



# SLUŽBENI GLASNIK MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

Broj 8 - 2017. - Godina XXV.

Čakovec, 7. kolovoza 2017.

"Službeni glasnik Međimurske županije" izlazi po potrebi

## SADRŽAJ

### MEĐIMURSKA ŽUPANIJA

#### AKTI ŽUPANA

- |      |   |      |      |   |      |
|------|---|------|------|---|------|
| 162. | Odluka o osnivanju Stožera civilne zaštite Međimurske županije  | 1653 | 172. | Zaključak o prihvaćanju projekata udruga civilnog društva koji će dobiti financijsku potporu iz sredstava Proračuna Međimurske županije za 2017. godinu   | 1657 |
| 163. | Odluka o proglašenju elementarne nepogode - tuča na području grada Čakovca, općina Dekanovec, Domašinec, Gornji Mihaljevec, Podturen, Selnica, Sveti Martin na Muri, Štrigova i Vratišinec      | 1654 | 173. | Zaključak o dodjeli novčane nagrade učenicima za postignut uspjeh na ispitima državne mature  | 1659 |
| 164. | Odluka o dodjeli potpore male vrijednosti za podizanje i obnovu trajnih nasada – proljetna sadnja   | 1654 | 174. | Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije o sklapanju Dodatka VII Ugovoru o provođenju specijalističko-dijagnostičke zdravstvene zaštite za razdoblje od 1. travnja do 31. prosinca 2015. godine, koji se odnosi na razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca 2017. godine | 1660 |
| 165. | Odluka o odobrenju uporabe grba Međimurske županije likovnim umjetnicima Siniši Novaku, Vladimiru Bedekoviću i Željku Petkoviću   | 1655 | 175. | Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije o sklapanju Dodatka IX Ugovoru o provođenju primarne zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja za 2014. godinu, koji se odnosi na razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca 2017. godine                           | 1660 |
| 166. | Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu Međimurske županije za sklapanje Dodatka XXI Ugovoru o provođenju djelatnosti hitne medicine za 2014. godinu | 1655 | 176. | Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Strahoninec o nabavi opreme Školske sportske dvorane Osnovne škole Strahoninec  | 1656 |
| 167. | Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Strahoninec o nabavi opreme Školske sportske dvorane Osnovne škole Strahoninec                                | 1656 | 177. | Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku Muzejskog vijeća Muzeja Međimurja Čakovec o sklapanju Ugovora br. 2/17 s izvođačem „GRADITELJ“ vl. Stjepan Huzjak, Poljana Gornja 37, Varaždinske Toplice   | 1661 |
| 168. | Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Doma zdravlja Čakovec o ponudi za produljenje zakupa poslovnog prostora zakupniku MEDIPOM d.o.o. Varaždin                             | 1656 |      |   |      |
| 169. | Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Doma zdravlja Čakovec o prodaji nekretnina u Čakovcu Matice hrvatske Ib i Ic  | 1656 |      |   |      |
| 170. | Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Doma zdravlja Čakovec o raspisivanju javnog natječaja za davanje u najam stana u Donjoj Dubravi                                       | 1657 |      |   |      |
| 171. | Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Goričan za izradu Glavnog projekta za energetska obnovu Osnovne škole Goričan                                 | 1657 |      |   |      |

### OPĆINA BELICA

#### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

- |    |  |      |
|----|--|------|
| 2. | Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine Belica | 1661 |
|----|--|------|

**AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

23.	Odluka o osnivanju radnih tijela Općinskog vijeća Općine Belica	1669
24.	Odluka o izboru Odbora za Statut i Poslovnik Općinskog vijeća Općine Belica	1670
25.	Odluka o imenovanju članova Odbora za financije i proračun Općinskog vijeća Općine Belica	1670
26.	Odluka o imenovanju članova Odbora za komunalnu djelatnost, prostorno uređenje i zaštitu okoliša Općinskog vijeća Općine Belica	1671
27.	Odluka o imenovanju članova Odbora za procjenu, prodaju, kupnju i zakup imovine i provođenje natječaja	1671
28.	Odluka o imenovanju članova Odbora za poljoprivredu i procjenu štete od elementarnih nepogoda Općinskog vijeća Općine Belica	1671
29.	Odluka o imenovanju članova Odbora za društvene djelatnosti i stipendiranje studenata Općinskog vijeća Općine Belica	1671
30.	Odluka o imenovanju članova Socijalnog vijeća Općinskog vijeća Općine Belica	1672
31.	Odluka o imenovanju članova Odbora za gospodarstvo, malo i srednje poduzetništvo, turizam i suradnju s drugim JLS Općinskog vijeća Općine Belica	1672
32.	Odluka o imenovanju članova Uprave groblja Belica	1672
33.	Odluka o imenovanju članova Uprave groblja Gardinovec	1673
34.	Odluka o imenovanju članova Povjerenstva za javna priznanja Općine Belica	1673
35.	Odluka o porezima Općine Belica	1673
36.	Odluka o mjerama poticanja uređenja nekretnina na području Općine Belica	1674
37.	Odluka o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Belica	1676
38.	Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave	1676

**OPĆINA DONJI KRALJEVEC****AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

2.	Odluka o imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Donji Kraljevec	1679
3.	Odluka o osnovici za obračun plaća službenika i namještenika Jedinostvenog upravnog odjela Općine Donji Kraljevec	1679
4.	Zaključak (o utvrđivanju dimnjačarskog područja na području Općine Donji Kraljevec)	1680

5.	Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Općine Donji Kraljevec	1680
6.	Plan pozivanja Stožera Civilne zaštite Općine Donji Kraljevec	1682

**AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

26.	Izvršenje Proračuna Općine Donji Kraljevec od 01.01.2017. do 30.06.2017. godine	1682
-----	---	------

**OPĆINA GORIČAN****AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

2.	Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave	1707
----	---	------

**OPĆINA GORNJI MIHALJEVEC****AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

49.	Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave	1710
-----	---	------

**OPĆINA MALA SUBOTICA****AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

2.	Izmjena i dopuna Plana prijma u službu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Mala Subotica za 2017. godinu	1714
----	---	------

**OPĆINA PODTUREN****AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

20.	Odluka o imenovanju Komisije za Statut Poslovnik i normativnu djelatnost	1714
21.	Odluka o imenovanju Odbora za financije i proračun	1715
22.	Odluka o imenovanju Odbora za društvene djelatnosti i stipendiranje studenata	1715
23.	Odluka o imenovanju Odbora za komunalnu djelatnost, prostorno uređenje i zaštitu okoliša	1715
24.	Odluka o imenovanju Odbora za poljoprivredu i procjenu šteta od elementarnih nepogoda	1715
25.	Odluka o imenovanju Komisije za procjenu, prodaju i kupnju imovine, davanje u zakup i provedbu natječaja	1716
26.	Odluka o imenovanju Socijalnog vijeća Općine Podturen	1716
27.	Odluka o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za javna priznanja Općine Podturen	1716

28.	Odluka o imenovanju Odbora za ljudska prava i prava nacionalnih manjina	1717	23.	Odluka o imenovanju članova Savjeta mladih Općine Pribislavec	1726
29.	Odluka o imenovanju Odbora za gospodarstvo, malo i srednje poduzetništvo i turizam	1717	24.	Odluka o donošenju Urbanističkog plana uređenja „UPU 7“ Pribislavec	1726
30.	Odluka o općinskim porezima Općine Podturen	1717	25.	Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Općine Pribislavec	1740
31.	Odluka o plaći i naknadi za rad dužnosnika Općine Podturen	1719	<b>OPĆINA VRATIŠINEC</b>		
32.	Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave	1720	<b>AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA</b>		
<b>OPĆINA PRIBISLAVEC</b>			2.	Odluka o imenovanju članova Stožera civilne zaštite Općine Vratišinec	1742
<b>AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA</b>			3.	Odluka o imenovanju povjerenika civilne zaštite Općine Vratišinec i njihovih zamjenika	1743
22.	Odluka o općinskim porezima Općine Pribislavec	1724	4.	Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Općine Vratišinec	1743

## MEĐIMURSKA ŽUPANIJA

### AKTI ŽUPANA

#### 162.

Temeljem članka 23. Zakona o sustavu civilne zaštite («Narodne novine» broj 82/15), članaka 5. i 8. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“ broj 37/16 i 47/16), članka 37. Statuta Međimurske županije («Službeni glasnik Međimurske županije» broj 26/10, 4/13, 6/13 - pročišćeni tekst, 8/13 i 6/14) i članka 3. Poslovnika o načinu rada župana Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 27/10), župan Međimurske županije je dana 12. 07. 2017. godine donio

#### ODLUKU

##### o osnivanju Stožera civilne zaštite Međimurske županije

#### I

U Stožer civilne zaštite Međimurske županije imenuju se:

1. **Josip Grivec**, zamjenik župana, za načelnika Stožera
2. **Branko Sušec, prof.**, pročelnik Upravnog odjela za društvene djelatnosti Međimurske županije, za zamjenika načelnika
3. **Ladislav Söke, mag. ing. el.**, pročelnik Područnog ureda za zaštitu i spašavanje Čakovec, za člana
4. **Mladen Novak, dipl. ing.**, predsjednik Skupštine Međimurske županije, za člana
5. **Mladen Kanižaj, dipl. ing.**, županijski vatrogasni zapovjednik, za člana
6. **Krunoslav Gosarić, mag. politologije**, načelnik Policijske uprave međimurske, za člana
7. **Nenad Hranilović, mag. oec.**, direktor društva „Međimurje-plin“ d.o.o. Čakovec, za člana
8. **Marijan Glavina, dr. vet. med.**, Uprava za veterinarstvo i sigurnost hrane, Ispostava Čakovec, za člana
9. **Prim. Marina Payerl-Pal, dr. med.**, ravnateljica Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije, za člana
10. **Robert Grudić, dr. med.**, ravnatelj Županijske bolnice Čakovec, za člana
11. **Branko Vrčić, dr. med.**, ravnatelj Doma zdravlja Čakovec, za člana
12. **Mladen Hren, mag. oec.**, direktor HEP-ODS d.o.o. «Elektra» Čakovec, za člana
13. **Dr. sc. Kristijan Valkaj**, ravnatelj Gradskog društva Crvenog križa Čakovec, za člana
14. **Mr. sc. Ivan Mustač**, Hrvatske vode d.o.o., VGI Čakovec, za člana
15. **Alan Resman**, stručni suradnik za zaštitu i spašavanje u Upravnom odjelu za poslove Skupštine i opće poslove Međimurske županije, za člana
16. **Tomislav Pintarić, dipl. ing.**, direktor HE Čakovec, za člana
17. **Dr. sc. Tomislav Novinščak, dr. med.**, ravnatelj Zavoda za hitnu medicinu Međimurske županije, za člana
18. **Neven Putar**, pročelnik Hrvatske gorske službe spašavanja - Stanice Čakovec, za člana

19. **Vladimir Topolnjak, dipl. ing.**, direktor Međimurskih voda d.o.o. Čakovec, za člana
20. **Ivica Perhoč**, tehnički direktor u GKP ČAKOM d.o.o. Čakovec, za člana
21. **Ljerka Cividini, mag. ing. traff./univ. spec. oec.**, ravnateljica Županijske uprave za ceste, za članicu.

## II

Radom Stožera civilne zaštite Međimurske županije rukovodi načelnik Stožera, a kada se proglašava velika nesreća rukovođenje preuzima župan Međimurske županije.

## III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Međimurske županije".

## IV

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju važiti Odluka o osnivanju Stožera civilne zaštite Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 8/16) i Odluka o razrješenju i imenovanju načelnika Stožera civilne zaštite Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 6/17).

ŽUPAN  
MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 810-06/17-02/9  
URBROJ: 2109/1-01-17-1  
Čakovec, 12. srpnja 2017.

ŽUPAN  
**Matija Posavec, mag. ing., v.r.**

**163.**

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 150/11., 144/12. i 19/13.), članka 6. Zakona o zaštiti od elementarnih nepogoda (N/N br.73/97 i 174/04) i članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ br. 26/10., 4/13., 6/13., 8/13. i 6/14.) župan Međimurske županije dana 14. 07. 2017. godine donosi

**ODLUKU**

**o proglašenju elementarne nepogode - tuča na području grada Čakovca, općina Dekanovec, Domašinec, Gornji Mihaljevec, Podturen, Selnica, Sveti Martin na Muri, Štrigova i Vrtišinec**

## I

Proglašavam elementarnu nepogodu na području grada Čakovca, općina Dekanovec, Domašinec, Gornji Mihaljevec, Podturen, Selnica, Sveti Martin na Muri, Štrigova i Vrtišinec zbog vremenskih nepogoda uzrokovanih tučom kojom su na navedenom prostoru nastale velike materijalne štete na ratarskim i povrtlarskim kulturama, krmnom bilju, vinogradima

i voćnjacima, građevinskim objektima i infrastrukturi (ceste i putevi) dana 11. srpnja 2017. godine.

## II

Sukladno članku 28. Zakona o zaštiti od elementarnih nepogoda („Narodne novine“ br. 73/97.) obvezuju se Općinska/Gradska povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda da odmah ili u najkraćem mogućem roku izrade izvješće - Prvo priopćenje s procjenom ukupne štete, te isto dostave Županijskom povjerenstvu za procjenu štete od elementarnih nepogoda, a procijenjenu štetu da unesu u Registar šteta u poljoprivredi.

## III

Svi sudionici zaštite obvezni su provoditi mjere zaštite utvrđene Zakonom o zaštiti od elementarnih nepogoda, u cilju smanjenja i sanacije šteta od elementarne nepogode.

## IV

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 920-11/17-02/3  
URBROJ: 2109/1-01-17-1  
Čakovec, 14. srpnja 2017.

ŽUPAN  
**Matija Posavec, mag. ing., v.r.**

**164.**

Na temelju članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10., 4/13. i 6/13. – pročišćeni tekst) i članka 11. stavka 3. Programa potpora poljoprivredi Međimurske županije za razdoblje 2017. – 2020. godine („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 1/17.), župan Međimurske županije donosi

**ODLUKU**

**o dodjeli potpore male vrijednosti za podizanje i obnovu trajnih nasada – proljetna sadnja**

## Članak 1.

Dodjeljuju se potpore male vrijednosti sukladno Uredbi Komisije (EZ) br. 1408/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju EU na potpore *de minimis* u poljoprivrednom sektoru (Službeni list Europske unije L 352/9) za podizanje i obnovu trajnih nasada sljedećim podnositeljima zahtjeva (korisnicima potpora):

Br	Prezime i ime	Adresa	Pošta		Iznos
1.	CE-PRODUKT obrt za proizvodnju i usluge	Pribislavec, Lj. Gaja 9	40000	Čakovec	660,00
2.	OPG Benko Natalija	Kalnička 8	40324	Goričan	2.000,00
3.	OPG Bratko Gordana	Brezje 5	40311	Lopatinec	840,00
4.	OPG Kermek Zvonko	Robadje 75	40312	Štrigova	7.800,00
5.	OPG Kocijan Petar	Štrigova 131	40312	Štrigova	15.000,00
6.	OPG Kunčić Dragutin	Banfi 125	40312	Štrigova	4.800,00
7.	OPG Miser Franjo	Vinogradarska 22	40328	Donja Dubrava	8.120,00
8.	OPG Ramić Damir	Železna Gora 131	40312	Štrigova	11.200,00
9.	OPG Režek Robert	Cirkovljan, Donja 37	40323	Prelog	1.620,00
10.	Šafarić Zdravko	Gornji Mihaljevec 23	40306	Macinec	4.800,00
11.	VINA HORVAT obrt za proizvodnju grožđa i vina	Sveti Urban 279	40312	Štrigova	4.000,00
<b>UKUPNO</b>					<b>60.840,00</b>

## Članak 2.

Odobrena sredstva iz članka 1. ove Odluke doznačit će se na račun korisnika potpore.

## Članak 3.

Za isplatu sredstava zadužuje se Upravni odjel za poslove župana, Odsjek za proračun Međimurske županije.

## Članak 4.

Sukladno stavku 9. članka 7. Pravilnika o državnim potporama poljoprivredi i ruralnom razvoju („Narodne novine“ broj 101/13.) Upravni odjel za gospodarske djelatnosti korisnicima potpore, iz članka 1. ove Odluke, dostavit će obavijest o dodjeli potpore male vrijednosti sukladno Uredbi *de minimis*.

## Članak 5.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

## ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 402-08/17-02/26  
URBROJ: 2109/1-01-17-1  
Čakovec, 21. srpnja 2017.

ŽUPAN

Matija Posavec, mag. ing., v.r.

## 165.

Temeljem članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 8/13 i 6/14), članka 3. Poslovnika o načinu rada župana („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 27/10) i članka 14. Odluke o grbu i zastavi Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 23/10), župan Međimurske županije 24. 07. 2017. godine donio je

## ODLUKU

**o odobrenju uporabe grba Međimurske županije likovnim umjetnicima Siniši Novaku, Vladimiru Bedekoviću i Željku Petkoviću**

1. Likovnim umjetnicima SINIŠI NOVAKU iz Svetog Križa, VLADIMIRU BEDEKOVIĆU iz Koprivnice i ŽELJKU PETKOVIĆU iz Preloga odobrava se uporaba grba Međimurske županije.

Grb Međimurske županije će se koristiti na promotivnim materijalima, tj. u katalogu izrađenom povodom njihove zajedničke izložbe predviđene za 4. kolovoza 2017. godine, a koja će se održati u zgradi *Scheier* u Čakovcu.

2. Grb Međimurske županije se može koristiti samo u svrhu i na način naveden u točki 1. ove Odluke.
3. Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

## ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 017-02/17-02/1  
URBROJ: 2109/1-01-17-02  
Čakovec, 24. srpnja 2017.

ŽUPAN

Matija Posavec, mag. ing., v.r.

## 166.

Temeljem članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst, 8/13 i 6/14), članka 3. točke 18. Poslovnika o načinu rada župana Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 27/10), župan Međimurske županije je 12. 07. 2017. godine donio

## ZAKLJUČAK

**o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu Međimurske županije za sklapanje Dodatka XXI Ugovoru o provođenju djelatnosti hitne medicine za 2014. godinu**

1. Daje se suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu Međimurske županije za sklapanje Dodatka XXI Ugovoru o provođenju djelatnosti hitne medicine za 2014. godinu, a koja Odluka je donijeta na 117. sjednici, održanoj 10. srpnja 2017. godine.



2. Odluka Upravnog vijeća Doma zdravlja Čakovec, od 10. srpnja 2017. godine, čini sastavni dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 510-01/17-02/12

URBROJ: 2109/1-01-17-2

Čakovec, 12. srpnja 2017.

ŽUPAN

**Matija Posavec, mag. ing., v.r.**

### 167.

Temeljem članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst 8/13 i 6/14), članka 3. točke 18. Poslovnika o načinu rada župana („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 27/10), župan Međimurske županije je dana 13. 07. 2017. godine donio

### ZAKLJUČAK

#### **o davanju prethodne suglasnosti na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Strahoninec o nabavi opreme Školske sportske dvorane Osnovne škole Strahoninec**

1. Daje se prethodna suglasnost na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Strahoninec o nabavi opreme Školske sportske dvorane Osnovne škole Strahoninec, a koja Odluka je donijeta na 4. sjednici održanoj 11. srpnja 2017. godine.
2. Odluka Školskog odbora Osnovne škole Strahoninec o nabavi opreme Školske sportske dvorane Osnovne škole Strahoninec, od 11. srpnja 2017. godine, sastavni je dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 602-02/17-03/12

URBROJ: 2109/1-01-17-2

Čakovec, 13. srpnja 2017.

ŽUPAN

**Matija Posavec, mag. ing., v.r.**

### 168.

Temeljem članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst, 8/13 i 6/14), članka 3. točke 18. Poslovnika o načinu rada župana Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 27/10), župan Međimurske županije je 19. 07. 2017. godine donio

### ZAKLJUČAK

#### **o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Doma zdravlja Čakovec o ponudi za produljenje zakupa poslovnog prostora zakupniku MEDIPOM d.o.o. Varaždin**

1. Daje se suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Doma zdravlja Čakovec o ponudi za produljenje zakupa poslovnog prostora zakupniku MEDIPOM d.o.o. Varaždin, a koja Odluka je donijeta na 46. sjednici, održanoj 18. srpnja 2017. godine.
2. Odluka Upravnog vijeća Doma zdravlja Čakovec, od 18. srpnja 2017. godine, čini sastavni dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 510-01/17-03/23

URBROJ: 2109/1-01-17-2

Čakovec, 19. srpnja 2017.

ŽUPAN

**Matija Posavec, mag. ing., v.r.**

### 169.

Temeljem članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst, 8/13 i 6/14), članka 3. točke 18. Poslovnika o načinu rada župana Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 27/10), župan Međimurske županije je 19. 07. 2017. godine donio

### ZAKLJUČAK

#### **o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Doma zdravlja Čakovec o prodaji nekretnina u Čakovcu Matice hrvatske 1b i 1c**

1. Daje se suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Doma zdravlja Čakovec o prodaji nekretnina u Čakovcu, Matice hrvatske 1b i 1c, s početnom cijenom i tekstom javnog poziva za prodaju nekretnina, a koja Odluka je donijeta na 46. sjednici, održanoj 18. srpnja 2017. godine.
2. Odluka Upravnog vijeća Doma zdravlja Čakovec, od 18. srpnja 2017. godine, čini sastavni dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 510-01/17-03/23

URBROJ: 2109/1-01-17-3

Čakovec, 19. srpnja 2017.

ŽUPAN

**Matija Posavec, mag. ing., v.r.**

**170.**

Temeljem članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst, 8/13 i 6/14), članka 3. točke 18. Poslovnika o načinu rada župana Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 27/10), župan Međimurske županije je 19. 07. 2017. godine donio

**ZAKLJUČAK**

**o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Doma zdravlja Čakovec o raspisivanju javnog natječaja za davanje u najam stana u Donjoj Dubravi**

1. Daje se suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Doma zdravlja Čakovec o raspisivanju javnog natječaja za davanje u najam stana u Donjoj Dubravi, a koja Odluka je donijeta na 46. sjednici, održanoj 18. srpnja 2017. godine.
2. Odluka Upravnog vijeća Doma zdravlja Čakovec, od 18. srpnja 2017. godine, čini sastavni dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 510-01/17-03/23

URBROJ: 2109/1-01-17-4

Čakovec, 19. srpnja 2017.

ŽUPAN

**Matija Posavec, mag. ing., v.r.**

**171.**

Temeljem članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst 8/13 i 6/14), članka 3. točke 18. Poslovnika o načinu rada župana („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 27/10), župan Međimurske županije je dana 20. 07. 2017. godine donio

**ZAKLJUČAK**

**o davanju prethodne suglasnosti na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Goričan za izradu Glavnog projekta za energetska obnovu Osnovne škole Goričan**

1. Daje se prethodna suglasnost na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Goričan za izradu Glavnog projekta za energetska obnovu Osnovne škole Goričan, a koja Odluka je donijeta na 3. sjednici, održanoj 20. srpnja 2017. godine.
2. Odluka Školskog odbora Osnovne škole Goričan za izradu Glavnog projekta za energetska obnovu Osnovne škole Goričan, od 20. srpnja 2017. godine, sastavni je dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 602-01/17-03/11

URBROJ: 2109/1-01-17-2

Čakovec, 20. srpnja 2017.

ŽUPAN

**Matija Posavec, mag. ing., v.r.**

**172.**

Temeljem članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst, 8/13 i 6/14), članka 3. Poslovnika o načinu rada župana („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 27/10), župan Međimurske županije je 21. srpnja 2017. godine donio

**ZAKLJUČAK**

**o prihvaćanju projekata udruga civilnog društva koji će dobiti financijsku potporu iz sredstava Proračuna Međimurske županije za 2017. godinu**

I

Prihvaćaju se projekti udruga civilnog društva koji će dobiti financijsku potporu iz sredstava Proračuna Međimurske županije za 2017. godinu i to:

Redni broj	IZVRŠITELJ PROGRAMA	NAZIV PROGRAMA	PRIJEDLOG U KN
1.	Gljivarsko društvo „SMRČAK“ Čakovec	Smrčkijada u Međimurju	5.000,00
2.	Udruga inovatora Međimurja „INOMA“ Čakovec	INOVA – budi uzor	10.000,00
3.	Nautički klub „LABUD“ Prelog	Akcija čišćenja obala akumulacije HE Dubrava	5.000,00
4.	Udruga „MAXENCA“ Macinec	Park MAXENCA	4.000,00
5.	Konjički klub „ZRINSKI“ Čakovec	KONJ – prijatelj i terapeut	20.000,00
6.	Udruga za promicanje kvalitete života „TUREN“ Podturen	Zajedno u kulturi, sportu i zdravlju	3.000,00
7.	Kinološko društvo „MEĐIMURJE“ Čakovec	Uzgoj i promidžba malog međimurskog psa	5.000,00

8.	Udruga oboljelih od leukemije i limfoma	Plastičnim čepovima do skupih lijekova	15.000,00
9.	Zaštitarsko-ekološka organizacija Nobilis	Zeleni telefon za zelena rješenja	2.000,00
10.	Ekološka udruga „PLATANA“ Nedelišće	Obala za bregunice	4.000,00
11.	Udruga pčelara Međimurske županije „AGACIJA“ Čakovec	Ocjenjivanje meda	20.000,00
12.	Udruga uzgajivača međimorskog konja „MEĐIMUREC“ Čakovec	Održavanje biološkog minimuma krda	20.000,00
13.	Regionalna udruga kozara i ovčara	Web stranica	5.000,00
14.	Speleološka udruga „Međimurje“ Čakovec	Speleološka ekspedicija i dječji kamp	3.000,00
15.	Udruga uzgajivača svinja Međimurja	Uspostava sustava sljedivosti svinjogojске proizvodnje u Međimurju	5.000,00
16.	Udruga za zaštitu životinja „MEKE ŠAPICE“	Info centar MEKE ŠAPICE	2.000,00
17.	Zaštitarsko-ekološka udruga „SENJAR“	Drava – živa rijeka	5.000,00
18.	Udruga uzgajivača malih životinja „MEĐIMURSKA LASTAVICA“	Očuvanje autohtonih pasmina malih životinja	5.000,00
19.	Društvo sportske rekreacije „ČAKI“ Čakovec	Plovni vezovi za ljepše i čišće međimurske rijeke	25.000,00
20.	Sportsko ribolovno društvo „SOM“ Kotoriba	Mala škola ekologije i ribolova	5.000,00
21.	Županijska liga protiv raka Čakovec	Spolno prenosive bolesti i reproduktivno zdravlje samo pitaj – uopće nije glupo pitanje	7.000,00

22.	Gradski plivački klub „MEĐIMURJE“ Čakovec	Plivaj i uživaj od 0 do 100	5.000,00
23.	Udruga za edukaciju i promicanje ljudskih prava	UČMUČ (Učenici-Muzej-Učitelji)	6.000,00
24.	Udruga žena „BREZA“	Kamp na engleskom jeziku	2.000,00
25.	Društvo žena Mursko Središće	Zdravlje je najveće dobro	3.000,00
26.	Udruga za boljitak Roma Međimurja	Romski edukacijski i informatički centar	2.000,00
27.	Međimurski informatički klub	Želim biti programer	5.000,00
28.	Mladi informatičari Strahoninca	Škola mladih programera	5.000,00
29.	Udruga Frkanovčani	Mlake u srcu gornjeg Međimurja	7.000,00
30.	Planinarsko društvo Bundek	Revitalizacija Međimorskog planinarskog puta	5.000,00
31.	Udruga studenata Međimurja	Upoznajmo Međimurje – Urbanovo 2017.	7.300,00
32.	Streljačko društvo „MIHOVIL“ Čakovec	Edukacijom o oružju do sigurnijeg društva	10.000,00
33.	Društvo vinogradara i vinara Međimurja „HORTUS CROATIAE“	Nabava opreme za Urbanovo 2017.	20.000,00
34.	Radio klub Međimurje	Amaterska radio goniometrija i ARG natjecanja	3.000,00
35.	Udruženje arhitekata Međimurja	Moje školsko dvorište	7.000,00
36.	Savez klubova liječenih alkoholičara Međimurja	50 godina borbe protiv ovisnosti o alkoholu u Međimurju	5.000,00
37.	ACT Grupa	Jačanje utjecaja organizacija civilnog društva	15.000,00



38.	Zaštitarsko-ekološka udruga „BEDEKOVIĆEVA GRABA – PLAVI LEPTIR“	Plavi leptir u Medimurju	2.000,00
39.	Udruga Biovrt – u skladu s prirodom	Očuvajmo bioraznolikost	5.000,00
40.	Udruga Zora Čakovec	Aktivno (su) djelovanje mladih za bolju lokalnu zajednicu	7.000,00
41.	Mažoretkinje Goričan	Poticanje djece i mladih na mažoret ples	2.000,00
42.	Udruga djece oboljele od dijabetesa i njihovih roditelja „MEĐIMURSKI SLATKIŠI“	Edukacija djece i mladih oboljelih od šećerne bolesti	4.000,00
43.	Društvo Naša djeca Prelog	Priločka popravljao	2.000,00
44.	Udruga Kreativci Međimurja	Kreativno ljeto	2.000,00
45.	Regionalni klub IPA Međimurje	Uređenje poučne staze u IPA centru	10.000,00
46.	Stolnoteniski klub Mihovljan	Osposobljavanje trenera stolnog tenisa za rad sa sportašem s invaliditetom	10.000,00
47.	Društvo za biološko - dinamičko gospodarenje „DUGA“	Autohtone sorte u očuvanju biološkog nasljeđa i prirodne raznolikosti	8.500,00
48.	„VITAE“ udruga za sportsku rekreaciju	Najmladi sportaš to sam JA	4.000,00
49.	Udruga žena „BREST“ Podbrest	Konstruktivna radionica	2.000,00
50.	Udruga mažoretkinja Nedelišća	Mažoret kamp Nedelišće 2017.	5.000,00
<b>UKUPNO</b>			<b>345.800,00</b>

## II

Realizacija ovog Zaključka povjerava se Upravnom odjelu za poslove župana Međimurske županije, Odsjeku za proračun i financije.

## III

Sredstva za realizaciju projekata iz točke I. osigurana su u Proračunu Međimurske županije za 2017. godinu na programu 1010A100013 - Udruge civilnog društva.

## IV

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

## ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 402-08/17-02/27

URBROJ: 2109/1-01-17-1

Čakovec, 21. srpnja 2017.

## ŽUPAN

**Matija Posavec, mag. ing., v.r.**

**173.**

Temeljem članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst, 8/13 i 6/14), članka 3. Poslovnika o načinu rada župana („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 27/10), župan Međimurske županije je 24.07.2017. godine donio

**ZAKLJUČAK**

**o dodjeli novčane nagrade učenicima za postignut uspjeh na ispitima državne mature**

- Dodjeljuje se novčana nagrada učenicima Gimnazije Josipa Slavenskog Čakovec i Ekonomske i trgovačke škole Čakovec za najuspješnije rješavanje ispita državne mature.
- Novčana nagrada dodjeljuje se u iznosu od 500,00 slovom: (petsto kuna neto), pojedinačno slijedećim učenicima:
  - SEBASTIJANU KOCENU, učeniku 4. razreda Gimnazije Josipa Slavenskog Čakovec za najuspješnije rješavanje ispita državne mature iz engleskog jezika.
  - ALOJZIJU KOŠIĆU, učeniku 4. razreda Gimnazije Josipa Slavenskog Čakovec za najuspješnije rješavanje ispita državne mature iz biologije.
  - GITI ŠARIĆ, učenici 4. razreda Ekonomske i trgovačke škole Čakovec za najuspješnije rješavanje ispita državne mature iz hrvatskog jezika – esej.
  - KAJI TOPOLNJAK, učenici 4. razreda Gimnazije Josipa Slavenskog Čakovec za najuspješnije rješavanje ispita državne mature iz hrvatskog jezika – esej.
  - DARIJI ZEBEC, učenici 4. razreda Ekonomske i trgovačke škole Čakovec za najuspješnije rješavanje ispita državne mature iz engleskog jezika.

