3.134.351,19	4.860.000,00	4.860.000,00	1.934.602,62	61,72	39,81
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna	1.047.765,87	3.710.000,00	3.710.000,00	1.378.883,12	131,60	37,17
6331	Tekuće pomoći iz državnog proračuna	920.274,00	1.900.000,00	1.900.000,00	909.486,18	98,83	47,87
6331	Tekuće pomoći iz županijskog proračuna	77.491,87	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
6332	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	0,00	1.700.000,00	1.700.000,00	454.396,94	0,00	26,73
6332	Kapitalne pomoći iz županijskog proračuna	50.000,00	100.000,00	100.000,00	15.000,00	30,00	15,00
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	0,00	150.000,00	150.000,00	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
638	Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	2.086.585,32	1.000.000,00	1.000.000,00	555.719,50	26,63	55,57
6382	Kapitalne pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	2.086.585,32	1.000.000,00	1.000.000,00	555.719,50	26,63	55,57
64	PRIHODI OD IMOVINE	3.624,12	56.030,00	56.030,00	10.737,87	296,29	19,16
641	Prihodi od financijske imovine	29,97	30,00	30,00	7,88	26,29	26,27
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	29,97	30,00	30,00	7,88	26,29	26,27
642	Prihodi od nefinancijske imovine	3.594,15	56.000,00	56.000,00	10.729,99	298,54	19,16
6421	Naknade za koncesije	1.544,15	5.000,00	5.000,00	2.394,99	155,10	47,90
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	2.050,00	30.000,00	30.000,00	8.335,00	406,59	27,78
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	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00

u kunama

Broj konta	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2021.	Izvorni plan 2022.	Tekući plan 2022.	Izvršenje 1-6/2022.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
65	PRIHODI OD UPRAVNIH I ADMINISTRATIVNIH PRISTOJBI, PRISTOJBI PO POSEBNIM PROPSIMA I NAKNADA	151.642,66	419.500,00	419.500,00	213.170,41	140,57	50,82
651	Upravne i administrativne pristojbe	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
6513	Ostale upravne pristojbe i naknade	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
652	Prihodi po posebnim propisima	51.913,16	227.000,00	227.000,00	79.235,12	152,63	34,91
6521	Prihodi državne uprave	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
6522	Vodni doprinos	85,44	5.000,00	5.000,00	165,64	193,87	3,31
6524	Doprinos za šume	375,35	1.000,00	1.000,00	5.371,91	1.431,17	537,19
6526	Sufinanciranje asfalta	11.252,37	100.000,00	100.000,00	21.532,62	191,36	21,53
6526	Prihodi od grobnih naknada	40.200,00	50.000,00	50.000,00	48.164,95	119,81	96,33
6526	Ostali nespomenuti prihodi	0,00	70.000,00	70.000,00	4.000,00	0,00	5,71
653	Komunalni doprinosi i naknade	99.729,50	192.000,00	192.000,00	133.935,29	134,30	69,76
6531	Komunalni doprinosi	0,00	10.000,00	10.000,00	147,58	0,00	1,48
6532	Komunalne naknade	99.729,50	180.000,00	180.000,00	133.787,71	134,15	74,33
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	2.470,00	2.470,00	0,00	0,00	0,00
683	Ostali prihodi	0,00	2.470,00	2.470,00	0,00	0,00	0,00
6831	Ostali prihodi	0,00	2.470,00	2.470,00	0,00	0,00	0,00

u kunama

Broj konta	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2021.	Izvorni plan 2022.	Tekući plan 2022.	Izvršenje 1-6/2022.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
	UKUPNI RASHODI	1.100.133,27	6.885.000,00	6.885.000,00	1.841.495,35	167,39	26,75
3	RASHODI POSLOVANJA	1.084.383,27	3.208.000,00	3.208.000,00	874.515,29	80,65	27,26
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	195.455,14	450.000,00	450.000,00	160.894,97	82,32	35,75
311	Plaće (Bruto)	164.768,36	370.000,00	370.000,00	137.178,45	83,26	37,08
3111	Plaće za zaposlene	164.768,36	370.000,00	370.000,00	137.178,45	83,26	37,08
312	Ostali rashodi za zaposlene	3.500,00	20.000,00	20.000,00	2.250,00	64,29	11,25
3121	Ostali rashodi za zaposlene	3.500,00	20.000,00	20.000,00	2.250,00	64,29	11,25

u kunama

Broj konta	NAZIV	Izvršenje						Indeks (%)						
		1-6/2021.	2	3	4	5	6	1-6/2022.	4/1	5	6	4/1	5	6
313	Doprinosi na plaće	27.186,78	60.000,00	60.000,00	21.466,52	78,96	35,78							
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	27.186,78	60.000,00	60.000,00	21.466,52	78,96	35,78							
32	MATERIJALNI RASHODI	587.147,35	1.997.000,00	1.997.000,00	512.641,17	87,31	25,67							
321	Naknade troškova zaposlenima	13.128,00	44.000,00	44.000,00	12.258,00	93,37	27,86							
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	13.128,00	25.000,00	25.000,00	9.828,00	74,86	39,31							
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	0,00	5.000,00	5.000,00	2.430,00	0,00	48,60							
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	0,00	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00							
322	Rashodi za materijal i energiju	90.450,92	233.000,00	233.000,00	120.147,46	132,83	51,57							
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	4.025,80	12.000,00	12.000,00	3.408,82	84,67	28,41							
3223	Energija	77.477,12	180.000,00	180.000,00	90.329,41	116,59	50,18							
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	8.948,00	36.000,00	36.000,00	26.239,23	293,24	72,89							
3225	Sitni inventar	0,00	5.000,00	5.000,00	170,00	0,00	3,40							
323	Rashodi za usluge	327.565,50	1.628.000,00	1.628.000,00	365.313,21	111,52	22,44							
3231	Usluge telefona i pošte	9.353,91	22.000,00	22.000,00	8.970,97	95,91	40,78							
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	14.496,25	620.000,00	620.000,00	77.879,24	537,24	12,56							
3233	Usluge promidžbe i informiranja	47.851,91	100.000,00	100.000,00	33.701,04	70,43	33,70							
3234	Komunalne usluge	111.349,46	440.000,00	440.000,00	88.782,65	79,73	20,18							
3235	Zakupnine i najamnine	4.100,24	10.000,00	10.000,00	3.406,25	83,07	34,06							
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	9.243,43	26.000,00	26.000,00	7.479,35	80,92	28,77							
3237	Intelektualne i osobne usluge	112.443,75	325.000,00	325.000,00	121.969,63	108,47	37,53							
3238	Računalne usluge	10.227,80	15.000,00	15.000,00	9.120,56	89,17	60,80							
3239	Ostale usluge	8.498,75	70.000,00	70.000,00	14.003,52	164,77	20,01							
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00							
3241	Naknade ostalih troškova	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00							
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	156.002,93	91.000,00	91.000,00	14.922,50	9,57	16,40							
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i sl.	137.727,86	15.000,00	15.000,00	3.898,22	2,83	25,99							
3292	Premije osiguranja	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00							
3293	Reprezentacija	2.979,76	35.000,00	35.000,00	2.675,58	89,79	7,64							
3294	Članarine	7.944,40	20.000,00	20.000,00	7.944,40	100,00	39,72							
3295	Pristojbe i naknade	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00							
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	7.350,91	11.000,00	11.000,00	404,30	5,50	3,68							

Broj konta	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2021.	Izvorni plan 2022.	Tekući plan 2022.	Izvršenje 1-6/2022.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
34	FINANCIJSKI RASHODI	36.696,25	45.500,00	45.500,00	13.276,82	36,18	29,18
342	Kamate za primljene kredite i zajimove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	31.701,73	30.000,00	30.000,00	7.065,61	22,29	23,55
3423	Kamate za primljene kredite od banaka	31.701,73	30.000,00	30.000,00	7.065,61	22,29	23,55
343	Ostali financijski rashodi	4.994,52	15.500,00	15.500,00	6.211,21	124,36	40,07
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	4.992,84	15.000,00	15.000,00	6.185,27	123,88	41,24
3433	Zatezne kamate	1,68	500,00	500,00	25,94	1.544,05	5,19
35	SUBVENCIJE	6.134,14	17.000,00	17.000,00	11.200,00	182,58	65,88
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima	6.134,14	17.000,00	17.000,00	11.200,00	182,58	65,88
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	6.134,14	17.000,00	17.000,00	11.200,00	182,58	65,88
36	POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	11.803,45	45.000,00	45.000,00	16.975,32	143,82	37,72
361	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	11.803,45	45.000,00	45.000,00	16.975,32	143,82	37,72
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	11.803,45	45.000,00	45.000,00	16.975,32	143,82	37,72
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	92.694,65	340.000,00	340.000,00	114.768,84	123,81	33,76
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	92.694,65	340.000,00	340.000,00	114.768,84	123,81	33,76
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	23.700,00	60.000,00	60.000,00	27.000,00	113,92	45,00
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	68.994,65	280.000,00	280.000,00	87.768,84	127,21	31,35
38	OSTALI RASHODI	154.452,29	313.500,00	313.500,00	44.758,17	28,98	14,28
381	Tekuće donacije	154.179,59	303.500,00	303.500,00	43.177,58	28,00	14,23
3811	Tekuće donacije u novcu	154.179,59	303.500,00	303.500,00	43.177,58	28,00	14,23
383	Kazne, penali i naknade štete	272,70	10.000,00	10.000,00	1.580,59	579,61	15,81
3831	Naknade štete pravnim i fizičkim osobama	272,70	10.000,00	10.000,00	1.580,59	579,61	15,81
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	15.750,00	3.677.000,00	3.677.000,00	966.980,06	6.139,56	26,30
41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00
411	Materijalna imovina	0,00	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00
4111	Zemljište	0,00	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00

Broj konta	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2021.	Izvorni plan 2022.	Tekući plan 2022.	Izvršenje 1-6/2022.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	3.377.000,00	3.377.000,00	942.438,81	0,00	27,91
421	Građevinski objekti	0,00	3.035.000,00	3.035.000,00	913.233,81	0,00	30,09
4212	Poslovni objekti	0,00	615.000,00	615.000,00	609.687,56	0,00	99,14
4213	Ceste i ostali prometni objekti	0,00	700.000,00	700.000,00	0,00	0,00	0,00
4214	Ostali građevinski objekti	0,00	1.720.000,00	1.720.000,00	303.546,25	0,00	17,65
422	Postrojenja i oprema	0,00	212.000,00	212.000,00	20.455,00	0,00	9,65
4221	Uredska oprema i namještaj	0,00	10.000,00	10.000,00	20.455,00	0,00	204,55
4222	Komunikacijska oprema	0,00	7.000,00	7.000,00	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	190.000,00	190.000,00	0,00	0,00	0,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	130.000,00	130.000,00	8.750,00	0,00	6,73
4262	Ulaganje u računalne programe	0,00	0,00	0,00	8.750,00	0,00	0,00
4263	Izrada prostornog plana	0,00	70.000,00	70.000,00	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	15.750,00	100.000,00	100.000,00	24.541,25	155,82	24,54
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	15.750,00	100.000,00	100.000,00	24.541,25	155,82	24,54
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	15.750,00	100.000,00	100.000,00	24.541,25	155,82	24,54

B. RAČUN FINANCIRANJA

Broj konta	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2021.	Izvorni plan 2022.	Tekući plan 2022.	Izvršenje 1-6/2022.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
5	IZDACI ZA FINACIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	2.604.903,81	750.000,00	750.000,00	1.273.809,91	48,90	169,84
54	IZDACI ZA OTPLATU GLAVNICE PRIMLJENIH KREDITA I ZAJMOVA	2.604.903,81	750.000,00	750.000,00	1.273.809,91	48,90	169,84
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	2.604.903,81	500.000,00	500.000,00	768.037,07	29,48	153,61
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	2.604.903,81	500.000,00	500.000,00	768.037,07	29,48	153,61

Broj konta	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2021.	Izvorni plan 2022.	Tekući plan 2022.	Izvršenje 1-6/2022.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
547	Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti	0,00	250.000,00	250.000,00	505.772,84	0,00	202,31
5471	Otplata glavnice primljenih zajmova od državnog proračuna	0,00	250.000,00	250.000,00	505.772,84	0,00	202,31

C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA

Broj konta	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2021.	Izvorni plan 2022.	Tekući plan 2022.	Izvršenje 1-6/2022.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
9	VLASTITI IZVORI	606.482,08	600.000,00	600.000,00	144.374,39	23,81	24,06
92	REZULTATI POSLOVANJA	606.482,08	600.000,00	600.000,00	144.374,39	23,81	24,06
922	Višak/manjak prihoda	606.482,08	600.000,00	600.000,00	144.374,39	23,81	24,06
9221	Višak prihoda	606.482,08	600.000,00	600.000,00	144.374,39	23,81	24,06

II. POSEBNI DIO

Broj Funk- konta	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2021.	Izvorni plan 2022.	Tekući plan 2022.	Izvršenje 1-6/2022.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
	UKUPNI RASHODI I IZDACI	3.705.037,08	7.635.000,00	7.635.000,00	3.115.305,26	84,08	40,80
	RAZDJEL 001 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	2.742.631,67	765.000,00	765.000,00	1.277.708,13	46,59	167,02
	GLAVA 00101 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	2.742.631,67	765.000,00	765.000,00	1.277.708,13	46,59	167,02
	Program: 1001 Financiranje osnovnih aktivnosti	2.742.631,67	765.000,00	765.000,00	1.277.708,13	46,59	167,02
	Aktivnost: A100101 Rad Općinskog vijeća i radnih tijela	137.727,86	15.000,00	15.000,00	3.898,22	2,83	25,99
	Izvor: 1. Opći prihodi i primici	137.727,86	15.000,00	15.000,00	3.898,22	2,83	25,99
32	MATERIJALNI RASHODI	137.727,86	15.000,00	15.000,00	3.898,22	2,83	25,99
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	9.396,50	15.000,00	15.000,00	2.848,22	30,31	18,99
3291 0111	Naknade za prisustvovanje sjednicama	7.063,92	0,00	0,00	1.050,00	14,86	0,00
3291 0111	Naknade članovima povjerenstva	121.267,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3291 0160	Izbori						

Broj Funk- konta cija	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2021.	Izvorni plan 2022.	Tekući plan 2022.	Izvršenje 1-6/2022.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
	Aktivnost: A100102 Otplata kredita i zajmova	2.604.903,81	750.000,00	750.000,00	1.273.809,91	48,90	169,84
	Izvor: 1. Opći prihodi i primici i 5. Pomoći						
54	IZDACI ZA OTPLATU GLAVNICE PRIMLJENIH KREDITA I ZAJMOVA	2.604.903,81	750.000,00	750.000,00	1.273.809,91	0,00	169,84
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	2.604.903,81	500.000,00	500.000,00	768.037,07	29,48	153,61
5443 0170	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	2.604.903,81	500.000,00	500.000,00	768.037,07	29,48	153,61
547	Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti	0,00	250.000,00	250.000,00	505.772,84	0,00	202,31
5471 0170	Otplata glavnice primljenih zajmova od državnog proračuna	0,00	250.000,00	250.000,00	505.772,84	0,00	202,31
31	RAZDJEL 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	500.164,35	1.604.500,00	1.604.500,00	466.394,85	93,25	29,07
311	GLAVA 00201 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	500.164,35	1.604.500,00	1.604.500,00	466.394,85	93,25	29,07
	Program: 1002 financiranje osnovnih aktivnosti	500.164,35	1.604.500,00	1.604.500,00	466.394,85	93,25	29,07
	Aktivnost: A100201 Rashodi za zaposlene	195.455,14	450.000,00	450.000,00	160.894,97	82,32	35,75
	Izvor: 1. Opći prihodi i primici						
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	195.455,14	450.000,00	450.000,00	160.894,97	82,32	35,75
311	Plaće (Bruto)	164.768,36	370.000,00	370.000,00	137.178,45	83,26	37,08
3111 0111	Plaće za zaposlene	164.768,36	370.000,00	370.000,00	137.178,45	83,26	37,08
312	Ostali rashodi za zaposlene	3.500,00	20.000,00	20.000,00	2.250,00	64,29	11,25
3121 0111	Ostali rashodi za zaposlene	3.500,00	20.000,00	20.000,00	2.250,00	64,29	11,25
313	Doprinosi na plaće	27.186,78	60.000,00	60.000,00	21.466,52	78,96	35,78
3132 0111	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	27.186,78	60.000,00	60.000,00	21.466,52	78,96	35,78
	Aktivnost: A100202 Materijalni i financijski rashodi	304.709,21	822.500,00	822.500,00	276.294,88	90,67	33,59
	Izvor: 1. Opći prihodi i primici i 5. Pomoći						
32	MATERIJALNI RASHODI	267.740,26	767.000,00	767.000,00	261.437,47	97,65	34,09
321	Naknade troškova zaposlenima	13.128,00	44.000,00	44.000,00	12.258,00	93,37	27,86
3211 0111	Službena putovanja	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
3212 0111	Naknada za prijevoz na posao i s posla	13.128,00	25.000,00	25.000,00	9.828,00	74,86	39,31
3213 0111	Stručno usavršavanje zaposlenika	0,00	5.000,00	5.000,00	2.430,00	0,00	48,60
3214 0111	Ostale naknade troškova zaposlenima	0,00	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00

Broj Funk- konta	Naziv	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2021.	Izvorni plan 2022.	Tekući plan 2022.	Izvršenje 1-6/2022.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
322	Rashodi za materijal i energiju	39.912,40	88.000,00	88.000,00	44.499,63	111,49	50,57
3221 0111	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	4.025,80	12.000,00	12.000,00	3.408,82	84,67	28,41
3223 0435	Energija	35.886,60	70.000,00	70.000,00	40.897,61	113,96	58,43
3224 0111	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje opreme	0,00	1.000,00	1.000,00	23,20	0,00	2,32
3225 0111	Sitni inventar	0,00	5.000,00	5.000,00	170,00	0,00	3,40
323	Rashodi za usluge	196.424,79	558.000,00	558.000,00	193.655,56	98,59	34,71
3231 0111	Usluge telefona i pošte	9.353,91	22.000,00	22.000,00	8.970,97	95,91	40,78
3232 0111	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja opreme	1.580,00	10.000,00	10.000,00	1.879,24	118,94	18,79
3233 0111	Usluge promidžbe i informiranja	47.851,91	100.000,00	100.000,00	33.701,04	70,43	33,70
3235 0111	Zakupnine i najamnine	4.100,24	10.000,00	10.000,00	3.406,25	83,07	34,06
3236 0111	Zdravstvene usluge	2.368,43	6.000,00	6.000,00	604,35	25,52	10,07
3237	Intelektualne i osobne usluge	112.443,75	325.000,00	325.000,00	121.969,63	108,47	37,53
3237 0111	Autorski honorari	0,00	10.000,00	10.000,00	3.927,25	0,00	39,27
3237 0111	Ugovor o djelu	1.306,25	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00
3237 0111	Usluge odvjetnika	25.387,50	20.000,00	20.000,00	6.197,50	474,45	30,99
3237 0620	Geodetsko-katastarske usluge	31.000,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
3237 0111	Knjigovodstvene usluge	54.750,00	72.000,00	72.000,00	36.000,00	116,13	50,00
3237 0111	Ostale intelektualne usluge	10.227,80	200.000,00	200.000,00	75.844,88	138,53	37,92
3238 0111	Računalne usluge	8.498,75	15.000,00	15.000,00	9.120,56	89,17	60,80
3239 0111	Ostale usluge	0,00	70.000,00	70.000,00	14.003,52	164,77	20,01
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
3241 0111	Naknade ostalih troškova- stručno osposobljavanje	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	18.275,07	76.000,00	76.000,00	11.024,28	60,32	14,51
3292 0111	Premije osiguranja	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
3293 0111	Reprezentacija	2.979,76	35.000,00	35.000,00	2.675,58	89,79	7,64
3294 0111	Članarine	7.944,40	20.000,00	20.000,00	7.944,40	100,00	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	7.350,91	11.000,00	11.000,00	404,30	5,50	3,68
34	FINANCIJSKI RASHODI	36.696,25	45.500,00	45.500,00	13.276,82	36,18	29,18
342	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	31.701,73	30.000,00	30.000,00	7.065,61	22,29	23,55
3423 0111	Kamate za primljene kredite od banaka	31.701,73	30.000,00	30.000,00	7.065,61	22,29	23,55

Broj Funk- konta	Naziv	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2021.	Izvorni plan 2022.	Tekući plan 2022.	Izvršenje 1-6/2022.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
343	Ostali financijski rashodi	4.994,52	15.500,00	15.500,00	6.211,21	124,36	40,07
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	4.992,84	15.000,00	15.000,00	6.185,27	123,88	41,24
3433	Zatezne kamate	1,68	500,00	500,00	25,94	1.544,05	5,19
38	OSTALI RASHODI	272,70	10.000,00	10.000,00	1.580,59	579,61	15,81
383	Kazne, penali i naknade štete	272,70	10.000,00	10.000,00	1.580,59	579,61	15,81
3831	Naknade štete pravnim i fizičkim osobama	272,70	10.000,00	10.000,00	1.580,59	579,61	15,81
42	Kapitalni projekt: K100001 Kapitalna ulaganja u opremu i ostalu imovinu	0,00	332.000,00	332.000,00	29.205,00	0,00	8,80
	Izvor: 1. Opći prihodi i primici i 5. Pomoći						
	RASHODI ZA NABAVU PROIZ. DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	332.000,00	332.000,00	29.205,00	0,00	8,80
422	Postrojenja i oprema	0,00	202.000,00	202.000,00	20.455,00	0,00	10,13
4221	Uredska oprema i namještaj	0,00	10.000,00	10.000,00	20.455,00	0,00	204,55
4222	Komunikacijska oprema	0,00	7.000,00	7.000,00	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, strojevi i oprema za ostale namjene	0,00	180.000,00	180.000,00	0,00	0,00	0,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	130.000,00	130.000,00	8.750,00	0,00	6,73
4262	Ulaganje u računalne programe	0,00	0,00	0,00	8.750,00	0,00	0,00
4263	Izrada prostornog plana	0,00	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00
4264	Strateški razvojni program	0,00	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00
	RAZDJEL 003 KOMUNALNO-STAMBENE DJELATNOSTI I UREĐENJE PROSTORA	190.554,23	4.540.000,00	4.540.000,00	1.178.205,54	618,30	25,95
	GLAVA 00301 KOMUNALNO-STAMBENE DJELATNOSTI I UREĐENJE PROSTORA	190.554,23	4.540.000,00	4.540.000,00	1.178.205,54	618,30	25,95
	Program: 1003 Održavanje komunalne infrastrukture i građ. objekata	174.804,23	1.195.000,00	1.195.000,00	240.430,48	137,54	20,12
	Aktivnost: A100301 Održavanje građevinskih objekata	12.916,25	305.000,00	305.000,00	101.216,03	783,63	33,19
	Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene i 5. Pomoći						
32	MATERIJALNI RASHODI	12.916,25	305.000,00	305.000,00	101.216,03	783,63	33,19
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	5.000,00	5.000,00	26.216,03	0,00	524,32
3224	Materijal i dijelovi za održavanje građevinskih objekata	0,00	5.000,00	5.000,00	26.216,03	0,00	524,32