3. Realizacija ovog Zaključka povjerava se Upravnom odjelu za poslove župana Međimurske županije, Odsjeku za proračun i financije.
4. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije.“

ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 402-08/17-02/28

URBROJ: 2109/1-01-17-01

Čakovec, 24. srpnja 2017.

ŽUPAN

**Matija Posavec, mag. ing., v.r.**

#### 174.

Temeljem članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst, 8/13 i 6/14), članka 3. točke 18. Poslovnika o načinu rada župana Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 27/10), župan Međimurske županije je 1. 08. 2017. godine donio

#### ZAKLJUČAK

**o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije o sklapanju Dodatka VII Ugovoru o provođenju specijalističko-dijagnostičke zdravstvene zaštite za razdoblje od 1. travnja do 31. prosinca 2015. godine, koji se odnosi na razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca 2017. godine**

1. Daje se suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije o sklapanju Dodatka VII Ugovoru o provođenju specijalističko-dijagnostičke zdravstvene zaštite za razdoblje od 1. travnja do 31. prosinca 2015. godine, koji se odnosi na razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca 2017. godine, a koja Odluka je donijeta na 38. sjednici, održanoj 27. srpnja 2017. godine.
2. Odluka Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije, od 27. srpnja 2017. godine, čini sastavni dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 510-01/17-02/14

URBROJ: 2109/1-01-17-2

Čakovec, 1. kolovoza 2017.

ŽUPAN

**Matija Posavec, mag. ing., v.r.**

#### 175.

Temeljem članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst, 8/13 i 6/14), članka 3. točke 18. Poslovnika o načinu rada župana Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 27/10), župan Međimurske županije je 1. 08. 2017. godine donio

#### ZAKLJUČAK

**o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije o sklapanju Dodatka IX Ugovoru o provođenju primarne zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja za 2014. godinu, koji se odnosi na razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca 2017. godine**

1. Daje se suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije o sklapanju Dodatka IX Ugovoru o provođenju primarne zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja za 2014. godinu, koji se odnosi na razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca 2017. godine, a koja Odluka je donijeta na 38. sjednici, održanoj 27. srpnja 2017. godine.
2. Odluka Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije, od 27. srpnja 2017. godine, čini sastavni dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 510-01/17-02/15

URBROJ: 2109/1-01-17-2

Čakovec, 1. kolovoza 2017.

ŽUPAN

**Matija Posavec, mag. ing., v.r.**

#### 176.

Temeljem članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst, 8/13 i 6/14), članka 3. točke 18. Poslovnika o načinu rada župana Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 27/10), župan Međimurske županije je 3. 08. 2017. godine donio

#### ZAKLJUČAK

**o davanju suglasnosti na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Donja Dubrava o pokretanju postupka izrade glavnog projekta energetske obnove zgrade i školske sportske dvorane Osnovne škole Donja Dubrava**

1. Daje se suglasnost na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Donja Dubrava o pokretanju postupka izrade glavnog projekta energetske obnove zgrade i školske sportske dvorane Osnovne škole Donja Dubrava, a koja Odluka je donijeta na 4. sjednici, održanoj 31. srpnja 2017. godine.
2. Odluka Školskog odbora Osnovne škole Donja Dubrava, od 31. srpnja 2017. godine, čini sastavni dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA: 602-02/17-02/29

URBROJ: 2109/1-01-17-02

Čakovec, 3. kolovoza 2017.

ŽUPAN

**Matija Posavec, mag. ing., v.r.**

### 177.

Temeljem članka 37. Statuta Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 26/10, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst, 8/13 i 6/14), članka 3. točke 18. Poslovnika o načinu rada župana Međimurske županije („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 27/10), župan Međimurske županije je 7. 08. 2017. godine donio

### ZAKLJUČAK

#### **o davanju suglasnosti na Odluku Muzejskog vijeća Muzeja Međimurja Čakovec o sklapanju Ugovora br. 2/17 s izvoditeljem „GRADITELJ“ vl. Stjepan Huzjak, Poljana Gornja 37, Varaždinske Toplice**

1. Daje se suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Muzeja Međimurja Čakovec o sklapanju Ugovora br. 2/17 s izvoditeljem „GRADITELJ“ vl. Stjepan Huzjak, Poljana Gornja 37, Varaždinske Toplice, za izvođenje radova dijela rekonstrukcije nosive konstrukcije palače Starog grada u Čakovcu, u vrijednosti od 742.117,19 kn s PDV-om, a koja Odluka je donijeta na sjednici, održanoj dana 2. kolovoza 2017. godine.
2. Odluka Muzejskog vijeća Muzeja Međimurja Čakovec iz točke 1. čini sastavni dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

ŽUPAN MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

KLASA:612-05/17-02/2

URBROJ:2109/1-01-17-02

Čakovec, 7. kolovoza 2017.

ŽUPAN

**Matija Posavec, mag. ing., v.r.**

## OPĆINA BELICA

### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

#### 2.

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 86/08, 61/11), članka 43. Statuta Općine Belica («Službeni glasnik Međimurske županije», br. 4/13), članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 74/10) i članka 7. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Belica («Službeni glasnik Međimurske županije», br. 21/10), donosim

#### PRAVILNIK

#### **o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Belica**

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja, materijalna i druga prava

službenika i namještenika te druga pitanja od značaja za rad Jedinstvenog upravnog odjela Općine Belica.

##### Članak 2.

Jedinstveni upravni odjel obavlja poslove određene zakonom, Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Belica («Službeni glasnik Međimurske županije» br. 21/10; u daljnjem tekstu: Odluka) i drugim propisima.

##### Članak 3.

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

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

## II. USTROJSTVO UPRAVNIH TIJELA OPĆINSKE UPRAVE

### Članak 4.

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

## III. UPRAVLJANJE U SLUŽBI

### Članak 5.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik. Pročelnik organizira i usklađuje rad Jedinstvenog upravnog odjela. Za zakonitost i učinkovitost rada Jedinstvenog upravnog odjela pročelnik odgovara načelniku.

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

### Članak 6.

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

## IV. RASPORED NA RADNA MJESTA

### Članak 7.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu

propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 74/10, u nastavku teksta: Uredba) i ovim Pravilnikom.

Posebni uvjet za raspored na radno mjesto službenika je položen državni stručni ispit. Osoba bez položenoga državnoga stručnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

### Članak 8.

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

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

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

## V. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

### Članak 9.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u Jedinstvenom upravnim odjelu, koja sadržava popis radnih mjesta, opis radnih mjesta (sadrži elemente propisane Uredbom) i broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu:

### JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

R.br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj Izvršitelja
1.	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	I.	Glavni rukovoditelj	-	1.	1
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				(%)
	- magistar ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke	1) Rukovodi Jedinstvenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima i organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima i koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela				10
	- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	2) Obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća, poslove stručne pomoći i izrade prijedloga akata za mjesne odbore, imovinsko pravne poslove, te organizira izvršenje poslova vezano uz društvene djelatnosti (kultura, sport, školski i predškolski odgoj, socijalna skrb, tehnička kultura), turizam, ugostiteljstvo i informiranje te obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i predsjednika Općinskog vijeća.				10
	- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje	3) Brine o zakonitom radu Općinskog vijeća;				5
	- poznavanje rada na PC-u	4) Provodi izvršenje odluka načelnika i Općinskog vijeća, donosi rješenja u upravnim postupcima iz djelokruga JUO, surađuje sa županijskim uredima po pitanju rješavanja poslova iz svog djelokruga, brine i odgovoran je za arhiviranje odluka i akata, obavlja poslove vezane uz radne odnose zaposlenih u općinskoj upravi.				20
	- državni stručni ispit	5) Prati propise iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela, provodi neposredan nadzor nad radom u Jedinstvenom upravnim odjelu;				10
		6) Upravlja postupkom javne nabave;				20
		7) Poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti,				5
		8) Osigurava suradnju Jedinstvenog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama;				10

		9) Poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad	10
--	--	--	----

R.br.	Naziv radnog mjesta	Kateg.	Potkateg.	Razina	Klasif. rang	Br. Izvrš.
2.	Viši stručni suradnik	II.	Viši stručni suradnik	-	6.	1
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				(%)
	- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke	1.) Obavlja stručne, savjetodavne i protokolarne poslove u području informiranja; poslove suradnje s medijima javnog priopćavanja te javnosti rada svih tijela i etičkih kodeksa. Obavlja poslove koji se odnose na provedbu propisa o pravu na pristup informacijama i savjetovanju sa zainteresiranom javnošću te vodi propisane upisnike i evidencije				20
	- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	2.) Brine o pravodobnom i redovitom odgovaranju na vijećnička pitanja				10
	- poznavanje rada na PC-u	3.) Obavlja imovinsko pravne poslove kao i poslove vezane za raspolaganje nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine				30
	- državni stručni ispit	4.) 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. Prati i nadzire namjensko korištenje dobivenih potpora, pomoći, donacija i sl. te u vezi s istim priprema i izrađuje propisana i zahtijevana izvješća.				40

R.br.	Naziv radnog mjesta	Kateg.	Potkateg.	Razina	Klasif. rang	Br. Izvrš.
3.	Viši referent	III.	Viši referent	-	9	1
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				(%)
	- sveučilišni ili stručni prvostupnik ekonomske struke	1.) Suraduje u izradi i realizaciji materijala i sjednica Općinskog vijeća, akata iz nadležnosti općinskog načelnika. Brine o ispisu i objavi akata koje donosi Općinsko vijeće i općinski načelnik.				20
	- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	2.) Administrira službenu internet stranicu Općine				10
	- poznavanje rada na PC-u	3.) Obavlja administrativne poslove za pročelnika upravnog odjela, općinskog načelnika, predsjednika Općinskog vijeća te stalna i povremena radna tijela Općinskog vijeća				20
	- državni stručni ispit	4.) Vodi arhivu Općine				10
	- stručni ispit za stručnu osposobljenost djelatnika u pismohranama za zaštitu i obradu arhivskog i registraturnog gradiva	5.) Sudjeluje u provedbi raznih natječajnih postupaka te postupaka javne nabave				20
		6.) Sudjeluje u izradi nacrta ugovora, sporazuma, natječaja i dr. za poslove koje zaključuje Općina				20

R.br.	Naziv radnog mjesta	Kateg.	Potkateg.	Razina	Klasif. rang	Br. Izvrš.
4.	Administrativni referent	III.	Referent	-	11	1
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				(%)
	- srednja stručna sprema ekonomskog smjera	1) Vodi prijemni ured (pisarnicu) Jedinственog upravnog odjela				40
	- najmanje 1 godina radnog iskustva	2) Vodi otpremu pošte i potrebne evidencije				10
	- poznavanje rada na PC-u	3) Vršiti prijepis akata za potrebe Jedinственog upravnog odjela te izrađuje razne zapisnike sa sjednica Općinskog vijeća te ostalih radnih tijela				20
	- državni stručni ispit	4.) Sudjeluje u poslovima arhiviranja akata Općine				30

R.br.	Naziv radnog mjesta	Kateg.	Potkateg.	Razina	Klasif. rang	Br. Izvrš.
5.	Računovodstveni referent	III.	Referent	-	11	1
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				(%)



- srednja stručna sprema ekonomskog smjera - najmanje 1 godina radnog iskustva - poznavanje rada na PC-u - državni stručni ispit	1) Vodi financijsko knjigovodstvo i druge financijske evidencije	40
	2) Vodi materijalno knjigovodstvo za nabavku uredskog materijala	10
	3) Vršiti obračun plaća, izrađuje porezne i druge propisane evidencije	20
	4) Vodi blagajničko poslovanje	10
	5) Vodi evidenciju ulaznih i izlaznih računa	20

R.br.	Naziv radnog mjesta	Kateg.	Potkateg.	Razina	Klasif. rang	Br. Izvrš.	
6.	<b>Referent – komunalni redar</b>	<b>III.</b>	<b>Referent</b>	-	<b>12</b>	<b>1</b>	
	<b>Potrebno stručno znanje</b>	<b>Opis poslova radnog mjesta</b>				<b>(%)</b>	
	- srednja stručna sprema - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni stručni ispit - vozačka dozvola B kategorije	1) Nadzire provođenje odluka i drugih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva					50
		2) Nadzire rad poslovnih subjekata koji obavljaju komunalne djelatnosti					30
		3) Naplaćuje mandatne globe i predlaže pokretanje prekršajnog postupka					10
4) Temeljem uočenog stanja predlaže odluke i mjere u cilju unapređenja života stanovnika općine						10	

R.br.	Naziv radnog mjesta	Kateg.	Potkateg.	Razina	Klasif. rang	Br. Izvrš.	
7.	<b>Referent – poljoprivredni redar</b>	<b>III.</b>	<b>Referent</b>		<b>12</b>	<b>1</b>	
	<b>Potrebno stručno znanje</b>	<b>Opis poslova radnog mjesta</b>				<b>(%)</b>	
	- srednja stručna sprema - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni stručni ispit - vozačka dozvola B kategorije	1) Nadzire provođenje odluka i drugih akata iz oblasti agrotehničkih mjera					50
		2) Nadzire rad privatnih i poslovnih subjekata koji obavljaju poljoprivredne djelatnosti					30
		3) Naplaćuje mandatne globe i predlaže pokretanje prekršajnog postupka					10
4) Temeljem uočenog stanja predlaže odluke i mjere u cilju unapređenja u obavljanju poljoprivredne djelatnosti općine						10	

R.br.	Naziv radnog mjesta	Kateg.	Potkateg.	Razina	Klasif. rang	Br. Izvrš.	
8.	<b>Domar</b>	<b>IV.</b>	<b>Namještenik II. Potkategorije</b>	<b>1</b>	<b>11.</b>	<b>1</b>	
	<b>Potrebno stručno znanje</b>	<b>Opis poslova radnog mjesta</b>				<b>(%)</b>	
	- srednja stručna sprema - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - vozačka dozvola B kategorije	Radi na poslovima održavanja svih objekata općine Belica te ujedno i vrši manje popravke na istim objektima.					50
		Vodi brigu o prostorima za sastanke, dvorane domova kulture, Groblja te vodi brigu da su pripremljeni za korištenje i ujedno da su nakon toga zaključani, uredni.					30
Obavlja ostale poslove prema potrebi u skladu sa zakonskim okvirima a po nalogu općinskog načelnika.						20	

R.br.	Naziv radnog mjesta	Kateg.	Potkateg.	Razina	Klasif. rang	Br. Izvrš.	
9.	<b>Spremačica - dostavljačica</b>	<b>IV.</b>	<b>Namještenik II. potkategorije</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	
	<b>Potrebno stručno znanje</b>	<b>Opis poslova radnog mjesta</b>				<b>(%)</b>	
	- osnovnoškolsko obrazovanje - iskustvo na odgovarajućim poslovima	1) Održava službene prostorije u čistom i urednom stanju					50
		2) Priprema, uređuje i raspoređuje prostorije za radne i svečane sjednice općinskih tijela					20
		3) Priprema, uređuje i raspoređuje prostorije za rad stalnih radnih i povremenih tijela općinskih organa					20
4) Dostavlja službenu poštu						10	

R.br.	Naziv radnog mjesta	Kateg.	Potkateg.	Razina	Klasif. rang	Br. Izvrš.
10.	Komunalni radnik	IV.	Namještenik potkategorije II.	2	13	1
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				(%)
	- osnovnoškolsko obrazovanje	1) Održava određeni dio javnih površina (košnja zelenih površina, uređenje cvjetnih nasada, čišćenje pješačkih staza, autobusnih ugibališta i sportskih terena) u općini Belica				70
	- iskustvo na odgovarajućim poslovima	2) Obavlja sitne popravke na objektima u vlasništvu Općine Belica				20
		3) Ostali poslovi prema potrebi				10

#### Članak 10.

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

Za sistematizirano a nepopunjeno radno mjesto, do momenta njegovog popunjavanja poslove i radne zadatke raspodjeljuje pročelnik unutar Jedinственог управног одјела.

#### VI. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

##### Članak 11.

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

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

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

#### VII. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

##### Članak 12.

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

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

##### Članak 13.

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

##### Članak 14.

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

#### VIII. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

##### Vrste povrede službene dužnosti

##### Članak 15.

Osim lakih povreda službene dužnosti propisanih zakonom, laka povreda službene dužnosti je i osobito blagi slučaj djela koje sadržava obilježja neke od teških povreda službene dužnosti propisanih odredbama Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako ovlaštena osoba za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti procijeni da nije svrhovito pokrenuti postupak zbog teške povrede službene dužnosti.

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

##### Radno vrijeme, odmori i dopusti

##### Članak 16.

Puno radno vrijeme u Općinskoj upravi iznosi 40 sati tjedno. Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana od ponedjeljka do petka, a subota i nedjelja su neradni dani. Rad započinje u 8.00 sati, završava u 16.00 sati od ponedjeljka do petka, a pravo na odmor koristi se od 11:30 do 12:00 sati.

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

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

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

##### Članak 17.

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

Službenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja. Ako je prijeko potrebno da službenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna ili naknadno prema odluci pročelnika odnosno općinskog načelnika.

##### Članak 18.

Službenici obavljaju poslove svog radnog mjesta puno radno vrijeme.

## Članak 19.

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.

Za prekovremeni rad potreban je pisani nalog načelnika.

## Članak 20.

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 može službeniku na poslovima komunalnog redarstva odrediti da povremeno svoje poslove kontrole i nadzora obavlja izvan utvrđenog radnog vremena, u kojem slučaju službenik za tako određeni fond sati koristi slobodne dane ili sate.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

## Članak 21.

Rad između 22.00 sata i 06.00 sati idućeg dana smatra se noćnim radom.

## Članak 22.

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

**Godišnji odmor**

## Članak 23.

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

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

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

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku 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 o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

## Članak 24.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se Planom korištenja godišnjeg odmora.

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

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,
- službeničko mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

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

Rješenje o korištenju odmora i dopusta donosi općinski načelnik za pročelnika, a za ostale službenike 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 se nadoknađuju troškovi odgode ili prekida korištenja odmora, što se dokazuje odgovarajućom dokumentacijom, a tim se troškovima smatraju putni i drugi troškovi. Putnim troškovima iz prethodnog stavka smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je službenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

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

## Članak 25.

Za svaku kalendarsku godinu službenik 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 26.

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

1.) s obzirom na složenost poslova

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

2.) s osnove ukupnog radnog staža

- |                                   |        |
|-----------------------------------|--------|
| - od 1 do 5 godina radnog staža   | 2 dana |
| - od 5 do 10 godina radnog staža  | 3 dana |
| - od 10 do 15 godina radnog staža | 4 dana |
| - od 15 do 20 godina radnog staža | 5 dana |
| - od 20 do 25 godina radnog staža | 6 dana |
| - od 25 do 30 godina radnog staža | 7 dana |
| - preko 30 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 | 1 dan  |

- samohranom roditelju 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku hendikepiranog djeteta bez obzira na ostalu djecu 3 dana
- invalidu 3 dana.

#### Članak 27.

Službenik 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 28.

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

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

#### Članak 29.

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

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

Službenik 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 općinskog načelnika.

#### Plaćeni dopust

##### Članak 30.

Tijekom kalendarske godine službenik ima pravo na plaćeni dopust do ukupno najviše deset dana za važne osobne potrebe.

Službenici imaju pravo na plaćeni dopust u slučaju:

- sklapanje braka 5 radnih dana
- poroda supruge 5 radnih dana
- smrti člana uže obitelji (suprug, dijete, roditelj, brat, sestra, pastorak, usvojenik) 5 radnih dana
- smrt člana šire obitelji (djed, baka, unuk, roditelji supruge)- 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja 1 radni dan
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 3 radna dana
- teške bolesti člana uže obitelji 3 radna dana

- elementarne nepogode koja mu je teže oštetila imovinu 5 radnih dana
- sudjelovanja na sindikalnim susretima i seminarima 2 radna dana
- polaganja državnog stručnog ispita (prvi put) 7 radnih dana
- nastupanje u kulturnim i športskim priredbama 1 radni dan.

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

Službenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 2. ovoga članka, neovisno o broju dana plaćenog dopusta koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

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

#### Neplaćeni dopust

##### Članak 31.

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

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

##### Članak 32.

Za obavljene rad službeniku 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 ima pravo i na druga primanja i naknade utvrđene zakonskim propisima, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

#### Plaće

##### Članak 33.

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

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

##### Članak 34.

Plaću službenika 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%.

Osnovica za obračun plaće utvrđuje se kolektivnim ugovorom, a ako ne bude utvrđena kolektivnim ugovorom, utvrđuje ju odlukom Općinski načelnik.

Koeficijent za obračun plaće službenika i namještenika u JUO propisuje Općinsko vijeće posebnom odlukom.

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

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

#### Članak 35.

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

#### Članak 36.

Službenici 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	50%
5. za sate prekovremenog rada	50%

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

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 njihovih radnih tijela.

#### Članak 37.

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

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

### Naknade

#### Članak 38.

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

Službenik 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 načelnika.

#### Članak 39.

Ako je službenik 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% iznosu osnovne plaće pripada službeniku, 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 40.

Službeniku i namješteniku pripada regres za korištenje godišnjeg odmora i naknada za božićnicu u ukupnom neoporezivom iznosu propisanom Zakonom o porezu na dohodak.

#### Članak 41.

Službeniku jednom godišnje (u pravilu za Uskrs) pripada dar u naravi u visini neoporezivog iznosa propisanog Zakonom o porezu na dohodak.

#### Članak 42.

Službenik kojemu prestaje služba radi odlaska u mirovinu, ima pravo na otpremninu u iznosu u visini neoporezivog iznosa propisanog Zakonom o porezu na dohodak.

#### Članak 43.

U slučaju smrti službenika i namještenika, dijete ili suprug odnosno supruga ili roditelji umrlog imaju pravo na pomoć u visini neoporezivog iznosa propisanog Zakonom o porezu na dohodak.

Službenik 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) u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak,
- u slučaju invalidnosti radnika (godišnje) u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak,
- u slučaju bolovanja dužeg od 90 dana (godišnje) u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak
- za novorođeno dijete u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

### Dnevnice i troškovi službenih putovanja

#### Članak 44.

Za službena putovanja službeniku Općine Belica 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 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 Belica.

Nalog za službeno putovanje daje općinski načelnik.



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

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

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

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

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

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

Odobrenje daje općinski načelnik ili pročelnik.

#### **Naknada troškova za prijevoz**

##### **Članak 45.**

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

#### **Nagrade učenicima**

##### **Članak 46.**

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

Odluku o visini iznosa donosi općinski načelnik.

#### **Jubilarnе nagrade**

##### **Članak 47.**

Službeniku će se isplatiti jubilarна nagrada za ukupni radni staž po navršениh:

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

#### **Osiguranje od nezgode**

##### **Članak 48.**

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

## **XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 49.**

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

### **Članak 50.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o unutarnjem redu Općine Belica („Službeni glasnik Međimurske županije“, br. 23/10).

### **Članak 51.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

#### **NAČELNIK OPĆINE BELICA**

KLASA: 022-05/17-01/2

URBROJ: 2109-3-01-17-01

Belica, 28. srpnja 2017.

NAČELNIK

**Zvonimir Taradi**

## **AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

### **23.**

Na temelju članka 31. i 42. Statuta Općine Belica («Službeni glasnik Međimurske županije» broj 4/13) i članka 18. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Belica («Službeni glasnik Međimurske županije» broj 5/16), na svojoj 3. sjednici, održanoj 31. srpnja 2017. godine, Općinsko vijeće Općine Belica donosi

#### **ODLUKU**

#### **o osnivanju radnih tijela Općinskog vijeća Općine Belica**

##### **Članak 1.**

Općinsko vijeće Općine Belica, pored radnih tijela iz članka 17. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Belica («Službeni glasnik Međimurske županije» broj 5/16):

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za Statut i Poslovnik Općinskog vijeća,
4. Odbor za financije i proračun

osniva i sljedeća radna tijela:

5. Odbor za komunalnu djelatnost, prostorno uređenje i zaštitu okoliša
6. Odbor za procjenu, prodaju, kupnju i zakup imovine te provođenje natječaja

7. Odbor za poljoprivredu i procjenu štete od elementarnih nepogoda
8. Odbor za društvene djelatnosti i stipendiranje studenata
9. Socijalno vijeće
10. Odbor za gospodarstvo, malo i srednje poduzetništvo, turizam i suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave
11. Povjerenstvo za javna priznanja.

#### Članak 2.

Radna tijela imaju predsjednika i određeni broj članova, koji se biraju iz reda vijećnika, osim Socijalnog vijeća, čiji članovi ne moraju biti iz redova vijećnika.

U radna tijela mogu se kao članovi izabrati i pojedini znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici, ali njihov broj ne smije biti veći od broja članova izabranih iz reda vijećnika.

Predsjednika i članove radnog tijela bira Općinsko vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Predsjednik i članovi radnog tijela biraju se na mandatno razdoblje vijećnika.

Predsjednik i članovi radnog tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su imenovani zbog prestanka mandata vijećnika, spriječenosti ili drugih opravdanih razloga.

Sastav radnih tijela odgovara stranačkoj strukturi Općinskog vijeća.

#### Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Međimurske županije».

#### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BELICA

KLASA: 013-01/17-01/1  
URBROJ: 2109-3-01-17-01  
Belica, 31. srpnja 2017.

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća  
**Petar Janušić, v.r.**

#### 24.

Temeljem članka 42. Statuta Općine Belica („Službeni glasnik Međimurske županije“, br. 4/13), članka 17. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Belica („Službeni glasnik Međimurske županije“, br. 5/16) na svojoj 3. sjednici, održanoj 12.7.2017. godine, Općinsko vijeće Općine Belica, donosi

#### ODLUKU

#### **o izboru Odbora za Statut i Poslovnik Općinskog vijeća Općine Belica**

#### Članak 1.

Ovom Odlukom imenuju se članovi Odbora za Statut i Poslovnik Općinskog vijeća Općine Belica, kao radnog tijela Općinskog vijeća u sastavu:

1. KSENIJA KRAMAR, za predsjednicu
2. DRAGICA ČURIN, za članicu
3. DRAGUTIN BRANIŠA, za člana.

#### Članak 2.

Ova Odluka objavit će se u “Službenom glasniku Međimurske županije”, a stupa na snagu danom donošenja.

#### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BELICA

KLASA: 013-03/17-01/11  
URBROJ: 2109-3-02-17-01  
Belica, 31. srpnja 2017.

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća  
**Petar Janušić, v.r.**

#### 25.

Temeljem članka 42. Statuta Općine Belica („Službeni glasnik Međimurske županije“, br. 4/13), članka 17. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Belica („Službeni glasnik Međimurske županije“, br. 5/16) na svojoj 3. sjednici, održanoj 31.7.2017. godine, Općinsko vijeće Općine Belica, donosi

#### ODLUKU

#### **o imenovanju članova Odbora za financije i proračun Općinskog vijeća Općine Belica**

#### Članak 1.

Ovom Odlukom imenuju se članovi Odbora za financije i proračun, kao radnog tijela Općinskog vijeća Općine Belica u sastavu:

1. KSENIJA KRAMAR, za predsjednicu
2. PETRA STRAHIJA, za članicu
3. JOSIP MLINARIĆ, za člana.

#### Članak 2.

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

#### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BELICA

KLASA: 013-03/17-01/12  
URBROJ: 2109-3-02-17-01  
Belica, 31. srpnja 2017.

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća  
**Petar Janušić, v.r.**

**26.**

Temeljem članka 42. Statuta Općine Belica („Službeni glasnik Međimurske županije“, br. 4/13), članka 18. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Belica („Službeni glasnik Međimurske županije“, br. 5/16) na svojoj 3. sjednici, održanoj 31.7.2017. godine, Općinsko vijeće Općine Belica, donosi

**ODLUKU****o imenovanju članova Odbora za komunalnu djelatnost, prostorno uređenje i zaštitu okoliša Općinskog vijeća Općine Belica**

## Članak 1.

Ovom Odlukom imenuju se članovi Odbora za komunalnu djelatnost, prostorno uređenje i zaštitu okoliša, kao radnog tijela Općinskog vijeća Općine Belica u sastavu:

1. PETRA STRAHIJA, za predsjednicu
2. DAMIR MESARIĆ, za člana
3. JANJA JURAS, za članicu.

## Članak 2.

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

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE BELICA

KLASA: 013-03/17-01/13  
URBROJ: 2109-3-02-17-01  
Belica, 31. srpnja 2017.

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća  
**Petar Janušić, v.r.**

**27.**

Temeljem članka 42. Statuta Općine Belica („Službeni glasnik Međimurske županije“, br. 4/13), članka 18. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Belica („Službeni glasnik Međimurske županije“, br. 5/16) na svojoj 3. sjednici, održanoj 31.7.2017. godine, Općinsko vijeće Općine Belica, donosi

**ODLUKU****o imenovanju članova Odbora za procjenu, prodaju, kupnju i zakup imovine i provođenje natječaja**

## Članak 1.

Ovom Odlukom imenuju se članovi Odbora za procjenu, prodaju, kupnju i zakup imovine i provođenje natječaja, kao radnog tijela Općinskog vijeća Općine Belica u sastavu:

1. KRUNOSLAV KANIŽAJ, za predsjednika
2. ROBERT KOVAČEC, za člana
3. JOSIP MLINARIĆ, za člana.

## Članak 2.

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

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE BELICA

KLASA: 013-03/17-01/14  
URBROJ: 2109-3-02-17-01  
Belica, 31. srpnja 2017.

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća  
**Petar Janušić, v.r.**

**28.**

Temeljem članka 42. Statuta Općine Belica („Službeni glasnik Međimurske županije“, br. 4/13), članka 18. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Belica („Službeni glasnik Međimurske županije“, br. 5/16) na svojoj 3. sjednici, održanoj 31.7.2017. godine, Općinsko vijeće Općine Belica, donosi

**ODLUKU****o imenovanju članova Odbora za poljoprivredu i procjenu štete od elementarnih nepogoda Općinskog vijeća Općine Belica**

## Članak 1.

Ovom Odlukom imenuju se članovi Odbora za poljoprivredu i procjenu štete od elementarnih nepogoda, kao radnog tijela Općinskog vijeća Općine Belica u sastavu:

1. DAMIR MESARIĆ, za predsjednika
2. DRAGICA ČURIN, za članicu
3. ZORAN HABIJAN, za člana.

## Članak 2.

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

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE BELICA

KLASA: 013-03/17-01/15  
URBROJ: 2109-3-02-17-01  
Belica, 31. srpnja 2017.

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća  
**Petar Janušić, v.r.**

**29.**

Temeljem članka 42. Statuta Općine Belica („Službeni glasnik Međimurske županije“, br. 4/13), članka 18. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Belica („Službeni glasnik Međimurske županije“, br. 5/16) na svojoj 3. sjednici, održanoj 31.7.2017. godine, Općinsko vijeće Općine Belica, donosi

**ODLUKU****o imenovanju članova Odbora za društvene djelatnosti i stipendiranje studenata Općinskog vijeća Općine Belica**

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća  
**Petar Janušić, v.r.**

---

## Članak 1.

Ovom Odlukom imenuju se članovi Odbora za društvene djelatnosti i stipendiranje studenata, kao radnog tijela Općinskog vijeća Općine Belica u sastavu:

1. PETRA STRAHIJA, za predsjednicu
2. MARTINA KOLAR, za članicu
3. DRAGUTIN BRANIŠA, za člana.

## Članak 2.

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

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE BELICA

KLASA: 013-03/17-01/16  
URBROJ: 2109-3-02-17-01  
Belica, 31. srpnja 2017.

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća  
**Petar Janušić, v.r.**

---

**30.**

Temeljem članka 42. Statuta Općine Belica („Službeni glasnik Međimurske županije“, br. 4/13), članka 18. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Belica („Službeni glasnik Međimurske županije“, br. 5/16) na svojoj 3. sjednici, održanoj 31.7.2017. godine, Općinsko vijeće Općine Belica, donosi

**ODLUKU****o imenovanju članova Socijalnog vijeća Općinskog vijeća Općine Belica**

## Članak 1.

Ovom Odlukom imenuju se članovi Socijalnog vijeća kao radnog tijela Općinskog vijeća Općine Belica u sastavu:

1. MARIJA PREKUPEC, za predsjednicu
2. JANJA JURAS, za članicu
3. JOSIP MLINARIĆ, za člana.

## Članak 2.

Ova Odluka objavit će se u “Službenom glasniku Međimurske županije”, a stupa na snagu danom donošenja.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE BELICA

KLASA: 013-03/17-01/17  
URBROJ: 2109-3-02-17-01  
Belica, 31. srpnja 2017.