Broj Funk- konta cija	NAZIV	Izvršenje 1-6/2021.	Izvorni plan 2022.	Tekući plan 2022.	Izvršenje 1-6/2022.	u kunama		
						Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6	6
323	Rashodi za usluge	12.916,25	300.000,00	300.000,00	75.000,00	580,66	25,00	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građ. objekata	12.916,25	300.000,00	300.000,00	75.000,00	580,66	25,00	
	Aktivnost: A100302 Održavanje cesta	8.948,00	280.000,00	280.000,00	1.000,00	11,18	0,36	
	Izvor: 1. Opći prihodi i primici							
	i 4. Prihodi za posebne namjene							
32	MATERIJALNI RASHODI	8.948,00	280.000,00	280.000,00	1.000,00	11,18	0,36	
322	Rashodi za materijal i energiju	8.948,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	
3224	Materijal i dijelovi za održavanje cesta	8.948,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	
323	Rashodi za usluge	0,00	250.000,00	250.000,00	1.000,00	0,00	0,40	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja cesta	0,00	250.000,00	250.000,00	1.000,00	0,00	0,40	
	Aktivnost: A100303 Održavanje javne rasvjete	41.590,52	160.000,00	160.000,00	49.431,80	118,85	30,89	
	Izvor: 1. Opći prihodi i primici							
	i 4. Prihodi za posebne namjene							
32	MATERIJALNI RASHODI	41.590,52	160.000,00	160.000,00	49.431,80	118,85	30,89	
322	Rashodi za materijal i energiju	41.590,52	110.000,00	110.000,00	49.431,80	118,85	44,94	
3223	Električna energija-javna rasvjeta	41.590,52	110.000,00	110.000,00	49.431,80	118,85	44,94	
323	Rashodi za usluge	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja javne rasvjete	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	
	Aktivnost: A100304 Održavanje javnih površina	50.003,06	200.000,00	200.000,00	12.204,86	24,41	6,10	
	Izvor: 1. Opći prihodi i primici							
	i 4. Prihodi za posebne namjene							
32	MATERIJALNI RASHODI	50.003,06	200.000,00	200.000,00	12.204,86	24,41	6,10	
323	Rashodi za usluge	50.003,06	200.000,00	200.000,00	12.204,86	24,41	6,10	
3234	Usluge održavanja zelenih površina	15.228,06	100.000,00	100.000,00	12.204,86	80,15	12,20	
3234	Usluge čišćenja snijega	34.775,00	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	
	Aktivnost: A100305 Održavanje ostale komunalne infrastrukture	61.346,40	250.000,00	250.000,00	76.577,79	124,83	30,63	
	Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene							
32	MATERIJALNI RASHODI	61.346,40	250.000,00	250.000,00	76.577,79	124,83	30,63	
323	Rashodi za usluge	61.346,40	250.000,00	250.000,00	76.577,79	124,83	30,63	
3232	Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	

Broj Funk- konta	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2021.	Izvorni plan 2022.	Tekući plan 2022.	Izvršenje 1-6/2022.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
3234 0510	Iznošenje i odvoz smeća	9.811,20	35.000,00	35.000,00	25.262,25	257,48	72,18
3234 0760	Deratizacija	16.440,00	40.000,00	40.000,00	16.440,00	100,00	41,10
3234 0660	Održavanje groblja	32.250,00	100.000,00	100.000,00	32.250,00	100,00	32,25
3234 0660	Pogrebne usluge	0,00	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00
3234 0660	Ostale komunalne usluge	2.845,20	5.000,00	5.000,00	2.625,54	92,28	52,51
	Program: 1004 Izgradnja i rekonstrukcija kapitalnih objekata	15.750,00	715.000,00	715.000,00	634.228,81	4.026,85	88,70
	Kapitalni projekt: K100401 Izgradnja i rekonstrukcija kapitalnih objekata	15.750,00	715.000,00	715.000,00	634.228,81	4.026,85	88,70
	Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene i 5. Pomoći						
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	615.000,00	615.000,00	609.687,56	0,00	99,14
421	Građevinski objekti	0,00	615.000,00	615.000,00	609.687,56	0,00	99,14
4212 0660	Rekonstrukcija mrtvačnice	0,00	615.000,00	615.000,00	609.687,56	0,00	99,14
	Izvor: 1. Opći prihodi i primici i 5. Pomoći						
45	RASHODI ZA DODATNA ULAGANJA NA NEFINANCIJSKOJ IMOVINI	15.750,00	100.000,00	100.000,00	24.541,25	155,82	24,54
451	Dotatna ulaganja na građevinskim objektima	15.750,00	100.000,00	100.000,00	24.541,25	155,82	24,54
4511 0660	Rekonstrukcija Društvenih domova	15.750,00	100.000,00	100.000,00	24.541,25	155,82	24,54
	Program: 1005 Izgradnja i rekonstrukcija komunalne infrastrukture	0,00	2.630.000,00	2.630.000,00	303.546,25	0,00	11,54
	Kapitalni projekt: K100501 Otkup zemljišta	0,00	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00
	Izvor: 1. Opći prihodi i primici i 4. Prihodi za posebne namjene						
41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00
411	Materijalna imovina	0,00	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00
4111 0660	Otkup zemljišta	0,00	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00
	Kapitalni projekt: K100502 Izgradnja cesta i ostalih prometnih objekata	0,00	700.000,00	700.000,00	0,00	0,00	0,00
	Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene i 5. Pomoći						
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	700.000,00	700.000,00	0,00	0,00	0,00

Broj Funk- konta cija	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2021.	Izvorni plan 2022.	Tekući plan 2022.	Izvršenje 1-6/2022.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
421	Građevinski objekti	0,00	700.000,00	700.000,00	0,00	0,00	0,00
4213	Izgradnja cesta i ostalih prometnih objekata	0,00	700.000,00	700.000,00	0,00	0,00	0,00
	Kapitalni projekt: K100503 Izgradnja kanalizacije	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
42	Izvor: 1. Opći prihodi i primici	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
421	Građevinski objekti	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
4214	Kanalizacija	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
	Kapitalni projekt: K100504 Izgradnja vodovoda	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
42	Izvor: 1. Opći prihodi i primici	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
421	Građevinski objekti	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
4214	Izgradnja vodovodne mreže	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
	Kapitalni projekt: K100505 Izgradnja i rekonstrukcija javne rasvjete	0,00	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
42	Izvor: 1. Opći prihodi i primici i 5. Pomoći	0,00	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
421	Građevinski objekti	0,00	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
4214	Izgradnja i rekonstrukcija javne rasvjete	0,00	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
	Kapitalni projekt: K100506 Izgradnja i rekonstrukcija ostalih građevinskih objekata	0,00	1.520.000,00	1.520.000,00	303.546,25	0,00	19,97
42	Izvor: 1. Opći prihodi i primici i 5. Pomoći	0,00	1.520.000,00	1.520.000,00	303.546,25	0,00	19,97
	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	1.520.000,00	1.520.000,00	303.546,25	0,00	19,97
421	Građevinski objekti	0,00	1.520.000,00	1.520.000,00	0,00	0,00	0,00
4214	Utvrdna Čanjevo	0,00	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00
4214	Izgradnja trga	0,00	700.000,00	700.000,00	69.375,00	0,00	9,91
4214	Izgradnja sportskih igrališta	0,00	620.000,00	620.000,00	234.171,25	0,00	37,77
	Kapitalni projekt: K100507 Nabava uređaja i opreme	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
42	Izvor: 4. Prihodi za posebne namjene	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00

Broj Funk- konta cija	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2021.	Izvorni plan 2022.	Tekući plan 2022.	Izvršenje 1-6/2022.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
422	Postrojenja i oprema	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
4227 0660	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
	RAZDJEL 004 KULTURA, ZNANOST, SPORT	154.179,59	303.500,00	303.500,00	43.177,58	28,00	14,23
	I OSTALI KORISNICI						
	GLAVA 00401 KULTURA, ZNANOST, SPORT	154.179,59	303.500,00	303.500,00	43.177,58	28,00	14,23
	I OSTALI KORISNICI	30.000,00	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00
	Program: 1006 Razvoj kulture i znanosti	30.000,00	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A100601 Financiranje aktivnosti kulturnih i znanstvenih udruga	30.000,00	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00
	Izvor: 1. Opći prihodi i primici	30.000,00	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00
38	OSTALI RASHODI	30.000,00	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00
381	Tekuće donacije	30.000,00	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00
3811 0820	Tekuće donacije kulturnim udrugama	30.000,00	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00
	Program: 1007 Razvoj sporta	14.530,91	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A100701 Financiranje aktivnosti sportskih udruga	14.530,91	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00
	Izvor: 1. Opći prihodi i primici	14.530,91	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00
38	OSTALI RASHODI	14.530,91	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00
381	Tekuće donacije	14.530,91	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00
3811 0810	Tekuće donacije sportskim udrugama	14.530,91	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00
	Program: 1008 Razvoj udruga	109.648,68	233.500,00	233.500,00	43.177,58	39,38	18,49
	Aktivnost: A100801 Financiranje aktivnosti udruga	109.648,68	233.500,00	233.500,00	43.177,58	39,38	18,49
	Izvor: 1. Opći prihodi i primici	109.648,68	233.500,00	233.500,00	43.177,58	39,38	18,49
38	OSTALI RASHODI	109.648,68	233.500,00	233.500,00	43.177,58	39,38	18,49
381	Tekuće donacije	15.750,00	13.500,00	13.500,00	0,00	0,00	0,00
3811 0840	Političke stranke	0,00	13.500,00	13.500,00	0,00	0,00	0,00
3811 0840	Vjerske zajednice	0,00	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00
3811 0320	Vatrogastvo	60.000,00	120.000,00	120.000,00	30.000,00	50,00	25,00
3811 1090	Crveni križ	5.398,68	25.000,00	25.000,00	13.177,58	244,09	52,71
3811 0220	Civilna zaštita	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
3811 0860	Ostale tekuće donacije	28.500,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
	RAZDJEL 005 ŠKOLSTVO, PREDŠKOLSKI ODGOJ, SOCIJALNA SKRB I ZDRAVSTVO	111.373,10	405.000,00	405.000,00	138.619,16	124,46	34,23
	GLAVA 00501 ŠKOLSTVO, PREDŠKOLSKI ODGOJ, SOCIJALNA SKRB I ZDRAVSTVO	111.373,10	405.000,00	405.000,00	138.619,16	124,46	34,23

Broj Funk- konta	Naziv	Izvršenje 1-6/2021.	Izvorni plan 2022.	Tekući plan 2022.	Izvršenje 1-6/2022.	u kunama			
						Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 5	Indeks (%) 4/3	Indeks (%) 6
	Program: 1009 Predškolski odgoj	11.803,45	25.000,00	25.000,00	16.975,32	143,82	143,82	67,90	67,90
	Aktivnost: A100901 Financiranje predškolskog odgoja	11.803,45	25.000,00	25.000,00	16.975,32	143,82	143,82	67,90	67,90
	Izvor: 1. Opći prihodi i primici								
36	POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	11.803,45	25.000,00	25.000,00	16.975,32	143,82	143,82	67,90	67,90
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	11.803,45	25.000,00	25.000,00	16.975,32	143,82	143,82	67,90	67,90
3661	Mala škola								
	Program: 1010 Osnovno školstvo	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A101001 Financiranje osnovnog školstva	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Izvor: 1. Opći prihodi i primici								
36	POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3661	Pomoći osnovnom školstvu								
	Program: 1011 Socijalna skrb	92.694,65	340.000,00	340.000,00	114.768,84	123,81	123,81	33,76	33,76
	Aktivnost: A101101 Pomoć građanima i kućanstvima	92.694,65	340.000,00	340.000,00	114.768,84	123,81	123,81	33,76	33,76
	Izvor: 1. Opći prihodi i primici i 5. Pomoći NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA								
37	NAKNADE OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	92.694,65	340.000,00	340.000,00	114.768,84	123,81	123,81	33,76	33,76
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	92.694,65	340.000,00	340.000,00	114.768,84	123,81	123,81	33,76	33,76
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	23.700,00	60.000,00	60.000,00	27.000,00	113,92	113,92	45,00	45,00
3721	1040 Naknade građanima i kućanstvima u novcu	23.700,00	60.000,00	60.000,00	27.000,00	113,92	113,92	45,00	45,00
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	68.994,65	280.000,00	280.000,00	87.768,84	127,21	127,21	31,35	31,35
3722	0911 Sufinanciranje cijene dječjeg vrtića	63.000,00	200.000,00	200.000,00	79.200,00	125,71	125,71	39,60	39,60
3722	1070 Ostale naknade u naravi	5.994,65	80.000,00	80.000,00	8.568,84	142,94	142,94	10,71	10,71
	Program: 1012 Zdravstveno-veterinarska djelatnost	6.875,00	20.000,00	20.000,00	6.875,00	100,00	100,00	34,38	34,38
	Aktivnost: A101201 Zdravstveno-veterinarska zaštita	6.875,00	20.000,00	20.000,00	6.875,00	100,00	100,00	34,38	34,38

Broj Funk- konta	NAZIV	u kunama					
		Izvršenje 1-6/2021.	Izvorni plan 2022.	Tekući plan 2022.	Izvršenje 1-6/2022.	Indeks (%) 4/1	Indeks (%) 4/3
		1	2	3	4	5	6
	Izvor: 1. Opći prihodi i primici						
32	MATERIJALNI RASHODI	6.875,00	20.000,00	20.000,00	6.875,00	100,00	34,38
323	Rashodi za usluge	6.875,00	20.000,00	20.000,00	6.875,00	100,00	34,38
3236	Veterinarske usluge	6.875,00	20.000,00	20.000,00	6.875,00	100,00	34,38
	RAZDJEL 006 POLJOPRIVREDA I PODUZETNIŠTVO	6.134,14	17.000,00	17.000,00	11.200,00	182,58	65,88
	GLAVA 00601 POLJOPRIVREDA I PODUZETNIŠTVO	6.134,14	17.000,00	17.000,00	11.200,00	182,58	65,88
	Program: 1013 Razvoj poljoprivrede Aktivnost: A101301 Subvencioniranje poljoprivrede	6.100,00	15.000,00	15.000,00	6.200,00	101,64	41,33
	Izvor: 1. Opći prihodi i primici	6.100,00	15.000,00	15.000,00	6.200,00	101,64	41,33
35	SUBVENCije	6.100,00	15.000,00	15.000,00	6.200,00	101,64	41,33
352	Subvencije trg. društva, obrtnicima i poljoprivrednicima	6.100,00	15.000,00	15.000,00	6.200,00	101,64	41,33
3523	Subvencije poljoprivrednicima	6.100,00	15.000,00	15.000,00	6.200,00	101,64	41,33
	Program: 1014 Razvoj poduzetništva Aktivnost: A101401 Subvencioniranje kamate	34,14	2.000,00	2.000,00	5.000,00	14.645,58	250,00
	Izvor: 1. Opći prihodi i primici	34,14	2.000,00	2.000,00	5.000,00	14.645,58	250,00
35	SUBVENCije	34,14	2.000,00	2.000,00	5.000,00	14.645,58	250,00
352	Subvencije trg. društva, obrtnicima i poljoprivrednicima	34,14	2.000,00	2.000,00	5.000,00	14.645,58	250,00
3523	Subvencije obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima	34,14	2.000,00	2.000,00	5.000,00	14.645,58	250,00

Članak 3.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Visoko za 2022. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 400-01/22-01/3
 URBROJ: 2186-27-02-22-1
 Visoko, 26. kolovoza 2022.

Predsjednik Općinskog vijeća
 Ivan Hadrović, v.r.

24.

Na temelju članka 20. Zakona o upravljanju državnom imovinom («Narodne novine«, broj 52/18), članka 30. Statuta Općine Visoko («Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/21) i Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za razdoblje od 2018. do 2022. godine («Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 56/18), Općinsko vijeće Općine Visoko na sjednici održanoj dana 26. kolovoza 2022. godine, donosi

O D L U K U

**o usvajanju Izvješća o provedbi
Plana upravljanja imovinom u vlasništvu
Općine Visoko za 2021. godinu**

I.

Ovom Odlukom usvaja se Izvješće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja imovinom za 2021. godinu kojeg sukladno Zakonu o upravljanju državnom imovinom («Narodne novine«, broj 52/18), načelnik Općine Visoko jednom godišnje podnosi Općinskom vijeću.

II.

Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom za 2021. godinu predstavlja dokument u kojem se opisuje realizacija elemenata strateškog planiranja postavljenih u Strategiji upravljanja i raspolaganja imovinom Općine Visoko za razdoblje od 2018. do 2022. godine i Planu upravljanja imovinom za 2021. godinu.

III.

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

KLASA: 406-06/22-01/3
URBROJ: 2186-27-02-22-1
Visoko, 26. kolovoza 2022

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

**REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VISOKO**

**IZVJEŠĆE**

**O PROVEDBI PLANA UPRAVLJANJA IMOVINOM
U VLASNIŠTVU OPĆINE VISOKO ZA 2021. GODINU**

Visoko, lipanj 2022.

S A D R Ź A J

1. UVOD	4896
2. IZVJEŠĆA O GODIŠNJIM PLANOVIMA UPRAVLJANJA IMOVINOM OPĆINE VISOKO PO POJEDINOJ VRSTI IMOVINE	4897
2.1. Izvješće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja i raspolaganja poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Visoko	4898
2.2. Izvješće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja i raspolaganja građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Visoko	4899

2.3.	Izvješće o provedbi Godišnjeg plana prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Visoko.....	4900
2.4.	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	4900
2.5.	Izvješće o provedbi Godišnjeg plana provođenja postupaka procjene imovine u vlasništvu Općine	4901
2.6.	Izvješće o provedbi Godišnjeg plana rješavanja imovinsko-pravnih odnosa	4901
2.7.	Izvješće o provedbi Godišnjeg plana vođenja Evidencije imovine.....	4901
2.8.	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.....	4902
2.9.	Izvješće o provedbi Godišnjeg plana zahtjeva za darovanje nekretnina upućen Ministarstvu državne imovine.....	4903

3.	GODIŠNJA REALIZACIJA POSEBNIH CILJEVA I MJERA UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM	4904
3.1.	POSEBAN CILJ 1.1. - »Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Visoko«	4906
3.3.	POSEBAN CILJ 1.3. - »Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost«	4908
3.4.	POSEBAN CILJ 1.4. - »Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata«	4911
3.5.	POSEBAN CILJ 1.5. - »Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Visoko.....	4912
3.6.	POSEBAN CILJ 1.6. - »Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja«	4913
3.7.	POSEBAN CILJ 1.7. - »Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Visoko«	4914

POPIS TABLICA

Tablica 1.	Razvojni projekti Općine Visoko.....	4901
Tablica 2.	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	4902
Tablica 3.	Nekretnine zatražene na darovanje od Ministarstva prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine.....	4903
Tablica 4.	Pregled posebnih ciljeva i mjera	4905

1. UVOD

Općina Visoko izrađuje Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2021. godinu (dalje u tekstu Izvješće za 2021. godinu). Prema Zakonu 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.

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).

Izvjешće o provedbi Plana upravljanja prati strukturu svih poglavlja godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko, utvrđenih Uredbom o obveznom 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 Izvjешća obuhvaća podatke sa stanjem na dan 31. prosinca 2021. godine.

2. IZVJEŠĆA O GODIŠNJIM PLANOVIMA UPRAVLJANJA IMOVINOM OPĆINE VISOKO PO POJEDINOJ VRSTI IMOVINE

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, Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2022. godinu koji je donesen 12.09.2021. 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 kojom će se ostvariti internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju imovinom.

Stoga je jedan od prioriteta ciljeva koji se navode u Strategiji formiranje Evidencije imovine 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.

Trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine Visoko imaju bitnu ulogu u gospodarstvu Republike Hrvatske. Stoga je uloga Općine Visoko da pomogne trgovačkim društvima u svom (su)vlasništvu u razvoju sveobuhvatnog, šireg i transparentnog pregleda svog poslovanja, kako bi se ostvarile planirane aktivnosti s krajnjem ciljem razvoja područja Općine Visoko i područja ostalih suvlasnika trgovačkih društava kao i cijele Republike Hrvatske anticipiranjem utjecaja na državni proračun. Naglašavajući transparentan pristup, Općina Visoko na svojim mrežnim stranicama kontinuirano ažurira i objavljuje Registar imenovanih članova nadzornih i upravnih odbora trgovačkih društava u svom (su)vlasništvu. U navedenom Registru postavljene su i poveznice na trgovačka društva kako bi javnost imala uvid u njihovo poslovanje i izvješća koja objavljuju na svojim Internet stranicama.

Doneseni akti Općine Visoko u 2021. godini kojima se utječe na upravljanje i raspolaganje imovinom:

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 2/21

- Ispravak Odluke o općinskim porezima Općine Visoko.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/21

- Pravilnik o financiranju javnih potreba od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Općine Visoko.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/21

- Statut Općine Visoko,
- Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Visoko za 2020. godinu,
- Izvršenje Programa građenja komunalne infrastrukture za 2020. godinu,
- Izvršenje Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Visoko za 2020. godinu,
- Odluka o izmjeni Odluke o općinskim porezima Općine Visoko,
- Odluka o suglasnosti za provedbu ulaganja u projekt »Opremanje audivizualnom opremom višenamjenske dvorane u društvenom domu u Visokom«.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 27/21

- Odluka o izradi 3. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Visoko,

- Odluka kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za izradu 3. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Visoko.
- »Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 66/21
- Odluka o pokretanju postupka izrade Provedbenog programa Općine Visoko za razdoblje od 2021. do 2024. godine,
 - Odluka o usvajanju Provedbenog programa Općine Visoko za razdoblje od 2021. do 2025. godine,
 - Provedbeni program Općine Visoko za razdoblje od 2021. do 2025. godine.
- »Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 74/21
- Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Visoko za 2021. godinu,
 - Odluka o usvajanju Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2020. godinu,
 - Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2020. godinu,
 - Odluka o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2022. godinu,
 - Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2022. godinu,
 - Odluka o davanju pozitivnog mišljenja o ulasku u obuhvat većeg urbanog područja grada Varaždin,
 - Odluka o komunalnim djelatnostima na području Općine Visoko,
 - Odluka o osnivanju Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti na području Općine Visoko,
 - Odluka o upravljanju grobljem na području Općine Visoko,
 - Odluka o visini i načinu plaćanja grobnih naknada i grobnih usluga za mjesno groblje Visoko.
- »Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 87/21
- Izmjene Odluke o izmjeni Odluke o općinskim porezima Općine Visoko.
- »Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 95/21
- Odluka o kriterijima, mjerilima, uvjetima i postupku otpisa nenaplativih potraživanja Općine Visoko,
 - Odluka o kriterijima, mjerilima, uvjetima i postupku otpisa nenaplativih potraživanja Općine Visoko nastalih na temelju Ugovora o sufinanciranju modernizacije (asfaltiranja) nerazvrstanih cesta na području Općine Visoko.
- »Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 111/21
- I. izmjene i dopune Proračuna Općine Visoko za 2021. godinu,
 - Proračun Općine Visoko za 2022. godinu i projekcije za 2023. i 2024. godinu,
 - Odluka o izvršavanju Proračuna Općine Visoko za 2022. godinu,
 - Izmjene i dopune Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Visoko za 2021. godinu,
 - Izmjene i dopune Programa korištenja sredstava od promjene namjene poljoprivrednog zemljišta na području Općine Visoko za 2021. godinu,
 - Izmjene i dopune Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Visoko za 2021. godinu,
 - Program građenja komunalne infrastrukture za 2022. godinu,
 - Program održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Visoko za 2022. godinu,
 - Odluka o općinskim porezima Općine Visoko,
 - Odluka o dopuni Odluke o komunalnom redu na području Općine Visoko.