**31.**

Temeljem članka 42. Statuta Općine Belica („Službeni glasnik Međimurske županije“, br. 4/13), članka 18. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Belica („Službeni glasnik Međimurske županije“, br. 5/16) na svojoj 3. sjednici, održanoj 31.7.2017. godine, Općinsko vijeće Općine Belica, donosi

**ODLUKU****o imenovanju članova Odbora za gospodarstvo, malo i srednje poduzetništvo, turizam i suradnju s drugim JLS Općinskog vijeća Općine Belica**

## Članak 1.

Ovom Odlukom imenuju se članovi Odbora za gospodarstvo, malo i srednje poduzetništvo, turizam i suradnju s drugim JLS, kao radnog tijela Općinskog vijeća Općine Belica u sastavu:

1. Krunoslav Kanižaj, za predsjednika
2. Valentina Baksa, za članicu
3. Janja Juras, za članicu.

## Članak 2.

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

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE BELICA

KLASA: 013-03/17-01/18  
URBROJ: 2109-3-02-17-01  
Belica, 31. srpnja 2017.

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća  
**Petar Janušić, v.r.**

---

**32.**

Temeljem članka 42. Statuta Općine Belica („Službeni glasnik Međimurske županije“, br. 4/13), članka 18. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Belica („Službeni glasnik Međimurske županije“, br. 5/16) na svojoj 3. sjednici, održanoj 31.7.2017. godine, Općinsko vijeće Općine Belica, donosi

**ODLUKU****o imenovanju članova Uprave groblja Belica**

## Članak 1.

Ovom Odlukom imenuju se članovi Uprave groblja Belica kao radnog tijela Općinskog vijeća Općine Belica u sastavu:

1. Dragutin Peklar, N. Tesle, Belica, za predsjednika

2. Zoran Habijan, Braće Radića 57, Belica
3. Petar Janušić, Prvomajska 37, Belica, za člana.

Članak 2.

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

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE BELICA

KLASA: 013-03/17-01/20  
URBROJ: 2109-3-02-17-01  
Belica, 31. srpnja 2017.

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća  
**Petar Janušić, v.r.**

**33.**

Temeljem članka 42. Statuta Općine Belica („Službeni glasnik Međimurske županije“, br. 4/13), članka 18. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Belica („Službeni glasnik Međimurske županije“, br. 5/16) na svojoj 3. sjednici, održanoj 31.7.2017. godine, Općinsko vijeće Općine Belica, donosi

**ODLUKU**

**o imenovanju članova Uprave groblja Gardinovec**

Članak 1.

Ovom Odlukom imenuju se članovi Uprave groblja Gardinovec kao radnog tijela Općinskog vijeća Općine Belica u sastavu:

1. Dragutin Paler, Gardinovec 37, za predsjednika
2. Ana Fažon, Gardinovec 24, za članicu
3. Branko Boršić, Gardinovec 144, za člana.

Članak 2.

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

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE BELICA

KLASA: 013-03/17-01/21  
URBROJ: 2109-3-02-17-01  
Belica, 31. srpnja 2017.

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća  
**Petar Janušić, v.r.**

**34.**

Temeljem članka 42. Statuta Općine Belica („Službeni glasnik Međimurske županije“, br. 4/13), članka 18. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Belica („Službeni glasnik

Međimurske županije“, br. 5/16) te članka 3. Odluke o javnim priznanjima Općine Belica («Službeni glasnik Međimurske županije» br. 8/15, 11/15), na svojoj 3. sjednici, održanoj 31.7.2017. godine, Općinsko vijeće Općine Belica donosi

**ODLUKU**

**o imenovanju članova Povjerenstva za javna priznanja Općine Belica**

Članak 1.

Ovom Odlukom imenuju se članovi Povjerenstva za javna priznanja Općine Belica, kao radnog tijela Općinskog vijeća Općine Belica u sastavu:

1. KSENIJA KARAMAR, za predsjednicu
2. DRAGICA ČURIN, za članicu
3. MARTINA KOLAR, za članicu
4. JANJA JURAS, za članicu
5. JOSIP MLINARIĆ, za člana.

Članak 2.

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

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE BELICA

KLASA: 013-03/17-01/19  
URBROJ: 2109-3-02-17-01  
Belica, 31. srpnja 2017.

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća  
**Petar Janušić, v.r.**

**35.**

Temeljem članka 20. Zakona o lokalnim porezima („Narodne novine“ broj 115/16) i članka 31. Statuta Općine Belica („Službeni glasnik Međimurske županije“ 4/13), Općinsko vijeće Općine Belica na svojoj 3. sjednici održanoj 31.07.2017. godine donijelo je

**ODLUKU**

**o porezima Općine Belica**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovom se Odlukom propisuju vrste poreza koji pripadaju Općini Belica, porezni obveznici, te način obračuna i plaćanja poreza.

**II. VRSTE POREZA**

Članak 2.

**Porezi Općine Belica su:**

1. Porez na nekretnine



**POREZ NA NEKRETNINE****Članak 3.**

Porez na nekretnine plaća se na stambeni prostor, poslovni prostor, garažni prostor i drugi pomoćni prostor te ostale prostore bez namjene, građevinsko zemljište koje se koristi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti i neizgrađeno građevinsko zemljište ako se nalazi unutar građevinskog područja.

**Članak 4.**

Porezni obveznik je svaka osoba koja nekretninu samostalno posjeduje (samostalni posjednik).

Porezni obveznik može biti i nesamostalni posjednik ako je porezna obveza pravnim poslom prenesena na njega. U slučaju prijenosa porezne obveze na nesamostalnog posjednika, samostalni posjednik solidarno jamči za naplatu poreza.

Porezni obveznik može biti nesamostalni posjednik i u slučaju ako se koristi nekretnina u vlasništvu Općine Belica, ako postoji valjani pravni temelj posjedovanja nekretnine ili je vlasnik nepoznat. U slučaju da ne postoji valjani pravni temelj posjedovanja nekretnine ili je vlasnik nepoznat, samostalni posjednik nekretnine dužan je dati izjavu tko se za potrebe utvrđivanja i plaćanja poreza na nekretnine obveznikom.

**Članak 5.**

Porez na nekretnine ne plaća se na nekretnine koje su u vlasništvu jedinica lokalne samouprave, na neizgrađeno građevinsko zemljište u vlasništvu jedinica lokalne samouprave, te na sakralne objekte u dijelu u kojem se obavljaju vjerski obredi.

**Članak 6.**

Porez na nekretnine obračunava se na ukupnu neto podnu površinu nekretnine (prostora koji je oporeziv) sukladno propisu o uvjetima i mjerilima za utvrđivanje zaštićene najamnine te na stvarnu površinu zemljišta.

**Članak 7.**

Godišnji iznos poreza na nekretnine utvrđuje se množenjem: vrijednosti boda, koeficijenta zone, koeficijenta namjene, koeficijenta stanja i koeficijenta dobi.

Vrijednost boda i koeficijenta zone određuje odlukom Općinskog vijeća Općine Belica.

Koeficijent namjene ovisi o vrsti nekretnine i utvrđuje se kao i koeficijent stanja sukladno odredbama Zakona o lokalnim porezima. Koeficijent dobi ovisi o godini izgradnje te se utvrđuje za razdoblje građenja sukladno Zakonu o lokalnim porezima.

Posebnom odlukom Općinskog vijeća Općine Belica utvrdit će se sva druga pitanja vezana za utvrđivanje i naplatu poreza na nekretnine, sukladno odredbama Zakona o lokalnim porezima, a ista će se donijeti do 30. studenog 2017. godine.

**Članak 8.**

Općina Belica ustrojava i vodi strukturiranu Evidenciju o nekretninama koje se nalaze na području Općine Belica i o poreznim obveznicima plaćanja poreza na nekretnine.

Rješenje o godišnjem iznosu poreza na nekretnine donosi Jedinstveni upravni odjel najkasnije do 31. ožujka za tekuću kalendarsku godinu, a prema stanju nekretnina poreznog obveznika na dan 01. siječnja tekuće godine. Promjene koje

nastanu tijekom godine, a utječu na utvrđivanje porezne obveze, primjenjuju se od sljedeće kalendarske godine.

Godišnja obveza utvrđena Rješenjem plaća se u četiri jednaka obroka putem uplatnica sa rokom plaćanja 15.04., 15.06., 15.09. te 15.11.

Prihod od poreza na nekretnine prihod je proračuna Općine Belica.

**Članak 9.**

Glede razreza, naplate, žalbi, obnove postupka, zastare, ovršnih postupaka i drugih odredbi pri utvrđivanju i naplati općinskih poreza shodno se primjenjuju Opći porezni zakon, Zakon o općem upravnom postupku i ostali važeći propisi.

**III. KAZNENE ODREDBE****Članak 10.**

Ako porezni obveznik postupi suprotno odredbama ove Odluke kojima se propisuje obveza dostavljanja podataka potrebnih za utvrđivanje općinskih poreza od strane poreznih obveznika, neposredno se primjenjuju prekršaje odredbe članka 56. Zakona o lokalnim porezima.

Također, odredbe članka 56. Zakona o lokalnim porezima primjenjuju se i u slučaju kada nesamostalni posjednik nekretnine ne dostavi Općini izjavu tko se smatra obveznikom plaćanja poreza na nekretnine te kada samostalni posjednik nekretnine ne dostavi Općini podatke o promjeni nesamostalnog posjednika na kojeg je prenio poreznu obvezu.

**IV. PRIJELAZNE ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 11.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Međimurske županije“, a primjenjuje se od 01.01.2018. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE BELICA

KLASA: 021-05/17-01/1  
URBROJ: 2109-3-03-17-01  
Belica, 31. srpnja 2017.

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća  
**Petar Janušić, v.r.**

**36.**

Na temelju članka 31. Statuta Općine Belica ("Službeni glasnik Međimurske županije", br. 4/13), Općinsko vijeće Općine Belica na 3. sjednici održanoj 31.07.2017. godine, donijelo je

**ODLUKU**

**o mjerama poticanja uređenja nekretnina na području Općine Belica**

## Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se opći uvjeti, mjere i postupak za dodjelu bespovratnih novčanih sredstava (u daljnjem tekstu: poticaja) za uređenje nekretnina koje su stečene kupnjom ili nasljeđivanjem i na kojima je bio stambeni objekt ili se nalazi stambeni objekt te se uređuju prava i obveze korisnika poticaja na području Općine Belica (u daljnjem tekstu: Općina).

## Članak 2.

Općina će vlasnicima nekretnina koji su tijekom tekuće kalendarske godine kupili ili naslijedili nekretninu na području Općine na kojoj je izgrađen stambeni objekt kojeg namjeravaju urediti za stanovanje ili se nalazi stambeni objekt u ruševnom stanju kojeg namjeravaju ukloniti i na istoj parceli izgraditi novi stambeni objekt, dodijeliti poticaj u iznosu od **15.000,00 kuna**.

Odobrena sredstva poticaja doznačuju se na račun korisnika poticaja.

Poticaj po ovoj Odluci može se ostvariti samo jedanput.

## Članak 3.

Pravo na ostvarivanje poticaja iz članka 2. ove Odluke imaju vlasnici nekretnine (u daljnjem tekstu: korisnici poticaja) uz uvjet da je vlasnik ili supružnik vlasnika stalno zaposlena osoba neprekinuto najmanje dvije godine do dana isteka roka za dostavu prijave na Natječaj za dodjelu poticaja iz članka 2. ove Odluke, da nema u vlasništvu stan, kuću, kuću za odmor ili sličan objekt pogodan za stanovanje, te da je unatrag 15 godina imao prebivalište na području općine Belica.

## Članak 4.

Korisnici poticaja iz ove Odluke imaju sljedeće obveze:

- korisnik poticaja i članovi njegove uže obitelji (supružnik i djeca) moraju u roku od 2 godine nakon odobrenja poticaja prijaviti prebivalište na adresi stambenog objekta za koji je odobren poticaj i mora zadržati prebivalište neprekinuto sljedećih 10 godina bez promjene
- ukoliko se korisnik poticaja odluči za novogradnju, onda mora u roku od 2 godine nakon odobrenja poticaja ishoditi akt o građenju i započeti građenje, a 6 godina nakon odobrenja potpore završiti građevinu te zajedno sa članovima uže obitelji prijaviti prebivalište na adresi stambenog objekta za koji je odobren poticaj i mora zadržati prebivalište neprekinuto sljedećih 10 godina bez promjene.

## Članak 5.

Poticaji po ovoj Odluci dodjeljuju se na temelju javnog natječaja koji raspisuje općinski načelnik u pravilu jednom godišnje.

Natječaj za dodjelu poticaja objavljuje se u lokalnom ili informativnom listu Općine i traje najmanje 15 dana od dana objave.

Natječaj za dodjelu poticaja sadrži:

- opće uvjete i kriterije za dodjelu poticaja,
- visinu poticaja,
- naziv dokumentacije koju treba dostaviti,
- naziv tijela kome se prijave podnose,
- rok za dostavu prijava,

- rok u kojem će biti objavljeni rezultati natječaja,
- napomena da se nepotpune i nepravodobno podnesene prijave neće razmatrati.

Za sudjelovanje u natječaju uz prijavu treba dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- presliku kupoprodajnog ugovora koji je ovjeren kod javnog bilježnika i prijavljen kod nadležne Porezne uprave ili presliku rješenja o nasljeđivanju,
- zemljišno-knjižni izvadak za kupljenu nekretninu ili nekretninu koju je naslijedio,
- kopiju katastarskog plana za kupljenu nekretninu ili nekretninu koju je naslijedio,
- izjavu da nemaju stan, kuću ili kuću za odmor pogodnu za stanovanje,
- potvrdu kojom se dokazuje da je vlasnik nekretnine i/ili supružnik vlasnika stalno zaposlena osoba najmanje dvije godine od dana raspisivanja natječaja,
- potvrdu o prebivalištu korisnika poticaja (samo kod nasljeđivanja)
- podatke o bankovnom računu korisnika poticaja.

## Članak 6.

Nakon provedenog natječaja, Povjerenstvo za dodjelu poticaja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje se sastoji od tri člana (predsjednika i 2 člana) i koje imenuje Općinsko vijeće, razmatra prijave na natječaj za dodjelu poticaja u skladu s kriterijima utvrđenim u ovoj Odluci i predlaže općinskom načelniku listu korisnika poticaja.

Na temelju prijedloga Povjerenstva, općinski načelnik donosi Odluku o dodjeli poticaja.

## Članak 7.

Nakon donošenja Odluke o dodjeli poticaja, korisnik poticaja i Općina zaključuju ugovor koji najmanje sadrži:

- podatke o ugovornim stranama,
- podaci o nekretnini,
- iznos poticaja,
- prava i obveze ugovornih strana,
- način vraćanja poticaja u slučaju nepoštivanja ugovornih obveza,
- ostale kriterije, prava i obveze ugovornih strana.

## Članak 8.

Kao garanciju za ispunjenje uvjeta iz ove Odluke, korisnik poticaja prije zaključenja ugovora iz članka 7. ove Odluke, mora dostaviti Općini bjanko zadužnicu najmanje u vrijednosti dodijeljenog poticaja ovjerenu kod javnog bilježnika.

Korisnik poticaja je dužan na zahtjev Općine dostaviti dokaze o ispunjavanju uvjeta koji proizlaze iz ove Odluke.

U slučaju da korisnik poticaja ne ispunji neki uvjet iz ove Odluke dužan je Općini vratiti dobivena sredstva uvećano za zatezne kamate najkasnije 60 dana nakon što nastane neispunjenje nekog od uvjeta.

## Članak 9.

Jedinstveni Upravni odjel Općine dužan je voditi evidenciju o dodijeljenim poticajima.

## Članak 10.

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

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE BELICA

KLASA: 402-01/17-01/1  
URBROJ: 2109-3-02-17-01  
Belica, 31. srpnja 2017.

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća  
**Petar Janušić, v.r.**

28/10) i članka 31. Statuta Općine Belica («Službeni glasnik Međimurske županije», broj 4/13), Općinsko vijeće Općine Belica, na svojoj 3. sjednici održanoj dana 31. srpnja 2017. godine, donijelo je

**ODLUKU**

**o koeficijentima za obračun  
plaća službenika i namještenika u  
Jedinstvenom upravnom odjelu  
Općine Belica**

## Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Belica.

## Članak 2.

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke iznose:

**37.**

Na temelju članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj

Radna mjesta službenika I. kategorije			
Potkategorija radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Klasifikacijski rang	Koeficijent
Glavni rukovoditelj			
	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	1.	3,20
Radna mjesta službenika II. kategorije			
Potkategorija radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Klasifikacijski rang	Koeficijent
Viši stručni suradnik			
	Viši stručni suradnik	6.	3,10
Radna mjesta službenika III. kategorije			
Potkategorija radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Klasifikacijski rang	Koeficijent
Referent			
	Viši referent	9.	3,00
	Računovodstveni referent	11.	2,40
	Administrativni referent	11.	2,05
	Referent – komunalni redar	12.	1,95
	Referent – poljoprivredni redar		1,70
Radna mjesta namještenika IV. kategorije			
Potkategorija radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Klasifikacijski rang	Koeficijent
Namještenik II. potkategorije			
	Domar	11.	1,60
	Spremačica - dostavljačica	13.	1,25
	Komunalni radnik	13.	1,25

## Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Međimurske županije», a primjenjuje se počevši s plaćom za mjesec kolovoz u 2017. godini, koja će biti isplaćena u rujnu 2017. godine.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika «Službeni glasnik Međimurske županije» broj 11/14).

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE BELICA

KLASA: 120-01/17-01/1  
URBROJ: 2109-3-02-17-01  
Belica, 31. srpnja 2017.

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća  
**Petar Janušić, v.r.**

**38.**

Temeljem članka 15., stavka 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 31. Statuta Općine

Belica („Službeni glasnik Međimurske županije“, broj 4/13) Općinsko vijeće Općine Belica na 3. sjednici održanoj 31.7.2017. godine donosi sljedeći:

**PRAVILNIK**  
**o provedbi postupaka jednostavne nabave**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i način postupanja Općine Belica (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a te nabave radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) na koju nabavu se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Članak 2.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte Naručitelja te uzeti u obzir načela javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava nabave.

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

Članak 3.

Jednostavnu nabavu može provoditi Jedinostveni upravni odjel Naručitelja sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna (za robu i usluge) i 500.000,00 kuna (za radove) može provesti JUO Naručitelja nadležno za javnu nabavu.

Općinski načelnik dužan je osigurati da se jednostavna nabava provodi temeljem ovog Pravilnika na zakonit, učinkovit i transparentan način, uz ekonomično trošenje javnih sredstava.

**II. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**  
**ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD**  
**20.000,00 KUNA**

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna za koju ne postoji zakonska obveza evidentiranja u Planu nabave, može provoditi službenik Jedinostvenog upravnog odjela naručitelja. Postupak se provodi izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora na temelju jedne ili više prikupljenih ponuda.

U planu nabave i registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma Naručitelja navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene, objavljuju se na službenim internetskim stranicama Naručitelja.

Plan nabave Naručitelja za proračunsku godinu donosi općinski načelnik.

**III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**  
**ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI**  
**VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 100.000,00**  
**KUNA**

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna i manje od 100.000,00 kuna i odabir ponude provodi se na temelju najmanje jedne ponude, prikupljene slanjem Poziva na dostavu ponude na adresu gospodarskog subjekta (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga i dr.) ili ponude prikupljene na neki drugi odgovarajući način.

Poziv za dostavu ponuda može se, umjesto ili istovremeno s upućivanjem na adresu gospodarskog subjekta, objaviti na web stranici Naručitelja i/ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH.

Postupak provodi Jedinostveni upravni odjel naručitelja ili druga ovlaštena osoba a posebno imenovano stručno povjerenstvo predlaže općinskom načelniku odabir ponude, odnosno sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice.

**IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**  
**ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI**  
**VEĆA OD 100.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00**  
**KUNA ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO 500.000,00**  
**KUNA ZA RADOVE**

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova, započinje Odlukom o početku jednostavne nabave koju donosi općinski načelnik.

Odluka o početku jednostavne nabave, u pravilu, sadrži:

1. naziv predmeta nabave,
2. procijenjenu vrijednost nabave,
3. izvor planiranih/osiguranih sredstava,
4. podatke o članovima stručnog povjerenstva,
5. ostale podatke ovisno o predmetu nabave.

Članovi stručnog povjerenstva (minimalno 2 člana) provode postupak jednostavne nabave i predlažu odabir ponude ponuditelja.

Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova provodi se slanjem Poziva na dostavu ponude na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga i dr.).

Poziv na dostavu ponude može se, umjesto ili istovremeno s upućivanjem na adrese gospodarskih subjekta, objaviti na web stranici Naručitelja i/ili Elektroničkom oglasniku javne nabave RH.

Iznimno za postupke nabave iz stavka 1. ovog članka 7. Pravilnika, ovisno o prirodi predmeta jednostavne nabave, Poziv na dostavu ponude može se poslati na adresu samo 1 (jednog) gospodarskog subjekta/ponuditelja u slučaju:

- žurnosti, zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga,
- nabave usluga, roba i radova od ponuditelja čiji je osnivač Naručitelj,
- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (javnobilježničke i pravne usluge, konzultantske usluge, usluge vještaka, specijalističke usluge i sl.),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, hotelskih i restoranskih usluga i usluga cateringa, usluga čišćenja, usluga oglašavanja, medijskih usluga, usluga promidžbe,
- kada u prethodnom postupku jednostavne nabave za isti predmet nabave nije dostavljena niti jedna ponuda,
- kada se nabava odnosi na isti predmet nabave i provedenu jednostavnu nabavu iz prethodnog razdoblja s time da trajanje takvih ugovora koji se ponavljaju ne smije biti duže od jedne godine,
- iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora (dovršetak započetih radova i/ili usluga, povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina).

O provedbi postupka jednostavne nabave iz stavka 3. članka 7. Pravilnika odlučuje općinski načelnik.

## V. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 8.

Poziv na dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen, te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

### Članak 9.

Ponude se dostavljaju u skladu s načinom i sadržajem određenim u Pozivu na dostavu ponude.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 3 (tri) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda. Otvaranje ponuda nije javno.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

### Članak 10.

Kriteriji odabira može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

O kriteriju odabira odlučuju članovi stručnog povjerenstva, ovisno o predmetu nabave.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

### Članak 11.

Ovlaštene osobe (članovi stručnog povjerenstva) u postupku jednostavne nabave iz članka 5 i 6. ovog Pravilnika izrađuju zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te predlažu općinskom načelniku odabir prihvatljive ponude prema kriteriju za odabir, odnosno poništenje postupka jednostavne nabave.

Zapisnik se ne mora sastavljati za jednostavnu nabavu iz članka 4. i članka 5. ovog Pravilnika.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponudeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne zatražene dokaze sposobnosti i ostale dokumente.

Za odabir je dovoljna jedna zaprimljena ponuda koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude.

Općinski načelnik u postupku jednostavne nabave iz članka 6. ovog Pravilnika donosi Odluku o odabiru/poništenju.

Naručitelj zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu, prije i nakon roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

### Članak 12.

O odabranom ponuditelju ili poništenju postupka obavijestit će se oni ponuditelji koji su dostavili ponudu, odnosno obavijest o odabranom ponuditelju ili poništenju postupka može se objaviti na web stranici Naručitelja.

## VI. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

### Članak 13.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor ili se izdaje narudžbenica koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Ugovor i narudžbenicu potpisuje i ovjerava općinski načelnik, odnosno osoba koju općinski načelnik ovlasti.

### Članak 14.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

Naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

## VII. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 15.

Naručitelj je obavezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na svojim internetskim stranicama.



## VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE BELICA

## Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA: 406-01/17-01/1, URBROJ: 2109-3-01-17-01 od 07.02.2017. godine).

KLASA: 406-01/17-01/2  
URBROJ: 2109-3-01-17-01  
Belica, 31. srpnja 2017.

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća  
**Petar Janušić, v.r.**

## OPĆINA DONJI KRALJEVEC

### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

**2.**

Na temelju članka 24. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine" broj 82/2015), te članka 46. Statuta Općine Donji Kraljevec («Službeni glasnik Međimurske županije» br. 6/13, 10/13), načelnik Općine Donji Kraljevec, dana 28.06.2017. godine donosi:

KLASA: 022-05/17-01/30  
URBROJ: 2109-06-17-01  
Donji Kraljevec, 28. lipnja 2017.

NAČELNIK  
**Miljenko Horvat, v.r.**

**ODLUKU****o imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Donji Kraljevec**

## Članak 1.

Stožer civilne zaštite Općine Donji Kraljevec je stručno, operativno i koordinacijsko tijelo koje pruža stručnu pomoć i priprema akcije zaštite i spašavanja kojima rukovodi općinski načelnik Miljenko Horvat, a aktivira se kada se proglašeno stanje neposredne prijetnje, katastrofe ili velike nesreće.

## Članak 2.

Načelnik Stožera civilne zaštite Općine Donji Kraljevec je zamjenik općinskog načelnika **Mladen Čavlek**.

## Članak 3.

**Za članove Stožera civilne zaštite Općine Donji Kraljevec imenuju se:**

- Robert Balent**, poljoprivredno-komunalni redar, zamjenik načelnika stožera
- Ferid Kašmo, prof.** voditelj odjela za preventivne i planske poslove - član
- Kristijan Vuk**, predstavnik PU međimurske - član
- Ljiljana Fujs**, dr. medicine - član
- Bojan Barlović**, zapovjednik DVD-a D. Kraljevec - član
- Vladimir Srpak**, dipl.inž.agronom - član

## Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u "Službenom glasniku Međimurske županije".

NAČELNIK OPĆINE DONJI KRALJEVEC

**3.**

Temeljem članka 9. st. 2. te vezano za članak 11. stavak 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 28/10) te članka 46. Statuta Općine Donji Kraljevec ("Službeni glasnik Međimurske županije" broj 6/13 i 10/13) općinski načelnik Općine Donji Kraljevec, dana 24.07.2017. donosi:

**ODLUKU****o osnovici za obračun plaća službenika i namještenika Jedinственог upravnog odjela Općine Donji Kraljevec**

## I.

Ovom Odlukom utvrđuje se osnovica za obračun plaće službenika i namještenika Jedinственог upravnog odjela Općine Donji Kraljevec.

## II.

Visina osnovice za obračun plaće iz točke I. ove Odluke za 2017. godinu utvrđuje se u visini od 5.108,84 kuna bruto, a primjenjuje se za obračun plaće od 01.08.2017. godine

## III.

Visina osnovice za obračun plaće pročelnice Jedinственог upravnog odjela Općine utvrđuje se u visini od 4.535,00 kuna bruto, a primjenjuje se od 01.08.2017. godine.

## IV.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o visini osnovice za obračun plaća službenika i namještenika JUO Općine Donji Kraljevec, Klasa: 022-05/17-01/8, Urbroj: 2109-06-17-01, od 23.01.2017.

## Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Međimurske županije", a primjenjuje se od 01.08.2017. godine.

## NAČELNIK OPĆINE DONJI KRALJEVEC

KLASA: 022-05/17-01/41

URBROJ: 2109-06-17-01

Donji Kraljevec, 24. srpnja 2017.

## NAČELNIK

**Miljenko Horvat, v.r.**

## 4.

Temeljem članka 46. Statuta Općine Donji Kraljevec ("Službeni glasnik Međimurske županije" broj 6/13 i 10/13) i članka 4. Odluke o obavljanju dimnjačarskih poslova ("Službeni glasnik Međimurske županije" broj 3/12, 5/12), načelnik Općine Donji Kraljevec je dana 24.07.2017. donio sljedeći

**ZAKLJUČAK**

## I.

Utvrđuje se dimnjačarsko područje na području Općine Donji Kraljevec i obuhvaća sljedeća naselja:

- Donji Kraljevec, Donji Pustakovec, Donji Hrašćan, Palincevec, Hodošan i Sveti Juraj u Trnju.

Ukupni broj pravnih osoba:185

Ukupni broj domaćinstava:1385.

## II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

## NAČELNIK OPĆINE DONJI KRALJEVEC

KLASA: 022-05/17-01/40

URBROJ: 2109-06-17-01

Donji Kraljevec, 24. srpnja 2017.

## NAČELNIK

**Miljenko Horvat, v.r.**

## 5.

Na temelju članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine broj 82/15), članka 19. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (Narodne novine broj 37/16), te članka 46. Statuta Općine Donji Kraljevec ("Službeni glasnik Međimurske županije" broj 6/13 i 10/13), načelnik Općine Donji Kraljevec donosi

**POSLOVNIK****o radu Stožera civilne zaštite Općine Donji Kraljevec****I. OPĆE ODREDBE**

## Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Donji Kraljevec (u daljnjem tekstu: Stožer), pripremanje, sazivanje i rad na sjednicama Stožera, donošenje odluka iz njegovog djelokruga rada, prava i dužnosti članova Stožera te druga pitanja od značaja za rad Stožera.

## Članak 2.

Stožer obavlja poslove koji proizlaze iz Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine broj 82/15), Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (Narodne novine broj 37/16), te drugih zakonskih propisa i općih akata kojima su uređena pitanja civilne zaštite.

**2. ORGANIZACIJA RADA STOŽERA**

## Članak 3.

Radom Stožera civilne zaštite rukovodi načelnik Stožera, a kada se proglasi velika nesreća, rukovođenje preuzima načelnik Općine Donji Kraljevec.

## Članak 4.

Stožer poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama. Sjednica se može održati i mogu se donositi valjane odluke, samo ako je prisutna većina ukupnog broja članova Stožera.

Stožer održava sjednice, u pravilu u zgradi Općine, a po potrebi Stožer se može sastati i na drugim lokacijama, o čemu odlučuje načelnik Stožera.

U slučaju spriječenosti dolaska na sjednicu, član Stožera dužan je obavijestiti načelnika Stožera najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

U izvanrednim okolnostima koje zahtijevaju hitno djelovanje, Stožer može održavati sjednice i donositi valjane odluke i kada nije prisutna većina članova iz stavka 1. ovog članka.

## Članak 5.

Sjednice Stožera saziva, predlaže dnevni red i vodi načelnik Stožera, odnosno u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik načelnika Stožera. U slučaju spriječenosti načelnika i zamjenika Stožera sjednicom predsjedava član Stožera kojega odredi načelnik Stožera.

## Članak 6.

Stručni materijali i druga dokumentacija za rad Stožera pripremaju se u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Donji Kraljevec.

Zamjenik načelnika Stožera ili član Stožera kojeg ovlasti načelnik, osim u tehničkoj pripremi sjednica, sudjeluje u stručnoj obradi materijala za sjednice i pripremi odluka i zaključaka.

## Članak 7.

Redovite sjednice Stožera sazivaju se dostavljanjem pisanog poziva najkasnije 3 (tri) dana prije održavanja sjednice.

U hitnim slučajevima sjednice Stožera sazivaju se telefonski, elektroničkom poštom, faks porukom odnosno na način predviđen planovima djelovanja civilne zaštite.

#### Članak 8.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Prijedlog dnevnog reda može se mijenjati odnosno dopuniti na prijedlog načelnika ili pojedinog člana Stožera.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, predlagatelj je dužan pripremiti materijale za predloženu dopunu. Dnevni red je usvojen kada ga prihvati većina prisutnih članova Stožera.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu po pojedinim točkama utvrđenog dnevnog reda.

Uvodno usmeno izlaganje pojedine točke podnosi načelnik Stožera ili izvjestitelj određen u pripremi sjednice.

Nakon rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda načelnik Stožera daje na glasovanje utvrđeni prijedlog odluke odnosno zaključka.

Na sjednicama Stožera odlučuje se javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova Stožera.

#### Članak 9.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Stožer donosi odluke i zaključke.

Kada Stožer obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, za svaku veliku nesreću i katastrofu priprema detalje i specifične radne operativne postupke od značaja za koordiniranje djelovanja operativnih snaga sustava civilne zaštite, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti, predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi, Stožer donosi odluke.