Kadrovske osnove za rad

U 2021. godini u Općini Visoko bile su zaposlene dvije službenice u Jedinственном upravnom odjelu, te jedan dužnosnik. Ovlasti i odgovornosti vezane uz upravljanje i raspolaganje nekretninama su utvrđene Statutom i inter-nim aktima kojima su utvrđeni uvjeti i način postupanja kod pojedinih oblika raspolaganja nekretninama. Poslovi upravljanja i raspolaganja imovinom obavljaju se unutar Jedinственного upravnog odjela, a kontrolu navedenih poslova obavlja odgovorna osoba.

2.1. Izvješće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja i raspolaganja 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 poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Visoko:

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 njezinu 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.

Odluke Općine Visoko kojima se uređuje upravljanje i raspolaganje poslovnim prostorima, a koje su donesene u 2021. godini, navedene su u nastavku:

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 27/21

- Odluka kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za izradu 3. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Visoko.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 66/21

- Odluka o pokretanju postupka izrade Provedbenog programa Općine Visoko za razdoblje od 2021. do 2024. godine,
- Odluka o usvajanju Provedbenog programa Općine Visoko za razdoblje od 2021. do 2025. godine.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 74/21

- Odluka o usvajanju Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2020. godinu,
- Odluka o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2022. godinu,
- Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2022. godinu.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 95/21

- Odluka o kriterijima, mjerilima, uvjetima i postupku otpisa nenaplativih potraživanja Općine Visoko nastalih na temelju Ugovora o sufinanciranju modernizacije (asfaltiranja) nerazvrstanih cesta na području Općine Visoko.

2.2. 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 i 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.

U 2021. godini doneseni su sljedeći akti kojima se utječe na upravljanje i raspolaganje građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Visoko:

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/21

- Izvršenje Programa građenja komunalne infrastrukture za 2020. godinu,
- Izvršenje Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Visoko za 2020. godinu.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 74/21

- Odluka o usvajanju Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2020. godinu,
- Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2020. godinu,
- Odluka o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2022. godinu,
- Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2022. godinu.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 95/21

- Odluka o kriterijima, mjerilima, uvjetima i postupku otpisa nenaplativih potraživanja Općine Visoko nastalih na temelju Ugovora o sufinanciranju modernizacije (asfaltiranja) nerazvrstanih cesta na području Općine Visoko.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 111/21

- Izmjene i dopune Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Visoko za 2021. godinu,
- Izmjene i dopune Programa korištenja sredstava od promjene namjene poljoprivrednog zemljišta na području Općine Visoko za 2021. godinu,
- Program građenja komunalne infrastrukture za 2022. godinu,
- Program održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Visoko za 2022. godinu.

2.3. Izvješće o provedbi Godišnjeg plana prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Visoko

Jedan od ciljeva u Strategiji je kako 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.

Tijekom 2021. godine Općina Visoko nije prodala niti kupila nekretnine koje su bile navedene u Planu za 2021. godinu nekretninu.

2.4. 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.

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 imovinsko-pravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina (»Narodne novine«, broj 80/11, 144/21),
- Zakon o obnovljivim izvorima energije i visokoučinkovitoj kogeneraciji (»Narodne novine«, broj 138/21),
- Zakon o šumama (»Narodne novine«, broj 68/18, 115/18, 98/19, 32/20, 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, 30/21),
- Zakon o vodama (»Narodne novine«, broj 66/19, 84/21),
- Zakon o energetske učinkovitosti (»Narodne novine«, broj 127/14, 116/18, 25/20, 32/21, 41/21),
- Zakon 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),
- Uredba 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 državnom imovinom za razdoblje 2019.-2025. godine (»Narodne novine«, broj 96/19).

Općina Visoko nije imala u planu u 2021. godini samostalno razvijati projekte obnovljivih izvora energije. Sukladno Zakonu o uređivanju imovinsko-pravnih 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 nastavku se navode infrastrukturni projekti koji su se proveli u 2021. godini:

Tablica 1. Razvojni projekti Općine Visoko

Naziv projekta	Razdoblje provedbe
PROGRAM: Komunalna infrastruktura	
Izgradnja cesta	2020. - 2022.
Izgradnja ostalih građevinskih objekata	2020. - 2022.
PROGRAM: Oprema i ostala imovina	
Nabava opreme i ostale imovine	2020. - 2022.

2.5. Izvješće o provedbi Godišnjeg plana provođenja postupaka procjene imovine u vlasništvu Općine

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 - pročišćeni tekst, 94/17 - pročišćeni 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 2021. godine nije vršila procjenu vrijednosti nekretnina.

2.6. 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 predočile ovlaštenom tijelu Republike Hrvatske.

Općina Visoko tijekom 2021. godine nije rješavala imovinsko-pravne odnose.

2.7. Izvješće o provedbi Godišnjeg plana vođenja Evidencije imovine

Jedna od pretpostavki upravljanja i raspolaganja imovinom je uspostava Evidencije imovine koja će se stalno ažurirati i kojim će se ostvariti internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju imovinom. Stoga je jedan od prioritarnih ciljeva koji se navode u Strategiji formiranje Evidencije 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.

Uspostava sveobuhvatnog popisa imovine bitan je za učinkovito upravljanje imovinom. Njegov ustroj i podatkovna nadogradnja dugogodišnji je proces koji se mora konstantno ažurirati.

Sukladno načelu javnosti na Internet stranicama Općine Visoko postavljena je poveznica Imovina gdje se sukladno zakonskim zahtjevima i obvezama javne objave nalazi Evidencija imovine, svi dokumenti bitni za upravljanje i raspolaganje imovinom, objavljuju javni natječaji i vijesti vezane za imovinu, a u administracijskom sustavu spremati sve dokumente vezane za pojedinu imovinu iz Evidencije kako bi imali sve na jednom mjestu te učinkovito i odgovorno upravljali svojom imovinom.

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

- 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).

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.

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, raspolažu ili im je dana na korištenje.

Kada unos čestica u Središnji registar bude omogućen, Općina Visoko će dostaviti podatke te će postupiti sukladno ovom Zakonu.

2.8. 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

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:

Na Internet stranici Općine Visoko postavljena je poveznica *Imovina* gdje se sukladno obvezama javne objave nalazi 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 postupa 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 i 85/15). Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13 i 85/15) Općina Visoko dostavila je Povjereniku Izvješće o provedbi ovog Zakona za prethodnu godinu.

Tablica 2. 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 objavljuivat 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.

Ciljevi	Mjere	Kratko pojašnjenje aktivnosti mjera	Realizirane aktivnosti
	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 Strategiju upravljanja imovinom za razdoblje 2018.-2022. godine, te Planove upravljanja imovinom kao i druge dokumente.

2.9. Izvješće o provedbi Godišnjeg plana zahtjeva za darovanje nekretnina upućen Ministarstvu 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.

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.

Tijekom 2021. godine Općina Visoko zatražila je od Ministarstva prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine nekretnine navedene u Tablici broj 3. Navedene nekretnine Općina Visoko nije dobila.

Tablica 3 Nekretnine zatražene na darovanje od Ministarstva prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine

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	

Nekretnine zatražene na darovanje od Ministarstva državne imovine				
Broj čestice	Katastarska općina	Površina	Opis nekretnine	Razlog darovanja
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	
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	

3. GODIŠNJA REALIZACIJA POSEBNIH CILJEVA I MJERA 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.

Iz strateškog cilja upravljanja općinskom imovinom izvodi se sedam 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 aktivnosti¹ predstavljaju provedbu strategije upravljanja općinskom imovinom.

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

Također su prepoznati pokazatelji ishoda² za posebne ciljeve kako bi se provedba upravljanja općinskom imovinom uspješno mogla pratiti te su identificirani i pokazatelji rezultata³ 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.

Tablica 4. Pregled posebnih ciljeva i mjera

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

1 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.

2 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.

3 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.

3.1. 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 2021. 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	OSTVARENA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	OPIS PROJEKTA
Aktivacija neiskorištene i neaktivne 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 udru-gama, 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	Polazna (6) Ciljana (7)	Ostvareno (7)	/
Smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Općina Visoko putem prodaje	Zakon o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina (»Narodne novine«, broj 80/11, 144/21) Statut Općine Visoko(»Službeni vjesnik Varaždinske županije broj 26/21)	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	Polazna (0) Ciljana (0)	Ostvareno (0)	/

PRILOG 1a: POSEBAN CILJ 1.1. »Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Visoko« Razdoblje: siječanj - prosinac 2021. 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	OSTVARENA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	OPIS PROJEKTA
Aktivacija neiskorištene i neaktivne 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	Polazna (0) Ciljana (0)	Ostvareno (0)	Općina u 2021. godini nije sklopila ugovore o zakupu poljoprivrednog ili građevinskog zemljišta.
	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) 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 26/21)	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	Polazna (0) Ciljana (24)	Ostvareno (0)	

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

PRILOG 3: POSEBAN CILJ 1.3. »Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost« Razdoblje: siječanj - prosinac 2021.								
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	OSTVARENA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	OPIS PROJEKTA
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)	1. Izrada narudžbenice sa sudskim vještakom građevinske struke (procjeniteljem)	Prodaji nekretnina prethodi procjena tržišne vrijednosti nekretnine koju utvrđuje ovlaštenu sudsku vještaku građevinske struke. Procjenu može obavljati ovlašten sudski vještak s kojim je sklopljen okvirni ugovor za izradu elaborata o procjeni tržišne vrijednosti nekretnina.	Broj sklopljenih ugovora godišnje	Broj	Polazna (0) Ciljana (0)	Ostvareno (0)	/
	Pravilnik o metodama procjene vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 105/15) Uputa o priznavanju, mjerenju i evidentiranju imovine u vlasništvu Republike Hrvatske - Ministarstvo financija							

PRILOG 3: POSEBAN CILJ 1.3. »Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost« Razdoblje: siječanj - prosinac 2021.								
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	OSTVARENA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	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 do- prinosi. Ako ne postoji dovoljan broj poredbenih kupoprodajnih cijena na promatranom području, približna vrijednost može se utvrditi deduktivnom metodom ili komparativnom analizom s drugim područjem. Približna vrijednost zemljišta iskazuje se kao iznos u kunama po četvornome metru površine za uzor-česticu. Ako je to u skladu s postojećim običajima u uobičajenom poslovnom prometu, približna vrijednost može se iskazati i kao iznos u eurima po četvornome metru površine za uzorčesticu.</p>	<p>Broj procijenjenih nekretnina</p>	<p>Broj</p>	<p>Polazna (0) Ciljana (0)</p>	<p>Ostvareno (0)</p>	
			<p>2. Procjena (utvrđivanje) vrijednosti nekretnina namijenjenih prodaji</p>					

PRILOG 3: POSEBAN CILJ 1.3. »Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se pošivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost«									
Razdoblje: siječanj - prosinac 2021.									
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	OSTVARENA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	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	Polazna (0) Ciljana (0)	Ostvareno (0)		

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

PRILOG 4: POSEBAN CILJ 1.4. »Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata« Razdoblje: siječanj - prosinac 2021.									
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	OSTVARENA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	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)	1. Analiza postojećih akata u području upravljanja općinskom imovinom i poticanje izmjene i dopune istih	Izrada izmjena i dopuna nacрта akata te provedba savjetovanja sa zainteresiranom javnošću	Prijedlog novih akata	Broj	Polazna (0) Ciljana (3)	Ostvareno (6)	Odluka o usvajanju Izvješća o provedbi Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2020. godinu,	
	Zakon o procjeni učinaka propisa (»Narodne novine«, broj 44/17)	2. Participacija u postupcima izrade prijedloga novih akata ili izmjene i dopune postojećih	Usklađenje propisa sa odredbama kojima se uređuje upravljanje općinskom imovinom	Prijedlog novih akata	Broj	Polazna (2) Ciljana (2)	Ostvareno (15)	Odluka o usvajanju Godišnjeg Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2022. godinu,	
Zakon o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15)	Zakon o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15)	3. Participacija u radu stručnih radnih skupina Općinske uprave Općine Visoko	Savjetovanja sa zainteresiranom javnošću	Broj sudjelovanja	Broj	Polazna (2) Ciljana (2)	Ostvareno (2)	Odluka o usvajanju Godišnjeg Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2022. godinu,	
			Usvajanje dokumenata na sjednici Općinskog vijeća	Broj usvojenih akata	Broj	Polazna (0) Ciljana (3)	Ostvareno (21)	Odluka o usvajanju Godišnjeg Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2022. godinu,	

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

PRILOG 5: POSEBAN CILJ 1.5. »Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Visoko« Razdoblje: siječanj - prosinac 2021.								
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	OSTVARENA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	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 Registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 55/11) Odluka o uspostavi Evidencije imovine Općine Visoko	1. Klasifikacija imovine i standardizacija podataka o imovini 2. Redovito ažuriranje i objava podataka o imovini u internoj evidenciji imovine Općine Visoko	Klasifikacija imovine u izrađenoj internoj evidenciji 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 Pojavni oblici financijske imovine (dionice, poslovni udjeli, vrijednosni papiri) Polazna (0) Ciljana (0) Pojavni oblici pokretnina Polazna (0) Ciljana (0)	/	Projekt Implementacija upravljanja imovinom Izrađena Evidencija imovine

PRILOG 5: POSEBAN CILJ 1.5. »Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Visoko« Razdoblje: siječanj - prosinac 2021.								
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	OSTVARENA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	OPIS PROJEKTA
Dostavljanje podataka i promjena predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine		3. Dva puta godišnje slanje podataka o ažuriranju podataka o imovini u Središnji registar državne imovine	Dva puta godišnje ažuriranje podataka o imovini i dostava u Središnji registar državne imovine	Broj ažuriranja	Broj	Polazna (0) Ciljana (12)	Ostvareno (1)	

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

PRILOG 6: POSEBAN CILJ 1.6. »Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja« Razdoblje: siječanj - prosinac 2021.								
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	OSTVARENA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	OPIS PROJEKTA
Unaprijeđenje 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 Godišnjeg plana upravljanja imovinom za 2021. 2. Revidiranje Strategije upravljanja imovinom 2018.-2022.	Izrada prijedloga Godišnjeg plana upravljanja imovinom za 2021. Provedba Savjetovanja sa zainteresiranom javnošću za Godišnji plan upravljanja imovinom za 2021. Usvajanje dokumenta na sjednici Općinskog vijeća	Prijedlog Godišnjeg plana upravljanja imovinom za 2021.	Broj	Polazna (1) Ciljana (1)	Ostvareno (1)	Projekt Implementacija upravljanja imovinom

3.7. POSEBAN CILJ 1.7. - »Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Visoko«

PRILOG 7: POSEBAN CILJ 1.7. »Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Visoko« Razdoblje: siječanj - prosinac 2021.									
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	OSTVARENA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	OPIS PROJEKTA	
Strateško upravljanje ljudskim resursima		1. Provedba edukacija i stručnih usavršavanja	Izrada plana izobrazbe općinskih službenika	Broj provedenih edukacija	Broj	Polazna (0) Ciljana (3)	Ostvareno (0)		
		2. Raspisivanje i objava Javnog natječaja	Objava Javnog natječaja prema Planu prijema za 2021. godinu	Broj traženih izvršitelja	Broj	Polazna (0) Ciljana (1)	Ostvareno (0)		
Poboljšanje informatizacije i digitalizacije		1. Traženje ponude od postojećeg dobavljača	Utvrđivanje liste kandidata, testiranje, intervju, objava rezultata, objava rješenja o prijemu u općinsku službu, prijem u općinsku službu	Broj novozapostavljenih	Broj	Polazna (0) Ciljana (1)	Ostvareno (0)		
		2. Prihvaćanje ponude i uspostava plana izvođenja	Traženje ponude	Zahjev za ponudom	Broj	Polazna (0) Ciljana (1)	Ostvareno (1)		
		3. Usvajanje novih internih akata	Razmatranje i prihvaćanje ponude	Odluka o prihvaćanju ponude	Broj akata	Polazna (0) Ciljana (1)	Ostvareno (1)		
		4. Testiranje poboljšanog sustava i stavljanje u funkciju	Donošenje novih i poboljšanje postojećih internih akata iz područja uredskog poslovanja	Usvojeni/poboljšani akti	Broj akata	Polazna (0) Ciljana (2)	Ostvareno (1)	Akti i Odluke vezani za uredsko poslovanje	
Poboljšanje financijskog upravljanja		1. Dodatna automatizacija praćenja potraživanja imovine	Testiranje novih funkcionalnosti aplikacije primjenom u radu	Sustav stavljen u rad	Broj	Polazna (0) Ciljana (1)	Ostvareno (1)		
			Unaprjeđenje postojećeg aplikativnog rada	Povećanje naplate potraživanja	Broj	Polazna (0) Ciljana (1)	/		

25.

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 - pročišćeni tekst, 144/20) i članka 15. i 18. Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) i članka 30. Statuta Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/21), Općinsko vijeće Općine Visoko na 10. sjednici održanoj 26. kolovoza 2022. godine, donosi

ODLUKU

**o usvajanju Strategije upravljanja imovinom
u vlasništvu Općine Visoko za razdoblje
od 2023. do 2029. godine**

I.

Usvaja se Strategija upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za razdoblje od 2023. do 2029. (dalje u tekstu: Strategija) u skladu sa člancima 15. i 18. Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) donesena za razdoblje od sedam godina u kojoj su određeni dugoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom, uzimajući u obzir gospodarske i

razvojne interese Općine Visoko i Republike Hrvatske. Strategija je izrađena i prema preporukama provedene revizije za Općinu Visoko navedenim u Izvješću o obavljenoj reviziji - upravljanje i raspolaganje nekretninama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Varaždinske županije.

II.

Strategija se objavljuje u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na službenim Internetnim stranicama Općine Visoko u skladu sa čl. 10. st. 1. toč. 4. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15 i 69/22).

III.

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

KLASA: 406-06/22-01/2
URBROJ: 2186-27-02-22-2
Visoko, 26. kolovoza 2022

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



**STRATEGIJA
UPRAVLJANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE VISOKO
ZA RAZDOBLJE OD 2023. DO 2029. GODINE**

Visoko, ožujak 2022.

Sadržaj

1. UVOD	4917
2. VAŽEĆI NORMATIVNI I INSTITUCIONALNI OKVIR	4917
2.1. Zakoni i drugi propisi	4917
2.2. Obuhvat oblika općinske imovine	4920
2.3. Načela upravljanja imovinom Općine Visoko sukladno važećem zakonskom okviru.....	4921
3. ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE VISOKO	4921
3.1. Analiza upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine Visoko	4921

3.1.1. Analiza upravljanja poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Visoko.....	4922
3.1.2. Analiza upravljanja građevinskim i poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Općine Visoko.....	4922
3.1.3. Analiza upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine Visoko namijenjenim prodaji	4923
3.1.4. Analiza neprocijenjenih nekretnina u vlasništvu Općine Visoko.....	4923
3.1.5. Analiza zahtjeva za darovanje nekretnina upućenih Ministarstvu prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine	4924
3.1.6. Nekretnine Republike Hrvatske i lokalna i područna (regionalna) samouprava	4924
3.1.7. Stanje dokumentacije o nekretninama	4925
3.2. Analiza upravljanja i raspolaganja ostalom imovinom i koncesijama	4926
3.2.1. Mineralne sirovine.....	4926
3.2.2. Poljoprivredno zemljište	4926
3.3. Zaključna razmatranja o postojećem stanju upravljanja općinskom imovinom	4927
4. STRATEŠKO USMJERENJE UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM	4927
4.1. Vizija upravljanja općinskom imovinom.....	4928
4.2. Strateški cilj upravljanja općinskom imovinom	4928
5. KASKADIRANJE STRATEŠKOG CILJA UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM	4928
5.1. Poseban cilj 1.1. »Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Visoko«.....	4929
5.2. 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«	4930
5.3. Poseban cilj 1.3. »Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata«	4931
5.4. Poseban cilj 1.4. »Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Visoko«	4932
5.5. Poseban cilj 1.5. »Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja«.....	4932
5.6. Poseban cilj 1.6. »Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Visoko«	4933
6. ZAKLJUČAK	4934
7. IZVORI PODATAKA	4935

POPIS TABLICA

<i>Tablica 1. Podaci o poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Visoko</i>	<i>4922</i>
<i>Tablica 2. Razvojni projekti Općine Visoko.....</i>	<i>4926</i>
<i>Tablica 3. Kaskadiranje Posebnog cilja 1.1. »Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Visoko«</i>	<i>4930</i>
<i>Tablica 4. Kaskadiranje Posebnog cilja 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«</i>	<i>4931</i>
<i>Tablica 5. Kaskadiranje Posebnog cilja 1.3. »Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata«</i>	<i>4931</i>
<i>Tablica 6. Kaskadiranje Posebnog cilja 1.4. »Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Visoko«.....</i>	<i>4932</i>
<i>Tablica 7. Kaskadiranje Posebnog cilja 1.5. »Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja«</i>	<i>4933</i>
<i>Tablica 8. Kaskadiranje Posebnog cilja 1.6. »Razvoj ljudskih resursa, informacijsko komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Visoko«.....</i>	<i>4933</i>

POPIS SLIKA

<i>Slika 1. Strateško usmjerenje upravljanja državnom imovinom</i>	<i>4927</i>
<i>Slika 2. Kaskadiranje strateškog cilja upravljanja općinskom imovinom</i>	<i>4929</i>

1. UVOD

Strategiju upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za razdoblje od 2023. do 2029. godine (u daljnjem tekstu: Strategija) donosi Općinsko vijeće Općine Visoko.

U Zakonu 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) propisano je da lokalne jedinice, osim financijskim sredstvima (prihodi koji lokalnim jedinicama pripadaju i koje ostvaruju u skladu s propisima), upravljaju i raspolazu pokretninama i nekretninama (upravne zgrade, poslovni prostori, objekti komunalne infrastrukture, školski, zdravstveni, kulturni i sportski objekti, igrališta i druge nekretnine). Prema odredbama spomenutog Zakona, lokalna jedinica je dužna pokretninama i nekretninama upravljati, koristiti ih i raspolagati njima pažnjom dobrog gospodara. U Zakonu o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) navodi se da upravljanje i raspolaganje imovinom mora biti predvidljivo, a predvidljivost upravljanja i raspolaganja imovinom ostvaruje se načelno jednakim postupanjem u istim ili sličnim slučajevima. Strategijom upravljanja državnom imovinom za razdoblje 2019. - 2025. (»Narodne novine«, broj 96/19) navedeno je da za upravljanje i raspolaganje imovinom lokalnih jedinica potrebno uspostaviti jednaka pravila postupanja koja vrijede i za upravljanje i raspolaganje državnom imovinom.

Strategija se izrađuje sukladno člancima 15. i 18. Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18), a određuje dugoročne ciljeve i smjernice za upravljanje imovinom u vlasništvu Općine Visoko.

Cilj ove Strategije je dugoročno osigurati održivo, učinkovito i transparentno upravljanje i raspolaganje imovinom Općine Visoko u skladu sa općim ciljem Strateškog plana Ministarstva državne imovine za razdoblje 2018. - 2020. godine. Održivost je važna za život i rad postojećih i budućih naraštaja. Istodobno, cilj je osigurati da imovina Općine Visoko bude u službi gospodarskog rasta.

Upravljanje imovinom Općine Visoko podrazumijeva pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati imovinu i generirati gospodarski rast. Općina Visoko osigurava kontrolu nad svojom imovinom i prihodima koji se mogu koristiti za opće dobro i važan su instrument postizanja strateških razvojnih ciljeva.

Učinkovito upravljanje imovinom Općine Visoko potiče razvoj gospodarstva i značajno je za njegovu stabilnost, a istodobno doprinosi boljoj kvaliteti života svojih građana.

Upravljanje imovinom uključuje brigu i aktivnosti za sve oblike imovine kojima Općina Visoko raspolaže. Gospodarski i razvojni interesi Općine Visoko odredit će ekonomske koristi koje Općina može imati od korištenja pojedinog oblika imovine.

Procjena potencijala imovine Općine Visoko mora se zasnivati na snimanju, popisu i ocjeni realnog stanja. Izrada evidencije imovine je početak, a ocjena njenog razvojnog potencijala i procjena vrijednosti je sljedeća aktivnost.

Važan preduvjet realizacije Strategije je donošenje potrebnih akata, kojima će se dodatno urediti različiti i brojni pojavnici oblici imovine Općine Visoko.

Glavno je polazište kako vlasnik općinske imovine može biti jedino Općina Visoko, kao jedinica lokalne samouprave. Vlasništvo je stvarno pravo na određenoj stvari koje ovlašćuje svoga nositelja da s tom stvari i koristima od nje čini što ga je volja te da svakoga drugog od toga isključi, ako to nije protivno tuđim pravima i zakonskim ograničenjima. Vlasništvo podrazumijeva posjedovanje (vršenje faktične vlasti na stvari), uporabu i održavanje, korištenje (uporaba i ubiranje plodova ili koristi koje stvar daje) te raspolaganje (pravo da se stvar otuđi ili optereti), a sukladno članku 30. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14). Sukladno odredbama spomenutog Zakona vlasnik ima, među ostalim, pravo posjedovanja, uporabe, korištenja i raspolaganja svojom stvari.

Upravljanje imovinom su sve sustavne i koordinirane aktivnosti i prakse kojima organizacija (u ovom slučaju Općina Visoko) optimalno i održivo upravlja svojom fizičkom imovinom i njihovom udruženom uspješnošću, rizicima i rashodima u tijeku njihova životnog ciklusa u svrhu ostvarivanja svojega organizacijskog strateškog plana.

Jedan od temeljnih ciljeva Općine Visoko je uspostava i izgradnja kvalitetnog sustava integralnog upravljanja imovinom kojem će se posvetiti posebna pažnja.

Na temelju odredbi članaka 19. i 21. Zakona o Državnom uredu za reviziju (»Narodne novine«, broj 25/19), obavljena je revizija učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nekretninama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Varaždinske županije. Izvješće o obavljenoj reviziji - upravljanje i raspolaganje nekretninama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Varaždinske županije (dalje u tekstu: Izvješće o obavljenoj reviziji) objavljeno je u siječnju 2016. godine i nalazi se na Internet stranici Državnog ureda za reviziju.

U ostvarivanju temeljnih dugoročnih ciljeva Općina Visoko vodit će se preporukama koje su navedene u Izvješću o obavljenoj reviziji koja sadrži nalaz i preporuke.

2. VAŽEĆI NORMATIVNI I INSTITUCIONALNI OKVIR

2.1. Zakoni i drugi propisi

Stjecanje, upravljanje i raspolaganje imovinom propisano je brojnim zakonskim i podzakonskim aktima. Kako postojeći normativni okvir brojnim zakonima i podzakonskim aktima uređuje područje stjecanja, upravljanja, raspo-

laganja i korištenja imovinom u vlasništvu Općine Visoko, svjesni smo nemogućnosti normativnog objedinjavanja upravljanja cjelokupnom imovinom u vlasništvu Općine Visoko u jednom popisu.

U nastavku se iznose najvažniji zakoni i podzakonski akti kojima je regulirano stjecanje, upravljanje, raspolaganje i korištenje imovinom u vlasništvu Općine Visoko.

Ustav i zakoni:

- Ustav Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 56/90, 135/97, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14),
- Zakon o arhivskom gradivu i arhivima (»Narodne novine«, broj 61/18, 98/19),
- Zakon o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21),
- Zakon o društveno poticanoj stanogradnji (»Narodne novine«, broj 109/01, 82/04, 76/07, 38/09, 86/12, 7/13, 26/15, 57/18, 66/19, 58/21),
- Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina (»Narodne novine«, broj 112/18, 39/22),
- Zakon o Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave (»Narodne novine«, broj 18/13, 127/13, 74/14, 98/19, 41/21),
- Zakon o gradnji (»Narodne novine«, broj 153/13, 20/17, 39/19, 125/19),
- Zakon o građevinskoj inspekciji (»Narodne novine«, broj 153/13),
- Zakon o izvlaštenju i određivanju naknade (»Narodne novine«, broj 74/14, 69/17, 98/19),
- 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 komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18, 32/20),
- Zakon o koncesijama (»Narodne novine«, broj 69/17, 107/20),
- Zakon 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, 144/20),
- Zakon o najmu stanova (»Narodne novine«, broj 91/96, 48/98, 66/98, 22/06, 68/18, 105/20),
- 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, 131/00, 27/01, 34/01, 65/01, 118/01, 80/02, 81/02, 98/19),
- Zakon o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 112/18),
- Zakon o obrani (»Narodne novine«, broj 73/13, 75/15, 27/16, 110/17, 30/18, 70/19),
- Zakon o obveznim odnosima (»Narodne novine«, broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21),
- Zakon o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18, 98/19, 57/22),
- Zakon o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje (»Narodne novine«, broj 78/15, 118/18, 110/19),
- Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (»Narodne novine«, broj 86/12, 143/13, 65/17, 14/19),
- Zakon o postupku oduzimanja imovinske koristi ostvarene kaznenim djelom i prekršajem (»Narodne novine«, broj 145/10, 70/17),
- Zakon o poticanju ulaganja (»Narodne novine«, broj 63/22),
- Zakon o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (»Narodne novine«, broj 121/17, 98/19, 84/21),
- Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15),
- Zakon o prodaji stanova na kojima postoji stanarsko pravo (»Narodne novine«, broj 43/92, 69/92, 87/92, 25/93, 26/93, 48/93, 02/94, 44/94, 47/94, 58/95, 103/95, 11/96, 76/96, 111/96, 11/97, 103/97, 119/97, 68/98, 163/98, 22/99, 96/99, 120/00, 94/01, 78/02),
- Zakon o proračunu (»Narodne novine«, broj 144/21),
- Zakon o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19),
- Zakon o rudarstvu (»Narodne novine«, broj 56/13, 14/14, 52/18, 115/18, 98/19),
- Zakon o istraživanju i eksploataciji ugljikovodika (»Narodne novine«, broj 52/18, 52/19, 30/21),
- Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (»Narodne novine«, broj 78/15, 102/19),
- Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17.),
- Zakon o strateškim investicijskim projektima Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 29/18, 114/18),
- Zakon o subvencioniranju i državnom jamstvu stambenih kredita (»Narodne novine«, broj 31/11),
- Zakon o šumama (»Narodne novine«, broj 68/18, 115/18, 98/19, 32/20, 145/20),
- Zakon o trgovačkim društvima (»Narodne novine«, broj 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12, 68/13, 110/15, 40/19, 34/22),

- Zakon o tržištu kapitala (»Narodne novine«, broj 65/18, 17/20, 83/21),
- Zakon o neprocijenjenom građevinskom zemljištu (»Narodne novine«, broj 50/20),
- 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, 144/21),
- Zakon o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19),
- Zakon o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (»Narodne novine«, broj 85/20)
- Zakon o Vladi Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 150/11, 119/14, 93/16, 116/18),
- 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 - pročišćeni tekst, 94/17 - pročišćeni tekst),
- Zakon o vodama (»Narodne novine«, broj 66/19, 84/21),
- 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 69/99, 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, 117/21),
- Zakon o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13, 78/15, 12/18, 118/18),
- Zakon o zaštiti na radu (»Narodne novine«, broj 71/14, 118/14, 154/14, 94/18, 96/18),
- Zakon o zemljišnim knjigama (»Narodne novine«, broj 63/19).

Podzakonski propisi i drugi akti:

- Uredba o darovanju nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 95/18),
- Uredba o postupcima koji prethode sklapanju pravnih poslova raspolaganja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske u svrhu prodaje, razvrgnuća suvlasničke zajednice, zamjene, davanja u zakup ili nam te o postupcima u vezi sa stjecanjem nekretnina i drugih stvarnih prava u korist Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 95/18),
- Uredba o izgledu i sadržaju standardnih obrazaca i objavama koncesija (»Narodne novine«, broj 20/13),
- Uredbu o standardnim obrascima za koncesije i njihovoj objavi (»Narodne novine«, broj 100/17),
- Uredba o kupoprodaji poslovnog prostora u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 137/12, 78/15),
- Uredba o mjerilima i kriterijima dodjele 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 dionicama i udjelima (»Narodne novine«, broj 95/18),
- Uredba o načinima raspolaganja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 127/13),
- Uredba o objavama javne nabave (»Narodne novine«, broj 10/12),
- Uredba o obveznom sadržaju Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 24/14),
- Uredba o osnivanju prava građenja i prava služnosti na nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 10/14, 95/15),
- Uredba o poticanju ulaganja (»Narodne novine«, broj 31/16, 02/19, 146/20),
- Uredba o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 74/14),
- Uredba o masovnoj procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 28/19),
- Uredba o raspolaganju nekretninama koje se daju na korištenje tijelima državne uprave ili drugim tijelima korisnicima državnog proračuna te drugim osobama (»Narodne novine«, broj 80/11),
- Uredbu o mjerilima i kriterijima dodjele na korištenje nekretnina za potrebe tijela državne uprave ili drugih tijela korisnika državnog proračuna te drugih osoba (»Narodne novine«, broj 127/13),
- Uredba o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 03/20),
- Uredba o uvjetima i mjerilima za utvrđivanje zaštićene najamnine (»Narodne novine«, broj 40/97, 117/05),
- Pravilnik o energetskom pregledu zgrade i energetskom certificiranju (»Narodne novine«, broj 88/17),
- Pravilnik o evidencijama u arhivima (»Narodne novine«, broj 90/02, 106/07),
- Pravilnik o geodetskom projektu (»Narodne novine«, broj 12/14, 56/14),
- Pravilnik o jednostavnim i drugim građevinama i radovima (»Narodne novine«, broj 112/17, 34/18, 36/19, 98/19),
- Pravilnik o katastarskoj izmjeri i tehničkoj reambulaciji (»Narodne novine«, broj 147/08),

- Pravilnik o katastru zemljišta (»Narodne novine«, broj 84/07, 148/09),
- Pravilnik o kontroli javnog arhivskog gradiva (»Narodne novine«, broj 121/19),
- Pravilnik o kontroli energetskog certifikata zgrade i izvješća o redovitom pregledu sustava grijanja i sustava hlađenja ili klimatizacije u zgradi (»Narodne novine«, broj 73/15, 54/20),
- Pravilnik o kontroli projekata (»Narodne novine«, broj 32/14, 72/20),
- Pravilnik o metodama procjene vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 105/15),
- Pravilnik o načinu provedbe stručnog nadzora građenja, obrascu, uvjetima i načinu vođenja građevinskog dnevnika te o sadržaju završnog izvješća nadzornog inženjera (»Narodne novine«, broj 111/14, 107/15, 20/17, 98/19, 121/19),
- Pravilnik o obveznom sadržaju idejnog projekta (»Narodne novine«, broj 118/19)
- Pravilnik o obveznom sadržaju i opremanju projekata građevina (»Narodne novine«, broj 118/19),
- Pravilnik o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti (»Narodne novine«, broj 78/13),
- Pravilnik o osobama ovlaštenim za energetsko certificiranje, energetski pregled zgrade i redoviti pregled sustava grijanja i sustava hlađenja ili klimatizacije u zgradi (»Narodne novine«, broj 73/15, 133/15, 60/20, 78/21),
- Pravilnik o parcelacijskim i drugim geodetskim elaboratima (»Narodne novine«, broj 86/07, 148/09),
- Pravilnik o potrebnim znanjima iz područja upravljanja projektima (»Narodne novine«, broj 85/15),
- Pravilnik o predaji arhivskog gradiva arhivima (»Narodne novine«, broj 90/02),
- Pravilnik o registru koncesija (»Narodne novine«, broj 1/18),
- Pravilnik o registru prostornih jedinica (»Narodne novine«, broj 37/20),
- Pravilnik o tehničkom pregledu građevine (»Narodne novine«, broj 46/18, 98/19),
- Pravilnik o upisu u razred revidenata (»Narodne novine«, broj 50/20),
- Pravilnik o uvjetima smještaja, opreme, zaštite i obrade arhivskog gradiva te broju i strukturi stručnog osoblja arhiva (»Narodne novine«, broj 121/19),
- Pravilnik o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva (»Narodne novine«, broj 90/02),
- Pravilnik o vrsti i sadržaju projekta za javne ceste (»Narodne novine«, broj 53/02, 20/17),
- Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (»Narodne novine«, broj 63/04, 106/07),
- Pravilnik o nadzoru nad provedbom Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 65/17),
- Naputak o izradi nacrtu akata u postupku izdavanja akata na temelju Zakona o prostornom uređenju i Zakona o gradnji te provedbi tih postupaka elektroničkim putem (»Narodne novine«, broj 56/14),
- Odluka o kriterijima, mjerilima i postupku dodjele prostora u vlasništvu Republike Hrvatske na korištenje organizacijama civilnog društva radi provođenja programa i projekata od interesa za opće dobro (Povjerenstvo VRH 30/06/15).

2.2. Obuhvat oblika općinske imovine

U nizu zakona može se sagledati veći broj oblika imovine u vlasništvu jedinica lokalne samouprave. Oni ukazuju na bogatstvo i raznolikost te veliki potencijal ove imovine. Očekivane koristi od upotrebe imovine moraju postati važnim motivom aktivnosti i biti pažljivo naznačeni u svim razvojnim strategijama i operativnim planovima.

Pojavni oblici imovine kojima Općina Visoko raspolaže su sljedeći:

- poljoprivredno zemljište,
- turističko i ostalo građevinsko zemljište,
- građevinsko zemljište,
- šume i šumska zemljišta,
- poslovni prostori u vlasništvu Općine Visoko,
- ceste,
- društveno vlasništvo i opće narodna imovina,
- prihodi proračuna koji se ostvaruju na temelju naplaćivanja naknada za korištenje imovine,
- potraživanja Općine prema fizičkim i pravnim osobama,
- ostali pojavni oblici imovine u vlasništvu.

2.3. Načela upravljanja imovinom Općine Visoko sukladno važećem zakonskom okviru

Općina Visoko svojom imovinom treba upravljati učinkovito i razumno, pažnjom dobrog gospodara, sukladno načelima odgovornosti, javnosti, ekonomičnosti i predvidljivosti.

Načelo odgovornosti - osigurava se propisivanjem ovlasti i dužnosti pojedinih nositelja funkcija upravljanja i raspolaganja imovinom, nadzorom nad upravljanjem imovinom, izvješćivanjem o postignutim ciljevima i učincima upravljanja i raspolaganja imovinom i poduzimanjem mjera protiv nositelja funkcija koji ne postupaju sukladno propisima.

Načelo javnosti - upravljanja imovinom osigurava se propisivanjem preglednih pravila i kriterija upravljanja imovinom u propisima i drugim aktima koji se donose na temelju Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) te njihovom javnom objavom, određivanjem ciljeva upravljanja imovinom u Strategiji upravljanja imovinom i Godišnjem planu upravljanja imovinom, redovitim upoznavanjem javnosti s aktivnostima tijela koja upravljaju imovinom i javnom objavom odluka o upravljanju imovinom.

Načelo ekonomičnosti - imovinom se upravlja sukladno načelu ekonomičnosti radi ostvarivanja gospodarskih, infrastrukturnih, socijalnih i drugih javnih ciljeva Republike Hrvatske.

Načelo predvidljivosti - upravljanje i raspolaganje imovinom mora biti predvidljivo za uprave, dioničare i članove trgovačkih društava u kojima dionicama i poslovnim udjelima upravlja tijelo kojemu je ta ovlast dana u nadležnost, odnosno za suvlasnike i nositelje drugih stvarnih prava na nekretninama i ostalim pojavnim oblicima imovine. Predvidljivost upravljanja i raspolaganja imovinom ostvaruje se načelno jednakim postupanjem u istim ili sličnim slučajevima.

Strategija se oslanja na Strategiju upravljanja državnom imovinom za razdoblje od 2019. do 2025. godine te na Izvješće o obavljenoj reviziji i na odredbe odluka donesenih u vezi s upravljanjem imovinom.

Republika Hrvatska upućuje na potrebu radikalno drugačije upotrebe imovine u državnom vlasništvu pa tako i imovine u vlasništvu Općine Visoko. Fokusiranje na stvaranje novih vrijednosti ključ je svih strukturnih reformi koje moraju osigurati bolji život svojim građanima.

Načelo učinkovitosti (»dobroga gospodara«) predstavlja učinkovito upravljanje svim pojavnim oblicima imovine u vlasništvu Općine Visoko iz čega proizlazi potreba za aktiviranjem nekretnina u vlasništvu Općine te postavljanje u funkciju gospodarskog razvoja.

Osnovna pretpostavka za promjene u učinkovitijem korištenju imovine u vlasništvu Općine Visoko jest jačanje svijesti da imovina mora biti u funkciji stvaranja novih i dodanih vrijednosti, a ne trošak i teret koji opterećuje i koči razvoj.

Prema dostupnim informacijama, dio razvijenih zemalja iz okruženja Republike Hrvatske uspješno gospodari svojom imovinom na principima »ekonomske koristi«, stvarajući dobit i ostvarujući zadovoljavajuću zaposlenost. Iz suvremenih ekonomskih kretanja, po svemu sudeći, za uspjeh upravljanja imovinom u suvremenoj ekonomiji nije presudan tip vlasništva već kvaliteta upravljanja istom.

Općina Visoko treba postupati kao dobar gospodar i pratiti preporuke Revizije, a da bi se to ostvarilo, potrebno je osigurati stručne, tehničke, kadrovske i organizacijske uvjete. Općina Visoko teži organizirati se na potpuno novi način u upravljanju imovinom te, kao uspješan gospodar, poduzima radnje i poslove u skladu s jasnim nacionalnim i ekonomskim ciljevima.

Strategija nalaže u svojim smjernicama imatelju imovine posjedovanje vjerodostojnog uvida u opseg i strukturu imovine, što zahtjeva konkretne, točne i redovito ažurirane podatke o svim pojavnim oblicima imovine kojom raspolaže.

2.4. Akti strateškog planiranja

Strategije i Strateški programi u vlasništvu Općine Visoko

- Odluka o usvajanju Plana ukupnog razvoja Općine Visoko za razdoblje 2016. - 2020. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/17, 17/19, 42/20, 53/20, 61/20),
- Odluka o usvajanju Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za razdoblje od 2018. do 2022. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/17, 17/19, 42/20, 53/20, 61/20).

3. ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE VISOKO

3.1. Analiza upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine Visoko

Postojeći model upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko opisan je u uvodnom dijelu Strategije, a uočena je težnja da se upravljanje imovinom obavlja transparentno i odgovorno, profesionalno i učinkovito, u skladu za zakonskom regulativom.

Ovlasti za raspolaganje, upravljanje i korištenje nekretninama u vlasništvu Općine Visoko imaju Općinsko vijeće i općinski načelnik, osim ako posebnim zakonom nije drukčije određeno. Općinsko vijeće, odnosno načelnik stječu, otuđuju, raspolazu i upravljaju nekretninama u vlasništvu Općine Visoko pažnjom dobrog gospodara u interesu i cilju općeg gospodarskog i socijalnog napretka građana. Postojeći model upravljanja nekretninama normiran je putem zakonskih i podzakonskih akata, a normizacija je sprovedena i internim aktima, tj. donošenjem odluka Općine Visoko iz područja upravljanja imovinom.

Općina Visoko ustrojila je Evidenciju imovine kako bi na jednom mjestu imala uvid u nekretnine s kojima upravlja i raspolaze te osigurala funkcionalnost, transparentnost i iskoristivost imovinskih resursa. Evidencija imovine Općine izrađena je u skladu sa Uredbom o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 3/20).

Akti kojima je uređeno upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Visoko:

- Statut Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/21),
- Odluka o upravljanju i raspolaganju nekretninama u vlasništvu Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 28/16),
- Odluka o usvajanju Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za razdoblje od 2018. do 2022. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 56/18),
- Odluka o usvajanju Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2018. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 8/18),
- Odluka o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2019. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 87/18),
- Odluka o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2020. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 61/19),
- Odluka o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2021. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 61/20),
- Odluka o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2022. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 74/21).

3.1.1. Analiza upravljanja poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Visoko

Općina Visoko u vlasništvu, kao dio portfelja nekretnina, ima poslovne prostore. Strategijom i Planom upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko svakako treba predvidjeti i povećanje postotka iskorištenosti poslovnih prostora. Ovim aktivnostima je ključno postići maksimalnu racionalnost i kontrolu troškova s jedne strane, a s druge strane pomnim planiranjem tekućega održavanja i investicija od strane korisnika postići dugoročno zadržavanje vrijednosti nekretnina.

Zgrada Općine Visoko nalazi se na adresi Visoko 20, 42224 Visoko, kč. br. 36/3 k.o. Visoko.

Tablica 1. Podaci o poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Visoko

Poslovni prostor Općinske uprave		
Korisnik poslovnog prostora/namjena	m ²	k.č./k.o.
Poslovni prostor za potrebe rada općinske uprave	6623	36/3 Visoko
Ostali poslovni prostori		
Korisnik poslovnog prostora/namjena	m ²	k.č./k.o.
Poslovni prostor za potrebe rada Dobrovoljnog vatrogasnog društva.	90	36/3, Visoko
Poslovni prostor za potrebe rada vatrogasne zajednice Općine Visoko.	16	36/3, Visoko
Društveni dom Vinično	646	4255/3, Vinično
Poslovni prostori dani u zakup		
Korisnik poslovnog prostora/namjena	m ²	k.č./k.o.
HP - HRVATSKA POŠTA D.D. ZAGREB, JURIŠIĆEVA 13, ZAGREB	33	36/3, Visoko
Market Mateković, Društveni dom Visoko	102	36/3, Visoko

3.1.2. Analiza upravljanja građevinskim i poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Općine Visoko

Portfelj nekretnina Općine Visoko čini građevinsko i poljoprivredno zemljište, koje predstavlja potencijal za privlačenje investicija i ostvarivanje ekonomskog rasta. Aktivnosti u upravljanju i raspolaganju zemljištem u

vlasništvu Općine Visoko podrazumijevaju i provođenje postupaka stavljanja tog zemljišta u funkciju: prodajom, osnivanjem prava građenja i prava služnosti, rješavanjem imovinsko-pravnih odnosa, davanjem u zakup zemljišta te kupnjom građevinskog i poljoprivrednog zemljišta za korist Općine Visoko, kao i druge poslove u vezi sa građevinskim i poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Općine Visoko, ako upravljanje i raspolaganje njima nije u nadležnosti drugog tijela.