O ostalim pitanjima iz nadležnosti, Stožer odlučuje donošenjem zaključaka.

Odluke i zaključci donose se u pismenom obliku i potpisuje ih načelnik Stožera, a u njegovoj odsutnosti zamjenik načelnika Stožera.

#### Članak 10.

Radi umanjivanja mogućih posljedica velike nesreće i katastrofe načelnik Stožera može izdati usmeni nalog ili donijeti odluku za preventivno provođenje prisilne evakuacije.

Načelnik Stožera dužan je za usmene naloge iz st.1. ovog članka donijeti odluku u pismenom obliku najkasnije u roku od 24 sata od izdavanja usmenoga naloga.

Odluka iz st. 2. ovog članka mora sadržati odredbe o nositelju provedbe, mjerama, vremenu i prostoru na kojem se provodi mjera prisilne evakuacije.

#### Članak 11.

Načelnik Stožera prati provođenje odluka i zaključka i u vezi s tim:

- donosi odluku o uvođenju pripravnosti i načinu rada kada je Stožer u režimu pripravnosti,
- donosi odluku o aktiviranju i načinu rada Stožera,
- donosi odluku kojom može zatražiti stručnu pomoć i angažiranje dodatnih stručnjaka i institucija kako bi se pravilno usmjerilo djelovanje kapaciteta operativnih

snaga sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi,

- predlaže proglašenje velike nesreće,
- rukovodi radom Stožera do proglašenja velike nesreće, kada rukovođenje preuzima općinski načelnik,
- poziva povjerenike i zamjenike povjerenika civilne zaštite,
- donosi odluku za preventivno provođenje prisilne evakuacije ugroženih osoba, životinja i pokretne imovine iz ugroženih objekata ili područja,
- usklađuje djelovanje kapaciteta sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi na području svoje nadležnosti, sukladno specifičnostima izvanrednog događaja, te odlukom određuje koordinatora na lokaciji iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite,
- šalje zahtjeve (uz prethodnu suglasnost) za pružanje pomoću načelniku Stožera civilne zaštite.

#### Članak 12.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi u skraćenom obliku, a u njega se unosi evidencija nazočnih, prijedlozi te donijete odluke, zaključci i druga važna pitanja sa sjednice Stožera.

Zapisnik vodi osoba koju zaduži načelnik Stožera, a potpisuju ga načelnik ili zamjenik načelnika Stožera i zapisničar.

#### Članak 13.

Stožer može od znanstvenih i drugih institucija, zavoda, javnih poduzeća i ustanova tražiti pružanje stručne pomoći i savjeta, radi poduzimanja učinkovitih operativnih mjera za zaštitu pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite, građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša.

#### Članak 14.

Stožer osigurava javnost rada.

Sjednice Stožera su otvorene ili zatvorene za javnost, o čemu odlučuje načelnik Stožera, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik načelnika Stožera.

#### Članak 15.

Na zahtjev načelnika Stožera, u radu Stožera mogu sudjelovati predstavnici tijela i ustanova iz djelatnosti koje mogu doprinijeti uspješnijem uklanjanju posljedica katastrofa i velikih nesreća, kao i čelnici upravnih tijela, koji nisu članovi Stožera.

#### Članak 16.

Sredstva za rad Stožera osigurana su u Proračunu Općine Donji Kraljevec.

#### Članak 17.

Za prisustvovanje sjednicama članovi Stožera imaju pravo na naknadu sukladno važećoj odluci koja se primjenjuje za rad vijećnika, članova radnih tijela i djelatnika Jedinog upravnog odjela.

#### Članak 18.

Osposobljavanje članova Stožera za djelovanje u sustavu civilne zaštite i sudjelovanje u vježbama sustava civilne zaštite

provest će središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove civilne zaštite, javna ustanova ili druga pravna osoba koja ispunjava uvjete propisane pojedinačnim programom i propisom koji donosi čelnik središnjeg tijela državne uprave.

#### Članak 19.

Odredbе poslovnika, obvezujuće su za sve članove Stožera, kao i druge osobe koje sudjeluju u radu Stožera.

### 3. ZAVRŠNE ODREBE

#### Članak 20.

Ovaj Poslovnik će se objaviti u "Službenom glasniku Međimurske županije", a primjenjivat će se od 29.05.2017.

#### NAČELNIK OPĆINE DONJI KRALJEVEC

KLASA: 810-01/17-01/8

URBROJ: 2109-06-17-01

Donji Kraljevec, 29. svibnja 2017.

#### NAČELNIK

**Miljenko Horvat, dipl.inf., v.r.**

#### 6.

Na temelju članka 24. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine" broj 82/15) i Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja ("Narodne novine" broj 69/16) načelnik Općine Donji Kraljevec dana 21.06. 2017. donosi:

#### PLAN

#### pozivanja Stožera Civilne zaštite Općine Donji Kraljevec

- Ovim Planom utvrđuje se postupak pozivanja i aktiviranja kojim se članovi Stožera zaštite i spašavanja Općine Donji Kraljevec (dalje u tekstu: Stožer) dovode u stanje operativnosti i spremnosti za izvršenje zadaća i spašavanja tijekom i izvan redovnog radnog vremena, u slučaju neposredne prijetnje i nastupa okolnosti u kojima je potrebno poduzimati aktivnosti za zaštitu i spašavanje stanovništva, imovine i okoliša na području Općine Donji Kraljevec.
- Stožer se poziva i aktivira kao stručno, operativno i koordinativno tijelo koje pruža stručnu pomoć i priprema akcije zaštite i spašavanja, po nalogu načelnika, a slučaju njegove spriječenosti zamjenikom načelnika (ili osobom određenom općim aktom (Statutom) koja mijenja načelnika u poslovima zaštite i spašavanja.
- Redoslijed pozivanja članova Stožera je sljedeći:

	Ime i prezime	funkcija	adresa	telefon
1.	Mladen Čavlek	načelnik Stožera	Sv.Juraj u Trnju 93	091/632 3175
2.	Robert Balent	zamjenik načelnika Stožera	Kolodvorska 46, D. Kraljevec	099/281 8800

3.	Ferid Kašmo	član Stožera	Zrinsko Frankopanska 9, Čakovec	040/370 115
4.	Kistijan Vuk	član Stožera	Vinogradska 12, Hodošan	098/861905
5.	Ljiljana Fujs	član Stožera	Kolodvorska 65, Donji Kraljevec	040/655 200, 040/655170
6.	Bojan Barlović,	član Stožera	Ludbreška 65, D.Kraljevec	098/600098
7.	Vladimir Srpak	član Stožera	Palinovec 240	098/840340

Članovi Stožera pozivaju se u pravilu putem ŽC 112 Područnog ureda za zaštitu i spašavanje ili pozivanje obavljanja osoba koja je zadužena za obavljanje planskih i operativnih poslova u upravnim odjelima jedinica lokalne i područne samouprave.

Pozivanje se vrši putem fiksne telefonije, mobilne telefonije, SMS porukom ili osobnim pozivanjem.

- U slučaju nemogućnosti da ŽC 112 Čakovec izvrši pozivanje Stožera obavještava se načelnik Općine – odgovorna osoba za obavljanje planskih i operativnih poslova u Općini Donji Kraljevec.

Kada pozivanje obavlja ŽC 112 onda se najprije obavještava načelnik koji je zadužen za obavljanje planskih i operativnih poslova u Općini Donji Kraljevec.

Plan pozivanja je sastavni dio Plana zaštite i spašavanja Općine Donji Kraljevec.

- Sastavni dio Plana pozivanja je Odluka o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite i tablica s osnovnim podacima članova Stožera.
- Stupanjem na snagu ovog Plana prestaje važiti Plan pozivanja Stožera civilne zaštite, Klasa: 810-01/16-01/7, Ur.broj: 2109-06-16-01 od 21.06.2016. godine.
- Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Međimurske županije".

#### NAČELNIK OPĆINE DONJI KRALJEVEC

KLASA: 810-01/17-01/7

URBROJ: 2109-06-17-01

Donji Kraljevec, 21. lipnja 2017.

#### NAČELNIK

**Miljenko Horvat, v.r.**

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

#### 26.

Na temelju članka 108. i 109. Zakona o proračunu (Narodne novine" br. 87/08 i 136/12, 15/15), Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještavanju o izvršenju proračuna (NN 24/13) i Statuta Općine Donji Kraljevec ("Službeni glasnik Međimurske županije" broj 6/13 i 10/13) Općinsko vijeće Općine Donji Kraljevec na 2. sjednici održanoj dana 03.08.2017. godine usvojilo je

**IZVRŠENJE PRORAČUNA**  
**Općine Donji Kraljevec od 01.01.2017. do 30.06.2017. godine**

**I. OPĆI DIO**

**A. RAČUN PRIHODA I RASHODA**

		u kunama	
Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2017.
6	Prihodi poslovanja	11.026.900,00	3.605.694,37
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	266.000,00	79.143,38
3	Rashodi poslovanja	6.070.900,00	2.931.837,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4.672.000,00	656.201,32
<b>Razlika - višak/manjak ((6 + 7) - (3 + 4))</b>		<b>550.000,00</b>	<b>96.799,43</b>
Ukupno prihodi i primici		11.292.900,00	3.684.837,75
Manjak prihoda iz prethodnih godina		-550.000,00	-2.610.678,54
Sveukupno prihodi i primici		10.742.900,00	1.074.159,21
Ukupno rashodi i izdaci		10.742.900,00	3.588.038,32
<b>Višak/Manjak + Neto financiranje</b>		<b>0,00</b>	<b>-2.513.879,11</b>

**A. RAČUN PRIHODA I RASHODA**

		u kunama		
Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2017.	Index
<b>6</b>	<b>PRIHODI POSLOVANJA</b>	<b>11.026.900,00</b>	<b>3.605.694,37</b>	<b>32,70%</b>
61	PRIHODI OD POREZA	3.670.200,00	2.139.452,36	58,29%
<b>611</b>	<b>Porez i prirez na dohodak</b>	<b>3.390.000,00</b>	<b>1.902.619,33</b>	<b>56,12%</b>
6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	3.390.000,00	1.902.619,33	56,12%
<b>613</b>	<b>Porezi na imovinu</b>	<b>120.200,00</b>	<b>178.106,04</b>	<b>148,17%</b>
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	7.200,00	1.430,00	19,86%
6134	Povremeni porezi na imovinu	113.000,00	176.676,04	156,35%
<b>614</b>	<b>Porezi na robu i usluge</b>	<b>160.000,00</b>	<b>58.726,99</b>	<b>36,70%</b>
6142	Porez na promet	100.000,00	47.327,16	47,33%
6145	Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	60.000,00	11.399,83	19,00%
63	POMOĆI IZ INOZEMSTVA I OD SUBJEKATA UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	4.683.000,00	385.538,40	8,23%
<b>632</b>	<b>Pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU</b>	<b>680.000,00</b>	<b>49.687,50</b>	<b>7,31%</b>
6324	Kapitalne pomoći od institucija i tijela EU	680.000,00	49.687,50	7,31%
<b>633</b>	<b>Pomoći proračunu iz drugih proračuna</b>	<b>1.755.000,00</b>	<b>335.850,90</b>	<b>19,14%</b>
6331	Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna	375.000,00	335.850,90	89,56%
6332	Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna	1.380.000,00	0,00	0,00%
<b>634</b>	<b>Pomoći od izvanproračunskih korisnika</b>	<b>1.048.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
6341	Tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika	50.000,00	0,00	0,00%
6342	Kapitalne pomoći od izvanproračunskih korisnika	998.000,00	0,00	0,00%
<b>638</b>	<b>Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijennosa EU sredstava</b>	<b>1.200.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
6382	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prijennosa EU sredstava	1.200.000,00	0,00	0,00%
64	PRIHODI OD IMOVINE	705.500,00	126.381,40	17,91%
<b>641</b>	<b>Prihodi od financijske imovine</b>	<b>202.700,00</b>	<b>10,00</b>	<b>0,00%</b>
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	2.700,00	10,00	0,37%
6417	Prihodi iz dobiti trgovačkih društava, kreditnih i ostalih financijskih institucija po posebnim propisima	200.000,00	0,00	0,00%



u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2017.	Index
<b>642</b>	<b>Prihodi od nefinancijske imovine</b>	<b>502.800,00</b>	<b>126.371,40</b>	<b>25,13%</b>
6421	Naknade za koncesije	15.000,00	6.405,76	42,71%
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	362.500,00	111.535,02	30,77%
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine	75.300,00	2.260,11	3,00%
6429	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	50.000,00	6.170,51	12,34%
65	PRIHODI OD UPRAVNIH I ADMINISTRATIVNIH PRISTOJBI, PRISTOJBI PO POSEBNIM PROPISIMA I NAKNADA	1.833.000,00	854.796,21	46,63%
<b>651</b>	<b>Upravne i administrativne pristojbe</b>	<b>207.000,00</b>	<b>144.147,88</b>	<b>69,64%</b>
6512	Županijske, gradske i općinske pristojbe i naknade	200.000,00	137.983,76	68,99%
6513	Ostale upravne pristojbe i naknade	7.000,00	6.164,12	88,06%
<b>652</b>	<b>Prihodi po posebnim propisima</b>	<b>756.000,00</b>	<b>369.451,94</b>	<b>48,87%</b>
6522	Prihodi vodnog gospodarstva	5.000,00	6.252,45	125,05%
6524	Doprinosi za šume	1.000,00	176,22	17,62%
6526	Ostali nespomenuti prihodi	750.000,00	363.023,27	48,40%
<b>653</b>	<b>Komunalni doprinosi i naknade</b>	<b>870.000,00</b>	<b>341.196,39</b>	<b>39,22%</b>
6531	Komunalni doprinosi	100.000,00	63.426,43	63,43%
6532	Komunalne naknade	750.000,00	268.675,74	35,82%
6533	Naknade za priključak	20.000,00	9.094,22	45,47%
66	PRIHODI OD PRODAJE PROIZVODA I ROBE TE PRUŽENIH USLUGA I PRIHODI OD DONACIJA	130.200,00	42.051,00	32,30%
<b>661</b>	<b>Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga</b>	<b>100.000,00</b>	<b>13.162,00</b>	<b>13,16%</b>
6614	Prihodi od prodaje proizvoda i robe	0,00	13.162,00	-
6615	Prihodi od pruženih usluga	100.000,00	0,00	0,00%
<b>663</b>	<b>Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna</b>	<b>30.200,00</b>	<b>28.889,00</b>	<b>95,66%</b>
6631	Tekuće donacije	30.200,00	28.889,00	95,66%
68	KAZNE, UPRAVNE MJERE I OSTALI PRIHODI	5.000,00	57.475,00	1.149,50%
<b>681</b>	<b>Kazne i upravne mjere</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
6819	Ostale kazne	5.000,00	0,00	0,00%
<b>683</b>	<b>Ostali prihodi</b>	<b>0,00</b>	<b>57.475,00</b>	<b>-</b>
6831	Ostali prihodi	0,00	57.475,00	-
<b>7</b>	<b>PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>266.000,00</b>	<b>79.143,38</b>	<b>29,75%</b>
71	PRIHODI OD PRODAJE NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	180.000,00	40.834,60	22,69%
<b>711</b>	<b>Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava</b>	<b>180.000,00</b>	<b>40.834,60</b>	<b>22,69%</b>
7111	Zemljište	180.000,00	40.834,60	22,69%
72	PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	86.000,00	38.308,78	44,55%
<b>721</b>	<b>Prihodi od prodaje građevinskih objekata</b>	<b>86.000,00</b>	<b>38.308,78</b>	<b>44,55%</b>
7211	Stambeni objekti	86.000,00	38.308,78	44,55%
<b>Ukupno prihodi</b>		<b>11.292.900,00</b>	<b>3.684.837,75</b>	<b>32,63%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>6.070.900,00</b>	<b>2.931.837,00</b>	<b>48,29%</b>
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	2.074.000,00	1.002.054,34	48,32%
<b>311</b>	<b>Plaće (Bruto)</b>	<b>1.787.000,00</b>	<b>852.794,53</b>	<b>47,72%</b>
3111	Plaće za redovan rad	1.787.000,00	852.794,53	47,72%
<b>312</b>	<b>Ostali rashodi za zaposlene</b>	<b>5.000,00</b>	<b>4.572,68</b>	<b>91,45%</b>
3121	Ostali rashodi za zaposlene	5.000,00	4.572,68	91,45%
<b>313</b>	<b>Doprinosi na plaće</b>	<b>282.000,00</b>	<b>144.687,13</b>	<b>51,31%</b>
3131	Doprinosi za mirovinsko osiguranje	110.000,00	0,01	0,00%

		u kunama		
Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2017.	Index
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	160.000,00	130.386,80	81,49%
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	12.000,00	14.300,32	119,17%
32	MATERIJALNI RASHODI	2.686.600,00	1.290.999,00	48,05%
<b>321</b>	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>182.000,00</b>	<b>96.790,70</b>	<b>53,18%</b>
3211	Službena putovanja	23.000,00	14.099,00	61,30%
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	85.000,00	47.566,56	55,96%
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	19.000,00	12.811,00	67,43%
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	55.000,00	22.314,14	40,57%
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>699.900,00</b>	<b>341.940,02</b>	<b>48,86%</b>
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	90.000,00	66.681,95	74,09%
3222	Materijal i sirovine	169.000,00	65.242,64	38,61%
3223	Energija	353.100,00	183.417,92	51,95%
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	48.300,00	23.702,51	49,07%
3225	Sitni inventar i auto gume	23.000,00	635,00	2,76%
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	16.500,00	2.260,00	13,70%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>1.003.000,00</b>	<b>587.239,79</b>	<b>58,55%</b>
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	68.000,00	27.311,72	40,16%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	519.000,00	273.361,62	52,67%
3233	Usluge promidžbe i informiranja	62.000,00	67.398,66	108,71%
3234	Komunalne usluge	64.000,00	26.955,50	42,12%
3235	Zakupnine i najamnine	17.000,00	6.000,00	35,29%
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	20.000,00	16.240,00	81,20%
3237	Intelektualne i osobne usluge	85.000,00	79.918,41	94,02%
3238	Računalne usluge	45.000,00	20.850,97	46,34%
3239	Ostale usluge	123.000,00	69.202,91	56,26%
<b>324</b>	<b>Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa</b>	<b>45.000,00</b>	<b>9.869,75</b>	<b>21,93%</b>
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	45.000,00	9.869,75	21,93%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>756.700,00</b>	<b>255.158,74</b>	<b>33,72%</b>
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	256.000,00	107.279,67	41,91%
3292	Premije osiguranja	47.000,00	41.014,72	87,27%
3293	Reprezentacija	107.400,00	80.651,17	75,09%
3294	Članarine i norme	5.000,00	0,00	0,00%
3295	Pristojbe i naknade	34.300,00	2.442,00	7,12%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	307.000,00	23.771,18	7,74%
34	FINANCIJSKI RASHODI	51.300,00	71.327,05	139,04%
<b>342</b>	<b>Kamate za primljene kredite i zajmove</b>	<b>0,00</b>	<b>1.215,30</b>	<b>-</b>
3422	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	0,00	22,97	-
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00	1.192,33	-
<b>343</b>	<b>Ostali financijski rashodi</b>	<b>51.300,00</b>	<b>70.111,75</b>	<b>136,67%</b>
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	26.000,00	7.712,75	29,66%
3433	Zatezne kamate	5.000,00	12,43	0,25%
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	20.300,00	62.386,57	307,32%
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	316.000,00	122.533,99	38,78%
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>316.000,00</b>	<b>122.533,99</b>	<b>38,78%</b>
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	296.000,00	121.541,00	41,06%
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	20.000,00	992,99	4,96%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2017.	Index
38	OSTALI RASHODI	943.000,00	444.922,62	47,18%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>943.000,00</b>	<b>444.922,62</b>	<b>47,18%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu	943.000,00	444.922,62	47,18%
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>4.672.000,00</b>	<b>656.201,32</b>	<b>14,05%</b>
41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	500.000,00	0,00	0,00%
<b>411</b>	<b>Materijalna imovina - prirodna bogatstva</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
4111	Zemljište	500.000,00	0,00	0,00%
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	2.372.000,00	635.951,32	26,81%
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>2.000.000,00</b>	<b>288.814,72</b>	<b>14,44%</b>
4212	Poslovni objekti	422.000,00	61.685,25	14,62%
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	1.478.000,00	218.129,47	14,76%
4214	Ostali građevinski objekti	100.000,00	9.000,00	9,00%
<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>222.000,00</b>	<b>124.312,22</b>	<b>56,00%</b>
4221	Uredska oprema i namještaj	54.000,00	64.956,38	120,29%
4222	Komunikacijska oprema	5.000,00	0,00	0,00%
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	0,00	3.743,60	-
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	163.000,00	55.612,24	34,12%
<b>426</b>	<b>Nematerijalna proizvedena imovina</b>	<b>150.000,00</b>	<b>222.824,38</b>	<b>148,55%</b>
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	150.000,00	210.649,38	140,43%
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	0,00	12.175,00	-
45	RASHODI ZA DODATNA ULAGANJA NA NEFINANCIJSKOJ IMOVINI	1.800.000,00	20.250,00	1,13%
<b>451</b>	<b>Dodatna ulaganja na građevinskim objektima</b>	<b>1.800.000,00</b>	<b>20.250,00</b>	<b>1,13%</b>
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	1.800.000,00	20.250,00	1,13%
<b>Ukupno rashodi</b>		<b>10.742.900,00</b>	<b>3.588.038,32</b>	<b>33,40%</b>

## II. POSEBNI DIO

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2017.	Index
<b>RAZDJEL 001 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA OPĆINE</b>		<b>8.211.300,00</b>	<b>2.550.505,44</b>	<b>31,06%</b>
<b>GLAVA 00101 PREDSTAVNIČKA TIJELA</b>		<b>412.000,00</b>	<b>328.643,53</b>	<b>79,77%</b>
<b>0010101 OPĆINSKO VIJEĆE</b>		<b>64.000,00</b>	<b>59.890,37</b>	<b>93,58%</b>
<b>PROGRAM 1001 FUNKCIONIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA</b>		<b>64.000,00</b>	<b>59.890,37</b>	<b>93,58%</b>
<b>1001A100001 SREDSTVA ZA RAD OPĆINSKOG VIJEĆA</b>		<b>64.000,00</b>	<b>59.890,37</b>	<b>93,58%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>30.000,00</b>	<b>13.150,37</b>	<b>43,83%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	30.000,00	13.150,37	43,83%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>30.000,00</b>	<b>13.150,37</b>	<b>43,83%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	30.000,00	13.150,37	43,83%
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>34.000,00</b>	<b>46.740,00</b>	<b>137,47%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	34.000,00	46.740,00	137,47%
<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>34.000,00</b>	<b>46.740,00</b>	<b>137,47%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
4221	Uredska oprema i namještaj	34.000,00	46.740,00	137,47%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2017.	Index
<b>0010102</b>	<b>POTPORA RADU POLITIČKIH STRANAKA</b>	<b>13.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
	<b>PROGRAM 1001 FUNKCIONIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA</b>	<b>13.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>1001A100002</b>	<b>POTPORA RADU POLITIČKIH STRANAKA</b>	<b>13.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>13.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
38	OSTALI RASHODI	13.000,00	0,00	0,00%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>13.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3811	Tekuće donacije u novcu	13.000,00	0,00	0,00%
<b>0010103</b>	<b>IZBORI</b>	<b>215.000,00</b>	<b>90.129,30</b>	<b>41,92%</b>
	<b>PROGRAM 1001 FUNKCIONIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA</b>	<b>215.000,00</b>	<b>90.129,30</b>	<b>41,92%</b>
<b>1001A100003</b>	<b>LOKALNI IZBORI</b>	<b>215.000,00</b>	<b>90.129,30</b>	<b>41,92%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>215.000,00</b>	<b>90.129,30</b>	<b>41,92%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	215.000,00	90.129,30	41,92%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>215.000,00</b>	<b>90.129,30</b>	<b>41,92%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	215.000,00	90.129,30	41,92%
<b>0010104</b>	<b>PROTOKOL I INFORMIRANJE</b>	<b>120.000,00</b>	<b>178.623,86</b>	<b>148,85%</b>
	<b>PROGRAM 1001 FUNKCIONIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA</b>	<b>65.000,00</b>	<b>70.246,66</b>	<b>108,07%</b>
<b>1001A100005</b>	<b>PROTOKOL I INFORMIRANJE</b>	<b>65.000,00</b>	<b>70.246,66</b>	<b>108,07%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>65.000,00</b>	<b>70.246,66</b>	<b>108,07%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	65.000,00	70.246,66	108,07%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>50.000,00</b>	<b>67.251,66</b>	<b>134,50%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3233	Usluge promidžbe i informiranja	50.000,00	67.251,66	134,50%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>15.000,00</b>	<b>2.995,00</b>	<b>19,97%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	15.000,00	2.995,00	19,97%
	<b>PROGRAM 1009 JAVNE POTREBE U KULTURI</b>	<b>55.000,00</b>	<b>108.377,20</b>	<b>197,05%</b>
<b>1009A100004</b>	<b>Dani Općine</b>	<b>55.000,00</b>	<b>108.377,20</b>	<b>197,05%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>55.000,00</b>	<b>108.377,20</b>	<b>197,05%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	55.000,00	108.377,20	197,05%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>35.000,00</b>	<b>62.819,93</b>	<b>179,49%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3239	Ostale usluge	35.000,00	62.819,93	179,49%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>20.000,00</b>	<b>45.557,27</b>	<b>227,79%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3293	Reprezentacija	20.000,00	45.557,27	227,79%
<b>GLAVA 00102</b>	<b>IZVRŠNA TIJELA - JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL</b>	<b>7.349.300,00</b>	<b>1.983.361,91</b>	<b>26,99%</b>
<b>00102</b>	<b>IZVRŠNA TIJELA - JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL</b>	<b>7.349.300,00</b>	<b>1.983.361,91</b>	<b>26,99%</b>
	<b>PROGRAM 1002 REDOVNA DJELATNOST</b>	<b>2.063.300,00</b>	<b>1.001.326,65</b>	<b>48,53%</b>
<b>1002A100002</b>	<b>Redovna djelatnost</b>	<b>1.088.000,00</b>	<b>498.261,36</b>	<b>45,80%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>1.088.000,00</b>	<b>498.261,36</b>	<b>45,80%</b>
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	962.000,00	446.064,95	46,37%
<b>311</b>	<b>Plaće (Bruto)</b>	<b>820.000,00</b>	<b>381.775,59</b>	<b>46,56%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3111	Plaće za redovan rad	820.000,00	381.775,59	46,56%
<b>313</b>	<b>Doprinosi na plaće</b>	<b>142.000,00</b>	<b>64.289,36</b>	<b>45,27%</b>

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2017.	Index
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	130.000,00	57.935,16	44,57%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	12.000,00	6.354,20	52,95%
32	MATERIJALNI RASHODI	126.000,00	52.196,41	41,43%
<b>321</b>	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>116.000,00</b>	<b>49.936,41</b>	<b>43,05%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3211	Službena putovanja	5.000,00	0,00	0,00%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	50.000,00	24.921,27	49,84%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	6.000,00	5.250,00	87,50%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	55.000,00	19.765,14	35,94%
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>10.000,00</b>	<b>2.260,00</b>	<b>22,60%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	10.000,00	2.260,00	22,60%
<b>1002A100003</b>	<b>Rashodi funkcioniranja</b>	<b>432.000,00</b>	<b>235.242,69</b>	<b>54,45%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>432.000,00</b>	<b>235.242,69</b>	<b>54,45%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	432.000,00	235.242,69	54,45%
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>58.000,00</b>	<b>27.756,08</b>	<b>47,86%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	48.000,00	27.121,08	56,50%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3225	Sitni inventar i auto gume	10.000,00	635,00	6,35%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>228.000,00</b>	<b>135.303,24</b>	<b>59,34%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	55.000,00	20.157,86	36,65%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	21.000,00	15.457,02	73,60%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3235	Zakupnine i najamnine	5.000,00	0,00	0,00%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3237	Intelektualne i osobne usluge	85.000,00	75.656,41	89,01%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3238	Računalne usluge	45.000,00	20.850,97	46,34%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3239	Ostale usluge	17.000,00	3.180,98	18,71%
<b>324</b>	<b>Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa</b>	<b>20.000,00</b>	<b>9.869,75</b>	<b>49,35%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	20.000,00	9.869,75	49,35%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>126.000,00</b>	<b>62.313,62</b>	<b>49,46%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3292	Premije osiguranja	40.000,00	39.799,72	99,50%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3293	Reprezentacija	35.000,00	10.809,56	30,88%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3294	Članarine i norme	5.000,00	0,00	0,00%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				



u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2017.	Index
3295	Pristojbe i naknade	11.000,00	2.442,00	22,20%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	35.000,00	9.262,34	26,46%
<b>1002A100004</b>	<b>Javna rasvjeta</b>	<b>160.000,00</b>	<b>80.399,77</b>	<b>50,25%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>130.000,00</b>	<b>80.399,77</b>	<b>61,85%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	130.000,00	80.399,77	61,85%
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>110.000,00</b>	<b>58.399,28</b>	<b>53,09%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3223	Energija	110.000,00	58.399,28	53,09%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>20.000,00</b>	<b>22.000,49</b>	<b>110,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	20.000,00	22.000,49	110,00%
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	30.000,00	0,00	0,00%
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
4214	Ostali građevinski objekti	30.000,00	0,00	0,00%
<b>1002A100005</b>	<b>Financijski rashodi</b>	<b>45.000,00</b>	<b>69.132,49</b>	<b>153,63%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>45.000,00</b>	<b>69.132,49</b>	<b>153,63%</b>
34	FINANCIJSKI RASHODI	45.000,00	69.132,49	153,63%
<b>342</b>	<b>Kamate za primljene kredite i zajmove</b>	<b>0,00</b>	<b>1.215,30</b>	<b>-</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3422	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	0,00	22,97	-
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00	1.192,33	-
<b>343</b>	<b>Ostali financijski rashodi</b>	<b>45.000,00</b>	<b>67.917,19</b>	<b>150,93%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	20.000,00	5.518,19	27,59%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3433	Zatezne kamate	5.000,00	12,43	0,25%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	20.000,00	62.386,57	311,93%
<b>1002A100007</b>	<b>Rashodi za energiju</b>	<b>135.000,00</b>	<b>76.068,46</b>	<b>56,35%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>135.000,00</b>	<b>76.068,46</b>	<b>56,35%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	135.000,00	76.068,46	56,35%
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>135.000,00</b>	<b>76.068,46</b>	<b>56,35%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3223	Energija	135.000,00	76.068,46	56,35%
<b>1002A100008</b>	<b>Povrat prihoda od prodaje stanova u proračun RH (55% prihoda)</b>	<b>23.300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>23.300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	23.300,00	0,00	0,00%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>23.300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3295	Pristojbe i naknade	23.300,00	0,00	0,00%
<b>1002T100001</b>	<b>Nabava opreme</b>	<b>180.000,00</b>	<b>42.221,88</b>	<b>23,46%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2017.	Index
32	MATERIJALNI RASHODI	5.000,00	0,00	0,00%
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	5.000,00	0,00	0,00%
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>175.000,00</b>	<b>42.221,88</b>	<b>24,13%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	175.000,00	42.221,88	24,13%
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>80.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
4212	Poslovni objekti	80.000,00	0,00	0,00%
<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>95.000,00</b>	<b>42.221,88</b>	<b>44,44%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
4221	Uredska oprema i namještaj	20.000,00	13.247,63	66,24%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
4222	Komunikacijska oprema	5.000,00	0,00	0,00%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
4227	Uredaji, strojevi i oprema za ostale namjene	70.000,00	28.974,25	41,39%
<b>PROGRAM 1003 ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE</b>		<b>445.000,00</b>	<b>283.601,80</b>	<b>63,73%</b>
<b>1003A100001</b>	<b>Komunalne usluge</b>	<b>50.000,00</b>	<b>22.185,55</b>	<b>44,37%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>50.000,00</b>	<b>22.185,55</b>	<b>44,37%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	50.000,00	22.185,55	44,37%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>50.000,00</b>	<b>22.185,55</b>	<b>44,37%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3234	Komunalne usluge	50.000,00	22.185,55	44,37%
<b>1003A100002</b>	<b>Zaštita okoliša</b>	<b>15.000,00</b>	<b>14.600,00</b>	<b>97,33%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>15.000,00</b>	<b>14.600,00</b>	<b>97,33%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	15.000,00	14.600,00	97,33%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>15.000,00</b>	<b>14.600,00</b>	<b>97,33%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	15.000,00	14.600,00	97,33%
<b>1003A100003</b>	<b>Lokalne ceste</b>	<b>100.000,00</b>	<b>41.607,00</b>	<b>41,61%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>100.000,00</b>	<b>41.607,00</b>	<b>41,61%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	100.000,00	41.607,00	41,61%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>100.000,00</b>	<b>41.607,00</b>	<b>41,61%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	100.000,00	41.607,00	41,61%
<b>1003A100004</b>	<b>Održavanje i uređivanje javnih površina</b>	<b>105.000,00</b>	<b>45.779,01</b>	<b>43,60%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>105.000,00</b>	<b>45.779,01</b>	<b>43,60%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	105.000,00	45.779,01	43,60%
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>85.000,00</b>	<b>43.557,01</b>	<b>51,24%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3223	Energija	45.000,00	21.838,79	48,53%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	40.000,00	21.718,22	54,30%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>20.000,00</b>	<b>2.222,00</b>	<b>11,11%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	20.000,00	2.222,00	11,11%
<b>1003A100005</b>	<b>Čišćenje snijega</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2017.	Index
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	50.000,00	0,00	0,00%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3239	Ostale usluge	50.000,00	0,00	0,00%
<b>1003A100006</b>	<b>Održavanje groblja u Sv.Jurju u Trnju</b>	<b>35.000,00</b>	<b>46.000,44</b>	<b>131,43%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>35.000,00</b>	<b>29.125,44</b>	<b>83,22%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	35.000,00	29.125,44	83,22%
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>5.000,00</b>	<b>3.893,63</b>	<b>77,87%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3223	Energija	5.000,00	3.893,63	77,87%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>30.000,00</b>	<b>25.231,81</b>	<b>84,11%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	30.000,00	25.231,81	84,11%
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>0,00</b>	<b>16.875,00</b>	<b>-</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	16.875,00	-
<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>0,00</b>	<b>16.875,00</b>	<b>-</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	0,00	16.875,00	-
<b>1003A100007</b>	<b>Održavanje groblja u Hodošanu</b>	<b>30.000,00</b>	<b>17.095,13</b>	<b>56,98%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>30.000,00</b>	<b>10.220,13</b>	<b>34,07%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	30.000,00	10.220,13	34,07%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>30.000,00</b>	<b>10.220,13</b>	<b>34,07%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	30.000,00	10.220,13	34,07%
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>0,00</b>	<b>6.875,00</b>	<b>-</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	6.875,00	-
<b>426</b>	<b>Nematerijalna proizvedena imovina</b>	<b>0,00</b>	<b>6.875,00</b>	<b>-</b>
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	0,00	6.875,00	-
<b>1003A100008</b>	<b>Održavanje groblja u Donjem Kraljevcu</b>	<b>30.000,00</b>	<b>96.334,67</b>	<b>321,12%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>30.000,00</b>	<b>65.661,42</b>	<b>218,87%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	30.000,00	65.661,42	218,87%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>30.000,00</b>	<b>65.661,42</b>	<b>218,87%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	30.000,00	65.661,42	218,87%
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>0,00</b>	<b>30.673,25</b>	<b>-</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	30.673,25	-
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>0,00</b>	<b>30.673,25</b>	<b>-</b>
4212	Poslovni objekti	0,00	30.673,25	-
<b>1003A100011</b>	<b>SLIVNICI OBORINSKE KANALIZACIJE</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	30.000,00	0,00	0,00%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	30.000,00	0,00	0,00%
<b>PROGRAM 1005 PROSTORNO UREĐENJE I UNAPREĐENJE STANOVANJA</b>		<b>4.128.000,00</b>	<b>482.840,85</b>	<b>11,70%</b>