Općina Visoko raspolaže i upravlja sa poljoprivrednim i građevinskim zemljištem.

Građevinsko zemljište je zemljište koje je izgrađeno, uređeno ili prostornim planom namijenjeno za građenje građevina ili uređenje površina javne namjene.

Problematika oko poljoprivrednih zemljišta u Republici Hrvatskoj pa tako i jedinica lokalne (regionalne) samouprave, sastoji se od nesređenih imovinsko-pravnih odnosa, usitnjenosti, malih parcela i raspršenosti. To su glavni razlozi neučinkovitosti poljoprivredne proizvodnje. Na to se nadovezuje nemogućnost planskoga i sustavnoga planiranja i razvoja poljoprivrednoga gospodarstva. Program okrupnjavanja poljoprivrednoga zemljišta treba povećati prosječni poljoprivredni posjed u Hrvatskoj i površinu poljoprivrednoga zemljišta obiteljskih gospodarstava te smanjiti broj parcela. Kako bi se riješio ovaj problem donesen je novi Zakon o poljoprivrednom zemljištu prema kojem su jedinice lokalne samouprave dužne donijeti program korištenja sredstava koja su prihod jedinica lokalne samouprave namijenjena isključivo za okrupnjavanje, navodnjavanje, privođenje funkciji i povećanje vrijednosti poljoprivrednog zemljišta te su dužni Ministarstvu podnositi godišnje izvješće o ostvarivanju programa korištenja sredstava svake godine do 31. ožujka za prethodnu godinu.

Jedinice lokalne samouprave ovlaštene su bez naknade pristupiti podacima i koristiti podatke o poljoprivrednom zemljištu u vlasništvu države iz evidencije sudova, tijela državne uprave, zavoda i pravnih osoba čiji je osnivač Republika Hrvatska, kao i drugih javnih evidencija.

Jedinice lokalne samouprave odnosno Grad Zagreb ne mogu raspolagati poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države prije donošenja Programa na koji je Ministarstvo dalo suglasnost.

Ističe se potreba voditi računa o podnesenim zahtjevima za povrat, odnosno određivanje naknade za oduzetu imovinu temeljem Zakona o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, jer Republika Hrvatska zajedno s jedinicama lokalne (regionalne) samouprave može raspolagati samo onim zemljištem za koje je pribavljena potvrda da za isto nije podnesen zahtjev za povrat.

Osnivanje Poduzetničke zona potiče 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. Poduzetnička zona »Vinično« nalazi se uz auto-cestu Zagreb-Goričan, odnosno kod nadvožnjaka ŽC 2175 (Breznica-Visoko Sudovec).

Interni akt iz područja upravljanja Poduzetničkim zonama Općina Visoko je:

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

3.1.3. Analiza upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine Visoko namijenjenim prodaji

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 će ukoliko se za to ukaže potreba prodavati, kupovati ili mijenjati nekretnine.

Općina Visoko ima namjeru prodavati isključivo one nekretnine koje nisu od strateškog javnog interesa te ovisno o zahtjevu eventualnih kupaca.

3.1.4. Analiza neprocijenjenih nekretnina 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 iste godine.

Ovim Zakonom uređuje se procjena vrijednosti nekretnina, određuju se procjenitelji, sastav i nadležnosti procjeniteljskih povjerenstava i visokog procjeniteljskog povjerenstva, nadležnosti upravnih tijela županija, Grada Zagreba i velikoga grada u provedbi ovoga Zakona, metode procjenjivanja vrijednosti nekretnina, način procjene vrijednosti prava i tereta koji utječu na vrijednost nekretnine, način procjene iznosa naknade za izvlaštene nekretnine, način prikupljanja, evidentiranja, evaluacije i izdavanja podataka potrebnih za procjene vrijednosti nekretnina za sve nekretnine u Republici Hrvatskoj, neovisno o tome u čijem su vlasništvu.

Ovaj Zakon sadržava odredbe koje su u skladu s Direktivom 2014/17/EU Europskog parlamenta i Vijeća o ugovorima o potrošačkim kreditima koji se odnose na stambene nekretnine i o izmjeni Direktiva 2008/48/EZ i 2013/36/EU i Uredbe (EU) broj 1093/2010 (tekst važan za EGP) (SL L 60, 28. 2. 2014.).

Procjenu vrijednosti nekretnine mogu vršiti jedino ovlaštene osobe: stalni sudski vještaci i stalni sudski procjenitelji.

Općina Visoko, tijekom sedmogodišnjeg razdoblja, vršit će procjenu nekretnina ukoliko se za to ukaže potreba. Procjenu će obavljati ovlaštteni 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.

Zakon se isključivo bavi tržišnom vrijednosti nekretnina, koja se procjenjuje pomoću tri metode i sedam postupaka, a propisan je i način na koji se prikupljaju podaci koje procjenitelji dobiju primjenjujući propisanu metodologiju, koje podatke potom evaluiraju i dalje koriste. U slučaju povrede Zakona propisani su nadzor i sankcije. Ovisno o tome što se s nekretninom želi ostvariti, Zakonom su propisani i posebni načini procjene vrijednosti nekretnina.

3.1.5. Analiza zahtjeva za darovanje nekretnina upućenih Ministarstvu prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine

U upućenim zahtjevima za darovanje nekretnina navedena je svrha za koju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave traže darovanje nekretnina, a pretežito se odnosi na zemljište potrebno za izgradnju poduzetničkih zona, infrastrukturnih i drugih građevina, objekata za društvene, kulturne i javne potrebe te lovačkih i planinarskih domova.

Uredbom o darovanju nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske propisano je da se nekretnine u vlasništvu Republike Hrvatske mogu darovati jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i ustanovama čiji je osnivač Republika Hrvatska, odnosno jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, u svrhe navedene u članku 3. spomenute Uredbe, a to su:

- ostvarenja projekata koji su od osobitog značaja za gospodarski razvoj, poput izgradnje poduzetničkih zona i drugih sličnih projekata,
- ostvarenja projekata koji su od općega javnog ili socijalnoga interesa, poput izgradnje škola, dječjih vrtića, bolnica, domova zdravlja, groblja i drugih sličnih projekata, i
- izvršenja obveza Republike Hrvatske.

Sve nekretnine koje su dana 01.01.2017. bile u uporabi kao škole, domovi zdravlja, bolnice i ostale ustanove čiji su osnivači JLS, a vlasništvo su RH te se koriste u obrazovne i zdravstvene svrhe, a nadalje i groblja, mrtvačnice, spomenici, parkovi, trgovi, dječja igrališta, sportsko-rekreacijski objekti, sportska igrališta, društveni domovi, vatrogasni domovi, spomen-domovi, tržnice i javne stube upisat će se na temelju novog Zakona o upravljanju državnom imovinom u vlasništvo JLS koja istima upravlja odnosno na čijem se području ustanova nalazi. Sukladno tome, JLS imale su dužnost dostaviti Ministarstvu zahtjev za izdavanje isprave podobne za upis prava vlasništva na gore spomenutim nekretninama do 31.12.2019. Ministarstvo će potom razmotriti zahtjev te izdati ispravu podobnu za upis prava vlasništva na navedenim nekretninama JLS, odnosno ustanovi sukladno pravovremeno podnesenim zahtjevima.

Ustanove su pri tome dužne provesti sve pripremne i provedbene postupke uključujući i formiranje građevinskih čestica u svrhu upisa vlasništva na navedenim nekretninama u zemljišne knjige. Troškove spomenutih postupaka snose JLS, odnosno ustanove.

3.1.6. Nekretnine Republike Hrvatske i lokalna i područna (regionalna) samouprava

S nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske, u odnosu na zahtjeve jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, postupalo se uglavnom na način da se udovoljavalo njihovim zahtjevima te su im nekretnine darovane u svrhu izgradnje infrastrukturnih objekata, odnosno drugih objekata kojima se podizao obrazovni, kulturni ili drugi standard. Pri tome su temelj bili i još uvijek jesu, Uredba o darovanju nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske, Zakon o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina i novi Zakon o upravljanju državnom imovinom.

Jedinice lokalne samouprave koje su fizičkim osobama isplatile naknadu za zemljište oduzeto za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, a koje je sukladno posebnom propisu postalo vlasništvo Republike Hrvatske po sili zakona, mogli su do 31. prosinca 2018., a najkasnije 60 dana od primitka pravomoćnog rješenja podnijeti zahtjev prema Republici Hrvatskoj za naknadu.

Republika Hrvatska izvršit će obvezu prema jedinici lokalne samouprave isključivo raspolaganjem nekretninama i/ili drugim pravima u vlasništvu Republike Hrvatske, u korist jedinice lokalne samouprave u vrijednosti do ukupnog iznosa isplaćene naknade za oduzeto zemljište za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine. Ukupni iznos isplaćene naknade za oduzeto zemljište za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine jednak je zbroju iznosa naknade koji je pravomoćno utvrđen, do dana podnošenja zahtjeva u upravnom ili parničnom postupku povodom utvrđivanja iznosa naknade za oduzeto zemljište i kamatama obračunanim na isti iznos na dan isplate

fizičkoj osobi. U slučaju raspolaganja nekretninama i/ili drugim pravima u vlasništvu Republike Hrvatske u korist jedinice lokalne samouprave procijenjena vrijednost nekretnine i/ili prava u vlasništvu Republike Hrvatske mora biti jednaka ukupnom iznosu isplaćene naknade za oduzeto zemljište za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine. Raspolaganje nekretninama i/ili drugim pravima u vlasništvu Republike Hrvatske u korist jedinice lokalne samouprave provodi se bez naknade za raspolaganje (bez isplate kupoprodajne cijene).

Ključan element uspješne aktivacije imovine su kvalitetni projekti i donošenje prostornih planova od strane jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. U proteklom su razdoblju nekretnine u vlasništvu Republike Hrvatske često zapostavljane u prostornim planovima, a parcijalni interesi dominirali su u donošenju tih dokumenata, jer su u mnogim prostornim planovima određene male i za investicije neadekvatne parcele građevinskog zemljišta, što je onemogućavalo veće investiranje. Na tom se nivou uočila potreba za okrupnjivanjem čestica u vlasništvu Republike Hrvatske i lokalne i područne (regionalne) samouprave. Nadležna državna tijela ne raspolažu podacima o nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske koje se nalaze unutar obuhvata dokumenata prostornoga uređenja, a Registar nekretnina Republike Hrvatske nije funkcionalno uspostavljen. Sukladno odredbama novog Zakona o upravljanju državnom imovinom jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dužne su u postupku izrade i donošenja prostornog plana županije i prostornog plana uređenja općine/grada dostaviti Ministarstvu odluku o izradi toga plana a u planu je i donošenje novog Zakona o središnjem registru državne imovine.

Središnji registar predstavljat će sveobuhvatnu i cjelovitu, metodološki standardiziranu i kontinuirano ažuriranu evidenciju državne imovine. Pod pojmom državne imovine podrazumijeva se sva nefinancijska i financijska imovina države i to: imovina u vlasništvu Republike Hrvatske, imovina jedinica lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave, imovina trgovačkih društava, zavoda i drugih pravnih osoba čiji je osnivač Republika Hrvatska i/ili jedinica lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave, imovina ustanova kojima je jedan od osnivača Republika Hrvatska i/ili jedinica lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave, imovina ustanova kojima je jedan od osnivača ustanova čiji je osnivač Republika Hrvatska i/ili jedinica lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave i imovina pravnih osoba s javnim ovlastima te pojavni oblici državne imovine koji su tim pravnim osobama na temelju posebnog propisa ili pravnog posla dani na upravljanje ili korištenje.

U proteklom razdoblju vršena su značajna darovanja u korist jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, bez provedbe stvarnog nadzora, a osobito radi utvrđivanja jesu li predmetne nekretnine uopće stavljene u funkciju i je li funkcija u skladu sa svrhom darovanja. Najveći problem pritom su darovanja u svrhu osnivanja zona malog gospodarstva, gdje nerijetko nekretnine koje su darovane u tu svrhu nisu stavljene u funkciju, već su nakon prijenosa prava vlasništva s Republike Hrvatske na jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ostale zapuštene ili se njima dalje raspolagalo, a dobiveni se novac iskoristio za druge svrhe.

3.1.7. Stanje dokumentacije o nekretninama

Katastar - Državna geodetska uprava ima relativno pouzdane i precizne podatke o broju i obliku katastarskih čestica na području Općine Visoko.

Zemljišne knjige - Općina Visoko procjenjuje da je od ukupne imovine većina čestica upisano u zemljišnim knjigama ali i dalje postoji potreba za provođenjem obnove zemljišnih knjiga budući da se većina podataka u potpunosti ne podudaraju u katastarski i zemljišnoknjižnim podacima.

Registar državne imovine - na službenoj Internet stranici Ministarstva državne imovine objavljen je Registar državne imovine:

<http://registar-iovina.gov.hr/default.aspx?action=nekretnine>

Državna riznica - Ministarstvo financija je izradilo obvezujuće Upute o priznavanju, mjeranju i evidentiranju imovine u vlasništvu Republike Hrvatske. Navedene Upute obuhvaćaju obveznike njene primjene, tumačenje obuhvata imovine u vlasništvu Republike Hrvatske, potrebu usklađivanja knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem imovine, načela iskazivanja vrijednosti imovine, postupak procjene vrijednosti imovine te knjigovodstveno evidentiranje u računovodstvu proračuna.

Prostorni planovi - Općina Visoko ima usvojen Prostorni plan uređenja Općine Visoko:

- Prostorni plan uređenja Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/03, 15/07 i 42/10),

Evidencije - Evidencija imovine usklađena je s Uredbom o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 3/20), kojom je propisan način uspostave, sadržaj, oblik i način vođenja registra državne imovine, a koji na jednom mjestu obuhvaća podatke o pojedinom obliku imovine u vlasništvu Općine Visoko, kako bi bio dostupan zainteresiranim stranama.

Od izrazitog je značaja urediti evidencije nekretnina u vlasništvu Općine jer su one temeljna pretpostavka za ekonomično upravljanje nekretninama i učinkovito djelovanje internoga tržišta nekretnina. U ovom su trenutku evidencije u većini učinkovite, ali neučinkovite na način da njihove međusobne usporedbe u cijelosti nisu moguće, što uzrokuje pomanjkanje pouzdanih i vjerodostojnih podataka o cjelovitom opsegu nekretnina u vlasništvu Općine, stoga će se, u što je moguće kraćem roku, uspostaviti cjelovite i ažurne evidencije imovine u svom vlasništvu.

3.2. Analiza upravljanja i raspolaganja ostalom imovinom i koncesijama

3.2.1. Mineralne sirovine

Osnovni dokument kojim se utvrđuje gospodarenje mineralnim sirovinama i planira rudarska gospodarska djelatnost na državnoj razini je Strategija gospodarenja mineralnim sirovinama, koju donosi Hrvatski sabor na prijedlog Vlade Republike Hrvatske. Na snazi je Zakon o rudarstvu (»Narodne novine«, broj 56/13, 14/14, 52/18, 115/18, 98/19) i Zakon o istraživanju i eksploataciji ugljikovodika (»Narodne novine«, broj 52/18, 52/19, 30/21).

Zakonom o rudarstvu (»Narodne novine«, broj 56/13, 14/14, 52/18, 52/19, 98/19) uređuje se istraživanje i eksploatacija mineralnih sirovina, gospodarenje mineralnim sirovinama i planiranje rudarske gospodarske djelatnosti, istraživanja i utvrđivanje rezervi mineralnih sirovina, izrada i provjera rudarskih projekata, eksploatacija mineralnih sirovina, davanje koncesije za eksploataciju, građenje i uporabu rudarskih objekata i postrojenja, izrada rudarskih planova i izvođenje rudarskih mjerenja, sanacija otkopanih prostora, naknada za koncesiju, naknada štete, mjere osiguranja, sigurnosti i zaštite, stručna sprema za obavljanje određenih poslova u rudarstvu, upravni i inspekcijski nadzor, prekršajne odredbe i druga pitanja. Za istraživanje i eksploataciju obnovljivih ležišta građevinskog pijeska i šljunka u području važnom za vodni režim primjenjuju se propisi o vodama, a za istraživanje i eksploataciju mineralnih sirovina iz neobnovljivih ležišta na području važnom za vodni režim i u zonama sanitarne zaštite izvorišta vode za piće, uz odredbe Zakona o rudarstvu, primjenjuju se i propisi o vodama.

Jedinice lokalne (regionalne) samouprave dužne su u svojim razvojnim dokumentima osigurati provedbu Strategije gospodarenja mineralnim sirovinama i osigurati njezinu provedbu u roku od tri godine od dana usvajanja strategije gospodarenja mineralnim sirovinama u Hrvatskome saboru.

Državni ured za reviziju, Područni ured Varaždin u studenom 2016. godine objavio je Izvješće o obavljenoj reviziji - Gospodarenje mineralnim sirovinama na području Varaždinske županije u kojem su objavljeni podaci o prostorima predviđenim za eksploataciju mineralnih sirovina na području Županije. U izvješću se navodi jedinica lokalne samouprave Općina Visoko za eksploatacijsko polje Čanjevo za građevnotehnički kamen. Na eksploatacijsko polje Čanjevo ovlaštenici su izgubili pravo te je ovlaštenikom postala Republika Hrvatska.

3.2.2. Poljoprivredno zemljište

Zakonom o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18, 98/19, 57/22) uređuje se: održavanje i zaštita poljoprivrednog zemljišta, korištenje poljoprivrednog zemljišta, promjena namjene poljoprivrednog zemljišta i naknada, raspolaganje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske i Zemljišni fond.

Provedbom ovog Zakona očekuje se uvođenje veće discipline u prenamjeni poljoprivrednoga zemljišta, formiranje jezgre poljoprivrednih gospodarstava koja će imati dugoročnu perspektivu poljoprivrednih proizvođača s obzirom na zemljišne resurse, uspostava informacijskog sustava kojom se želi poboljšati upravljanje poljoprivrednim zemljištem te ubrzavanje raspolaganja državnim poljoprivrednim zemljištem, što je i glavni prioritet koji treba proisteći iz provedbe Zakona. U ukupnosti Zakon bi trebao donijeti okrupnjavanje poljoprivrednih gospodarstava, povećanje korištenih poljoprivrednih površina te stavljanje u funkciju do sada nekorištenog poljoprivrednog zemljišta. Sva imovina Općine Visoko pa tako i zemljišta objedinjena su u Evidenciji imovine.

Razvojni projekti Općine Visoko za razdoblje od 2023. do 2029. godine

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 kojima će se utjecati na poboljšanje života stanovnika Općine.

Tablica 2. Razvojni projekti Općine Visoko

Projekti
Uređenje trga u Visokom
Obnova i prezentacija utvrde Čanjevo
Modernizacija (asfaltiranje) nerazvrstanih cesta
Proširenje groblja i uređenje grobne infrastrukture
Uređenje poduzetničke zone Vinično
Izgradnja magistralnog vodovoda na području Općine Visoko uključujući i naselje Sudovec (područje Grada Novog Marofa)

Projekti
Odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda naselja Visoko
Izgradnja dječjeg vrtića

3.3. Zaključna razmatranja o postojećem stanju upravljanja općinskom imovinom

Analizom postojećeg stanja upravljanja općinskom imovinom prepoznata je inicijalna pretpostavka za učinkovito upravljanje općinskom imovinom, a radi se ponajprije o operativnoj uspostavi sveobuhvatne kvantitativne i kvalitativne evidencije imovine, kojom upravlja Općina Visoko.

Provedbom analize trgovačkih društava te drugih pravnih osoba od strateškog i posebnog interesa za Općinu Visoko prepoznata je neophodnost uspostave strateškog pristupa pri utvrđivanju pravnih osoba od posebnog interesa. Prethodno navedeno, važno je ostvariti kako bi se prepoznale sve prioritetne aktivnosti upravljanja te raspolaganja pravnim osobama od posebnog interesa u budućem sedmogodišnjem periodu.

Osnova efikasnog upravljanja općinskim nekretninama jesu uređeni imovinskopravni odnosi. Stoga je neophodno eliminirati sljedeće prepreke:

1. neusklađenost zemljišnoknjižnog i katastarskog stanja, odnosno neriješene imovinskopravne odnose i
2. sudski postupci, nedovršeni različiti postupci koji se vode u svrhu utvrđivanja prava vlasništva kao i završeni sudski postupci za koje u zemljišnim knjigama nisu brisane zabilježbe sporova.

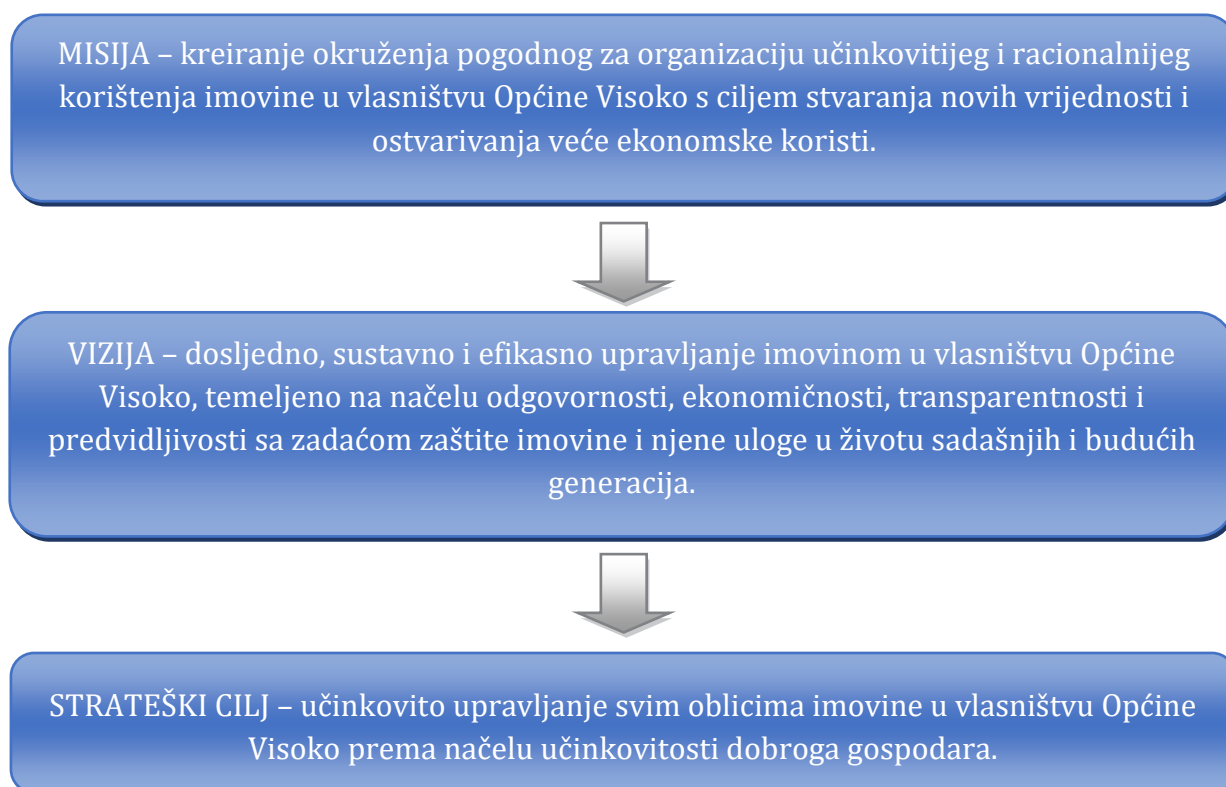
Namjera Općine je dovesti nekretnine u stanje imovinskopravne, prostorno-planske te funkcionalno-tržišne sposobnosti.