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2017.	Index
<b>1005A100002</b>	<b>Ceste</b>	<b>1.328.000,00</b>	<b>218.129,47</b>	<b>16,43%</b>
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>1.328.000,00</b>	<b>218.129,47</b>	<b>16,43%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	1.328.000,00	218.129,47	16,43%
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>1.328.000,00</b>	<b>218.129,47</b>	<b>16,43%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 43 Ostali prihodi za posebne namjene 51 Pomoći EU				
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	1.328.000,00	218.129,47	16,43%
<b>1005A100003</b>	<b>Industrijska zona Palinovec</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	500.000,00	0,00	0,00%
<b>411</b>	<b>Materijalna imovina - prirodna bogatstva</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
4111	Zemljište	500.000,00	0,00	0,00%
<b>1005A100004</b>	<b>Nabava nefinancijske imovine</b>	<b>150.000,00</b>	<b>215.949,38</b>	<b>143,97%</b>
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>150.000,00</b>	<b>215.949,38</b>	<b>143,97%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	150.000,00	215.949,38	143,97%
<b>426</b>	<b>Nematerijalna proizvedena imovina</b>	<b>150.000,00</b>	<b>215.949,38</b>	<b>143,97%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 52 Ostale pomoći				
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	150.000,00	203.774,38	135,85%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	0,00	12.175,00	-
<b>1005A100006</b>	<b>Dom kulture Palinovec</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	50.000,00	0,00	0,00%
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 52 Ostale pomoći				
4212	Poslovni objekti	50.000,00	0,00	0,00%
<b>1005A100007</b>	<b>Adaptacija dječjeg vrtića "Ftiček"</b>	<b>1.800.000,00</b>	<b>20.250,00</b>	<b>1,13%</b>
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>1.800.000,00</b>	<b>20.250,00</b>	<b>1,13%</b>
45	RASHODI ZA DODATNA ULAGANJA NA NEFINANCIJSKOJ IMOVINI	1.800.000,00	20.250,00	1,13%
<b>451</b>	<b>Dodatna ulaganja na građevinskim objektima</b>	<b>1.800.000,00</b>	<b>20.250,00</b>	<b>1,13%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici 52 Ostale pomoći				
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	1.800.000,00	20.250,00	1,13%
<b>1005A100008</b>	<b>Uređenje multifunkcionalne nadstrešnice</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	150.000,00	0,00	0,00%
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	150.000,00	0,00	0,00%
<b>1005A100010</b>	<b>Dom kulture Hodošan</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	50.000,00	0,00	0,00%
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2017.	Index
4212	Poslovni objekti	50.000,00	0,00	0,00%
<b>1005K000001</b>	<b>Stara škola Donji Hrašćan</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	50.000,00	0,00	0,00%
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
4212	Poslovni objekti	50.000,00	0,00	0,00%
<b>1005K000002</b>	<b>Dom kulture Sv. Juraj u Trnju</b>	<b>50.000,00</b>	<b>28.512,00</b>	<b>57,02%</b>
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>50.000,00</b>	<b>28.512,00</b>	<b>57,02%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	50.000,00	28.512,00	57,02%
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>50.000,00</b>	<b>28.512,00</b>	<b>57,02%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
4212	Poslovni objekti	50.000,00	28.512,00	57,02%
<b>PROGRAM 1010 OSNOVNO OBRAZOVANJE</b>		<b>40.000,00</b>	<b>5.760,00</b>	<b>14,40%</b>
<b>1010A100001</b>	<b>Osnovna škola Donji Kraljevec</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
38	OSTALI RASHODI	10.000,00	0,00	0,00%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3811	Tekuće donacije u novcu	10.000,00	0,00	0,00%
<b>1010A100002</b>	<b>Osnovna škola Hodošan</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
38	OSTALI RASHODI	10.000,00	0,00	0,00%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3811	Tekuće donacije u novcu	10.000,00	0,00	0,00%
<b>1010A100004</b>	<b>Sufinanciranje prehrane u osnovnim školama</b>	<b>20.000,00</b>	<b>5.760,00</b>	<b>28,80%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>20.000,00</b>	<b>5.760,00</b>	<b>28,80%</b>
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	20.000,00	5.760,00	28,80%
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>20.000,00</b>	<b>5.760,00</b>	<b>28,80%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	20.000,00	5.760,00	28,80%
<b>PROGRAM 1012 VISOKO OBRAZOVANJE</b>		<b>105.000,00</b>	<b>62.000,00</b>	<b>59,05%</b>
<b>1012A100001</b>	<b>Stipendije i školarine</b>	<b>105.000,00</b>	<b>62.000,00</b>	<b>59,05%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>105.000,00</b>	<b>62.000,00</b>	<b>59,05%</b>
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	105.000,00	62.000,00	59,05%
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>105.000,00</b>	<b>62.000,00</b>	<b>59,05%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	105.000,00	62.000,00	59,05%
<b>PROGRAM 1013 SOCIJALNA SKRB</b>		<b>92.000,00</b>	<b>24.639,92</b>	<b>26,78%</b>
<b>1013A100001</b>	<b>Pomoć za podmirenje troškova stanovanja</b>	<b>15.000,00</b>	<b>5.229,93</b>	<b>34,87%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>15.000,00</b>	<b>5.229,93</b>	<b>34,87%</b>
38	OSTALI RASHODI	15.000,00	5.229,93	34,87%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>15.000,00</b>	<b>5.229,93</b>	<b>34,87%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3811	Tekuće donacije u novcu	15.000,00	5.229,93	34,87%



u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2017.	Index
<b>1013A100002</b>	<b>Pomoć za podmirenje troškova ogrijeva</b>	<b>22.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>22.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	22.000,00	0,00	0,00%
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>22.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	22.000,00	0,00	0,00%
<b>1013A100004</b>	<b>Ostale jednokratne socijalne pomoći</b>	<b>20.000,00</b>	<b>12.409,99</b>	<b>62,05%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>20.000,00</b>	<b>12.409,99</b>	<b>62,05%</b>
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	20.000,00	12.409,99	62,05%
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>20.000,00</b>	<b>12.409,99</b>	<b>62,05%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	20.000,00	11.417,00	57,08%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	0,00	992,99	-
<b>1013A100005</b>	<b>Dar roditeljima za rođenje djeteta</b>	<b>30.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>23,33%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>30.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>23,33%</b>
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	30.000,00	7.000,00	23,33%
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>30.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>23,33%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	30.000,00	7.000,00	23,33%
<b>1013A100006</b>	<b>Zaklada "Katruža"</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
38	OSTALI RASHODI	5.000,00	0,00	0,00%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3811	Tekuće donacije u novcu	5.000,00	0,00	0,00%
<b>PROGRAM 1015 RAZVOJ CIVILNOG DRUŠTVA</b>		<b>148.000,00</b>	<b>4.077,36</b>	<b>2,75%</b>
<b>1015A100001</b>	<b>Vatrogasna zajednica općine</b>	<b>85.000,00</b>	<b>4.077,36</b>	<b>4,80%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>85.000,00</b>	<b>4.077,36</b>	<b>4,80%</b>
38	OSTALI RASHODI	85.000,00	4.077,36	4,80%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>85.000,00</b>	<b>4.077,36</b>	<b>4,80%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3811	Tekuće donacije u novcu	85.000,00	4.077,36	4,80%
<b>1015A100002</b>	<b>Javna vatrogasna postrojba</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
38	OSTALI RASHODI	30.000,00	0,00	0,00%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3811	Tekuće donacije u novcu	30.000,00	0,00	0,00%
<b>1015A100003</b>	<b>Crveni križ</b>	<b>33.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>33.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
38	OSTALI RASHODI	33.000,00	0,00	0,00%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>33.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3811	Tekuće donacije u novcu	33.000,00	0,00	0,00%
<b>PROGRAM 1016 RAZVOJNE AGENCIJE</b>		<b>23.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2017.	Index
<b>1016A100004</b>	<b>Razvojne agencije</b>	<b>23.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>23.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
38	OSTALI RASHODI	23.000,00	0,00	0,00%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>23.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3811	Tekuće donacije u novcu	23.000,00	0,00	0,00%
<b>PROGRAM 1017 RELIGIJA</b>		<b>25.000,00</b>	<b>23.687,33</b>	<b>94,75%</b>
<b>1017A100001</b>	<b>Župa Sv.Roka Draškovec</b>	<b>10.000,00</b>	<b>23.687,33</b>	<b>236,87%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>10.000,00</b>	<b>23.687,33</b>	<b>236,87%</b>
38	OSTALI RASHODI	10.000,00	23.687,33	236,87%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>10.000,00</b>	<b>23.687,33</b>	<b>236,87%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3811	Tekuće donacije u novcu	10.000,00	23.687,33	236,87%
<b>1017A100002</b>	<b>Župa Sv.Jurja u Trnju</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
38	OSTALI RASHODI	15.000,00	0,00	0,00%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3811	Tekuće donacije u novcu	15.000,00	0,00	0,00%
<b>PROGRAM 1018 PREDŠKOLSKO, OSNOVNO I SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE</b>		<b>30.000,00</b>	<b>15.615,50</b>	<b>52,05%</b>
<b>1018A100001</b>	<b>PRVI KORAK - ASISTENT U NASTAVI</b>	<b>30.000,00</b>	<b>15.615,50</b>	<b>52,05%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>30.000,00</b>	<b>15.615,50</b>	<b>52,05%</b>
38	OSTALI RASHODI	30.000,00	15.615,50	52,05%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>30.000,00</b>	<b>15.615,50</b>	<b>52,05%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3811	Tekuće donacije u novcu	30.000,00	15.615,50	52,05%
<b>PROGRAM 1019 POTPORA POLJOPRIVREDI</b>		<b>65.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>1019A100001</b>	<b>Voćarski sajam</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	50.000,00	0,00	0,00%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	50.000,00	0,00	0,00%
<b>1019A100003</b>	<b>Sufinanciranje zaštite od tuće</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	15.000,00	0,00	0,00%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	15.000,00	0,00	0,00%
<b>PROGRAM 1020 NAKNADE GRAĐANIMA U NARAVI</b>		<b>150.000,00</b>	<b>79.812,50</b>	<b>53,21%</b>
<b>1020A100001</b>	<b>Sufinanciranje cijene prijevoza</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	15.000,00	0,00	0,00%
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	15.000,00	0,00	0,00%
<b>1020A100002</b>	<b>Bibliobus</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2017.	Index
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	5.000,00	0,00	0,00%
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	5.000,00	0,00	0,00%
<b>1020A100003</b>	<b>Sufinanciranje vanjskih dječjih vrtića</b>	<b>130.000,00</b>	<b>79.812,50</b>	<b>61,39%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>130.000,00</b>	<b>79.812,50</b>	<b>61,39%</b>
38	OSTALI RASHODI	130.000,00	79.812,50	61,39%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>130.000,00</b>	<b>79.812,50</b>	<b>61,39%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3811	Tekuće donacije u novcu	130.000,00	79.812,50	61,39%
<b>PROGRAM 1026 SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE</b>				
<b>1026A100001</b>	<b>Deficitarna obrtnička zanimanja</b>	<b>35.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>35.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	35.000,00	0,00	0,00%
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>35.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	35.000,00	0,00	0,00%
<b>GLAVA 00103 SPORT I KULTURA</b>				
<b>00103</b>	<b>SPORT I KULTURA</b>	<b>450.000,00</b>	<b>238.500,00</b>	<b>53,00%</b>
<b>PROGRAM 1008 JAVNE POTREBE U SPORTU</b>				
<b>1008A100001</b>	<b>Dotacije sportskim društvima</b>	<b>300.000,00</b>	<b>175.000,00</b>	<b>58,33%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>300.000,00</b>	<b>175.000,00</b>	<b>58,33%</b>
38	OSTALI RASHODI	300.000,00	175.000,00	58,33%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>300.000,00</b>	<b>175.000,00</b>	<b>58,33%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3811	Tekuće donacije u novcu	300.000,00	175.000,00	58,33%
<b>PROGRAM 1009 JAVNE POTREBE U KULTURI</b>				
<b>1009A100002</b>	<b>Donacije udrugama</b>	<b>150.000,00</b>	<b>63.500,00</b>	<b>42,33%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>150.000,00</b>	<b>63.500,00</b>	<b>42,33%</b>
38	OSTALI RASHODI	150.000,00	63.500,00	42,33%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>150.000,00</b>	<b>63.500,00</b>	<b>42,33%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3811	Tekuće donacije u novcu	150.000,00	63.500,00	42,33%
<b>RAZDJEL 002 MJESNI ODBOR DONJI KRALJEVEC</b>				
<b>GLAVA 002 MJESNI ODBOR DONJI KRALJEVEC</b>				
<b>002</b>	<b>MJESNI ODBOR DONJI KRALJEVEC</b>	<b>291.000,00</b>	<b>90.210,96</b>	<b>31,00%</b>
<b>PROGRAM 1002 REDOVNA DJELATNOST</b>				
<b>1002A100003</b>	<b>Rashodi funkcioniranja</b>	<b>24.000,00</b>	<b>13.350,96</b>	<b>55,63%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>24.000,00</b>	<b>13.350,96</b>	<b>55,63%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	24.000,00	13.350,96	55,63%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>0,00</b>	<b>6.489,85</b>	<b>-</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	6.489,85	-
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>24.000,00</b>	<b>6.861,11</b>	<b>28,59%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2017.	Index
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	4.000,00	4.000,00	100,00%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3293	Reprezentacija	20.000,00	2.861,11	14,31%
<b>PROGRAM 1003 ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE</b>		<b>60.000,00</b>	<b>53.000,00</b>	<b>88,33%</b>
<b>1003A100010 Uređenje javnih površina</b>				
<b>3 RASHODI POSLOVANJA</b>		<b>60.000,00</b>	<b>53.000,00</b>	<b>88,33%</b>
32 MATERIJALNI RASHODI		60.000,00	53.000,00	88,33%
<b>323 Rashodi za usluge</b>		<b>60.000,00</b>	<b>53.000,00</b>	<b>88,33%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	60.000,00	53.000,00	88,33%
<b>PROGRAM 1005 PROSTORNO UREĐENJE I UNAPREĐENJE STANOVANJA</b>		<b>140.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>1005A100004 Nabava nefinancijske imovine</b>				
<b>4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>		<b>120.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
42 RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE		120.000,00	0,00	0,00%
<b>421 Građevinski objekti</b>		<b>120.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
4212	Poslovni objekti	70.000,00	0,00	0,00%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
4214	Ostali građevinski objekti	50.000,00	0,00	0,00%
<b>1005A100005 Stambeno zona ISTOK D.Kraljevec</b>				
<b>4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>		<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
42 RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE		20.000,00	0,00	0,00%
<b>421 Građevinski objekti</b>		<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
4214	Ostali građevinski objekti	20.000,00	0,00	0,00%
<b>PROGRAM 1006 ODRŽAVANJE GRAĐEVINSKIH OBJEKATA</b>		<b>22.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>1006A100001 Održavanje poslovnih zgrada</b>				
<b>3 RASHODI POSLOVANJA</b>		<b>22.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
32 MATERIJALNI RASHODI		22.000,00	0,00	0,00%
<b>323 Rashodi za usluge</b>		<b>22.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	22.000,00	0,00	0,00%
<b>PROGRAM 1015 RAZVOJ CIVILNOG DRUŠTVA</b>		<b>20.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>50,00%</b>
<b>1015A100001 Vatrogasna zajednica općine</b>				
<b>3 RASHODI POSLOVANJA</b>		<b>20.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>50,00%</b>
38 OSTALI RASHODI		20.000,00	10.000,00	50,00%
<b>381 Tekuće donacije</b>		<b>20.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>50,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3811	Tekuće donacije u novcu	20.000,00	10.000,00	50,00%
<b>PROGRAM 1018 PREDŠKOLSKO, OSNOVNO I SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE</b>		<b>25.000,00</b>	<b>13.860,00</b>	<b>55,44%</b>
<b>1018A100002 Sufinanciranje prehrane učenika u osnovnim školama</b>				
<b>3 RASHODI POSLOVANJA</b>		<b>25.000,00</b>	<b>13.860,00</b>	<b>55,44%</b>

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2017.	Index
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	25.000,00	13.860,00	55,44%
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>25.000,00</b>	<b>13.860,00</b>	<b>55,44%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	25.000,00	13.860,00	55,44%
<b>RAZDJEL 003 MJESNI ODBOR HODOŠAN</b>		<b>137.000,00</b>	<b>41.957,09</b>	<b>30,63%</b>
<b>GLAVA 003 MJESNI ODBOR HODOŠAN</b>		<b>137.000,00</b>	<b>41.957,09</b>	<b>30,63%</b>
<b>003 MJESNI ODBOR HODOŠAN</b>		<b>137.000,00</b>	<b>41.957,09</b>	<b>30,63%</b>
<b>PROGRAM 1002 REDOVNA DJELATNOST</b>		<b>0,00</b>	<b>4.462,75</b>	<b>-</b>
<b>1002A100002 Redovna djelatnost</b>		<b>0,00</b>	<b>4.462,75</b>	<b>-</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>0,00</b>	<b>4.462,75</b>	<b>-</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	0,00	4.462,75	-
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>0,00</b>	<b>4.462,75</b>	<b>-</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3293	Reprezentacija	0,00	4.462,75	-
<b>PROGRAM 1003 ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE</b>		<b>87.000,00</b>	<b>3.343,50</b>	<b>3,84%</b>
<b>1003A100004 Održavanje i uređivanje javnih površina</b>		<b>15.000,00</b>	<b>3.343,50</b>	<b>22,29%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>15.000,00</b>	<b>3.343,50</b>	<b>22,29%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	15.000,00	3.343,50	22,29%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>15.000,00</b>	<b>3.343,50</b>	<b>22,29%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	15.000,00	3.343,50	22,29%
<b>1003A100007 Održavanje groblja u Hodošanu</b>		<b>72.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>72.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	72.000,00	0,00	0,00%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>72.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	72.000,00	0,00	0,00%
<b>PROGRAM 1005 PROSTORNO UREĐENJE I UNAPREĐENJE STANOVANJA</b>		<b>0,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>-</b>
<b>1005A100004 Nabava nefinancijske imovine</b>		<b>0,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>-</b>
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>0,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>-</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	9.000,00	-
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>0,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>-</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
4214	Ostali građevinski objekti	0,00	9.000,00	-
<b>PROGRAM 1011 MANIFESTACIJE U KULTURI</b>		<b>10.000,00</b>	<b>6.146,84</b>	<b>61,47%</b>
<b>1011A100001 Sponzorstva za manifestacije</b>		<b>10.000,00</b>	<b>6.146,84</b>	<b>61,47%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>10.000,00</b>	<b>6.146,84</b>	<b>61,47%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	10.000,00	6.146,84	61,47%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>10.000,00</b>	<b>6.146,84</b>	<b>61,47%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.000,00	6.146,84	61,47%
<b>PROGRAM 1015 RAZVOJ CIVILNOG DRUŠTVA</b>		<b>20.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>50,00%</b>
<b>1015A100001 Vatrogasna zajednica općine</b>		<b>20.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>50,00%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>20.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>50,00%</b>
38	OSTALI RASHODI	20.000,00	10.000,00	50,00%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2017.	Index
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>20.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>50,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3811	Tekuće donacije u novcu	20.000,00	10.000,00	50,00%
<b>PROGRAM 1018 PREDŠKOLSKO, OSNOVNO I SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE</b>		<b>20.000,00</b>	<b>9.004,00</b>	<b>45,02%</b>
<b>1018A100002</b>	<b>Sufinanciranje prehrane učenika u osnovnim školama</b>	<b>20.000,00</b>	<b>9.004,00</b>	<b>45,02%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>20.000,00</b>	<b>9.004,00</b>	<b>45,02%</b>
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	20.000,00	9.004,00	45,02%
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>20.000,00</b>	<b>9.004,00</b>	<b>45,02%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	20.000,00	9.004,00	45,02%
<b>RAZDJEL 004 MJESNI ODBOR DONJI HRAŠĆAN</b>		<b>74.000,00</b>	<b>15.717,65</b>	<b>21,24%</b>
<b>GLAVA 004 MJESNI ODBOR DONJI HRAŠĆAN</b>		<b>74.000,00</b>	<b>15.717,65</b>	<b>21,24%</b>
<b>004 MJESNI ODBOR DONJI HRAŠĆAN</b>		<b>74.000,00</b>	<b>15.717,65</b>	<b>21,24%</b>
<b>PROGRAM 1002 REDOVNA DJELATNOST</b>		<b>42.000,00</b>	<b>1.217,65</b>	<b>2,90%</b>
<b>1002A100003</b>	<b>Rashodi funkcioniranja</b>	<b>42.000,00</b>	<b>1.217,65</b>	<b>2,90%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>42.000,00</b>	<b>1.217,65</b>	<b>2,90%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	42.000,00	1.217,65	2,90%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>40.000,00</b>	<b>1.217,65</b>	<b>3,04%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	40.000,00	1.217,65	3,04%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3293	Reprezentacija	2.000,00	0,00	0,00%
<b>PROGRAM 1006 ODRŽAVANJE GRAĐEVINSKIH OBJEKATA</b>		<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>1006A100001</b>	<b>Održavanje poslovnih zgrada</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	15.000,00	0,00	0,00%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	15.000,00	0,00	0,00%
<b>PROGRAM 1015 RAZVOJ CIVILNOG DRUŠTVA</b>		<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>100,00%</b>
<b>1015A100001</b>	<b>Vatrogasna zajednica općine</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>100,00%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>100,00%</b>
38	OSTALI RASHODI	12.000,00	12.000,00	100,00%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>100,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3811	Tekuće donacije u novcu	12.000,00	12.000,00	100,00%
<b>PROGRAM 1018 PREDŠKOLSKO, OSNOVNO I SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE</b>		<b>5.000,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>50,00%</b>
<b>1018A100002</b>	<b>Sufinanciranje prehrane učenika u osnovnim školama</b>	<b>5.000,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>50,00%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>5.000,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>50,00%</b>
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	5.000,00	2.500,00	50,00%
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>5.000,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>50,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				



u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2017.	Index
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	5.000,00	2.500,00	50,00%
<b>RAZDJEL 005</b>	<b>MJESNI ODBOR DONJI PUSTAKOVEC</b>	<b>73.000,00</b>	<b>51.295,02</b>	<b>70,27%</b>
<b>GLAVA 005</b>	<b>MJESNI ODBOR DONJI PUSTAKOVEC</b>	<b>73.000,00</b>	<b>51.295,02</b>	<b>70,27%</b>
<b>005</b>	<b>MJESNI ODBOR DONJI PUSTAKOVEC</b>	<b>73.000,00</b>	<b>51.295,02</b>	<b>70,27%</b>
<b>PROGRAM 1001</b>	<b>FUNKCIONIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>1001A100001</b>	<b>SREDSTVA ZA RAD OPĆINSKOG VIJEĆA</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	2.000,00	0,00	0,00%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	2.000,00	0,00	0,00%
<b>PROGRAM 1002</b>	<b>REDOVNA DJELATNOST</b>	<b>5.000,00</b>	<b>2.632,16</b>	<b>52,64%</b>
<b>1002A100002</b>	<b>Redovna djelatnost</b>	<b>5.000,00</b>	<b>2.632,16</b>	<b>52,64%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>5.000,00</b>	<b>2.632,16</b>	<b>52,64%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	5.000,00	2.632,16	52,64%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>5.000,00</b>	<b>2.632,16</b>	<b>52,64%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3293	Reprezentacija	5.000,00	2.632,16	52,64%
<b>PROGRAM 1003</b>	<b>ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE</b>	<b>2.000,00</b>	<b>10.412,86</b>	<b>520,64%</b>
<b>1003A100004</b>	<b>Održavanje i uređivanje javnih površina</b>	<b>2.000,00</b>	<b>10.412,86</b>	<b>520,64%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>2.000,00</b>	<b>10.412,86</b>	<b>520,64%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	2.000,00	10.412,86	520,64%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>2.000,00</b>	<b>10.412,86</b>	<b>520,64%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	2.000,00	10.412,86	520,64%
<b>PROGRAM 1005</b>	<b>PROSTORNO UREĐENJE I UNAPREĐENJE STANOVANJA</b>	<b>47.000,00</b>	<b>5.250,00</b>	<b>11,17%</b>
<b>1005A100004</b>	<b>Nabava nefinancijske imovine</b>	<b>47.000,00</b>	<b>5.250,00</b>	<b>11,17%</b>
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>47.000,00</b>	<b>5.250,00</b>	<b>11,17%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	47.000,00	5.250,00	11,17%
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>0,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>-</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
4212	Poslovni objekti	0,00	2.500,00	-
<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>47.000,00</b>	<b>2.750,00</b>	<b>5,85%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	47.000,00	2.750,00	5,85%
<b>PROGRAM 1015</b>	<b>RAZVOJ CIVILNOG DRUŠTVA</b>	<b>9.000,00</b>	<b>29.000,00</b>	<b>322,22%</b>
<b>1015A100001</b>	<b>Vatrogasna zajednica općine</b>	<b>9.000,00</b>	<b>29.000,00</b>	<b>322,22%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>9.000,00</b>	<b>29.000,00</b>	<b>322,22%</b>
38	OSTALI RASHODI	9.000,00	29.000,00	322,22%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>9.000,00</b>	<b>29.000,00</b>	<b>322,22%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3811	Tekuće donacije u novcu	9.000,00	29.000,00	322,22%
<b>PROGRAM 1018</b>	<b>PREDŠKOLSKO, OSNOVNO I SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE</b>	<b>8.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>50,00%</b>

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2017.	Index
<b>1018A100002</b>	<b>Sufinanciranje prehrane učenika u osnovnim školama</b>	<b>8.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>50,00%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>8.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>50,00%</b>
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	8.000,00	4.000,00	50,00%
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>8.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>50,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	8.000,00	4.000,00	50,00%
<b>RAZDJEL 006</b>	<b>MJESNI ODBOR SVETI JURAJ U TRNJU</b>	<b>14.000,00</b>	<b>12.561,02</b>	<b>89,72%</b>
<b>GLAVA 006</b>	<b>MJESNI ODBOR SVETI JURAJ U TRNJU</b>	<b>14.000,00</b>	<b>12.561,02</b>	<b>89,72%</b>
<b>006</b>	<b>MJESNI ODBOR SVETI JURAJ U TRNJU</b>	<b>14.000,00</b>	<b>12.561,02</b>	<b>89,72%</b>
<b>PROGRAM 1002</b>	<b>REDOVNA DJELATNOST</b>	<b>2.000,00</b>	<b>593,56</b>	<b>29,68%</b>
<b>1002A100003</b>	<b>Rashodi funkcioniranja</b>	<b>2.000,00</b>	<b>593,56</b>	<b>29,68%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>2.000,00</b>	<b>593,56</b>	<b>29,68%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	2.000,00	593,56	29,68%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>2.000,00</b>	<b>593,56</b>	<b>29,68%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3293	Reprezentacija	2.000,00	593,56	29,68%
<b>PROGRAM 1003</b>	<b>ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.967,46</b>	<b>148,37%</b>
<b>1003A100004</b>	<b>Održavanje i uređivanje javnih površina</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.967,46</b>	<b>148,37%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.967,46</b>	<b>148,37%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	2.000,00	2.967,46	148,37%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.721,64</b>	<b>136,08%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	2.000,00	2.721,64	136,08%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>0,00</b>	<b>245,82</b>	<b>-</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3293	Reprezentacija	0,00	245,82	-
<b>PROGRAM 1015</b>	<b>RAZVOJ CIVILNOG DRUŠTVA</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>100,00%</b>
<b>1015A100001</b>	<b>Vatrogasna zajednica općine</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>100,00%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>100,00%</b>
38	OSTALI RASHODI	7.000,00	7.000,00	100,00%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>100,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3811	Tekuće donacije u novcu	7.000,00	7.000,00	100,00%
<b>PROGRAM 1017</b>	<b>RELIGIJA</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>1017A100002</b>	<b>Župa Sv. Jurja u Trnju</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
38	OSTALI RASHODI	1.000,00	0,00	0,00%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3811	Tekuće donacije u novcu	1.000,00	0,00	0,00%
<b>PROGRAM 1018</b>	<b>PREDŠKOLSKO, OSNOVNO I SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>100,00%</b>
<b>1018A100002</b>	<b>Sufinanciranje prehrane učenika u osnovnim školama</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>100,00%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>100,00%</b>

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2017.	Index
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	2.000,00	2.000,00	100,00%
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>100,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	2.000,00	2.000,00	100,00%
<b>RAZDJEL 007 MJESNI ODBOR PALINOVEC</b>		<b>54.000,00</b>	<b>44.149,94</b>	<b>81,76%</b>
<b>GLAVA 007 MJESNI ODBOR PALINOVEC</b>		<b>54.000,00</b>	<b>44.149,94</b>	<b>81,76%</b>
<b>007 MJESNI ODBOR PALINOVEC</b>		<b>54.000,00</b>	<b>44.149,94</b>	<b>81,76%</b>
<b>PROGRAM 1002 REDOVNA DJELATNOST</b>		<b>25.000,00</b>	<b>15.393,69</b>	<b>61,57%</b>
<b>1002A100002 Redovna djelatnost</b>		<b>25.000,00</b>	<b>15.393,69</b>	<b>61,57%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>25.000,00</b>	<b>15.393,69</b>	<b>61,57%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	25.000,00	15.393,69	61,57%
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	2.000,00	0,00	0,00%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>5.000,00</b>	<b>3.358,75</b>	<b>67,17%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	5.000,00	3.358,75	67,17%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>18.000,00</b>	<b>12.034,94</b>	<b>66,86%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3293	Reprezentacija	18.000,00	12.034,94	66,86%
<b>PROGRAM 1003 ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE</b>		<b>5.000,00</b>	<b>9.787,50</b>	<b>195,75%</b>
<b>1003A100004 Održavanje i uređivanje javnih površina</b>		<b>5.000,00</b>	<b>9.787,50</b>	<b>195,75%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>5.000,00</b>	<b>9.787,50</b>	<b>195,75%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	5.000,00	9.787,50	195,75%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>5.000,00</b>	<b>9.787,50</b>	<b>195,75%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	5.000,00	9.787,50	195,75%
<b>PROGRAM 1005 PROSTORNO UREĐENJE I UNAPREĐENJE STANOVANJA</b>		<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>1005A100004 Nabava nefinancijske imovine</b>		<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	5.000,00	0,00	0,00%
<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	5.000,00	0,00	0,00%
<b>PROGRAM 1006 ODRŽAVANJE GRAĐEVINSKIH OBJEKATA</b>		<b>0,00</b>	<b>4.968,75</b>	<b>-</b>
<b>1006A100001 Održavanje poslovnih zgrada</b>		<b>0,00</b>	<b>4.968,75</b>	<b>-</b>
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>0,00</b>	<b>4.968,75</b>	<b>-</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	4.968,75	-
<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>0,00</b>	<b>4.968,75</b>	<b>-</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
4221	Uredska oprema i namještaj	0,00	4.968,75	-
<b>PROGRAM 1015 RAZVOJ CIVILNOG DRUŠTVA</b>		<b>15.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>66,67%</b>
<b>1015A100001 Vatrogasna zajednica općine</b>		<b>15.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>66,67%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>15.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>66,67%</b>

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2017.	Index
38	OSTALI RASHODI	15.000,00	10.000,00	66,67%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>15.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>66,67%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3811	Tekuće donacije u novcu	15.000,00	10.000,00	66,67%
<b>PROGRAM 1018 PREDŠKOLSKO, OSNOVNO I SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE</b>		<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>100,00%</b>
<b>1018A100002</b>	<b>Sufinanciranje prehrane učenika u osnovnim školama</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>100,00%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>100,00%</b>
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	4.000,00	4.000,00	100,00%
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>100,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	4.000,00	4.000,00	100,00%
<b>RAZDJEL 008 DJEČJI VRTIĆ "FTIČEK" DONJI KRALJEVEC</b>		<b>1.208.600,00</b>	<b>574.773,20</b>	<b>47,56%</b>
<b>GLAVA 008 DJEČJI VRTIĆ "FTIČEK" DONJI KRALJEVEC</b>		<b>1.208.600,00</b>	<b>574.773,20</b>	<b>47,56%</b>
<b>008 DJEČJI VRTIĆ "FTIČEK" DONJI KRALJEVEC</b>		<b>1.208.600,00</b>	<b>574.773,20</b>	<b>47,56%</b>
<b>PROGRAM 1002 REDOVNA DJELATNOST</b>		<b>1.208.600,00</b>	<b>574.773,20</b>	<b>47,56%</b>
<b>1002A100003</b>	<b>Rashodi funkcioniranja</b>	<b>1.167.600,00</b>	<b>571.029,60</b>	<b>48,91%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>1.167.600,00</b>	<b>568.829,61</b>	<b>48,72%</b>
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	825.000,00	423.126,39	51,29%
<b>311</b>	<b>Plaće (Bruto)</b>	<b>710.000,00</b>	<b>359.360,94</b>	<b>50,61%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3111	Plaće za redovan rad	710.000,00	359.360,94	50,61%
<b>312</b>	<b>Ostali rashodi za zaposlene</b>	<b>5.000,00</b>	<b>2.572,68</b>	<b>51,45%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3121	Ostali rashodi za zaposlene	5.000,00	2.572,68	51,45%
<b>313</b>	<b>Doprinosi na plaće</b>	<b>110.000,00</b>	<b>61.192,77</b>	<b>55,63%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3131	Doprinosi za mirovinsko osiguranje	110.000,00	0,01	0,00%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	0,00	55.144,64	-
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	0,00	6.048,12	-
32	MATERIJALNI RASHODI	339.300,00	144.137,66	42,48%
<b>321</b>	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>31.000,00</b>	<b>13.923,29</b>	<b>44,91%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3211	Službena putovanja	3.000,00	0,00	0,00%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	25.000,00	9.039,29	36,16%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	3.000,00	2.760,00	92,00%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	0,00	2.124,00	-
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>252.900,00</b>	<b>106.748,56</b>	<b>42,21%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	32.000,00	24.324,87	76,02%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2017.	Index
3222	Materijal i sirovine	169.000,00	65.242,64	38,61%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3223	Energija	39.100,00	15.196,76	38,87%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	3.300,00	1.984,29	60,13%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3225	Sitni inventar i auto gume	8.000,00	0,00	0,00%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	1.500,00	0,00	0,00%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>46.000,00</b>	<b>16.885,81</b>	<b>36,71%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	4.000,00	2.751,86	68,80%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	170,00	-
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3233	Usluge promidžbe i informiranja	1.000,00	0,00	0,00%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3234	Komunalne usluge	7.000,00	3.562,95	50,90%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3235	Zakupnine i najamnine	12.000,00	6.000,00	50,00%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	5.000,00	1.640,00	32,80%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3239	Ostale usluge	17.000,00	2.761,00	16,24%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>9.400,00</b>	<b>6.580,00</b>	<b>70,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3292	Premije osiguranja	7.000,00	1.215,00	17,36%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3293	Reprezentacija	400,00	0,00	0,00%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.000,00	5.365,00	268,25%
34	FINANCIJSKI RASHODI	3.300,00	1.565,56	47,44%
<b>343</b>	<b>Ostali financijski rashodi</b>	<b>3.300,00</b>	<b>1.565,56</b>	<b>47,44%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	3.000,00	1.565,56	52,19%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	300,00	0,00	0,00%
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>0,00</b>	<b>2.199,99</b>	<b>-</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	2.199,99	-
<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>0,00</b>	<b>2.199,99</b>	<b>-</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
4227	Uredaji, strojevi i oprema za ostale namjene	0,00	2.199,99	-
<b>1002T100001</b>	<b>Nabava opreme</b>	<b>41.000,00</b>	<b>3.743,60</b>	<b>9,13%</b>
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>41.000,00</b>	<b>3.743,60</b>	<b>9,13%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	41.000,00	3.743,60	9,13%
<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>41.000,00</b>	<b>3.743,60</b>	<b>9,13%</b>
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	0,00	3.743,60	-

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2017.	Index
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	41.000,00	0,00	0,00%
<b>RAZDJEL 009 CENTAR DR. RUDOLFA STEINERA</b>		<b>680.000,00</b>	<b>206.868,00</b>	<b>30,42%</b>
<b>GLAVA 009 CENTAR DR. RUDOLFA STEINERA</b>		<b>680.000,00</b>	<b>206.868,00</b>	<b>30,42%</b>
<b>009 CENTAR DR. RUDOLFA STEINERA</b>		<b>680.000,00</b>	<b>206.868,00</b>	<b>30,42%</b>
<b>PROGRAM 1002 REDOVNA DJELATNOST</b>		<b>680.000,00</b>	<b>206.868,00</b>	<b>30,42%</b>
<b>1002A100002 Redovna djelatnost</b>		<b>450.000,00</b>	<b>206.868,00</b>	<b>45,97%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>428.000,00</b>	<b>202.055,00</b>	<b>47,21%</b>
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	287.000,00	132.863,00	46,29%
<b>311</b>	<b>Plaće (Bruto)</b>	<b>257.000,00</b>	<b>111.658,00</b>	<b>43,45%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3111	Plaće za redovan rad	257.000,00	111.658,00	43,45%
<b>312</b>	<b>Ostali rashodi za zaposlene</b>	<b>0,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>-</b>
3121	Ostali rashodi za zaposlene	0,00	2.000,00	-
<b>313</b>	<b>Doprinosi na plaće</b>	<b>30.000,00</b>	<b>19.205,00</b>	<b>64,02%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	30.000,00	17.307,00	57,69%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	0,00	1.898,00	-
32	MATERIJALNI RASHODI	138.000,00	68.563,00	49,68%
<b>321</b>	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>35.000,00</b>	<b>32.931,00</b>	<b>94,09%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3211	Službena putovanja	15.000,00	14.099,00	93,99%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	10.000,00	13.606,00	136,06%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	10.000,00	4.801,00	48,01%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	0,00	425,00	-
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>37.000,00</b>	<b>23.257,00</b>	<b>62,86%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	8.000,00	15.236,00	190,45%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3223	Energija	19.000,00	8.021,00	42,22%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	5.000,00	0,00	0,00%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3225	Sitni inventar i auto gume	5.000,00	0,00	0,00%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>31.000,00</b>	<b>10.919,00</b>	<b>35,22%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	9.000,00	4.402,00	48,91%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	460,00	-
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3233	Usluge promidžbe i informiranja	11.000,00	147,00	1,34%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3234	Komunalne usluge	7.000,00	1.207,00	17,24%



u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2017.	Index
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3237	Intelektualne i osobne usluge	0,00	4.262,00	-
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3239	Ostale usluge	4.000,00	441,00	11,03%
<b>324</b>	<b>Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa</b>	<b>25.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	25.000,00	0,00	0,00%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>10.000,00</b>	<b>1.456,00</b>	<b>14,56%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	5.000,00	0,00	0,00%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3293	Reprezentacija	5.000,00	1.454,00	29,08%
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	2,00	-
34	FINANCIJSKI RASHODI	3.000,00	629,00	20,97%
<b>343</b>	<b>Ostali financijski rashodi</b>	<b>3.000,00</b>	<b>629,00</b>	<b>20,97%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	3.000,00	629,00	20,97%
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>22.000,00</b>	<b>4.813,00</b>	<b>21,88%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	22.000,00	4.813,00	21,88%
<b>421</b>	<b>Gradevinski objekti</b>	<b>22.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
4212	Poslovni objekti	22.000,00	0,00	0,00%
<b>422</b>	<b>Postrjenja i oprema</b>	<b>0,00</b>	<b>4.813,00</b>	<b>-</b>
4227	Uredaji, strojevi i oprema za ostale namjene	0,00	4.813,00	-
<b>1002A100009</b>	<b>INTERREG PROJEKT - Steiner</b>	<b>180.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>180.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	180.000,00	0,00	0,00%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>180.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 51 Pomoći EU				
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	180.000,00	0,00	0,00%
<b>1002T100001</b>	<b>Nabava opreme</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	50.000,00	0,00	0,00%
<b>421</b>	<b>Gradevinski objekti</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici				
4212	Poslovni objekti	50.000,00	0,00	0,00%
<b>Ukupno rashodi i izdaci</b>		<b>10.742.900,00</b>	<b>3.588.038,32</b>	<b>33,40%</b>

Polugodišnji obračun Proračuna za razdoblje od 01.01.2017. do 30.06.2017. godine objavit će se u "Službenom glasniku Međimurske županije", a stupa na snagu osam dana od dana objave.

KLASA: 400-08/17-01/4  
URBROJ: 2109-3-02-17-08  
Donji Kraljevec, 03. kolovoza 2017.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE DONJI KRALJEVEC

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća  
Zoran Strahija, v.r.

# OPĆINA GORIČAN

## AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

### 2.

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16.) i članka 47. Statuta Općine Goričan ("Službeni glasnik Međimurske županije" br. 5/13) načelnik Općine Goričan donosi

### PRAVILNIK

#### o provedbi postupaka jednostavne nabave

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja javnim sredstvima uređuju se pravila, uvjeti i način postupanja Općine Goričan u provedbi postupaka nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a te nabave radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna bez PDV-a na koju nabavu se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Procijenjena vrijednost nabave u smislu stavka 1. ovog članka je vrijednost nabave izražena bez PDV-a.

#### Članak 2.

U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, kao i interne akte Općine Goričan a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Općina Goričan (u daljnjem tekstu: Naručitelj) obvezna je prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave te omogućiti učinkovitu javnu nabavu i ekonomično trošenje sredstava uz mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

### II. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

#### Članak 3.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova i/ili na koji drugi način koristiti položaj predstavnika naručitelja u postupku nabave (načelnik, članovi stručnog povjerenstva i druge osobe koje imaju utjecaja na odlučivanje) radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopiti pravni posao ili na drugi način interesno pogodovati sebi ili drugoj povezanoj osobi.

### III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

#### Članak 4.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo koje imenuje načelnik odlukom o početku postupka jednostavne nabave, te određuje njegove obveze i ovlasti u predmetnom postupku nabave.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, pregled i analiza ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i propisanim uvjetima ili prijedlog za poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) člana stručnog povjerenstva, od kojih najmanje 1 (jedan) mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici naručitelja.

#### Članak 5.

Jednostavna nabava vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna (bez PDV-a) mora biti usklađena s Planom nabave Naručitelja.

Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, istovremeno će se izvršiti izmjena/dopuna Plana nabave.

#### Članak 6.

Načelnik Općine Goričan donosi odluku o početku postupka jednostavne nabave jednake ili veće od 20.000,00 kuna (bez PDV-a), koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o osobama koje provode postupak (članovima stručnog povjerenstva), te njihove obveze i ovlasti, a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

#### Članak 7.

Ponude se prikupljaju putem poziva za dostavu ponude, koji se može nadopuniti troškovnicima, nacrtima, uputama, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

Pored podataka navedenih u pozivu za dostavu ponude, od gospodarskih subjekata može se tražiti dostava i druge dokumentacije (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično), ovisno o predmetu nabave.

Poziv za dostavu ponude potpisuje načelnik.

#### **IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA (bez PDV-a)**

##### Članak 8.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna (bez PDV-a), provodi se pozivom za dostavu ponude najmanje jednom gospodarskom subjektu po izboru Naručitelja ili izdavanjem narudžbenice/zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po izboru Naručitelja.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: Naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni, količini, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Narudžbenicu i ugovor potpisuje načelnik ili pročelnica po ovlaštenju načelnika.

Iznimno, Naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti radove, robu i usluge izravnom kupnjom, bez prethodno poslanog poziva za dostavu ponude (npr. izravnom kupnjom u prodavaonicama i sl.).

#### **V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA (bez PDV-a), A MANJA OD 200.000,00 KN bez PDV-a (ZA NABAVU ROBA I USLUGA), ODNOSNO 500.000,00 KN bez PDV-a (ZA NABAVU RADOVA)**

##### Članak 9.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna (bez PDV-a), a manje od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga odnosno 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za nabavu radova, provodi se pozivom za dostavu ponuda najmanje 3 (trima) gospodarskim subjektima po izboru Naručitelja.

Naručitelj može istodobno sa slanjem poziva, predmetni poziv objaviti na internetskim stranicama Općine Goričan.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama Općine Goričan uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva za dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Poziv za dostavu ponude mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži),

rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

##### Članak 10.

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.

Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.

Rok za dostavu ponuda za jednostavnu nabavu iz članka 9. iznosi najmanje 5 (pet) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda.

##### Članak 11.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Za postupke jednostavne nabave iz članka 9. Naručitelj slobodno bira između izdavanja Narudžbenice ili sklapanja Ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Narudžbenicu i/ili Ugovor potpisuje načelnik.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka,
- kada u prethodnom postupku jednostavne nabave za isti predmet nabave nije dostavljena ni jedna ponuda
- kada se nabava odnosi na isti predmet nabave i provedenu jednostavnu nabavu iz prethodnog razdoblja s time da trajanje takvih ugovora koji se ponavljaju ne smije biti duže od jedne godine
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost
- u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja.

O provedbi postupaka jednostavne nabave odlučuje načelnik.

#### **VI. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE, KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI) I JAMSTVA**

##### Članak 12.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) uz odgovarajuću primjenu odredaba iz članka 251. do 259. Zakona o javnoj nabavi u kojem slučaju se svi dokumenti mogu dostaviti i u neovjerenoj preslici, kojom se smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u dostavljenim dokumentima, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

Naručitelj u svim postupcima jednostavne nabave jednake ili veće od 20.000,00 kn kao osnovu za isključenje može odrediti postojanje duga prema Općini Goričan kao i prema pravnim osobama kojima je Općina Goričan osnivač ili suosnivač.

#### Članak 13.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, uz odgovarajuću primjenu odredaba Zakona o javnoj nabavi.

### VII. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

#### Članak 14.

Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućuju izradu i dostavu ponude.

Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj u pozivu za dostavu ponude za svaki pojedini postupak jednostavne nabave, u skladu s ovim Pravilnikom. Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

Naručitelj može za pojedini postupak jednostavne nabave propisati obrazac ponudbenog lista.

### VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

#### Članak 15.

Kod postupaka jednostavne nabave najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva otvaraju ponude istekom roka za dostavu ponuda te pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik. Otvaranje ponuda može biti javno, ako tako odredi Naručitelj u pojedinom postupku jednostavne nabave.

U postupku pregleda i ocjene ponude mora sudjelovati najmanje jedan član stručnog povjerenstva koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponudeni predmet nabave kao i upotpune ili pojasne zatražene dokaze sposobnosti i ostale dokumente.

Na temelju zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, načelnik donosi odluku o odabiru, odnosno odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

### IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

#### Članak 16.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

### X. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

#### Članak 17.

Kod jednostavne nabave jednake ili veće od 20.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno 500.000,00 kuna za radove Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana i iznos odabrane ponude
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje odluke o odabiru iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Nakon donošenja odluke o odabiru, Naručitelj svakom ponuditelju dostavlja obavijest o odabiru na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

#### Članak 18.

Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili su dostavljene ponude neprihvatljive, Naručitelj može uputiti poziv na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu, te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju ili poništiti postupak nabave.

Neprihvatljiva je ponuda koja nije izrađena u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponude, ponudbenim listom ili troškovnikom.

Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora, donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

U odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. razlog poništenja,
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

## Članak 19.

Naručitelj može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru ili izdati Narudžbenu:

- za dodatne isporuke robe od ponuditelja sa kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istoga obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu,
- za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.

Ugovor, odnosno dodatak ugovoru i/ili narudžbenu potpisuje i ovjerava načelnik.

Vrijednost roba, radova ili usluga iz sklopljenog Dodatka ugovoru/narudžbenice, zajedno s osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 2. ovog Pravilnika.

**XI. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE**

## Članak 20.

Naručitelj je obavezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na svojim internetskim stranicama.

**XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

## Članak 21.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti, KLASA: 023-02/14-01/32, URBROJ: 2109/08-14-01, od 10. ožujka 2014. godine.

## Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Međimurske županije" i na internet stranici Općine Goričan.

NAČELNIK  
OPĆINE GORIČAN

KLASA: 406-01/17-01/03  
URBROJ: 2109/08-17-01  
Goričan, 30. lipnja 2017.

NAČELNIK  
**Mario Moharić, dr.vet.med., v.r.**

# OPĆINA GORNJI MIHALJEVEC

## AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

## 49.

Temeljem članka 15., stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 – dalje: ZJN 2016) i članka 32. Statuta Općine Gornji Mihajelec („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 05/2013) Općinsko vijeće Općine Gornji Mihajelec, na svojoj 2. sjednici, održanoj dana 27.06.2017. godine, donijelo je

**PRAVILNIK****o provedbi postupaka jednostavne nabave****I. OPĆE ODREDBE**

## Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba, radova i usluga, koja se provodi kod naručitelja.

Jednostavna nabava je nabava roba, radova i usluga do vrijednosti pragova iz članka 12., stavak 1. ZJN 2016.

**II. ODREĐIVANJE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI NABAVE I PREDMETA NABAVE**

## Članak 2.

Naručitelj određuje procijenjenu vrijednost nabave.

Procijenjena vrijednost nabave u postupcima prema ovom Pravilniku utvrđuje se prema ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost, a pri izračunu mora se uzeti u obzir ukupna vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora i koja mora biti poznata u trenutku početka postupka jednostavne nabave.

Ako je predmet nabave podijeljen na grupe i omogućeno je podnošenje ponuda po grupama, izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnoj procijenjenoj vrijednosti svih grupa predmeta nabave. Procijenjena vrijednost nabave određuje se za svaku grupu posebno.

Naručitelj može prihvatiti ponudu koja je veća od procijenjene vrijednosti nabave predmeta i/ili grupe predmeta nabave.

## Članak 3.

Predmet nabave određuje se na način da se temeljem stručne podloge koju mora izraditi osoba zanimanja i struke koja odgovara predmetu nabave, uključivo i izradu pripremljenih



materijala, tehničkih specifikacija i troškovnika i sudjelovanje u izradi dokumentacije za nadmetanje, utvrdi robe, radove ili usluge koje treba nabaviti.

Predmet nabave mora se jasno i nedvosmisleno odrediti kako bi se postigla usporedivost ponuda te takvo određenje mora udovoljavati propisima koji uređuju predmet nabave važećim u vrijeme provedbe postupka nabave.

Promjene propisa koji uređuju pojedini predmet nabave koje se dogode u vrijeme izvršavanja ugovora ili u garantnom roku mogu biti osnova za promjene u ugovoru koji se izvršava u vrijeme promjene propisa.

Predmet nabave može biti podijeljen na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja, u kojem slučaju naručitelj određuje predmet i veličinu pojedine grupe, uzimajući u obzir mogućnost pristupa malim i srednjim gospodarskim subjektima postupku jednostavne nabave.

### III. DAVANJE INFORMACIJA I POJAŠNJENA

#### Članak 4.

Pri provođenju postupka potrebno je ponuditeljima omogućiti davanje informacija i pojašnjenja o predmetu nabave sukladno postupku i rokovima koji se određuju pozivom na dostavu ponuda.

### IV. SUKOB INTERESA

#### Članak 5.

Na sukob interesa na odgovarajući način primjenjuju se propisi o javnoj nabavi.

### V. PRIMJENA NAČELA JAVNE NABAVE TE NASTANAK OBAVEZA

#### Članak 6.

Pri provođenju postupaka po ovom Pravilniku potrebno je pridržavati se načela javne nabave sukladno propisima o javnoj nabavi.

Obvezni odnosi koji nastanu prema ovom Pravilniku obvezuju ugovorne strane danom sklapanja odgovarajućeg ugovora u pisanom obliku u kojem obliku moraju biti sve izmjene i dopune takvog ugovora. Značaj sklapanja ugovora ima i izdavanje narudžbenice ili prihvata ponude od strane naručitelja.

Promjene u ugovorima po ovom Pravilniku provode se prema propisima o obveznim odnosima. Naručitelj zadržava pravo ne prihvatiti prijedlog promjene ugovora kao i pravo otkazati ugovor zbog promjena. Naručitelj zadržava pravo otkazati ugovor zbog neprihvatanja prijedloga promjene ugovora od strane ugovaratelja.

Pri provođenju postupaka po ovom Pravilniku naručitelj može zahtijevati od ponuditelja da unaprijed pristane na uvjete ugovora, opće uvjete ugovora ili sličan dokument koji uređuje prava i obveze ugovornih strana nakon sklapanja ugovora. Navedeni ugovor obvezuje naručitelja samo u slučaju da ponuditelj bude odabran u postupku po ovom Pravilniku.

U slučaju kada je to utvrđeno pozivom na dostavu ponuda, na prijedlog stručnog povjerenstva, naručitelj može do isteka roka za dostavu ponuda povući poziv na dostavu ponuda, a nakon isteka roka za dostavu ponuda odustati od sklapanja

određenog ugovora o nabavi o čemu mora gospodarskim subjektima ili ponuditeljima dostaviti pisanu izjavu, bez prava na odustatninu ili naknadu štete ili troškova ponuditeljima.

U ime i za račun naručitelja obveze preuzima zakonski zastupnik, koji može pisanom punomoći ovlastiti druge osobe za navedeno.

U odnosima naručitelja i gospodarskih subjekata ovaj pravilnik ima učinak općih uvjeta za sklapanje ugovora.

### VI. KOMUNIKACIJA SA SUBJEKTIMA

#### Članak 7.

Komunikacija naručitelja i gospodarskih subjekata mora se obavljati na dokaziv način elektroničkim sredstvima komunikacije razmjenom poruka elektroničke pošte.

U slučaju da komunikacija putem elektroničkih sredstava komunikacije nije moguća naručitelj će s gospodarskim subjektima komunicirati putem pošte.

### VII. USKLAĐENOST SA PLANOM NABAVE

#### Članak 8.

Nabava roba, radova i usluga po ovom Pravilniku mora biti usklađena sa planom nabave.

Službenici zaduženi za pojedine stavke iz proračuna moraju pratiti izvršenje istih te pravovremeno prijavljivati eventualne potrebe za izmjenama ili dopunama plana nabave te podnositi izvješća o izvršavanju ugovora o izvršavanju roba, radova i usluga po ovom Pravilniku.

### VIII. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE

#### Članak 9.

Kriterij za odabir ponude može biti najpovoljnija cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kriterij za odabir ponude određuje stručno povjerenstvo, a on mora biti poznat ponuditeljima.

Za odabir je dovoljna jedna ponuda koja udovoljava svim zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

O odlukama o odabiru ili poništenju ponuditelji moraju biti obaviješteni na dokaziv način.

### IX. VRSTE NABAVE

#### Članak 10.

Nabava prema ovom Pravilniku podijeljena je na nabavu procijenjene vrijednosti:

- do 52.500,00 kn, dalje u tekstu jednostavna nabava male vrijednosti,
- od 52.500,00 kn do 200.000,00 kn za robe i usluge, odnosno do 500.000,00 kn za radove, dalje u tekstu jednostavna nabava velike vrijednosti.

### X. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE MALE VRIJEDNOSTI

#### Članak 11.

Postupak jednostavne nabave male vrijednosti provodi se izdavanjem narudžbenice od ovlaštene osobe, prihvatom



ponude ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica najmanje sadrži podatke o naručitelju, vrsti robe, radova ili usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinice mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjesto isporuke, načinu i roku plaćanja i gospodarskom subjektu kojemu se narudžbenica izdaje.

Elektronička komunikacija u smislu ovog Pravilnika koja ima sve elemente iz prethodnog stavka smatra se narudžbenicom.

## **XI. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE VELIKE VRIJEDNOSTI**

### **Članak 12.**

Postupak jednostavne nabave velike vrijednosti provodi stručno povjerenstvo koje se sastoji od najmanje dva člana, od kojih jedan ima važeći certifikat iz područja javne nabave. Stručno povjerenstvo imenuje zakonski zastupnik naručitelja, odlukom o početku postupka nabave na prijedlog tijela u čijoj nadležnosti se nalazi predmet nabave. Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici naručitelja.

### **Članak 13.**

Pri provođenju postupaka jednostavne nabave velike vrijednosti po ovom Pravilniku mora se izvršiti prethodno istraživanje tržišta te se moraju primjenjivati obavezni razlozi isključenja i jamstva, a kao obvezan razlog isključenja smatrati će se i dospjelo dugovanje gospodarskog subjekta prema naručitelju i mogu se primjenjivati ostali razlozi isključenja prema propisima o javnoj nabavi te se mogu primjenjivati dokazi sposobnosti sukladno istim propisima.

Ponude se dostavljaju u elektroničkom obliku putem elektroničke pošte. Smatra se da je ponuda dostavljena u roku ako je prije isteka roka za dostavu ponuda zabilježena na poslužitelju elektroničkih informacija kojega koristi naručitelj te je otvorena nakon isteka roka za dostavu ponuda.

Jamstvo za ozbiljnost ponude mora se dostaviti sukladno propisima o javnoj nabavi.

Rok za dostavu ponuda u postupcima po ovom Pravilniku mora biti primjeren, a o trajanju toga roka odlučuju ovlaštene osobe sukladno odredbama ovog Pravilnika ovisno o visini procijenjene vrijednosti pojedinog predmeta nabave.

Ponuditelji se mogu pozivati da dostave dopune i pojašnjenja ponude i dokumenata zahtijevanih u pozivu na dostavu ponuda, a postupanje u tim slučajevima mora biti u skladu s načelima javne nabave.

Naručitelj može zatražiti od ponuditelja dostavu dokumenata u izvorniku ili ovjerenoj preslici, a zadržava i pravo provjere dokaza koje ponuditelji dostave u ponudama. Ponuditelj koji ne dostavi tražene dokumente u zadanom roku ili ponuditelj za kojega se prema dostupnim informacijama može osnovano sumnjati da je dostavio lažne dokumente bit će isključeni iz postupka, a navedeni dokumenti i provjere zatražiti će se u odnosu na sljedeće rangiranog ponuditelja prema kriteriju za odabir.

### **Članak 14.**

Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti da ponuditelji mogu u ponudi umjesto dokumenata zahtijevanih pozivom na dostavu ponuda dostaviti preliminarni dokaz o ispunjavanju uvjeta iz poziva na dostavu ponuda u obliku izjave koji će naručitelj prihvatiti.

U slučaju iz prethodnog stavka naručitelj može od ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ili ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku dostavi ažurirane dokumente iz poziva na dostavu ponuda sukladno članku 13., stavak 6. ovog Pravilnika.

### **Članak 15.**

U postupku jednostavne nabave velike vrijednosti po ovom Pravilniku stručno povjerenstvo šalje poziv na dostavu ponuda, dio kojega je dokumentacija za nadmetanje i ostala potrebna dokumentacija, na adrese elektroničke pošte najmanje tri gospodarska subjekta za koje se u prethodnom istraživanju tržišta utvrdi da obavljaju djelatnost koja je predmet nabave.

Otvaranje ponuda nije javno ali je stručno povjerenstvo dužno sastaviti zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sukladno propisima o javnoj nabavi i dostaviti ga zakonskom zastupniku naručitelja zajedno s prijedlogom za donošenje odluke o odabiru ili poništenju nabave. Stručno povjerenstvo može predložiti i povlačenje poziva na dostavu ponuda ili odustanak od sklapanja ugovora.

Naručitelj može nakon isteka roka za dostavu ponuda provesti pregovaranje s ponuditeljima koji su dostavili pravovremene ponude i nakon pregovaranja donijeti odluku o odabiru, poništenju ili odustanku od sklapanja ugovora ili povlačenju poziva na dostavu ponuda, a ta mogućnost mora biti navedena u pozivu na dostavu ponuda ili u dokumentaciji za nadmetanje. O pregovaranju se mora sačiniti odgovarajuća dokumentacija koja se prilaže zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda.