Prilikom provođenja analize utvrđene su i slabosti postojećeg sustava upravljanja općinskom imovinom te one čine važan aspekt u oblikovanju Strategije upravljanja imovinom Općine Visoko za razdoblje 2023. - 2029. godine, a putem strateških mjera, projekata i aktivnosti navedenih u ovom dokumentu u narednom sedmogodišnjem razdoblju radit će se na postupnom otklanjanju uočenih slabosti.

4. STRATEŠKO USMJERENJE UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM

Strateško usmjerenje podrazumijeva definiranu viziju i strateške ciljeve te je prikazano na slici broj 1, a detaljno razrađeno u potpoglavlju 4.1. Vizija upravljanja općinskom imovinom te potpoglavlju 4.2. Strateški cilj upravljanja općinskom imovinom.

Slika 1. Strateško usmjerenje upravljanja državnom imovinom



4.1. Vizija upravljanja općinskom imovinom

Misija se ogleda u jedinstvenoj svrsi koja stvara kontekst iz kojeg proizlazi vizija te se utvrđuju strateški i posebni ciljevi te postavljaju 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 ukazuje na složeni prijelaz iz trenutnog stanja u buduće uz misiju i vrijednosti, a kroz dinamiku strategije. 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.

Imovinski aspekt u vlasništvu Općine Visoko karakterizira izniman razvojni potencijal koji treba biti usmjeren prema strateškim razvojnim prioritetima. Kako bi se u potpunosti ispunio potencijal općinske imovine, kao razvojna potreba prepoznata je nužnost kontinuirane uporabe općinske imovine.

4.2. Strateški cilj upravljanja općinskom imovinom

Temeljni cilj Strategije jest učinkovito upravljati svim oblicima imovine u vlasništvu Općine Visoko prema načelu učinkovitosti dobrog gospodarstva.

Postizanje ovog cilja dugoročni je posao, kojeg Općina Visoko mora ostvariti u interakciji sa građanima i omogućiti uključivanje zainteresirane javnosti, kako bi svojim prijedlozima i sugestijama sudjelovali u ostvarenju misije i podizanju transparentnosti.

Ovom Strategijom se iskazuje snažna volja i opredjeljenje za boljim uređenjem naslijeđenog stanja u upravljanju imovinom Općine Visoko. Strategija određuje ciljeve i smjernice koje će se realizirati kroz planirane aktivnosti Općine Visoko. Predlaže se postupanje Općine Visoko sukladno smjericama Strategije.

Općina Visoko mora organizirati očuvanje strateški važne i vrijedne imovine, kulturne baštine i raspoloživih prirodnih resursa, a sve u cilju očuvanja lokalne samosvojnosti, uz istodobno osiguranje ubrzanoga ekonomskog rasta.

U tom procesu, koji mora biti trajan, nužno je sustavno jačati društvenu svijest. Znanje, rad, dobra organizacija i ulaganje kapitala stvaraju pretpostavke za uspostavu novih vrijednosti, postizanje razvojnih ciljeva te, u konačnici, dobrobit svih građana i društva u cjelini. Fokusiranje na stvaranje novih vrijednosti ključ je ostvarenja svih strateških reformi, kojima se osigurava bolji život svih građana.

Ovom Strategijom definiraju se pristup i nove polazne osnove za gospodarenje i upravljanje imovinom u vlasništvu Općine Visoko i to kroz prethodno navedeni, dugoročni strateški cilj.

5. KASKADIRANJE STRATEŠKOG CILJA UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM

Iz strateškog cilja upravljanja općinskom imovinom izvodi se sedam posebnih ciljeva upravljanja općinskom imovinom. Prema 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 državnom imovinom kao i programiranje pripadajućih mjera, projekata i aktivnosti¹ predstavljaju provedbu strategije upravljanja općinskom imovinom i bit će detaljnije opisani u nastavku poglavlja.

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 ishoda² za posebne ciljeve kako bi se provedba upravljanja općinskom imovinom uspješno mogla pratiti te će biti identificirani i pokazatelji rezultata³ za mjere, projekte i aktivnosti koji se metodično razrađuju

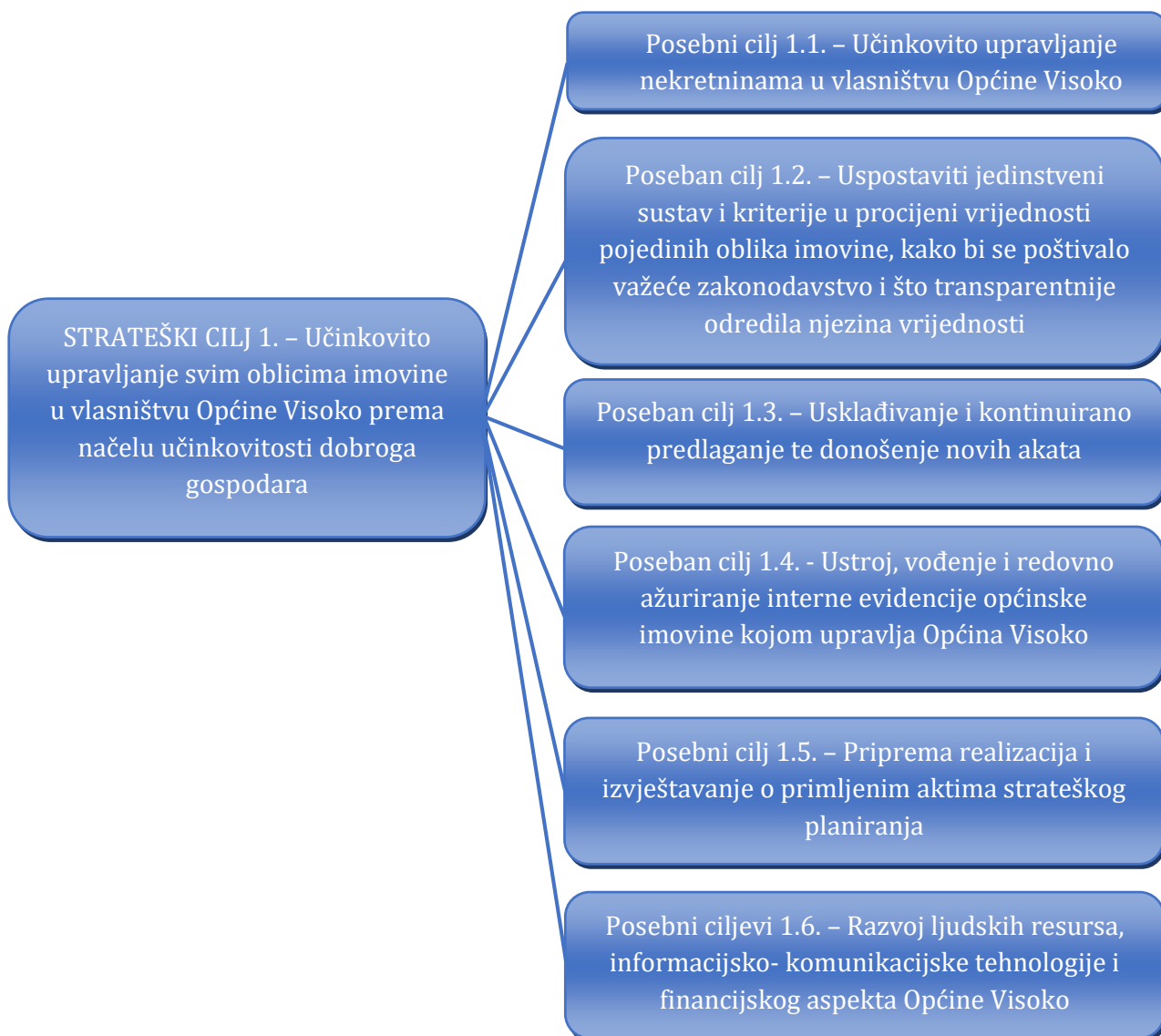
1 Prema članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17) mjere su skup međusobno povezanih aktivnosti i projekata u određenom upravnom području kojom se izravno ostvaruje posebni cilj, a neizravno se pridonosi ostvarenju strateškoga 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.

2 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.

3 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.

godišnjim planovima upravljanja općinskom imovinom kao operativnim dokumentima koji se temelje na Strategiji i kojima se provode elementi strateškog planiranja definirani u Strategiji.

Slika 2. Kaskadiranje strateškog cilja upravljanja općinskom imovinom



5.1. Poseban cilj 1.1. »Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Visoko«

Općina Visoko osim financijskim sredstvima upravlja i raspolaže pokretninama i nekretninama. Osim zakonima i drugim propisima, uvjeti, procedure i način raspolaganja poslovnim prostorom i zemljištem utvrđeni su i prethodno navedenim internim aktima Općine Visoko.

Općinske nekretnine iznimno su 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.

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

Tablica 3. Kaskadiranje Posebnog cilja 1.1. »Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Visoko«

Poseban cilj upravljanja općinskom imovinom	Mjere - skup povezanih projekata i aktivnosti kojim se ostvaruje poseban cilj	Pokazatelji ishoda za poseban cilj upravljanja općinskom imovinom	Pokazatelji učinka za strateški cilj upravljanja općinskom imovinom
Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Visoko	Aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma)	Ujednačenje standarda korištenja poslovnih prostora na razini svih tijela državne uprave te drugih korisnika proračuna	Jačanje gospodarske konkurentnosti Općine Visoko Ostvarivanje infrastrukturnih, socijalnih i drugih javnih ciljeva

Na to koliko će se efikasno realizirati mjera *Aktivacije neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma)* trenutno utjecaj ima nesređenost imovinskopravnih odnosa na nekretninama u vlasništvu Općine Visoko, odnosno neusklađenost podataka u zemljišnim knjigama i katastru te dugotrajnost postupka obnove zemljišnih knjiga koji je u tijeku u velikom dijelu Republike Hrvatske te novih katastarskih izmjera.

Kao potencijalno rješenje navedenih problema čeka se rezultat prijedloga izmjena određenih zakonskih i podzakonskih propisa poput prijedloga Zakona o neprocijenjenom građevinskom zemljištu, dok su uspostavljeni: Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnih prostora, Uredba o načinima raspolaganja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske i Uredba o darovanju nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske čime bi se omogućio nastavak adekvatnog upravljanja općinskom imovinom.

Krajnji cilj je ekspandirati broj investicijskih projekata uz aktivaciju neaktivne općinske imovine, dakle realizirati barem dva investicijska projekta godišnje.

S obzirom na analizirane podatke u proteklom razdoblju, a u svrhu ostvarenja dosljednosti adekvatnog upravljanja nekretninama koje su u nadležnosti Općine, predlažu se daljnji postupci u sljedećim koracima:

- **Poslovni prostori**

U narednom sedmogodišnjem periodu na kojem se bazira Strategija, neaktivni poslovni prostori i stvari ponudit će se na tržištu. Cilj je da poslovni prostori u vlasništvu Općine Visoko budu popunjeni koliko je to moguće. Općina Visoko mora racionalno i učinkovito upravljati poslovnim prostorima, i to na način da oni poslovni prostori koji su potrebni Općini Visoko budu stavljeni u funkciju koja će služiti njezinu racionalnijem i učinkovitijem djelovanju.

Svi drugi poslovni prostori moraju biti ponuđeni na tržištu, bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem. Potrebno je ujednačiti standarde korištenja poslovnih prostora na razini svih tijela državne uprave te drugih korisnika proračuna. Temeljno načelo tijekom realizacije ove aktivnosti bit će javni natječaj te procjena vrijednosti predmetnog poslovnog prostora. Nadalje, u donošenju odluke o prodaji poslovnog prostora vodit će se računa i o odredbama Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora.

5.2. 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«

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.

Zakon se isključivo bavi tržišnom vrijednosti nekretnina koja se procjenjuje pomoću tri metode i sedam postupaka, a propisan je i način na koji se prikupljaju podatci koje procjenitelji dobiju primjenjujući propisanu metodologiju, te potom evaluiraju i dalje koriste. U slučaju povrede Zakona propisani su nadzor i sankcije. Procjenu vrijednosti nekretnine mogu vršiti jedino ovlaštene osobe: stalni sudski vještaci i stalni sudski procjenitelji.

Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja izradilo je prvu fazu Informacijskog sustava tržišta nekretnina eNekretnine. Sustav sadrži podatke o broju transakcija za pojedino područje, vrstu nekretnina i podatke o nekretnini koja je bila predmet transakcije - kuća, poslovni prostor, poljoprivredno, građevinsko, šumsko zemljište, postignute cijene itd.

Ovlaštenim procjeniteljima i posrednicima u prometu nekretninama omogućen je lak pristup korisnim informacijama koje su dobra podloga za njihov kvalitetan stručni rad. Ova baza podataka važna je radi osiguranja transparentnosti tržišta nekretnina.

Tablica 4. Kaskadiranje Posebnog cilja 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«

Poseban cilj upravljanja općinskom imovinom	Mjere - skup povezanih projekata i aktivnosti kojim se ostvaruje poseban cilj	Pokazatelji ishoda za poseban cilj upravljanja općinskom imovinom	Pokazatelji učinka za strateški cilj upravljanja općinskom imovinom
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	Osiguranje transparentnosti tržišta nekretnina	Ostvarivanje infrastrukturnih, socijalnih i drugih javnih ciljeva

Općina Visoko planira vršiti procjenu nekretnina ukoliko se za to ukaže potreba. Procjenu obavlja ovlašteni sudski vještak s kojim će po potrebi biti 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.

Uspješnost provedbe Posebnog cilja 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« mora se dosljedno pratiti, izvještavati i vrjednovati putem sljedećeg pokazatelja ishoda: Osiguranje transparentnosti tržišta nekretnina.

5.3. Poseban cilj 1.3. »Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata«

Stjecanje, upravljanje i raspolaganje imovinom propisano je brojnim zakonskim i podzakonskim aktima. U svrhu povećanja efikasnosti upravljanja općinskom imovinom, dosljedno se radi na unaprjeđenju postojećeg normativnog okvira kojim se uređuje upravljanje općinskom imovinom.

Kroz dosadašnji način i regulaciju upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko identificirana je potreba za racionalizacijom i povećanjem djelotvornosti postupaka raspolaganja općinskom imovinom.

Usklađenje sustava upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko predstavlja kontinuirani proces, što kao preduvjet zahtijeva konstantnu analizu postojećeg stanja i provođenje dodatne regulacije u svrhu bolje aktivacije imovine, a osobito se odnosi na otklanjanje nedostataka zakonodavnog okvira. Tijekom izmjena i dopuna starih, odnosno donošenja novih propisa i akata neophodno je postupati javno i sukladno važećim propisima koji reguliraju sudjelovanje zainteresirane javnosti.

Tablica 5. Kaskadiranje Posebnog cilja 1.3. »Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata«

Poseban cilj upravljanja općinskom imovinom	Mjere - skup povezanih projekata i aktivnosti kojim se ostvaruje poseban cilj	Pokazatelji ishoda za poseban cilj upravljanja općinskom imovinom	Pokazatelji učinka za strateški cilj upravljanja općinskom imovinom
Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata	Predlaganje izmjena i dopuna važećih akata te izrade prijedloga novih akata za poboljšanje upravljanja općinskom imovinom	Unaprjeđen normativni okvir za učinkovito upravljanje općinskom imovinom	Jačanje gospodarske konkurentnosti Općine Visoko Ostvarivanje infrastrukturnih, socijalnih i drugih javnih ciljeva

Općina Visoko će u narednom sedmogodišnjem periodu dosljedno pratiti i svojim mišljenjima sudjelovati u oblikovanju novih i izmjeni dosadašnjih akata koji utječu ili bi mogli biti od utjecaja na učinkovitije upravljanje općinskom imovinom.

Uspješnost implementacije Posebnog cilja 1.4. »Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata« mora se pratiti, izvještavati i vrjednovati putem sljedećeg pokazatelja ishoda: Unaprjeđen normativni okvir za učinkovito upravljanje općinskom imovinom.

5.4. Poseban cilj 1.4. »Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Visoko«

Značajna pretpostavka za učinkovito upravljanje i raspolaganje imovinom je uspostava sveobuhvatne Evidencije imovine koja će se stalno ažurirati i kojom će se ostvariti internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju imovinom. Iz navedenog proizlazi kao prioritetni cilj koji se navodi i u Strategiji redovno ažuriranje Evidencije imovine kako bi se osigurali točni 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 JLS 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 dostavlja će podatke i postupiti sukladno navedenom Zakonu.

Tablica 6. Kaskadiranje Posebnog cilja 1.4. »Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Visoko«

Poseban cilj upravljanja općinskom imovinom	Mjere - skup povezanih projekata i aktivnosti kojim se ostvaruje poseban cilj	Pokazatelji ishoda za poseban cilj upravljanja općinskom imovinom	Pokazatelji učinka za strateški cilj upravljanja općinskom imovinom
Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Visoko	Redovno ažuriranje Evidencije imovine Općine Visoko	Interna evidencija općinske imovine kao upravljački sustav koji omogućava kvalitetno i razvidno donošenje odluka o načinima upravljanja općinskom imovinom kojom upravlja Općina Visoko	Jačanje gospodarske konkurentnosti Općine Visoko
	Dostavljanje podataka i promjena predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine	Internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju imovinom Javnom objavom ostvarit će se bolji nadzor nad stanjem imovine kojom Općina Visoko raspolaže	Ostvarivanje infrastrukturnih, socijalnih i drugih javnih ciljeva

Strategijom će se ostvariti sljedeći 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 postavljena je Evidencija imovine u vlasništvu Općine Visoko, kao i dokumenti vezani za upravljanje imovinom.

Uspješnost implementacije Posebnog cilja 1.4. »Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Visoko« mora se pratiti, izvještavati i vrjednovati putem sljedećih pokazatelja ishoda: 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 imovinom kojom Općina Visoko raspolaže.

5.5. Poseban cilj 1.5. »Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja«

Strategija upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za razdoblje od 2023. do 2029. godine (dalje u tekstu Strategija), 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 se određuju dugoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom uvažavajući pri tome gospodarske i razvojne interese Općine

Visoko. Planovi upravljanja usklađuju se sa Strategijom i moraju sadržavati detaljnu analizu stanja i razrađene planirane aktivnosti u upravljanju pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Visoko. Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom, kao treći ključni dokument dostavlja se do 30. rujna tekuće godine za prethodnu godinu Općinskom vijeću Općine Visoko na usvajanje.

Poglavljima godišnjih planova definiraju se kratkoročni ciljevi, pružaju izvedbene mjere, odnosno specificiraju se aktivnosti za ostvarenje ciljeva, te određuju smjernice upravljanja, a sve u svrhu učinkovitog upravljanja i raspolaganja imovinom Općine Visoko te njezine funkcije u službi gospodarskog rasta.

Tablica 7. Kaskadiranje Posebnog cilja 1.5. »Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja«

Poseban cilj upravljanja općinskom imovinom	Mjere - skup povezanih projekata i aktivnosti kojim se ostvaruje poseban cilj	Pokazatelji ishoda za poseban cilj upravljanja općinskom imovinom	Pokazatelji učinka za strateški cilj upravljanja općinskom imovinom
Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja	Unaprjeđenje upravljanja općinskom imovinom putem akata strateškog planiranja	Poboljšan okvir strateškog planiranja za učinkovito upravljanje općinskom imovinom	Jačanje gospodarske konkurentnosti Općine Visoko. Ostvarivanje infrastrukturnih, socijalnih i drugih javnih ciljeva

Uspješnost implementacije Posebnog cilja 1.5. »Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja« mora se pratiti, izvještavati i vrjednovati putem sljedećeg pokazatelja ishoda: Poboljšan okvir strateškog planiranja za učinkovito upravljanje općinskom imovinom.

5.6. Poseban cilj 1.6. »Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Visoko«

Uspješna provedba prethodno definiranih ciljeva moguća je jedino uz kontinuiran napredak i jačanje ljudskog aspekta, informacijsko-komunikacijskih tehnologija te financijskih mogućnosti Općine.

Strateško upravljanje ljudskim resursima uključuje aktivnosti unaprjeđenja ustrojstva i organizacije Općine, a potom i kontinuirane edukacije općinskih službenika koje je neophodno zbog povećanja opsega posla u Općini.

Postojeći informacijsko-komunikacijski sustavi također zahtijevaju kontinuirano unaprjeđenje informatizacije i digitalizacije, odnosno (automatizacije i virtualizacije radnih mjesta) te implementaciju novih informatičkih rješenja u području upravljanja općinskom imovinom kao i cjelokupnog rada Općine Visoko (aplikacije, informacijsko-komunikacijska infrastruktura). Nadalje, potrebno je raditi i na poboljšanju sigurnosti informacijsko-komunikacijskog sustava putem investiranja u neophodnu infrastrukturu i u adaptaciju pravnim okvirima vezanim uz sigurnosnu problematiku te edukacije i obuku općinskih službenika. Poboljšanje aspekta financijskog upravljanja podrazumijeva adekvatno praćenje naplate i osiguranje većih financijskih sredstava.

Tablica 8. Kaskadiranje Posebnog cilja 1.6. »Razvoj ljudskih resursa, informacijsko komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Visoko«

Poseban cilj upravljanja općinskom imovinom	Mjere - skup povezanih projekata i aktivnosti kojim se ostvaruje poseban cilj	Pokazatelji ishoda za poseban cilj upravljanja općinskom imovinom	Pokazatelji učinka za strateški cilj upravljanja općinskom imovinom
Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Visoko	Strateško upravljanje ljudskim resursima	Poboljšan aspekt ljudskih potencijala u smislu podrške učinkovitim upravljanju općinskom imovinom	Jačanje gospodarske konkurentnosti Općine Visoko Ostvarivanje infrastrukturnih, socijalnih i drugih javnih ciljeva
	Poboljšanje informatizacije i digitalizacije	Poboljšana informacijsko-komunikacijska potpora u smislu podrške učinkovitim upravljanju općinskom imovinom	
	Poboljšanje financijskog upravljanja	Poboljšana financijska potpora u smislu podrške učinkovitim upravljanju općinskom imovinom	

Uspješnost implementacije Posebnog cilja 1.7. »Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Visoko« mora se pratiti, izvještavati i vrjednovati putem sljedećih pokazatelja ishoda: Poboljšan aspekt ljudskih potencijala u smislu podrške učinkovitim upravljanju općinskom imovinom, Poboljšana informacijsko-komunikacijska potpora u smislu podrške učinkovitim upravljanju općinskom imovinom te poboljšana financijska potpora u smislu podrške učinkovitim upravljanju općinskom imovinom.

6. ZAKLJUČAK

Imovina Općine ima izniman prirodni i financijski potencijal, bogatstvo i raznolikost oblika, ali u najvećoj mjeri ima izniman razvojni potencijal koji mora biti fokusiran prema strateškim razvojnim prioritetima Općine, a koji se neposredno vežu uz sve oblike razvojne politike. Kao preduvjet realizacije potencijala općinske imovine, prepoznata je nužnost aktivacije neaktivne općinske imovine.

Strategija upravljanja općinskom imovinom neophodan je akt strateškog planiranja koji je ključan u službi postizanja gospodarskih, infrastrukturnih i drugih strateških razvojnih ciljeva i zaštite općinskih interesa. Osnovna svrha oglada se u dosljednom očuvanju imovine i njene važnosti za život i rad postojećih i budućih generacija.