## **XII. PRIMJENA PREGOVARAČKOG POSTUPKA BEZ PRETHODNOG POZIVANJA PONUDITELJA NA NADMETANJE**

### **Članak 16.**

Iznimno od navedenog, naručitelj može koristiti pregovarački postupak bez prethodnog pozivanja ponuditelja na nadmetanje:

1. kada nije dostavljena nijedna ponuda ili nijedna prikladna ponuda,
2. ako samo određeni gospodarski subjekt može izvoditi radove, isporučiti robu ili pružiti usluge iz bilo kojeg sljedećeg razloga:
  - cilj nabave je stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
  - nepostojanje tržišnog natjecanja iz tehničkih razloga ili
  - zbog zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva.
3. u onoj mjeri u kojoj je to prijeko potrebno, ako iz razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti, nije moguće pridržavati se rokova propisanih ovim Pravilnikom, s time da okolnosti na koje se naručitelj poziva za opravdanje iznimne žurnosti ne smiju ni u kojem slučaju biti uzrokovane njegovim postupanjem.

### **Članak 17.**

Osim u slučaju iz članka 16. ovog Pravilnika, u slučaju nabave robe, pregovarački postupak bez prethodnog pozivanja ponuditelja na nadmetanje može se koristiti i:

1. ako se proizvodi proizvode isključivo u svrhu istraživanja, eksperimentiranja, proučavanja ili razvoja, pod uvjetom da se proizvedenom količinom proizvoda ne ostvaruje tržišna isplativost ili pokriće troškova istraživanja ili razvoja,
2. za dodatne isporuke od strane isporučitelja iz osnovnog ugovora koje su namijenjene ili kao djelomična zamjena robe ili instalacija, ili kao proširenje postojeće robe ili instalacija, ako bi promjena isporučitelja obvezala naručitelja da nabavi robu koja drukčije tehničke značajke, što bi rezultiralo neusklađenošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju, s time da trajanje takvih ugovora, kao i ugovora koji se ponavljaju ne smije biti duže od tri godine,
3. za robu koja kotira i koja se nabavlja na burzi robe,
4. za kupnju robe ili usluga po posebno povoljnim uvjetima, bilo od isporučitelja koji trajno obustavlja ili je obustavio poslovne djelatnosti bilo od stečajnog upravitelja ili likvidatora u okviru odgovarajućeg postupka, nagodbe s vjerovnicima ili drugog sličnog postupka prema propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta.

#### Članak 18.

Osim u slučaju iz članka 16. ovog Pravilnika, u slučaju nabave usluga, pregovarački postupak bez prethodnog pozivanja ponuditelja smije se koristiti i:

1. ako predmetni ugovor slijedi projektni natječaj u skladu sa propisima o javnoj nabavi,
2. za nove usluge koje se sastoje od ponavljanja sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu s kojim je naručitelj već sklopio izvorni ugovor, ako su ispunjeni svi sljedeći uvjeti:
  - a) takve su usluge u skladu s osnovnim projektom za koji je bio sklopljen izvorni ugovor,
  - b) izvorni ugovor je sklopljen na temelju postupka nabave sukladno ovom Pravilniku,
  - c) u dokumentaciji o nabavi za izvorni ugovor bio je naveden opseg mogućih usluga koje će se ponavljati te uvjeti pod kojima se one dodjeljuju,
  - d) u pozivu na nadmetanje za izvorni ugovor bila je predviđena mogućnost primjene ovoga postupka,
  - e) pri određivanju procijenjene vrijednosti nabave za izvorni ugovor uračunana je ukupna procijenjena vrijednosti novih usluga koje će se ponavljati, te
  - f) ovaj se postupak odvija u roku od tri godine od sklapanja izvornog ugovora.

#### Članak 19.

Osim u slučaju iz članka 16. ovog Pravilnika, u slučaju nabave radova pregovarački postupak smije se koristiti i ako:

1. su takvi radovi u skladu s osnovnim projektom za koji je bio sklopljen izvorni ugovor,
2. izvorni ugovor je sklopljen na temelju postupka nabave prema ovom Pravilniku,
3. u dokumentaciji o nabavi za izvorni ugovor bio je naveden opseg mogućih radova koji će se ponavljati te uvjeti pod kojima se oni dodjeljuju,
4. u pozivu na dostavu ponuda za izvorni ugovor bila je predviđena mogućnost primjene ovoga postupka,

5. pri određivanju procijenjene vrijednosti nabave za izvorni ugovor uračunana je ukupna procijenjena vrijednosti novih radova koji će se ponavljati, te
6. ovaj se postupak odvija u roku od tri godine od sklapanja izvornog ugovora.

#### Članak 20.

U slučaju nabave ostalih roba, radova i usluga, kao što su hotelske i restoranske usluge, odvjetničke usluge, zdravstvene usluge, socijalne usluge, usluga obrazovanja, usluga pomoćnih aktivnosti nabave, hitnih i nepredviđenih geodetskih i katastarskih usluga, nabave stručne literature, održavanje mobilijara, nabave roba, radova i usluga za reprezentaciju i manja društvena događanja, nabave hitnih ili interventnih roba, radova i usluga radi sprečavanja mogućeg nastanka štete na imovini i osobama, kao što su sanacije oštećenja, sanacija posljedica krađa, vremenskih nepogoda te u ostalim slučajevima koji zahtijevaju žurnost i u ostalim opravdanim slučajevima pregovarački postupak može se koristiti prema odluci ovlaštenih osoba sukladno odredbama ovog Pravilnika ovisno o visini procijenjene vrijednosti pojedinog predmeta nabave.

Pregovarački postupci iz prethodnog članka moraju se izvršiti uz odgovarajuću dokumentaciju sukladno odredbama ovog Pravilnika ovisno o visini procijenjene vrijednosti pojedinog predmeta nabave.

### XIII. IZVRŠAVANJE UGOVORA O NABAVI

#### Članak 21.

Ugovor o nabavi određenog predmeta nabave mora se izvršavati u skladu s pozivom na dostavu ponuda te ugovorenim obvezama.

U slučajevima u kojima propisi zahtijevaju naručitelj će omogućiti nadzor putem osoba koje određuju takvi propisi, a i u tim i u ostalim slučajevima odredit će ovlaštenog predstavnika naručitelja zaduženog za praćenje izvršavanja ugovora.

Izmjene određenog ugovora mogu se izvršiti na prijedlog osobe ovlaštene za nadzor ili osobe ovlaštene za praćenje izvršavanja ugovora ili od strane osobe iz članka 3., stavak 1. ovog Pravilnika.

### XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 22.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti (KLASA: 021-05/15-01/02, URBROJ: 2109/21-02-15-5, od dana 05.05.2015. godine „Službeni glasnik Međimurske županije” broj 06/15.)

Postupci nabave na koje se ne primjenjuju propisi o javnoj nabavi koji su u tijeku dovršit će se prema odredbama ovog Pravilnika.

#### Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Međimurske županije”, a objavit će se i na internetskim stranicama naručitelja.

KLASA: 021-05/17-01/4  
URBROJ: 2109/21-02-17-4  
Gornji Mihaljevec, 27. lipnja 2017.

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća  
**Robert Kos, v.r.**

## OPĆINA MALA SUBOTICA

### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

#### 2.

Temeljem članka 9. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08 i 61/11) te članka 43. Statuta Općine Mala Subotica ("Službeni glasnik Međimurske županije" broj 12/15), općinski načelnik Općine Mala Subotica donosi

#### IZMJENU I DOPUNU

##### Plana prijma u službu Jedinственоg upravnog odjela Općine Mala Subotica za 2017. godinu

#### I.

Točka I. Plana prijma u službu Jedinственоg upravnog odjela Općine Mala Subotica („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 17/16) mijenja se i glasi:

#### „I.

U 2017. godini planira se zapošljavanje 1 službenika/ službenice radi ispražnjenja radnog mjesta broj 2. iz Plana o unutarnjem redu Općine Mala Subotica.

Utvrđuje se da su u Jedinственоm upravnom odjelu Općine Mala Subotica popunjena ostala radna mjesta utvrđena Pravilnikom o unutarnjem redu Općine Mala Subotica.“

#### II.

Točka II. Plana mijenja se i glasi:

#### „II.

U skladu s točkom I. ovog Plana u 2017. godini planira se prijam u službu na neodređeno vrijeme višeg referenta, temeljem javnog natječaja.“

#### III.

U ostalim dijelovima Plan ostaje nepromijenjen.

#### IV.

Ove Izmjene i dopune stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

NAČELNIK OPĆINE MALA SUBOTICA

KLASA: 022-05/17-01/22  
URBROJ: 2109/10-02-17-1  
Mala Subotica, 3. kolovoza 2017.

NAČELNIK  
**Valentino Škvorc, v.r.**

## OPĆINA PODTUREN

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

#### 20.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Podturen («Službeni glasnik Međimurske županije» 5/13) Općinsko vijeće Općine Podturen na 2. sjednici održanoj dana, 13.07.2017. god. donijelo je

#### ODLUKU

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

#### Članak 1.

U Komisiju za Statut Poslovnik i normativnu djelatnost biraju se:

1. Vladimir Križaić – Lista grupe birača predsjednik,

2. Tamara Turk-SDP - član
3. Branko Krnjak, HDZ - član.

#### Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dna objave u «Službenom glasniku Međimurske županije».

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE PODTUREN

KLASA: 021-05/17-01/14  
URBROJ: 2109/13-01-07-01  
Podturen, 13. srpnja 2017.

PREDSJEDNICA  
Općinskog vijeća:  
**Mirjana Murk, v.r.**

**21.**

Na temelju članka 31. Statuta Općine Podturen («Službeni glasnik Međimurske županije» 5/13) Općinsko vijeće Općine Podturen na 2. sjednici održanoj dana, 13.07.2017. god. donijelo je

**ODLUKU****o imenovanju Odbora za financije i proračun**

## Članak 1.

U Odbor za financije biraju se:

1. Slavko Kocijan, Lista grupe birača - predsjednik,
2. Damir Srpak, HDZ - član
3. Vladimir Sabol, HSS - član.

## Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dna objave u «Službenom glasniku Međimurske županije».

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE PODTUREN

KLASA: 021-05/17-01/12  
URBROJ: 2109/13-01-07-01  
Podturen, 13. srpnja 2017.

PREDSJEDNICA  
Općinskog vijeća:  
**Mirjana Murk, v.r.**

**22.**

Na temelju članka 31. Statuta Općine Podturen («Službeni glasnik Međimurske županije» 5/13) Općinsko vijeće Općine Podturen na 2. sjednici održanoj dana, 13.07. 2017. god. donijelo je

**ODLUKU****o imenovanju Odbora za društvene djelatnosti i stipendiranje studenata**

## Članak 1.

U odbor se biraju:

1. Marijana Cerovec, HDZ - predsjednik,
2. Manuela Novak, Lista grupe birača - član
3. Natalija Krhač, SDP - član.

## Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Međimurske županije».

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE PODTUREN

KLASA: 021-05/17-01/17  
URBROJ: 2109/13-01-17-01  
Podturen, 13. srpnja 2017.

PREDSJEDNICA

Općinskog vijeća:  
**Mirjana Murk, v.r.**

**23.**

Na temelju članka 31. Statuta Općine Podturen («Službeni glasnik Međimurske županije» 5/13) Općinsko vijeće Općine Podturen na 2. sjednici održanoj dana, 13.07.2017. god. donijelo je

**ODLUKU****o imenovanju Odbora za komunalnu djelatnost, prostorno uređenje i zaštitu okoliša**

## Članak 1.

U odbor za komunalnu djelatnost, prostorno uređenje i zaštitu okoliša biraju se:

1. Vjenceslav Hranilović, HSLS- predsjednik,
2. Zlatko Vrtarić -Lista grupe birača – član
3. Damir Srpak, HDZ - član.

## Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Međimurske županije».

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE PODTUREN

KLASA: 021-05/17-01/13  
URBROJ: 2109/13-01-07-01  
Podturen, 13. srpnja 2017.

PREDSJEDNICA  
Općinskog vijeća:  
**Mirjana Murk, v.r.**

**24.**

Na temelju članka 31. Statuta Općine Podturen («Službeni glasnik Međimurske županije» 5/13) Općinsko vijeće Općine Podturen na 2. sjednici održanoj dana, 13.07.2017. donijelo je

**ODLUKU****o imenovanju Odbora za poljoprivredu i procjenu šteta od elementarnih nepogoda**

## Članak 1.

U odbor se biraju:

1. Mijo Novak, SDP - predsjednik,
2. Vladimir Bobičanec, HSS - član
3. Josip Cerovec, HDZ - član.

## Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Međimurske županije».

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE PODTUREN

KLASA: 021-05/17-01/15  
URBROJ: 2109/13-01-17-01  
Podturen, 13. srpnja 2017.

PREDSJEDNICA  
Općinskog vijeća:  
**Mirjana Murk, v.r.**

**25.**

Na temelju članka 31. Statuta Općine Podturen («Službeni glasnik Međimurske županije» 5/13) Općinsko vijeće Općine Podturen na 2. sjednici održanoj dana, 13.07.2017. god. donijelo je

**ODLUKU****o imenovanju Komisije za procjenu, prodaju i kupnju imovine, davanje u zakup i provedbu natječaja**

## Članak 1.

U komisiju se biraju:

1. Zlatko Cerovec, HSLS - predsjednik,
2. Petak Ivan, Lista grupe birača - član
3. Petra Jambrošić, HDZ – član.

## Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Međimurske županije».

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE PODTUREN

KLASA: 021-05/17-01/16  
URBROJ: 2109/13-01-17-01  
Podturen, 13. srpnja 2017.

PREDSJEDNICA  
Općinskog vijeća:  
**Mirjana Murk, v.r.**

**26.**

Na temelju članka 31. Statuta Općine Podturen («Službeni glasnik Međimurske županije» 5/13) Općinsko vijeće Općine Podturen na 2. sjednici održanoj dana, 13.07.2017. god. donijelo je

**ODLUKU****o imenovanju Socijalnog vijeća Općine Podturen**

## Članak 1.

U Socijalno vijeće biraju se:

1. Blaženka Sklepić, HSLS - predsjednik,
2. Marijana Cerovec, HDZ - član
3. Dino Filipović, SDP - član
4. Kristina Turk, Lista grupe birača - član
5. PRED.NAC.MANJINE - član.

## Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Međimurske županije».

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE PODTUREN

KLASA: 021-05/17-01/18  
URBROJ: 2109/13-01-17-01  
Podturen, 13. srpnja 2017.

PREDSJEDNICA  
Općinskog vijeća:  
**Mirjana Murk, v.r.**

**27.**

Na temelju članka 31. Statuta Općine Podturen («Službeni glasnik Međimurske županije» 5/13) Općinsko vijeće Općine Podturen na 2. sjednici održanoj dana, 13.07.2017. god. donijelo je

**ODLUKU****o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za javna priznanja Općine Podturen**

## Članak 1.

Osniva se Povjerenstvo za Javna priznanja.

## Članak 2.

U Povjerenstvo za javna priznanja biraju se:

1. Josip Lepen, HDZ - predsjednik,
2. Vladimir Križaić, Lista grupe birača - član
3. Antun Kolarić, HSLS- član.

## Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u «Službenom glasniku Međimurske županije».

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE PODTUREN

KLASA: 021-05/17-01/19  
URBROJ: 2109/13-01-17-01  
Podturen, 13. srpnja 2017.

PREDSJEDNICA  
Općinskog vijeća:  
**Mirjana Murk, v.r.**

**28.**

Na temelju članka 31. Statuta Općine Podturen («Službeni glasnik Međimurske županije» 5/13) Općinsko vijeće Općine Podturen na 2. sjednici održanoj dana, 13.07.2017. god. donijelo je

**ODLUKU****o imenovanju Odbora za ljudska prava i prava nacionalnih manjina**

## Članak 1.

U odbor se biraju:

1. Petra Jambrošić, HDZ - predsjednik,
2. Mario Kovačić, SDP - član
3. Predstavnik nacionalne manjine - član.

## Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Međimurske županije».

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE PODTUREN

KLASA: 021-05/17-01/20  
URBROJ: 2109/13-01-17-01  
Podturen, 13. srpnja 2017.

PREDSJEDNICA  
Općinskog vijeća:  
**Mirjana Murk, v.r.**

**29.**

Na temelju članka 31. Statuta Općine Podturen («Službeni glasnik Međimurske županije» 5/13) Općinsko vijeće Općine Podturen na 2. sjednici održanoj dana, 13.07.2017. god. donijelo je

**ODLUKU****o imenovanju Odbora za gospodarstvo, malo i srednje poduzetništvo i turizam**

## Članak 1.

U odbor se biraju:

1. Vladimir Sabol, HSS - predsjednik,
2. Rudolf Rajf, SDP- član
3. Mladen Božić, HDZ- član
4. Stjepan Petrović, Lista grupe birača
5. Ivica Dodlek, HSLS.

## Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Međimurske županije».

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE PODTUREN

KLASA: 021-05/17-01/21  
URBROJ: 2109/13-01-17-01  
Podturen, 13. srpnja 2017.

PREDSJEDNICA  
Općinskog vijeća:  
**Mirjana Murk, 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), članka 20. i članka 42. Zakona o lokalnim porezima („Narodne novine“ broj 115/16) te članka 31. Statuta Općine Podturen („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 5/13), Općinsko vijeće Općine Podturen na 2. sjednici održanoj, 13.07.2017. godine donijelo je

**ODLUKU****o općinskim porezima Općine Podturen****I. OPĆE ODREDBE**

## Članak 1.

Ovom Odlukom se utvrđuju vrste poreza koje pripadaju Općini Podturen, obveznici plaćanja, porezna stopa i osnovica, stope i visina poreza te način obračuna i plaćanja poreza u skladu sa Zakonom o lokalnim porezima.

## Članak 2.

Općinski porezi Općine Podturen su:

1. porez na potrošnju,
2. porez na kuće za odmor,
3. porez na korištenje javnih površina,
4. porez na nekretnine.

**II. POREZ NA POTROŠNJU**

## Članak 3.

- (1) Porez na potrošnju plaća se na potrošnju alkoholnih pića (vinjak, rakiju i žestoka pića), prirodnih vina, specijalnih vina, piva i bezalkoholnih pića u ugostiteljskim objektima na području Općine Podturen.
- (2) Obveznik plaćanja poreza iz prethodnog stavka je svaka pravna i fizička osoba koja pruža ugostiteljske usluge.
- (3) Osnovicu poreza na potrošnju čini prodajna cijena pića koje se prodaje u ugostiteljskim objektima, a u koju nije uključen porez na dodanu vrijednost.
- (4) Porez na potrošnju plaća se po stopi od 3%.
- (5) Obračunsko razdoblje poreza na potrošnju je od prvog do posljednjeg dana u mjesecu.
- (6) Utvrđenu obvezu poreza na potrošnju za obračunsko razdoblje iz prethodnog stavka ovoga članka porezni obveznik iskazuje na Obrascu PP-MI-PO i predaje ga do 20. dana u mjesecu za prethodni mjesec nadležnoj ispostavi Porezne uprave.



- (7) Utvrđenu obvezu porezni obveznik dužan je platiti do posljednjeg dana u mjesecu za prethodni mjesec.
- (8) Poslove u vezi s utvrđivanjem i naplatom poreza na potrošnju obavlja Porezna uprava.

### III. POREZ NA KUĆE ZA ODMOR

#### Članak 4.

- (1) Porez na kuće za odmor plaćaju pravne i fizičke osobe koje su vlasnici kuća za odmor.
- (2) Porez na kuće za odmor plaća se u iznosu od 5,00 kuna/m<sup>2</sup> korisne površine kuće za odmor.
- (3) Porez na kuće za odmor ne plaća se na kuće za odmor koje se ne mogu koristiti zbog ratnih razaranja i prirodnih nepogoda (poplava, požar, potres) te starosti i trošnosti.
- (4) Porez na kuće za odmor ne plaća se na kuće za odmor za vrijeme dok su u njima smješteni prognanici i izbjeglice.
- (5) Porez na kuće za odmor ne plaća se na odmarališta u vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave koja služe za smještaj djece u dobi do 15 godina.
- (6) Poslove u vezi s utvrđivanjem i naplatom poreza na kuće za odmor obavlja Porezna uprava.

### IV. POREZ NA KORIŠTENJE JAVNIH POVRŠINA

#### Članak 5.

Porez na korištenje javnih površina plaćaju fizičke i pravne osobe koje koriste javne površine na području Općine Podturen, kojima je općinski načelnik odobrio korištenje javnih površina ispred zgrade, korištenje javnih površina za privremenu uporabu, te držanje vitrina radi izlaganja robe izvan poslovnih zgrada u Općini Podturen.

#### Članak 6.

Za korištenje površina ispred zgrada te za korištenje ostalih slobodnih površina plaća se porez po m<sup>2</sup> korištene površine:

1. za korištenje javnih površina u svrhu skladištenja materijala i slično fizičkih i pravnih osoba s područja Općine Podturen zaračunava se porez na korištenje javnih površina u iznosu od 1,00 kn/m<sup>2</sup> godišnje, temeljem rješenja Jedinственог управног одјела Općine Podturen;
2. za korištenje javnih površina u svrhu parkiranja većih kombi vozila, strojeva i svih ostalih teretnih vozila i njihovih priključnih dijelova fizičkih i pravnih osoba s područja Općine Podturen zaračunava se porez na korištenje površina u iznosu od 5,00 kn/m<sup>2</sup> mjesečno;
3. za korištenje javnih površina u svrhu prodaje (drva ili ostale robe) fizičkih i pravnih osoba koje nisu registrirane u Općini Podturen zaračunava se porez na korištenje površina u iznosu od 100,00 kn/dan po vozilu, ukoliko se ne radi o svakodnevnoj prodaji koja se uređuje Odlukom o trgovini malo izvan trgovina Općine Podturen („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 9/16).

#### Članak 7.

- (1) Za korištenje javnih površina u vrijeme javnih manifestacija (Dan Općine, proštenja i drugo) plaćaju se sljedeći iznosi poreza na korištenje javnih površina po danu:

1. prodaja bižuterije, dječjih igračaka i slično te povremeno korištenje terasa i otvorenih prostora te prodavaonica na otvorenom (voćarnice, ugostiteljske terase i slično) za područje Općine Podturen visina naknade iznosi:
  - a) 30,00 kuna dnevno za pokretne radnje koje prodaju obavljaju na stolovima dužine do 3 m, a mjesečna naknada 120,00 kuna,
  - a) 50,00 kn dnevno za pokretne radnje koje prodaju obavljaju na stolovima dužine od 4 do 6 m, a mjesečna naknada iznosi 200,00 kuna,
  - b) 100,00 kn dnevno za pokretne radnje koje prodaju obavljaju na stolovima dužina od 7 do 9 m, a mjesečna naknada iznosi 400,00 kuna,
  - c) 150,00 kn dnevno za ugostiteljske terase,
2. ugostiteljske usluge – 150,00 kn po radnji;
3. zabavni centar, zabavne i putujuće radnje
  - a) do 10,00 m<sup>2</sup> – 2,00 kn/m<sup>2</sup> po danu
  - b) od 11,00 do 500,00 m<sup>2</sup> – za prvih 10,00 m<sup>2</sup> prema prethodnoj točki, za svaki m<sup>2</sup> iznad 10,00 m<sup>2</sup> obračunava se 1,00 kn/ m<sup>2</sup> po danu
  - c) iznad 500,00 m<sup>2</sup> – za prvih 500,00 m<sup>2</sup> prema prethodne dvije točke, za svaki m<sup>2</sup> iznad 500,00 m<sup>2</sup> obračunava se 0,50 kn/m<sup>2</sup> po danu
4. prodaja prehrambenih proizvoda, kikirikija, sladoleda i slično, kao ostali štandovi ukoliko obavljaju djelatnost na jednom mjestu bez pomicanja u tijeku dana – 50,00 kn/m<sup>2</sup> po danu, minimalna površina za obračun iznosi 1,00 m<sup>2</sup>,
5. korištenje terasa i otvorenih prostora te prodavaonica na otvorenom (voćarnice, ugostiteljske terase i slično) za područje Općine Podturen kada se javna površina koristi duže od 3 uzastopna dana u godini – 1,00 kn/m<sup>2</sup> po danu.

- (2) Od plaćanja poreza iz ovog članka su izuzete udruge građana i Obiteljska poljoprivredna gospodarstva čije je sjedište na području Općine Podturen.

#### Članak 8.

Rješenje o razrezu poreza na korištenje javnih površina iz članka 6. ove Odluke donosi Jedinствени управни одјел Općine Podturen, a porez se naplaćuje u roku od 8 dana od dana izdavanja rješenja.

#### Članak 9.

- (1) Odobrenje za korištenje javne površine iz članka 7. ove Odluke izdaje komunalni redar Općine Podturen.
- (2) Porez iz članka 7. ove odluke naplaćuje se prilikom zauzimanja javne površine ili na dan održavanja javne manifestacije.
- (3) Kontrolu i naplatu poreza vrši komunalni redar, komunalni djelatnik ili osoba koju ovlasti općinski načelnik.

#### Članak 10.

Javna površina u smislu ove odluke je javna površina koju definira Odluka o komunalnom redu Općine Podturen („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 5/2004) te Odluka o trgovini na malo izvan prodavaonica na području Općine Podturen („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 9/16).

**V. POREZ NA NEKRETNINE**

## Članak 11.

- (1) O porezu na nekretnine Općinsko vijeće Općine Podturen donijet će posebnu odluku kojom će urediti utvrđivanje i naplatu poreza na nekretnine, te ostala pitanja.
- (2) Rok za donošenje odluke iz stavka 1. ovog članka je 30. studeni 2017. godine.

**VI. PROVEDBENE ODREDBE**

## Članak 12.

- (1) Općina Podturen poslove utvrđivanja, evidentiranja nadzora, naplate i ovrhe radi naplate općinskih poreza iz članka 3. i 4. ove Odluke u cijelosti prenosi na Poreznu upravu.
- (2) Porezna uprava je dužna do 15. u mjesecu za prethodni mjesec Općini Podturen dostavljati izvješća o utvrđenom i naplaćenom porezu.
- (3) Ovlašćuje se nadležna agencija platnog prometa zadužena za raspoređivanje javnih prihoda da naknadu koja za obavljanje poslova iz članka 1. ovog članka pripada Poreznoj upravi obračuna i uplati u državni proračun, i to zadnjeg dana u mjesecu za protekli mjesec.

**VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

## Članak 13.

- (1) Odredbe članka 2. stavka 1. točke 2. i članka 4. prestaju važiti 01. siječnja 2018. godine.
- (2) Postupci utvrđivanja poreza na kuće za odmor započeti po ovoj Odluci dovršit će se po odredbama Zakona o lokalnim porezima.

## Članak 14.

Prekršajne odredbe propisane Zakonom o lokalnim porezima jednako se primjenjuju i za poreze propisane ovom Odlukom.

## Članak 15.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o porezima Općine Podturen („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 9/2001.).

## Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE PODTUREN

KLASA: 410-07/17-01/1  
URBROJ: 2109/13-01-17-01  
Podturen, 13. srpnja 2017.

PREDSJEDNICA  
Općinskog vijeća:  
**Mirjana Murk, v.r.**

**31.**

Temeljem članka 2. i 7. stavak 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10.) i članka 43. Statuta Općine Podturen „Službeni glasnik Međimurske županije“ br. 5/13) a u svezi sa člankom 90. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11. i 144/12., 19/13, 137/15), Općina Podturen donijela je na 2. sjednici, održanoj 13.07.2017. godine

**ODLUKU****o plaći i naknadi za rad dužnosnika Općine Podturen**

## Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se osnovica i koeficijenti za obračun plaće i naknade za rad dužnosnika Općine Podturen (nastavno: općina).

Dužnosnici općine u smislu ove Odluke su načelnik i zamjenik načelnika (nastavno: dužnosnici).

## Članak 2.

Plaću dužnosnika koji dužnost obavljaju profesionalno čini umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, ukupno najviše za 20%.

## Članak 3.

Osnovica za obračun plaće iz prethodnog članka utvrđuje se u visini osnovice za obračun plaće državnih dužnosnika koju određuje Vlada Republike Hrvatske i biti će usklađivana s promjenama osnovice koje odredi Vlada Republike Hrvatske.

## Članak 4.

Dužnosnicima koji dužnost obavljaju profesionalno utvrđuju se sljedeći koeficijenti za obračun plaće:

- načelnik	3,00
- zamjenik načelnika	1,16

## Članak 5.

Dužnosnicima koji dužnost obavljaju bez zasnivanja radnog odnosa utvrđuje se naknada za rad u visini od 50% umnoška koeficijenta za obračun plaće načelnika, odnosno zamjenika načelnika koji dužnost obavlja profesionalno i osnovice za obračun plaće iz članka 3. ove Odluke.

## Članak 6.

Ako bi plaća za rad dužnosnika, bez uvećanja za radni staž, utvrđena na temelju ove Odluke bila veća od zakonom propisanog ograničenja, dužnosniku se određuje plaća u najvišem iznosu dopuštenom zakonom.

## Članak 7.

Pojedinačne akte o visini plaća dužnosnika, odnosno naknade za rad načelnika i zamjenika načelnika iz članka 5. ove Odluke donosi pročelnik Jedinственог управног одјела Опćине Podturen.

## Članak 8.

Izrazi koji se u ovoj Odluci koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

## Članak 9.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnovici i koeficijentu za obračun plaća općinskom načelniku i zamjeniku općinskog načelnika u Općini Podturen ("Službeni glasnik Međimurske županije" broj 10/13.).

## Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE PODTUREN

KLASA: 121-01/17-01/1  
URBROJ: 2109/13-01-17-01  
Podturen, 13. srpnja 2017.

PREDSJEDNICA  
Općinskog vijeća:  
**Mirjana Murk, v.r.**

**32.**

Temeljem odredbe članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine” broj 120/16) i članka 31. Statuta Općine Podturen („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 5/13.), Općinsko vijeće Općine Podturen na 2. sjednici održanoj, 13.07.2017. godine, donosi

**PRAVILNIK****o provedbi postupaka jednostavne nabave****OPĆE ODREDBE**

## Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju pravila, uvjeti i postupci Općine Podturene (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna bez PDV-a i radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje se sukladno članku 12. stavku 1. Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, u daljnjem tekstu: ZJN 2016) ne primjenjuje ZJN 2016.
- (2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, opće i posebne akte Naručitelja koji se odnose na pojedini predmet nabave, te voditi računa o načelima javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

## Članak 2.

- (1) U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

**PREDMET NABAVE**

## Članak 3.

- (1) Naručitelj određuje predmet nabave na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.
- (2) Predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva naručitelja.
- (3) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

**POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPAKA  
JEDNOSTAVNIH NABAVA**

## Članak 4.

- (1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika, dijele se na:
  1. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 30.000,00 kuna, za nabavu robe, radova i/ili usluga
  2. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 30.000,00 kuna te manja od 120.000,00 kuna, za nabavu robe, radova i/ili usluga
  3. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 120.000,00 kuna i manja od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova, odnosno do vrijednosti pragova iz članka 12. stavka 1. točke 1. ZJN 2016.
- (2) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

## Članak 5.

- (1) Postupak jednostavne nabave robe, radova i/ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 30.000,00 kuna (članak 4. stavak 1. točka 1. ovog Pravilnika) pokreće se, u pravilu zahtjevom za dostavu ponude od jednog gospodarskog subjekta.
- (2) Za sve postupke jednostavne nabave roba, radova i/ili usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 30.000,00 kuna (članak 4. stavak 1. točke 2. i 3. ovog Pravilnika) pokreću se zahtjevom za pokretanje postupka jednostavne nabave roba, radova ili usluga (u daljnjem tekstu: Zahtjev) prema odgovornoj osobi Naručitelja (načelniku), a mogu ga podnijeti zaposlenici Jedinog upravnog odjela.
- (3) Obrazac Zahtjeva prilaže se ovom Pravilniku kao Prilog 1. i čini njegov sastavni dio.

## Članak 6.

- (1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave iz članka 4. stavak 1. točke 2. i 3. ovog Pravilnika provode najmanje tri (3) osobe Naručitelja koje imenuje načelnik internom odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva za

pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo).