Dugoročno održivo upravljanje imovinom u vlasništvu Općine jedan je od glavnih poticaja izrade strateških i posebnih ciljeva, a potom i programiranja mjera, projekata i aktivnosti. Unutar Strategije susreli smo se sa sljedećim pojavnim nekretnine i to: poslovni prostori, građevinsko i poljoprivredno zemljište, ceste.

Provedenom analizom trenutnog stanja upravljanja općinskom imovinom prepoznata je polazna pretpostavka za efikasno upravljanje općinskom imovinom, a riječ je o funkcionalnoj uspostavi sveobuhvatne evidencije imovine, drugim riječima, podatkovne baze o svim pojavnim oblicima općinske imovine kojom upravlja Općina Visoko.

Strateški cilj upravljanja općinskom imovinom je učinkovito upravljati svim oblicima imovine u vlasništvu Općine Visoko prema načelu učinkovitosti dobrog gospodarstva. Upravljanje općinskom imovinom zahtijeva pronalaženje učinkovitih rješenja koja će dugoročno očuvati imovinu i generirati gospodarski rast.

Poseban cilj 1.1. »Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Visoko« provodit će se putem sljedeće mjere: aktivacijom neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma). Uspješnost implementacije posebnog cilja 1.1. »Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Visoko« - će se pratiti, izvještavati i vrjednovati putem sljedećih pokazatelja ishoda: doprinos smanjenju proračunskog manjka te povećanju kreditnog rejtinga, uređenje zemljišnoknjižnog stanja nekretnina kojima upravlja Općina Visoko i ujednačenje standarda korištenja poslovnih prostora na razini svih tijela državne uprave te drugih korisnika proračuna.

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. Uspješnost implementacije posebnog cilja 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« će se pratiti, izvještavati i vrjednovati putem sljedećeg pokazatelja ishoda: osiguranje 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. Uspješnost implementacije posebnog cilja 1.3. »Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata« će se pratiti, izvještavati i vrjednovati putem sljedećeg pokazatelja ishoda: unaprjeđen normativni okvir za učinkovito upravljanje 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: Redovno ažuriranje Evidencije imovine Općine Visoko i dostavljanje podataka i promjena predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine. Uspješnost implementacije posebnog cilja 1.4. »Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Visoko« će se pratiti, izvještavati i vrjednovati putem sljedećih pokazatelja ishoda: 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 imovinom kojom Općina Visoko raspolaže.

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. Uspješnost implementacije posebnog cilja 1.5. »Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja« će se pratiti, izvještavati i vrjednovati putem sljedećeg pokazatelja ishoda: poboljšani okvir strateškog planiranja za učinkovito upravljanje općinskom 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 i poboljšanje financijskog upravljanja. Uspješnost implementacije posebnog cilja 1.6. »Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Visoko« će se pratiti, izvještavati i vrjednovati putem sljedećih pokazatelja ishoda: poboljšani aspekt ljudskih potencijala u smislu podrške učinkovitim upravljanju općinskom imovinom, poboljšana informacijsko-komunikacijska potpora u smislu podrške učinkovitim upravljanju općinskom imovinom te poboljšana financijska potpora u smislu podrške učinkovitim upravljanju općinskom imovinom.

Djelotvorna provedba svih definiranih posebnih ciljeva doprinijet će uspješnoj realizaciji strateškog cilja upravljanja općinskom imovinom čiji su pokazatelji učinka jačanje gospodarske konkurentnosti Općine Visoko te ostvarivanje infrastrukturnih, socijalnih i drugih javnih ciljeva.

7. IZVORI PODATAKA

Pri izradi Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za razdoblje od 2023. do 2029. godine korišteni su sljedeći izvori i bibliografija:

Elektronski izvori:

- Hrvatski geološki institut
dostupno na <http://www.hgi-cgs.hr>
- Ministarstvo graditeljstva, prostornog uređenje i državne imovine
dostupno na <https://mpgi.gov.hr/>
- »Narodne novine«
dostupno na <http://narodne-novine.nn.hr/>
- Službena stranica Općine Visoko
dostupno na <https://visoko.hr/>
- »Službeni vjesnik Varaždinske županije«
dostupno na <https://glasila.hr/glasila/sluzbeni-vjesnik-varazdinske-zupanije-1>
- Zakon.hr
dostupno na <http://www.zakon.hr/>

Dokumenti:

- Izvješće o obavljenoj reviziji - upravljanje i raspolaganje nekretninama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Varaždinske županije (Državni ured za reviziju, Područni ured Varaždin, siječanj 2016, Varaždin),
- Izvješće o obavljenoj reviziji - Gospodarenje mineralnim sirovinama na području Varaždinske županije (Državni ured za reviziju, Područni ured Varaždin, studeni 2016, Varaždin),
- Registar državne imovine,
- Drugi dokumenti ustupljeni od strane Općine Visoko.

26.

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 4. i članka 53. stavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 30. Statuta Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/21), Općinsko vijeće Općine Visoko na svojoj sjednici održanoj dana 26. kolovoza 2022. godine, donosi

ODLUKU

o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Visoko

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug Jedinstvenog upravnog odjela Općine Visoko (u dalj-

njem tekstu: Jedinstveni upravni odjel) za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Visoko (u daljnjem tekstu: Općina) kao i povjerenih poslova državne uprave.

Članak 2.

Riječi i pojmovi te pojmovni sklopovi iz ove Odluke, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 3.

Poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, kao i povjerene poslove državne uprave, obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Visoko

Članak 4.

Jedinstveni upravni odjel Općine, pri obavljanju poslova iz članka 3. ove Odluke, izvršava sve upravne, stručne i druge poslove, i to naročito:

- a) izrada nacрта općih i pojedinačnih akata koje donose Općinsko vijeće i općinski načelnik,

- b) provedba, primjena i nadzor nad provedbom općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća, općinskog načelnika i upravnog tijela,
- c) praćenje stanja u područjima obuhvaćenima samoupravnim djelokrugom Općine te predlaganje mjera poboljšanja stanja,
- d) izrada stručnih analiza i procjena, razvojnih programa i drugih podloga za poticanje razvoja Općine te sudjelovanje u pripremi razvojnih projekata od interesa za Općinu,
- e) provedba upravnog postupka i rješavanje o pravima, obvezama ili pravnim interesima fizičke ili pravne osobe te drugih stranaka neposrednom primjenom mjerodavnih zakona, drugih propisa i općih akata kojima se uređuje odgovarajuće upravno područje,
- f) pružanje stručne pomoći općinskom načelniku i Općinskom vijeću u obavljanju poslova iz njihove zakonske nadležnosti,
- g) zastupanje Općine u postupcima pred tijelima državne uprave, drugim državnim tijelima, tijelima drugih jedinica lokalne te jedinica područne (regionalne) samouprave, pravnim osobama s javnim ovlastima, redovnim i specijaliziranim sudovima, pravosudnim tijelima, drugim tijelima državne vlasti i javnopravnim tijelima, a sve u skladu sa zakonskim ovlaštenjima ili opunomoćenjem od strane općinskog načelnika,
- h) priprema prijedloga za rad te praćenje djelovanja, poslovanja i rada ustanova i trgovačkih društava kojima je osnivač Općina, odnosno u kojima Općina ima osnivačka prava ili je imatelj poslovnog udjela, odnosno dionica,
- i) predlaganje mjera za gospodarenje imovinom Općine u skladu s mjerodavnim propisima, pažnjom dobrog gospodara,
- j) poduzimanje svih mjera u svrhu ostvarenja te naplate prihoda i potraživanja Općine, kao i ispunjenja osnovanih obveza Općine, istovremenom zaštitom imovinskih i drugih prava Općine, a u skladu s načelima fiskalne odgovornosti,
- k) predlaganje i poduzimanje mjera te aktivnosti suradnje i pristupanja odgovarajućim udruženjima s drugim jedinicama lokalne samouprave, jedinicama područne (regionalne) samouprave, tijelima središnje državne uprave i javnopravnim tijelima, jedinicama lokalne samouprave i državnim te javnopravnim tijelima stranih država,
- l) poduzimanje mjera te unapređenje suradnje upravnog tijela Općine, ustanova i trgovačkih društava u kojima je osnivač Općina s građanima, udruženjima građana, organizacijama civilnog društva i drugim pravnim osobama, a sve u cilju što potpunijeg i učinkovitijeg ostvarenja prava i ispunjenja obveza građana i pravnih osoba,
- m) obavljanje poslova vezanih uz unutarnju organizaciju te službeničke i namještenečke odnose u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine,
- n) obavljanje drugih poslova određenih zakonom, aktima Općinskog vijeća i općinskog načelnika u ostvarenju samoupravnog djelokruga Općine i to naročito u područjima: uređenje naselja i stanovanje, prostorno i urbanističko planiranje, komunalno gospodarstvo, briga o djeci, socijal-

na skrb, primarna zdravstvena zaštita, odgoj i osnovno obrazovanje, kultura, tjelesna kultura i sport, zaštita potrošača, zaštita i unaprjeđenje prirodnog okoliša, protupožarna i civilna zaštita, promet i drugo.

Članak 5.

Jedinstveni upravni odjel Općine, u svojem djelokrugu, neposredno provodi zakonske i druge propise te opće akte Općinskog vijeća i općinskog načelnika, donoseći pojedinačne akte kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba (upravne stvari).

Članak 6.

Upravne, stručne i druge poslove koji se, prema odredbama ove Odluke, pripadaju u djelokrug Jedinstvenog upravnog odjela Općine, obavljaju službenici i namještenici.

Službenici kao svoje redovito zanimanje obavljaju upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine kao i povjerenih poslova državne uprave, u skladu s Ustavom i zakonom, uključujući opće, administrativne, financijsko-planske, materijalno-financijske, računovodstvene, informatičke i druge stručne poslove.

Namještenici kao svoje redovito zanimanje obavljaju pomoćno - tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela Općine.

Članak 7.

Unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela Općine s nazivima i opisima pojedinih radnih mjesta, stručnim i drugim uvjetima za raspored na radna mjesta, brojem izvršitelja i drugim pitanjima od značaja za rad upravnog tijela u skladu sa Statutom Općine Visoko i ovom Odlukom, uredit će se Pravilnikom o unutarnjem redu.

Pravilnik o unutarnjem redu za Jedinstveni upravni odjel Općine donosi općinski načelnik, prema prijedlogu pročelnika, u skladu sa zakonom.

Članak 8.

Jedinstveni upravni odjel Općine ima svoj pečat koji sadrži naziv: Republika Hrvatska, Varaždinska županija, Općina Visoko, Jedinstveni upravni odjel i Visoko.

Pečat je okruglog oblika, u sredini je grb Republike Hrvatske, a na gornjoj strani pečata je naziv: REPUBLIKA HRVATSKA. Ispod natpisa Republika Hrvatska je natpis: VARAŽDINSKA ŽUPANIJA, OPĆINA VISOKO, JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL, VISOKO.

II. UPRAVLJANJE JEDINSTVENIM UPRAVNIM ODJELOM OPĆINE

Članak 9.

Općinski načelnik usmjerava djelovanje Jedinstvenog upravnog odjela Općine u obavljanju poslova iz njegovog djelokruga te nadzire njegov rad.

U ispunjavanju obveze iz ove odredbe Odluke, općinski načelnik nalaže izvršavanje pojedinih poslova i zadaća iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela Općine te daje smjernice za postupanje, a u skladu sa zakonskim propisima i općim aktima.

Članak 10.

Jedinstvenim upravnim odjelom Općine upravlja pročelnik.

Pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela imenuje općinski načelnik, na temelju provedenog javnog natječaja, u skladu s odredbama Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Pročelnika je moguće razriješiti u skladu s odredbama zakona kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava.

Na prava i obveze pročelnika odgovarajuće se primjenjuju odredbe posebnog zakona kojim se uređuje radni odnos službenika i namještenika u upravnim tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave.

III. PRAVA I OBVEZE TE ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 11.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine odgovara općinskom načelniku za vlastiti rad i rad službenika Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 12.

Na prava i obveze službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine, prijam u službu i raspored na radno mjesto te odgovornost za rad odgovarajuće se primjenjuju odredbe posebnog zakona kojim se uređuje radni odnos službenika i namještenika u upravnim tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 13.

Plaću službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine, u skladu s odredbama posebnog zakona, čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu rada.

Koeficijente za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine određuje posebnom odlukom Općinsko vijeće, na prijedlog općinskog načelnika.

Koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine određuju se unutar raspona koeficijenta od 1,00 do 6,00.

Osnovicu za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine utvrđuje vlastitom odlukom općinski načelnik.

IV. SREDSTVA ZA RAD JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE

Članak 14.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela Općine osiguravaju se u proračunu Općine, u skladu s posebnim propisima.

Ukoliko odlukom Općinskog vijeća obavljanje pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine bude organizirano zajednički s drugim jedinicama lokalne samouprave, sredstva za rad takve zajedničke službe osigurat će se na temelju sporazuma sklopljenog s tim jedinicama lokalne samouprave.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Nalaže se općinskom načelniku da u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke, na prijedlog pročelnika, donese Pravilnik o unutarnjem redu, a na temelju kojeg će se izvršiti raspored službenika na radna mjesta utvrđena tim Pravilnikom.

Članak 16.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustroju Jedinstvenog upravnog odjela Općine Visoko od 2. ožujka 2008. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/08)

Članak 17.

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

KLASA: 024-02/22-01/5
URBROJ: 2186-27-02-22-1
Visoko, 26. kolovoza 2022.

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

27.

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), na prijedlog općinskog načelnika, Općinsko vijeće Općine Visoko na svojoj sjednici održanoj 26. kolovoza 2022. 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 Jedinственном 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.	2,10
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL - RADNA MJESTA II. KATEGORIJE			
POTKATEGORIJA RADNOG MJESTA	NAZIV RADNOG MJESTA	KLASIFIKACIJSKI RANG	KOEFICIJENT
Viši stručni suradnik	Viši stručni suradnik za opće, pravne i društvene poslove	6.	1,90
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.	1,20
Referent	Komunalni redar	11.	1,15
Referent	Poljoprivredni redar	11.	1,15
VLASTITI POGON - RADNA MJESTA IV. KATEGORIJE			
Namještenici II. potkategorija		Razina	
	Komunalni radnik	1.	11.
			1,0

Članak 4.

Koeficijent za obračun plaće počet će se primjenjivati za obračun plaće za mjesec rujan 2022. godine.

Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 66/21).

Članak 6.

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

KLASA: 120-01/22-01/1
URBROJ: 2186-27-02-22-1
Visoko, 26. kolovoza 2022.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivan Hadrović, v.r.

28.

Na temelju članka 3. 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), na prijedlog općinskog načelnika, Općinsko vijeće Općine Visoko na svojoj sjednici održanoj 26. kolovoza 2022. godine, donosi

ODLUKU**o plaći i drugim materijalnim pravima općinskog načelnika Općine Visoko**

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se osnovica i koeficijenti za obračun plaća općinskog načelnika te druga materijalna prava iz radnog odnosa.

Članak 2.

Plaću općinskog načelnika čini umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,50% za svaku navršenu godinu radnog staža, ukupno najviše za 20%.

Članak 3.

Za obračun plaće općinskog načelnika primjenjuje se osnovica za obračun plaće državnih dužnosnika, prema propisima kojima se uređuju obveze i prava državnih dužnosnika.

Članak 4.

Koeficijent za obračun plaće općinskog načelnika iznosi 3,30

Članak 5.

Osnovica i koeficijent za obračun plaće počet će se primjenjivati za obračun plaće za mjesec rujan 2022. godine.

Članak 6.

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

Članak 7.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o plaći i drugim materijalnim pravima općinskog načelnika Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 56/18).

KLASA: 120-01/20-01/2
URBROJ: 2186-27-02-22-1
Visoko, 26. kolovoza 2022.

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

29.

Na temelju članka 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 26. kolovoza 2022. 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 Jedinstvenog 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 Jedinstvenog upravnog odjela Općine Visoko.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Visoko donosi općinski načelnik, na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 4.

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

Članak 5.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela organizira 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 Jedinstvenog upravnog odjela, kao upravitelj Vlastitog pogona može na temelju ovlasti općinskog načelnika Općine Visoko sklapati ugovore s drugim fizičkim ili pravnim osobama.

Članak 6.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela kao upravitelj 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.

Stručne poslove za potrebe Vlastitog pogona (financijsko-računovodstvene, administrativno-tehničke, pravne i opće poslove obavljat će Jedinostveni 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 OBAVLJANJE KOMUNALNIH DJELATNOSTI

Članak 13.

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

1. Pravne i 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 Jedinostvenog upravnog odjela 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.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti na području Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 74/21).

Članak 18.

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

KLASA: 024-02/22-01/6
URBROJ: 2186-27-02-22-1
Visoko, 26. kolovoza 2022.

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

30.

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 kolovoza 26. kolovoza 2022. godine, donijelo je sljedeći

P R A V I L N I K

o poslovanju Vlastitog pogona Općine Visoko

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje unutarnje ustrojstvo i način upravljanja Vlastitim pogonom za obavljanje komunalnih djelatnosti u Općini Visoko (u daljnjem tekstu: Vlastiti pogon), 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 pročelnik Jedinog upravnog odjela (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.

Sistematizacija radnih mjesta koja sadrži popis radnih mjesta, opis radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu propisana je Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Visoko. Na namještenike Vlastitog pogona Općine Visoko primjenjuju se odredbe Zakona koji se

primjenjuje na službenike i namještenike Jedinog upravnog odjela Općine Visoko odnosno odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 8.

Plaće i druga primanja 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 i namještenika Jedinog upravnog odjela Općine Visoko i Odlukom o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinom upravnim odjelima Općine Visoko.

Plaću službenika i namještenika 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 službenika i namještenika u Vlastitom pogonu osiguravaju se u Proračunu Općine Visoko.

Članak 9.

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

KLASA: 024-02/22-01/7

URBROJ: 2186-27-02-22-1

Visoko, 26. kolovoza 2022.

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

31.

Temeljem odredbe članka 4. stavka 1. Zakona o sprječavanju sukoba interesa (»Narodne novine«, broj 143/21) i članka 30. Statuta Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/21), Općinsko vijeće Općine Visoko na sjednici održanoj 26. kolovoza 2022. godine, donosi

K O D E K S**ponašanja članova Općinskog vijeća
Općine Visoko****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim se Kodeksom ponašanja uređuje sprječavanje sukoba interesa između privatnog i javnog interesa u obnašanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća, način praćenja primjene Kodeksa ponašanja, tijela koja odlučuju o povredama Kodeksa ponašanja te druga pitanja od značaja za sprječavanje sukoba interesa.

Članak 2.

(1) Svrha je Kodeksa ponašanja jačanje integriteta, objektivnosti, nepristranosti i transparentnosti u obnašanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća, promicanje etičnog ponašanja i vrijednosti koje se zasnivaju na temeljnim društvenim vrijednostima i široko prihvaćenim dobrim običajima te jačanje povjerenja građana u nositelje vlasti na lokalnoj razini.

(2) Cilj je Kodeksa ponašanja uspostava primjerene razine odgovornog ponašanja, korektnog odnosa i kulture dijaloga u obnašanju javne dužnosti, s naglaskom na savjesnost, častnost, poštenje, nepristranost, objektivnost i odgovornost u obavljanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća.

Članak 3.

Odredbe ovog Kodeksa ponašanja članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća odnose se i na općinskog načelnika (u daljnjem tekstu: nositelji političkih dužnosti).

Odredbe ovog Kodeksa ponašanja iz glave II. Temeljna načela djelovanja članka 5. točke 3., 4., 9., 10., 14., 16. i 17. odnose se i na sve osobe koje je predsjednik Općinskog vijeća pozvao na sjednicu Općinskog vijeća.

Članak 4.

(1) U ovome Kodeksu ponašanja pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. *diskriminacija* je svako postupanje kojim se neka osoba, izravno ili neizravno, stavlja ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji, na temelju rase, nacionalnoga ili socijalnog podrijetla, spola, spolnog opredjeljenja, dobi, jezika, vjere, političkoga ili drugog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa službenikom ili dužnosnikom Općine Visoko.
2. *povezane osobe* su bračni ili izvanbračni drug nositelja političke dužnosti, životni partner i neformalni životni partner, njegovi srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre, posvojitelj i posvojenik te ostale osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanim s nositeljem političke dužnosti.
3. *poslovni odnos* odnosi se na ugovore o javnoj nabavi, kupoprodaji, pravo služnosti, zakup, najam, koncesije i koncesijska odobrenja, potpore za zapošljavanje i poticanje gospodarstva, stipendije učenicima i studentima, sufinanciranje prava iz programa javnih potreba i druge potpore koje se isplaćuje iz proračuna Općine.
4. *potencijalni sukob interesa* je situacija kada privatni interes nositelja političke dužnosti može utjecati na nepristranost nositelja političke dužnosti u obavljanju njegove dužnosti

5. *stvarni sukob interesa* je situacija kada je privatni interes nositelja političke dužnosti utjecao ili se osnovano može smatrati da je utjecao na nepristranost nositelja političke dužnosti u obavljanju njegove dužnosti

6. *uznemiravanje* je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koja ima za cilj ili koja stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje poslova, kao i svaki čin, verbalni, neverbalni ili tjelesni te stvaranje ili pridonošenje stvaranju neugodnih ili neprijateljskih radnih ili drugih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju, kao i pritisak na osobu koja je odbila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili ga je prijavila, uključujući spolno uznemiravanje.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Kodeksu ponašanja, a imaju rodni značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. TEMELJNA NAČELA DJELOVANJA

Članak 5.

Nositelji političkih dužnosti moraju se u obavljanju javnih dužnosti pridržavati sljedećih temeljnih načela:

1. zakonitosti i zaštite javnog interesa
2. odanosti lokalnoj zajednici te dužnosti očuvanja i razvijanja povjerenja građana u nositelje političkih dužnosti i institucije općinske vlasti u kojima djeluju
3. poštovanja integriteta i dostojanstva osobe, zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja
4. čestitosti i poštenja te izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa
5. zabrane zlouporabe ovlasti, zabrane korištenja dužnosti za osobni probitak ili probitak povezane osobe, zabrane korištenja autoriteta dužnosti u obavljanju privatnih poslova, zabrane traženja ili primanja darova radi povoljnog rješavanja pojedine stvari te zabrane davanja obećanja izvan propisanih ovlasti
6. konstruktivnog pridonošenja rješavanju javnih pitanja
7. javnosti rada i dostupnosti građanima
8. poštovanja posebne javne uloge koju mediji imaju u demokratskom društvu te aktivne i ne diskriminirajuće suradnje s medijima koji prate rad tijela općinske vlasti
9. zabrane svjesnog iznošenja neistina
10. iznošenja službenih stavova u skladu s ovlastima
11. pridržavanja pravila rada tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani
12. aktivnog sudjelovanja u radu tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani
13. razvijanja vlastite upućenosti o odlukama u čijem donošenju sudjeluju, korištenjem relevantnih izvora informacija, trajnim usavršavanjem i na druge načine

14. prihvaćanja dobrih običaja parlamentarizma te primjerenog komuniciranja, uključujući zabranu uvredljivog govora
15. odnosa prema službenicima i namještenicima upravnih odjela Općine koji se temelji na propisanim pravima, obvezama i odgovornostima obiju strana, isključujući pritom svaki oblik političkog pritiska na upravu koji se u demokratskim društvima smatra neprihvatljivim (primjerice, davanje naloga za protupropisna postupanja, najava smjena slijedom promjene vlasti i slično)
16. redovitog puta komuniciranja sa službenicima i namještenicima, što uključuje pribavljanje službenih informacija ili obavljanje službenih poslova, putem njihovih pretpostavljenih
17. osobne odgovornosti za svoje postupke.

Članak 6.

(1) Od nositelja političkih dužnosti se očekuje se poštivanje pravnih propisa i procedura koji se tiču njihovih obveza kao nositelja političkih dužnosti.

(2) Od nositelja političkih vlasti se očekuje da odgovorno i savjesno ispunjavaju obveze koje proizlaze iz političke dužnosti koju obavljaju.

Članak 7.

Građani imaju pravo biti upoznati s ponašanjem nositelja političkih dužnosti koje je u vezi s obnašanjem javne dužnosti.

III. ZABRANJENA DJELOVANJA ČLANOVA OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE VISOKO

Članak 8.

Nositeljima političke dužnosti zabranjeno je tražiti, prihvatiti ili primiti vrijednost ili uslugu radi predlaganja donošenja odluke na Općinskom vijeću ili za glasovanje o odluci na sjednici Općinskog vijeća ili sjednici radnog tijela Općinskog vijeća.

Članak 9.

Nositeljima političke dužnosti zabranjeno je ostvariti ili dobiti pravo ako se krši načelo jednakosti pred zakonom.

Članak 10.

Nositeljima političke dužnosti zabranjeno je utjecati na donošenje odluke radnog tijela Općinskog vijeća ili odluke Općinskog vijeća radi osobnog probitka ili probitka povezane osobe.

IV. NESUDJELOVANJE U ODLUČIVANJU

Članak 11.

Nositelj političke dužnosti je obavezan izuzeti se od sudjelovanja u donošenju odluke koja utječe na njegov poslovni interes ili poslovni interes s njim povezane osobe.

V. TIJELA ZA PRAĆENJE PRIMJENE ETIČKOG KODEKSA

Članak 12.

(1) Primjenu Kodeksa ponašanja prate Etički odbor i Vijeće časti.

(2) Etički odbor čine predsjednik i dva člana, a Vijeće časti predsjednik i četiri člana.

(3) Predsjednika i članove Etičkog odbora i Vijeća časti imenuje i razrješuje Općinsko vijeće.

(4) Mandat predsjednika i članova Etičkog odbora i Vijeća časti traje do isteka mandata članova Općinskog vijeća

Članak 13.

(1) Predsjednik Etičkoga odbora imenuje se iz reda osoba nedvojbena javnog ugleda u lokalnoj zajednici. Predsjednik Etičkoga odbora ne može biti nositelj političke dužnosti, niti član političke stranke, odnosno kandidat nezavisne liste zastupljene u Općinskom vijeću .

(2) Članovi Etičkoga odbora imenuju se iz reda vijećnika Općinskog vijeća, jedan član iz vlasti i jedan iz oporbe.

Članak 14.

(1) Predsjednik i članovi Vijeća časti imenuje se iz reda osoba nedvojbena javnog ugleda u lokalnoj zajednici.

(2) Predsjednik Vijeća časti ne može biti nositelj političke dužnosti, niti član političke stranke, odnosno kandidat nezavisne liste zastupljene u Općinskom vijeću.

Članak 15.

(1) Etički odbor pokreće postupak na vlastitu inicijativu, po prijavi člana Općinskog vijeća, člana radnog tijela ili radnog tijela Općinskog vijeća, načelnika, službenika upravnog tijela Općine ili po prijavi građana.

(2) Pisana prijava sadrži ime i prezime prijavitelja, ime i prezime nositelja političke dužnosti koji se prijavljuje za povredu odredaba Kodeksa ponašanja uz navođenje odredbe Kodeksa ponašanja koja je povrijeđena.

(3) Etički odbor ne postupa po anonimnim prijavama.

(4) Etički odbor može od podnositelj prijave za tražiti dopunu prijave odnosno dodatna pojašnjenja i očitovanja.

Članak 16.

(1) Etički odbor obavještava nositelja političke dužnosti protiv kojeg je podnesena prijava i poziva ga da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti Etičkog odbora dostavi pisano očitovanje a iznesenim činjenicama i okolnostima u prijavi.

(2) Ako nositelj političke dužnosti ne dostavi pisano očitovanje Etički odbor nastavlja s vođenjem postupka po prijavi.

(3) Etički odbor donosi odluke na sjednici većinom glasova.

Članak 17.

(1) Etički odbor u roku od najviše 60 dana od za-primanja prijave predlaže Općinskom vijeću donošenje odluke po zaprimljenoj prijavi.

(2) Ako je prijava podnesena protiv člana Etičkog odbora, taj član ne sudjeluje u postupku po prijavi i u odlučivanju.

Članak 18.

(1) Za povredu odredba Kodeksa ponašanja Općinsko vijeće može izreći opomenu, dati upozorenje ili preporuku nositelju političke dužnosti za otklanjanje uzroka postojanja sukoba interesa odnosno za usklađivanje načina djelovanja nositelja političke dužnosti s odredbama Kodeksa ponašanja.

(2) Protiv odluke Općinskog vijeća nositelj političke dužnosti može u roku od 8 dana od dana primitka odluke podnijeti prigovor Vijeću časti.

Članak 19.

(1) Vijeće časti donosi odluku na sjednici većinom glasova svih članova u roku od 15 dana od dana podnesenog prigovora.

(2) Vijeće časti može odbiti prigovor i potvrditi odluku Općinskog vijeća ili prihvatiti prigovor i preinačiti ili poništiti odluku Općinskog vijeća.

Članak 20.

(1) Na način rada Etičkog odbora i Vijeća časti primjenjuju se odredbe Poslovnika Općinskog vijeća Općine Visoko.

(2) Predsjednik i članovi Etičkog odbora i Vijeća časti ne ostvaruju pravo na naknadu za rad i druga primanja za rad u Etičkom odboru i Vijeću časti.

Članak 21.

Odluke Etičkog odbora i Vijeća časti objavljuje se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na mrežnoj stranici Općine Visoko.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Kodeks ponašanja stupa na snagu osmog dana nakon objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 024-02/22-01/8
URBROJ: 2186-27-02-22-1
Visoko, 26. kolovoza 2022.

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

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

5.

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) i članka 7. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinog upravnog odjela Općine Visoko, te članka 46. Statuta Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/21), na prijedlog privremenog pročelnika, općinski načelnik Općine Visoko 14. rujna 2022. godine donio je

**P R A V I L N I K
o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Visoko**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Visoko (u daljnjem tekstu: Jedinostveni 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 Jedinog upravnog odjela Općine Visoko.

Članak 2.

Jedinostveni upravni odjel ima svoj pečat s grbom Republike Hrvatske.

Akti Jedinog upravnog odjela u zaglavlju moraju sadržavati Republika Hrvatska, Varaždinska županija, Općina Visoko, Jedinostveni 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.

Jedinostveni 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 Jedinostveni 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

Članak 5.

U Jedinstvenom 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 Jedinstvenog upravnog odjela.

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

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

Vlastiti pogon obavlja komunalne djelatnosti održavanja groblja i usluge ukopa pokojnika.

III. UPRAVLJANJE U SLUŽBI

Članak 6.

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

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

Općinski načelnik usklađuje i nadzire obavljanje poslova Jedinstvenog upravnog odjela.

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

Članak 7.

Radom Jedinstvenog upravnog odjela rukovodi pročelnik.

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

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

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

Članak 8.

Općinski načelnik, na prijedlog pročelnika JUO utvrđuje plan prijema u službu u upravnim tijelima. Plan prijema u službu utvrđuje se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu proračuna Općine Visoko za kalendarsku godinu na koju se plan odnosi.

Članak 9.

Stručne poslove za potrebe Vlastitog pogona (financijsko-računovodstvene, administrativno-tehničke, pravne i opće poslove) obavljat će Jedinstveni upravni odjel Općine Visoko.

IV. RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 10.

U službu se prima temeljem javnog natječaja, službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam 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 (daljnjem tekstu: Uredba) i ovim Pravilnikom.

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

Osoba bez položenog državnog 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 sa zakonom.

Članak 11.

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

V. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 12.

U skladu s odredbama Uredbe, u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Visoko i Vlastitom pogonu osnovanom kao organizacijska jedinica unutar Jedinstvenog upravnog odjela utvrđuju se sljedeća radnih 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 javne uprave, stručni specijalist pravne ili ekonomske struke. (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 Jedinostvenog 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 zadaća
- stupanj samostalnosti - samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima u skladu sa zakonskim propisima
- položen državni ispit

- dobro poznavanje rada na računalu
- položen stručni ispit za zaštitu i obradu arhivskog i registraturnog gradiva
- završen program specijalističke izobrazbe u području Javne nabave
- vozački ispit B kategorije

Stupanj složenosti poslova:

Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća.

Stupanj samostalnosti:

Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela.

Stupanj odgovornosti:

Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i programa Općine te njihovu provedbu.

Stupanj stručne komunikacije:

Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.

Broj izvršitelja: 1

Poslovi radnog mjesta	%
Rukovodi Jedinostvenim upravnim odjelom i upravlja Vlastitim pogonom osnovanim kao organizacijska jedinica unutar Jedinostvenog 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 Jedinostvenog 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, raspoređuje 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
Pružuje 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 Jedinostvenom upravnim odjelu	5
Poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika 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
Sudjeluje u pripremanju postupaka javne nabave	5
Prati propise iz nadležnosti Jedinostvenog upravnog odjela	5

Poslovi radnog mjesta	%
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	2

Redni broj: 2

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.

Potkategorija: Viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Naziv: VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA OPĆE, PRAVNE I DRUŠTVENE POSLOVE

Stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist javne uprave, pravne ili ekonomske struke
- najmanje jedna godina 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
- položen državni ispit
- završen program specijalističke izobrazbe u području Javne nabave
- dobro poznavanje rada na računalu
- vozački ispit B kategorije

Stupanj složenosti poslova:

Stupanj složenosti uključuje izradu akata iz djelokruga upravnog tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenja upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnog tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata

Stupanj samostalnosti:

Uključuje obavljanje poslova uz povremeni nadzor i upute nadređenog službenika

Stupanj odgovornosti:

Uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada, te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja

Stupanj stručne komunikacije:

Stupanj stručne komunikacije koji uključuje komunikaciju unutar nižih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Broj izvršitelja: 1

Poslovi radnog mjesta	%
Vodi upravni postupak i rješava upravne i ostale predmete iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela, izrađuje nacрте odluka i drugih akata	15
Izrađuje i provodi akte iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela, očituje se glede primjene zakona drugih propisa te normativnih akata Općine	15
Prati nadzire primjenu zakonskih propisa i daje prijedloge za usklađenje akata s propisima	10
Sastavlja pismena za potrebe općinskog načelnika, Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela	15
Sudjeluje u pripremanju materijala za održavanje sjednica Općinskog vijeća	10
Brine o zakonitom radu Općinskog vijeća	10
Pružila stručnu pomoć predsjedniku i članovima Općinskog vijeća u ostvarivanju njihove funkcije	10
Sudjeluje u pripremanju postupaka javne nabave	10
Obavlja i druge poslove sukladno zakonu, Statutu i drugim aktima Općine	5

Redni broj: 3
 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, pravne ili ekonomske struke
- 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
- položen državni ispit
- poznavanje engleskog ili njemačkog jezika
- dobro poznavanje rada na računalu
- vozački ispit B kategorije

Stupanj složenosti poslova:

Uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog odjela

Stupanj samostalnosti:

Uključuje obavljanje poslova uz povremeni nadzor i upute nadređenog službenika

Stupanj odgovornosti:

Uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stupanj stručne komunikacije:

Stupanj stručne komunikacije koji uključuje komunikaciju unutar nižih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

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	15
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 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	

Poslovi radnog mjesta	%
Vodi brigu o održavanju prostorija Društvenog doma	2
U suradnji s pročelnikom Jedinstvenog 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
Surađuje 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	2

Redni broj: 4

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Viši referent

Klasifikacijski rang: 9.

Naziv: VIŠI REFERENT ZA OPĆE POSLOVE

Stručno znanje:

- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik, pravne ili ekonomske struke kroz najmanje 1 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit
- poznavanje rada na računalu
- komunikacijske sposobnosti
- poznavanje jednog stranog jezika
- vozačka dozvola B kategorije

Stupanj složenosti poslova:

Uključuje stalne upravne i stručne poslove unutar upravnog tjela koji zahtjevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Stupanj samostalnosti:

Uključuje obavljanje poslova uz redovan nadzor nadređenog službenika i upute nadređenog službenika za rješavanje složenih stručnih poslova

Stupanj odgovornosti:

Uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada i stručnih tehnika

Stupanj stručne komunikacije:

Stupanj stručne komunikacije koji uključuje komunikaciju unutar upravnog tjela

Broj izvršitelja: 1

Poslovi radnog mjesta	%
Vodi brigu o nabavci uredskog potrošnog materijala za Općinu	10
Prima stranke i usmjerava ih nadležnim osobama, obavlja poslove organiziranja dočeka, prihvata i boravka gostiju prilikom službenih posjeta i manifestacija u Općini i obavlja poslove protokola za općinskog načelnika	10
Obavlja stručne poslove iz područja prosvjete, predškolskog odgoja, kulture, sporta, rada, zdravstvene i socijalne skrbi	10
Izrađuje potrebne analize, izvješća, informacije i druge stručne materijale iz pojedinih područja općinskih tijela	20
Prati natječaje na svim razinama za osiguranje dodatnih namjenskih sredstava za zadovoljenje javnih potreba u kulturi	20
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	10
Vrši administrativno-tehničke i operativno-tehničke poslove za rad mjesnih odbora	5

Poslovi radnog mjesta	%
U suradnji s pročelnikom Jedinственog upravnog odjela priprema i organizira sjednice Općinskog vijeća, te njihovih radnih tijela	5
Vodi evidencije o službenicima i namještenicima Jedinственog upravnog odjela vezane uz radne odnose i ostvarivanje prava i obveza iz radnih odnosa	5
Obavlja druge stručne, opće i tehničke poslova iz svog djelokruga	5

Redni broj: 5

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11.

Naziv: KOMUNALNI REDAR

Stručno znanje:

- gimnazijsko srednješkolsko obrazovanje ili četverogodišnja srednja stručna sprema građevinske, prometne ili geodetske struke,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit
- 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
Vodi upravni postupak, rješava i potpisuje rješenja u upravnim stvarima iz područja komunalnog reda, izriče novčane kazne, mjere upozorenja i druge prekršajne sankcije, predlaže pokretanje prekršajnog postupka iz nadležnosti komunalnog redara	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 Jedinственog upravnog odjela, Općinskog vijeća i drugih radnih tijela	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 i druge poslove sukladno Zakonu, Statutu i drugim aktima Općine	2

Stupanj složenosti poslova:

Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj samostalnosti:

Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika

Stupanj odgovornosti:

Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj stručne komunikacije:

Stupanj stručne komunikacije koji uključuje komunikaciju unutar upravnog tijela

Redni broj: 6

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11.

Naziv: POLJOPRIVREDNI REDAR

Stručno znanje:

- srednja stručna sprema poljoprivredne struke
- položen državni ispit
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- vozačka dozvola B kategorije
- dobro poznavanje rada na računalu

Broj izvršitelja: 1

Poslovi radnog mjesta	%
Kontrolira obradu poljoprivrednog zemljišta, odnosno poduzima mjere radi sprečavanja 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	40
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	10
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 i druge poslove sukladno zakonu, Statutu i drugim aktima Općine	5

Stupanj složenosti poslova:

Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj samostalnosti:

Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika

Stupanj odgovornosti:

Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj stručne komunikacije:

Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela

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

Redni broj: 7
 Osnovni podaci o radnom mjestu:
Kategorija: IV.
Potkategorija: Namještenici II. Potkategorije
Razina: 1.
Klasifikacijski rang: 11.
Naziv: KOMUNALNI RADNIK

Stručno znanje:

- srednja stručna sprema
- vozačka dozvola B kategorije

Stupanj složenosti poslova:

Stupanj složenosti koji uključuje obavljanje pomoćno tehničkih poslova koji zahtjevaju primjenu znanja i vještina

Stupanj odgovornosti:

Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu pravila struke.

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 i druge poslove sukladno zakonu, Statutu i drugim aktima Općine	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 Jedin-stvenog 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 Jedin-stvenog 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 služ-bena 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 stva-rima 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 Jedin-stvenog upravnog odjela.

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

VII. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 15.

Tjedno radno vrijeme Jedinog 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 Jedinog 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 Jedinog 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 Jedinog upravnog odjela te o drugim pravima i obvezama pročelnika odlučuje rješenjem općinski načelnik.

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

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

Članak 17.

U Jedinom upravnom odjelu mogu se primiti vježbenici, na temelju utvrđenog Plana prijema u službu.

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, seminarima, 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 Jedinog upravnog odjela
3. Neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije
4. Neopravdan izostanak s posla jedan dan
5. Neobavješćivanje pročelnika Jedinog upravnog odjela o spriječenosti dolaska na rad u roku 24 sata bez opravdanog razloga
6. Ostale lakše povrede koje utječu na pravodobno i točno izvršavanje dodijeljenih zadataka.

Teške povrede službene dužnosti propisane su zakonom.

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 Jedinom upravnom odjelu 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.

Službenici i namještenici moraju biti obaviješteni 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 službenici i namještenici imaju pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Službenici i namještenici imaju pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su u pravilu subota i nedjelja. Ako je prijeko potrebno da službenici i namještenici rade na dan tjednog odmora, osigurava im 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 službenicima i namještenicima odrediti da povremeno svoje poslove obavljaju izvan utvrđenog radnog vremena, u kojem slučaju službenici i namještenici za tako određeni fond sati koriste 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.

Službenici i namještenici imaju pravo na plaćeni godišnji odmor svake kalendarske godine sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Službenici i namještenik koji se prvi puta zapošljavaju ili koji imaju prekid rada između dva radna odnosa dulji od osam dana, stječu 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 ovlašten liječnik, vojne vježbe ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službenicima i namještenicima 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.

Službenike i namještenike se mora najkasnije 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora.

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

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

U slučaju iz prethodnog stavka službeniku i namješteniku se nadoknađuju troškovi odgode ili prekida korištenja odmora, što se dokazuje odgovarajućom dokumentacijom, a tim se troškovima smatraju putni troškovi.

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

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.

Službenik i namještenik može koristiti godišnji odmor u dva ili više 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 33.

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 1 radni dan
- 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 34.

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 35.

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

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

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

Plaće

Članak 36.

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 37.

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 Jedinostvenom upravnom odjelu određuje općinski načelnik posebnom odlukom.

Koeficijent za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu na prijedlog općinskog načelnika, propisuje Općinsko vijeće posebnom odlukom.

Vrijednost koeficijentata 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 38.

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

Članak 39.

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 40.

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 41.

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 42.

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 43.

Službenik i namještenik imaju pravo na prigodne nagrade: regres za korištenje godišnjeg odmora, uskrnicu, božićnicu i dar u naravi do ukupnog neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 10/17, 128/17, 106/18, 1/19, 80/19, 1/20 i 1/21), 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 Pravilnikom o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 10/17, 128/17, 106/18, 1/19, 80/19, 1/20 i 1/21).

Službeniku pripada naknada za odvojeni život od obitelji do ukupnog neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 10/17, 128/17, 106/18, 1/19, 80/19, 1/20 i 1/21).

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

Članak 44.

Službenik i namještenik kojemu prestaje služba radi odlaska u mirovinu, ima pravo na otpremninu do visine neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 10/17, 128/17, 106/18, 1/19, 80/19, 1/20 i 1/21).

Članak 45.

U slučaju smrti službenika i namještenika, dijete ili suprug odnosno supruga ili roditelji umrlog imaju pravo na pomoć do visine neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 10/17, 128/17, 106/18, 1/19, 80/19, 1/20 i 1/21).

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 Pravilnikom o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 10/17, 128/17, 106/18, 1/19, 80/19, 1/20 i 1/21)
- u slučaju invalidnosti radnika (godišnje) do visine neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom

o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 10/17, 128/17, 106/18, 1/19, 80/19, 1/20 i 1/21)

- u slučaju bolovanja dužeg od 90 dana (godišnje) do visine neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 10/17, 128/17, 106/18, 1/19, 80/19, 1/20 i 1/21)
- za novorođeno dijete do visine neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 10/17, 128/17, 106/18, 1/19, 80/19, 1/20 i 1/21).

Dnevnice i troškovi službenih putovanja

Članak 46.

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.

Naknada troškova za prijevoz

Članak 47.

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 48.

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 49.

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 50.

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 51.

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 52.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственоg upravnog odjela Općine Visoko KLASA: 023-01/21-01/1, URBROJ: 2186/027-0-21-1 od 03. rujna 2021. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 74/21).

Članak 53.

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

KLASA: 024-01/22-01/11
URBROJ: 2186-27-01-22-1
Visoko, 14. rujna 2022.

Općinski načelnik
Dragutin Mateković, v.r.

6.

Na temelju članka 9. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10) i članka 46. Statuta Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/21), općinski načelnik Općine Visoko dana 14. rujna 2022, donio je

ODLUKU**o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika Jedinственоg upravnog odjela Općine Visoko**

Članak 1.

Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika Jedinственоg upravnog odjela Općine Visoko (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuje se osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственоm upravnom odjelu Općine Visoko.

Članak 2.

Osnovica za obračun plaće službenika utvrđuje se u visini od 6.044,51 kuna bruto.

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnovici za obračun plaće službenika Jedinственоg upravnog odjela Općine Visoko, KLASA: 121-01/15-01/1, URBROJ: 2186/027-15-1, od 15. travnja 2015. godine.

Članak 4.

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

KLASA: 120-02/22-01/1
URBROJ: 2186-27-01-22-1
Visoko, 14. rujna 2022

Općinski načelnik
Dragutin Mateković, v.r.

DJEČJI VRTIĆ »KRIJESNICA«

AKTI UPRAVNOG VIJEĆA

1.

Na temelju članaka 35. i 48. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), članka 2. Odluke o utvrđivanju mjerila za naplatu korisnicima usluga Dječjeg vrtića »Krijesnica« (KLASA: 601-02/20-01/02, URBROJ: 2186/020-01-20-2 od 4. studenoga 2020.) i članka 49. Statuta Dječjeg vrtića »Krijesnica« (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 43/21), Upravno vijeće na svojoj 33. sjednici održanoj dana 14. rujna 2022. godine donosi

ODLUKU

o utvrđivanju ekonomske cijene redovitog programa Dječjeg vrtića »Krijesnica« za pedagošku godinu 2022./2023.

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se ekonomska cijena redovitog programa Dječjeg vrtića »Krijesnica« za pedagošku godinu 2022./2023. u iznosu od 1.700,00 kuna (225,63 eura) za redoviti program.

Članak 2.

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

KLASA: 601-01/22-01/03
URBROJ: 2186-169-02-22-1
Mali Bukovec, 14. rujna 2022.

**Predsjednik Upravnog vijeća
Nikola Krušelj, 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 Renata Skoko. 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 2022. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.