- (2) Načelnik internom odlukom iz prethodnog stavka ovog članka, određuje njihove obveze i ovlasti u postupcima jednostavne nabave.
- (3) U sastavu stručnog povjerenstva obvezno sudjeluje jedna osoba koja ima važeći certifikat u području javne nabave.
- (4) Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

#### Članak 7.

- (1) U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave stručno povjerenstvo ovlašteno je:
  - istražiti tržište nabave (prikupiti informacije o postojećim i potencijalnim ponuditeljima, predmetu nabave, cijenama, kvaliteti i sl.)
  - izraditi tehničke specifikacije i troškovnik, te utvrditi tehničke i druge uvjete vezane uz predmet nabave
  - pripremiti poziv i drugu potrebnu dokumentaciju koja će se uz poziv dostaviti gospodarskim subjektima
  - objaviti poziv za dostavu ponuda na web stranicama naručitelja i/ili poslati poziv za dostavu ponuda na e-mail adrese gospodarskih subjekata
  - nakon isteka roka za dostavu ponuda, otvoriti pristigle ponude te sastaviti zapisnik o otvaranju, izvršiti pregled, ocjenu i rangiranje ponuda te sastaviti zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom gradonačelniku o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave.

#### Članak 8.

- (1) U planu nabave i registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma Naručitelja, navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.
- (2) Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njegove kasnije promjene, Naručitelj objavljuje na svojim internetskim stranicama.

#### **PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 30.000,00 KUNA**

#### Članak 9.

- (1) Postupak jednostavne nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 30.000,00 kuna obavlja se, u pravilu izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o nabavi, s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, a temeljem dostavljene ponude.
- (2) Narudžbenicu i ugovor potpisuje načelnik, odnosno osoba po njegovom ovlaštenju.

#### **PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 30.000,00 KUNA, A MANJA OD 120.000,00 KUNA**

#### Članak 10.

- (1) Nabava robe, radova i/ili usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 30.000,00 kuna, a manje od 120.000,00

kuna (članak 4. stavak 1. točka 2. ovog Pravilnika) provodi se upućivanjem poziva za dostavu ponuda na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom i slično), na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ovisno o prirodi predmeta nabave, i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu, osobito u slijedećim slučajevima:
  - kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
  - kod nabave koja zahtijeva žurnost, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti;
  - kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja.
- (3) Rok za dostavu ponude mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponude, osim u slučajevima žurnosti.

#### **PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 120.000,00 KUNA I MANJA OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO MANJA OD 500.000,00 KUNA ZA NABAVU RADOVA**

#### Članak 11.

- (1) Nabava robe, radova i/ili usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 120.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova (članak 4. stavak 1. točka 3. ovog Pravilnika), provodi se objavom Poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Naručitelja.
- (2) Istodobno s objavom poziva na dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama Naručitelj može poslati i poziv na dostavu ponuda gospodarskim subjektima po vlastitom izboru na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom i slično), vodeći računa o specifičnosti predmeta nabave.
- (3) Iznimno od stavka 1. ovog članka, ovisno o prirodi predmeta nabave, i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu, u slučajevima iz članka 10. stavak 2. ovog Pravilnika.
- (4) Rok za dostavu ponude mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja poziva na dostavu ponude, osim u slučajevima žurnosti.

#### **KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

#### Članak 12.

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

#### **DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### Članak 13.

- (1) Poziv na dostavu ponude iz članka 10. i 11. ovog Pravilnika, mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen, te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućuju

izradu i dostavu ponude i ne smije pogodovati niti jednom gospodarskom subjektu.

- (2) Poziv na dostavu ponuda treba sadržavati najmanje:
- naziv naručitelja,
  - opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
  - kriterij za odabir ponude,
  - procijenjenu vrijednost nabave,
  - uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti,
  - rok za dostavu ponuda,
  - način dostavljanja ponuda,
  - internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
  - kontakt osobu, broj telefona i adresu e-pošte,
  - i druge potrebne elemente po ocjeni Naručitelja.

#### Članak 14.

- (1) Sve dokumente radi dokazivanja nepostojanja osnova za isključenje te ispunjavanja kriterija za odabir ponude (uvjeta sposobnosti) izuzev jamstava (ukoliko se isto traži), ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.
- (2) Naručitelj u pozivu na dostavu ponude može odrediti uvjete sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, uvjete ekonomske i financijske sposobnosti, te uvjete tehničke i stručne sposobnosti u skladu sa ZJN 2016.
- (3) Gospodarski subjekt može umjesto tražene dokumentacije temeljem stavka 1. i 2. ovoga članka, u ponudi dostaviti ispunjeni standardni ESPD obrazac (Europska jedinstvena dokumentacija o nabavi), kao formalnu izjavu gospodarskog subjektu koja služi kao preliminarni dokaz umjesto potvrda koje izdaju tijela javne vlasti, a kojima se potvrđuje da gospodarski subjekt nije u jednoj od situacija zbog koje se isključuje ili može isključiti iz postupka nabave (osnove za isključenje) odnosno da ispunjava tražene kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti).

#### Članak 15.

- (1) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti slijedeće vrste jamstava:
- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
  - jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

#### Članak 16.

- (1) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv na dostavu ponuda u roku od 3 dana od dana primitka Poziva.
- (2) Sva komunikacija naručitelja s gospodarskim subjektima prvenstveno se obavlja primjenom elektroničkih sredstava komunikacije (e-mailom) s Naručiteljeve adrese: [opcina@podturen.tcloud.hr](mailto:opcina@podturen.tcloud.hr)
- (3) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje najkasnije u roku od 2 dana od dana primitka zahtjeva za objašnjenje svima kojima je upućen poziv, a ako je poziv objavljen i na internetskim stranicama, dužan je odgovor staviti i na internetske stranice.

#### Članak 17.

- (1) Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu i/ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima iz Poziva na dostavu ponude.
- (2) Ponuda mora biti izrađena na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu te mora biti u skladu s uvjetima i zahtjevima Naručitelja.
- (3) Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama. Cijena ponude piše se brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednosti moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

#### Članak 18.

- (1) Ponude se dostavljaju poštom ili se predaju u pisarnici Općine Podturen u zatvorenoj omotnici s naznakom naziva Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, i napomene: „ne otvaraj“.
- (2) Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.
- (3) Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

#### Članak 19.

- (1) Ponude se upisuju u upisnik o zaprimanju ponuda te dobivaju redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.
- (2) Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda zaprimljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, već se evidentira kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgovora.

#### Članak 20.

- (1) Otvaranje ponuda nije javno.
- (2) Ponude otvaraju najmanje 2 (dva) člana stručnog povjerenstva, a o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik.

#### Članak 21.

- (1) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju članovi stručnog povjerenstva.
- (2) O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.
- (3) U postupku pregleda i ocjene ponuda, članovi stručnog povjerenstva slijedećim redoslijedom provjeravaju:
1. je li dostavljeno jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo, te je li dostavljeno jamstvo valjano,
  2. odsutnost osnova za isključenja gospodarskog subjekta
  3. ispunjenje traženih kriterija za odabir gospodarskog subjekta,
  4. ispunjenje zahtjeva i uvjete vezanih za predmet nabave i tehničke specifikacije te ostalih uvjeta iz poziva za dostavu ponuda
  5. računsku ispravnost ponude.
- (4) Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude.
- (5) Ako se utvrdi računska pogreška, Naručitelj će od ponuditelja zatražiti prihvat ispravka računске pogreške, a ponuditelj je dužan potvrditi prihvaćanje ispravka računске



pogreške u roku od 3 dana od dana primitka obavijesti. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

- (6) Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna pozivu na dostavu ponude ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.
- (7) Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir.
- (8) Neprikladna ponuda je svaka ponuda koja nije relevantna za ugovor o nabavi jer bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve naručitelja propisane dokumentacijom o nabavi.

#### Članak 22.

- (1) Stručno povjerenstvo može nakon rangiranja ponuda od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.), koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela.

#### Članak 23.

- (1) Naručitelj je obavezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, odbiti ponudu za koju utvrdi da je nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva.

#### Članak 24.

- (1) Naručitelj je obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako:
  - nije pristigla nijedna ponuda
  - nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda
  - je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti nabave, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva
- (2) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:
  - Postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave, da su bile poznate prije pokretanja postupka jednostavne nabave,
  - postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije pokretanja postupka jednostavne nabave,

#### Članak 25.

- (1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda te kriterija za odabir ponude donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, a ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka nabave.
- (2) Obavijest o odabiru odnosno Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave donosi načelnik.
- (3) Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima Naručitelja.

- (4) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
- (5) Obavijest o odabiru s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda ili Obavijest o poništenju postupka naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju u postupku na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom, objavom na internetskim stranicama naručitelja i slično).

#### Članak 26.

- (1) Rok za donošenje Obavijesti o odabiru ponude ili Obavijesti o poništenju postupka je 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.
- (2) Dostavom obavijesti o odabiru ili poništenju stječu se uvjeti za sklapanje ugovora ili za pokretanje novog postupka jednostavne nabave.
- (3) Protiv Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

### SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

#### Članak 27.

- (1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te odabranom ponudom.

### ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 28.

- (1) Postupci nabave na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 406-01/17-01/2; URBROJ: 2109/13-02-17-1; od 7.03.2017. godine.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Međimurske županije“.
- (3) Sukladno odredbi članka 15. stavka 3. ZJN 2016 ovaj Pravilnik objavit će se i na internetskim stranicama Općine Podturen.

#### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PODTUREN

KLASA: 406-01/17-01/7  
URBROJ: 2109/13-02-17-1  
Podturen, 13. srpnja 2017.

PREDSJEDNICA  
Općinskog vijeća:  
**Mirjana Murk, v.r.**



# OPĆINA PRIBISLAVEC

## AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

### 22.

Na temelju članka 20. stavka 1. Zakona o lokalnim porezima ("Narodne novine" broj 115/16) te članka 16. Statuta Općine Pribislavec ("Službeni glasnik Međimurske županije" broj 9/13), Općinsko vijeće Općine Pribislavec na 1. sjednici, održanoj dana 27.07. 2017. godine, donosi

### ODLUKU

#### o općinskim porezima Općine Pribislavec

### OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju vrste poreza koji pripadaju Općini Pribislavec, porezni obveznici, porezna osnovica, stopa i visina poreza te način obračuna i plaćanja poreza sukladno Zakonu o lokalnim porezima.

#### Članak 2.

Porezi Općine Pribislavec su:

1. porez na potrošnju,
2. porez na korištenje javnih površina,
3. porez na nekretnine.

### POREZ NA POTROŠNJU

#### Članak 3.

Porez na potrošnju plaća se na potrošnju alkoholnih pića, prirodnih vina, specijalnih vina, piva i bezalkoholnih pića koja su prodana u ugostiteljskim objektima Općine Pribislavec.

#### Članak 4.

Obveznik poreza na potrošnju je pravna i fizička osoba koja pruža ugostiteljske usluge na području Općine Pribislavec, stalno ili povremeno kao pokretna radnja, za vrijeme kada obavlja svoju djelatnost na području općine Pribislavec.

#### Članak 5.

Osnovicu za obračun poreza na potrošnju čini prodajna cijena pića koje se proda u ugostiteljskom objektu, a u koju nije uključen porez na dodanu vrijednost.

#### Članak 6.

Porez na potrošnju plaća se po stopi od 3% na osnovicu iz članka 5. ove Odluke i u cijelosti je prihod proračuna Općine Pribislavec.

#### Članak 7.

Obračunsko razdoblje poreza na potrošnju je od prvog do posljednjeg dana u mjesecu.

Utvrđenu obvezu poreza na potrošnju za obračunsko razdoblje iz prethodnog stavka ovog članka porezni obveznik iskazuje na Obrascu PP-MI-PO i predaje ga do 20. dana u mjesecu za prethodni mjesec nadležnoj ispostavi Porezne uprave.

Utvrđenu obvezu porezni obveznik je dužan platiti do posljednjeg dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Poslove u vezi s utvrđivanjem i naplatom poreza na potrošnju obavlja Porezna uprava.

### III. POREZ NA KORIŠTENJE JAVNIH POVRŠINA

#### Članak 8.

Porez na korištenje javnih površina na području Općine Pribislavec plaćaju pravne i fizičke osobe korisnici javnih površina za čije je korištenje izdano rješenje o korištenju javnih površina od strane Jedinственog upravnog odjela kao i osobe koje ne ishode rješenje o korištenju javnih površina a koriste ih.

#### Članak 9.

Javne površine u smislu ove Odluke smatraju se javne prometne površine i javne zelene površine ispred zgrada i drugim mjestima, definirane Odlukom o komunalnom redu, odnosno drugim općim aktima o održavanju i uređenju naselja.

Javne prometne površine su županijske ceste i lokalne ceste sa cestovnim pojasom i nerazvrstane ceste.

Javne zelene površine su parkovi, nasadi, drveće značajno za prirodnu okolicu, drvoredi, živice, travnjaci, vodene površine, površine na kojima se nalaze kulturno-povijesni spomenici, sportska i dječja igrališta i ostale površine u Općini Pribislavec koje se uređuju i održavaju temeljem Programa.

#### Članak 10.

Porez na korištenje javnih površina plaća se u rokovima određenim u rješenju kojim se odobrava korištenje javnih površina.

Rješenje kojim se odobrava korištenje javnih površina donosi Jedinственi upravni odjel Općine Pribislavec.

#### Članak 11.

Razdoblje oporezivanja je vrijeme korištenja javne površine.

Porezna osnovica je veličina korištene javne površine, a visina poreza iznosi:

1. Za uskladištenje materijala i robe
  - ispred zgrada 0,80 kn/m<sup>2</sup>/dan,
  - na ostalim slobodnim površinama 0,40 kn/m<sup>2</sup>/dan,
2. Za izgradnju i popravak zgrada i drugih objekata
  - u ostavljenom roku 0,80 kn/m<sup>2</sup>/dan,
  - van ostavljenog roka 8,00 kn/m<sup>2</sup>/dan,

3. Za zabave, putujuće radnje, te ostale sezonske i druge prigode
- do 10 m<sup>2</sup> 2,00 kn/m<sup>2</sup>/dan,
  - od 11 m<sup>2</sup> – 100 m<sup>2</sup> za svaki m<sup>2</sup> iznad 10 m<sup>2</sup> 1,00 kn/m<sup>2</sup>/dan,
  - od 100 m<sup>2</sup> za svaki m<sup>2</sup> iznad 100 m<sup>2</sup> 0,50 kn/m<sup>2</sup>/dan,
4. Za prodaju prehrambnih proizvoda, te za pečenje odnosno prodaju ostalih proizvoda, kao i ostali štandovi, ukoliko se djelatnost obavlja na jednom mjestu, bez pomicanja tijekom dana
- 30 kn/m<sup>2</sup>/dan
5. Za zauzimanje terasa i otvorenih prostora, te za prodavaonice na otvorenom (voćarnice, ugostiteljske terase i sl.) na području Općine Pribislavec
- 1,00 kn/m<sup>2</sup>/dan,
6. Za postavljanje slobodno-stojećih jednostranih i dvostranih reklamnih panoa, godišnje
- 200,00 kn do 0,5 m<sup>2</sup>  
400,00 kn od 0,5 – 1 m<sup>2</sup>  
100,00 kn za svaki daljnji m<sup>2</sup> godišnje
7. pokretne radnje u prolazu koje koriste prometnice, trgovu i slično za prodaju robe široke potrošnje, pića i prehrambene proizvode
- 300,00 kn/ mjesечно  
3.000,00 kn/ godišnje
8. za prodaju borova i drva za ogrjev
- 10,00 kn/m<sup>2</sup>/dan
9. za prodaju presadnica
- 2,00 kn/m<sup>2</sup>/dan
10. za navedene slučajeve, po potrebi korisnika, po posebnoj odluci Jedinog jedinog upravnog odjela ili načelnice Općine Pribislavec.

#### Članak 12.

Korištenje energenata (vode, struje i plina) naplaćuje se 50,00 kuna na dan, za svaki energent posebno.

Pravne i fizičke osobe koje po Odluci o komunalnom redu ispunjavaju sve obveze stimulatивно se do 10 dana neće opterećivati naplatom te vrste poreza.

### V. POREZ NA NEKRETNINE

#### Članak 13.

Predmet oporezivanja je nekretnina. Nekretninom se smatra stambeni prostor, poslovni prostor, garažni prostor i drugi pomoćni prostor te ostali prostori bez namjene, građevinsko zemljište koje se koristi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti i neizgrađeno građevinsko zemljište koje se koristi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti i neizgrađeno građevinsko zemljište ako se nalazi unutar građevinskog područja.

#### Članak 14.

Porezni obveznik je svaka osoba koja nekretninu samostalno posjeduje (samostalni posjednik).

Porezni obveznik može biti i nesamostalni posjednik ako je porezna obveza pravnim poslom prenesena na njega. U slučaju prijenosa porezne obveze na nesamostalnog posjednika, samostalni posjednik solidarno jamči za naplatu poreza.

Porezni obveznik može biti nesamostalni posjednik i u slučaju ako se koristi nekretninama u vlasništvu Općine Pribislavec, ako postoji valjani pravni temelj posjedovanja nekretnine ili je vlasnik nepoznat. U slučaju da ne postoji valjani pravni temelj posjedovanja nekretnine ili ako je vlasnik nepoznat, samostalni posjednik nekretnine dužan je dati izjavu tko se za potrebe utvrđivanja i plaćanja poreza na nekretnine smatra obveznikom.

#### Članak 15.

Porez na nekretnine ne plaća se na nekretnine koje su u vlasništvu jedinica lokalne samouprave, na neizgrađeno građevinsko zemljište u vlasništvu jedinica lokalne samouprave te na sakralne objekte u dijelu u kojem se obavljaju vjerski obredi.

#### Članak 16.

Porez na nekretnine obračunava se na ukupnu neto podnu površinu nekretnine (prostor koji je oporeziv), sukladno propisu o uvjetima i mjerilima za utvrđivanje zaštićene najamnine te na stvarnu površinu zemljišta.

#### Članak 17.

Godišnji iznos poreza po m<sup>2</sup> obračunske površine nekretnine utvrđuje se množenjem vrijednosti boda, koeficijenta zone, koeficijenta namjene, koeficijenta stanja i koeficijenta dobi. Vrijednost boda i koeficijent zone određuje odlukom predstavničko tijelo. Koeficijent namjene ovisi o vrsti nekretnine i određuje se, kao i koeficijent stanja, sukladno odredbama Zakona o lokalnim porezima. Koeficijent dobi ovisi o godini izgradnje te se utvrđuje za razdoblje građenja sukladno odredbama Zakona o lokalnim porezima.

#### Članak 18.

Općina Pribislavec ustrojava i vodi strukturiranu Evidenciju o nekretninama koje se nalaze na području Općine i o poreznim obveznicima plaćanja poreza na nekretnine. Rješenje o godišnjem iznosu poreza na nekretnine donosi Jedinostveni upravni odjel najkasnije do 31. ožujka za tekuću kalendarsku godinu, a prema stanju nekretnina i poreznog obveznika na dan 01. siječnja tekuće godine. Promjene koje nastanu tijekom godine, a utječu na utvrđivanje porezne obveze, primjenjuju se od sljedeće kalendarske godine.

#### Članak 19.

Prihod od poreza na nekretnine prihod je proračuna Općine Pribislavec.

### VI. OBRAČUN I NAPLATA POREZA

#### Članak 20.

Poslovi utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe poreza iz članka 2. točke 1. ove Odluke, prenosi se u cijelosti na Ministarstvo financija, Poreznu upravu, Područni ured Čakovec.

Glede razreza naplate, žalbi, obnove postupaka, zastare, ovršnih postupaka i drugih odredbi pri utvrđivanju i naplati poreza shodno se primjenjuju Opći porezni zakon, Zakon o općem upravnom postupku i ostali važeći propisi.

**VII. KAZNE NE ODREDBE**

## Članak 21.

Ako porezni obveznik postupi suprotno odredbama ove Odluke kojima se propisuje obveza dostavljanja podataka potrebnih za utvrđivanje općinskih poreza od strane poreznih obveznika, neposredno se primjenjuju prekršajne odredbe članka 56. Zakona o lokalnim porezima.

Također, odredbe članka 56. Zakona o lokalnim porezima primjenjuju se i u slučaju kada nesamostalni posjednik nekretnine ne dostavi Općini izjavu tko se smatra obveznikom plaćanja poreza na nekretnine te kada samostalni posjednik nekretnine ne dostavi Općini podatke o promjeni nesamostalnog obveznika na kojeg je prenio poreznu obvezu.

**VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

## Članak 22.

Općina Pribislavec će donijeti visinu vrijednosti boda, koeficijent zone, koeficijent namjene, koeficijent stanja i dobi nekretnine, za izračun poreza na nekretnine posebnom odlukom Općinskog vijeća, najkasnije do 30. studenog 2017. godine sukladno zakonskim odredbama.

Danom stupanja na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o porezima Općine Pribislavec od 21.10.2002. godine, kao i sve dosadašnje odluke koje tretiraju poreze Općine Pribislavec.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Međimurske županije", osim odredbi koje se odnose na porez na nekretnine, koje će se primjenjivati od 01. siječnja 2018. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE PRIBISLAVEC

KLASA: 022-01/17-01/09  
URBROJ: 2109/26-17-01  
Pribislavec, 27. srpnja 2017.

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća  
**Matija Ladić**

**23.**

Na temelju članka 16. Statuta Općine Pribislavec ("Službeni glasnik Međimurske županije" broj 09/13.) i Odluke o Savjetu mladih Općine Pribislavec od 09.06.2016. godine, te članka 31. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Pribislavec ("Službeni glasnik Međimurske županije" broj 09/13.) Općinsko vijeće Općine Pribislavec je na 1. sjednici, održanoj 27.07.2017. godine, donijelo

**ODLUKU****o imenovanju članova Savjeta mladih Općine Pribislavec**

## Članak 1.

Ovom Odlukom o imenovanju članova Savjeta mladih Općine Pribislavec (u daljnjem tekstu: Odluka) imenuju se članovi Savjeta mladih Općine Pribislavec.

## Članak 2.

U Savjet mladih Općine Pribislavec imenuju se:

- 1.- Mihalković Matija
- 2.- Pintarić Neven
- 3.- Posavec Saša
- 4.- Sabol Dina
- 5.- Ujlaki Luka.

## Članak 3.

Sve stručne i ostale administrativne poslove u interesu nesmetanog funkcioniranja Savjeta mladih obavljat će Jedinstveni upravni odjel Općine Pribislavec.

## Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Međimurske županije", a objavit će se i na web stranicama Općine.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE PRIBISLAVEC

KLASA: 021-05/17-01/10  
URBROJ: 2109/26-17-01  
Pribislavec, 27. srpnja 2017.

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća  
**Matija Ladić**

**24.**

Na temelju članka 109. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13), članka 16. Statuta Općine Pribislavec („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 09/13) i Odluke o izradi Urbanističkog plana uređenja „UPU 7“ Pribislavec („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 14/15), Općinsko vijeće Općine Pribislavec na svojoj 1. sjednici održanoj 27.07. 2017. godine, donosi

**ODLUKU****o donošenju Urbanističkog plana uređenja „UPU 7“ Pribislavec****I. OPĆE ODREDBE**

## Članak 1.

- (1) Donosi se Odluka o donošenju Urbanističkog plana uređenja „UPU 7“ Pribislavec, u daljnjem tekstu Odluka.

## Članak 2.

- (1) Prostor obuhvata Urbanističkog plana uređenja „UPU 7“ Pribislavec čini područje aerodroma Pribislavec, te

servisnih i pratećih sadržaja, planiranih Prostornim planom uređenja Općine Pribislavec, na lokaciji uz postojeću uzletno – sletnu stazu aerodroma.

- (2) Veličina prostora obuhvata iznosi cca 12,49 ha.

#### Članak 3.

- (1) Elaborat „Urbanistički plan uređenja „UPU 7“ izradila je tvrtka Urbia d.o.o. Čakovec.
- (2) Elaborat sadrži opće priloge, tekstualni dio i grafički dio.
- (3) Opći prilozi sadrže obrazac prostornog plana s podacima o nositelju izrade i podatke o izrađivaču.
- (4) Tekstualni dio sadrži Odluku o donošenju Urbanističkog plana uređenja „UPU 7“ Pribislavec“ s odredbama za provođenje sljedećeg sadržaja:
1. Uvjeti određivanja i razgraničavanja površina javnih i drugih namjena
  2. Uvjeti smještaja građevina gospodarskih djelatnosti
  3. Uvjeti smještaja građevina društvenih djelatnosti
  4. Uvjeti i način gradnje stambenih građevina
  5. Uvjeti uređenja, odnosno gradnje, rekonstrukcije i opremanja prometne, komunalne i telekomunikacijske mreže s pripadajućim objektima i površinama
  6. Uvjeti uređenja javnih zelenih površina
  7. Mjere zaštite prirodnih i kulturno – povijesnih vrijednosti
  8. Postupanje s otpadom
  9. Mjere sprečavanja nepovoljna utjecaja na okoliš
  10. Mjere provedbe plana
- (5) Grafički dio sadrži kartografske prikaze:

1.	KORIŠTENJE I NAMJENA POVRŠINA	MJ = 1:2.000
2.1.	PROMETNA, ULIČNA I KOMUNALNA INFRASTRUKTURNA MREŽA – PLAN PROMETA	MJ = 1:2.000
2.2.	PROMETNA, ULIČNA I KOMUNALNA INFRASTRUKTURNA MREŽA – MREŽE VODOOPSKRBE, PLINOOPSKRBE I ODVODNJE	MJ = 1:2.000
2.3.	PROMETNA, ULIČNA I KOMUNALNA INFRASTRUKTURNA MREŽA – ELEKTROOPSKRBE, JAVNE RASVJETE I TELEKOMUNIKACIJA	MJ = 1:2.000
3.	UVJETI KORIŠTENJA, UREĐENJA I ZAŠTITE POVRŠINA	MJ = 1:2.000
4.	NAČIN I UVJETI GRADNJE	MJ = 1:2.000

## II. ODREDBE ZA PROVOĐENJE

#### Članak 4.

- (1) Urbanistički pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci imaju sljedeće značenje:
- Građevna čestica je zemljišna čestica namijenjena za gradnju građevina, odgovarajućih dimenzija i površina prema uvjetima odredbi za provođenje UPU.

- Namjena površina označava obvezu korištenja površine u svrhu predviđenu UPU-om.
- Linija regulacije je linija koja određuje granicu građevne čestice prema čestici javne kolne prometne površine.
- Građevni pravac je zamišljeni pravac na koji se postavlja ulično pročelje osnovne građevine ili kompleksa.
- Tlocrtna površina građevine /PT/ je tlocrtna projekcija nadzemnih etaža građevine na površinu građevne čestice.
- Građevinska (bruto) površina građevine /GBP/ je zbroj ukupne bruto površine etaža građevine.
- Koeficijent izgrađenosti građevne čestice /kig/ je odnos zbroja svih tlocrtnih površina /PT/ svih građevina na čestici i površine građevne čestice.
- Koeficijent iskoristivosti građevne čestice /kis/ je odnos zbroja svih građevinskih (bruto) površina /GBP/ svih građevina na čestici i površine građevne čestice.
- Vijenac građevine ili zgrade je zamišljena linija prelomnice ravnine pročelja i ravnine krovne konstrukcije.
- Nadozid potkrovlja je zid u liniji vanjskog pročelja zgrade koji se gradi na konstrukciji prizemlja ili zadnjeg kata, radi povećanja visine i volumena potkrovlja, a ne smije biti viši od 1,20 m.
- Atika je zid u liniji vanjskog pročelja zgrade, koji se iz tehničkih i/ili oblikovnih razloga gradi iznad vijenca zgrade, a čija visina iznad vijenca ne može biti veća od 0,80 m.
- Visina građevine je istovremeno i visina vijenca i mjeri se od konačno zaravnano i uređenog terena uz pročelje građevine na njegovom najnižem dijelu, do gornjeg ruba stropne konstrukcije zadnjeg kata, odnosno do vrha nadozida potkrovlja.
- Ukupna visina građevine mjeri se od konačno zaravnano i uređenog terena na njegovom najnižem dijelu uz pročelje građevine do najviše točke krova (sljemena krova), a kod građevina s ravnim krovom ili kod građevina s kosim krovom i atikom čija visina je veća od visine sljemena, ukupna visina građevine se mjeri do vrha atike.
- Maksimalno dozvoljena visina građevine (V) je najveća dozvoljena visina (vijenca) građevine.
- Etaža je natkriveni korisni prostor zgrade između (pripadajućih) poda i stropa, odnosno krova. Tipovi etaža su podrum, suteran, prizemlje, katovi i potkrovlje.
- Podrum (Po) je dio zgrade koji je potpuno ukopan ili je ukopan više od 50% svoga volumena u konačno zaravnani teren i čiji se prostor nalazi ispod poda prizemlja, odnosno suterana.
- Suteran (S) je dio zgrade čiji prostor se nalazi ispod poda prizemlja i ukopan je do 50% svoga volumena u konačno uređeni i zaravnati teren uz pročelje građevine, odnosno s najmanje jednim svojim pročeljem je izvan terena. Na kosom terenu strmog nagiba suteran može mijenjati podrum ili se može graditi kao dodatna podzemna etaža, bez obzira na ukupnu dozvoljenu etažnost.
- Prizemlje (P) je dio zgrade čiji se prostor nalazi neposredno na površini, odnosno najviše 1,50 m iznad konačno uređenog i zaravnano terena,

mjereno na najnižoj točki uz pročelje građevine ili čiji se prostor nalazi iznad podruma ili suterena.

- Kat (K) je dio zgrade čiji se prostor nalazi između dva poda iznad prizemlja.
- Potkrovlje (Pk) je dio zgrade čiji se prostor nalazi iznad prizemlja ili iznad zadnjeg kata i neposredno ispod kosog ili zaobljenog krova.
- Maksimalno dozvoljena etažnost građevine (E) označava najveći dozvoljeni broj i tip etaža građevine ili građevnog kompleksa pri čemu:
  - ukoliko se dozvoljena etažnost građevine definira na način da završava s katom (npr.  $E=P+1K$ ) iznad stropne ploče najviše dozvoljene katne etaže moguće je izvesti samo ravni krov ili kosi krov blagog nagiba, čiji prostor unutar krovista, radi male visine, nije moguće koristiti kao etažu
  - ukoliko se dozvoljena etažnost građevine definira na način da završava s potkrovljem (npr.  $E=P+1K+Pk$ ) najviša dozvoljena etaža može biti potkrovlje (Pk).
- Građevina je građenjem nastao i s tlom povezan sklop, izveden od svrhovito povezanih građevnih proizvoda sa ili bez instalacija, sklop s ugrađenim postrojenjem, samostalno postrojenje povezano s tlom ili sklop nastao građenjem.
  - Osnovna građevina (ili građevina osnovne namjene) određuje se prema namjeni funkcionalne zone unutar koje se građevna čestica nalazi i sadržaja je identičnog ili kompatibilnog s namjenom funkcionalne zone.
  - Prateća građevina (ili građevina prateće namjene) je građevina koja se na građevnoj čestici gradi uz građevinu osnovne namjene, a čija namjena i površina su određene vrstom dozvoljenih pratećih djelatnosti, ovisno o funkcionalnoj zoni unutar koje se građevna čestica nalazi.
  - Pomoćna građevina koja s osnovnom ili pratećom građevinom na čestici čini funkcionalni sklop.
  - Legalna građevina je građevina izgrađena temeljem akta za građenje ili zgrada ozakonjena u postupku prema posebnom propisu.
- Zgrada je zatvorena i/ili natkrivena građevina namijenjena boravku ljudi, odnosno smještaju životinja, biljaka i stvari. Zgradom se ne smatra pojedinačna građevina unutar sustava infrastrukture.
  - Slobodnostojeća zgrada /SS/ je zgrada koja je sa svih strana odmaknuta od međe građevne čestice.
  - Poluugrađena zgrada /PU/ je zgrada koja se jednom svojom stranom prislanja na među susjedne građevne čestice, a od suprotne susjedne međe je odmaknuta.
  - Dvojna zgrada /D/ je vrsta poluugrađene zgrade koja je s jedne strane prislonjena na susjednu građevinu.
  - Ugrađena zgrada ili zgrada u nizu /N/ je zgrada koja se s dvije bočne strane prislanja na među susjedne građevne čestice, odnosno uz susjedne građevine.
  - Individualna zgrada je zgrada s ograničenim brojem zasebnih korisničkih jedinica.
  - Višejedinična zgrada ili kolektivna zgrada je zgrada bez ograničenja u odnosu na broj zasebnih korisničkih jedinica.
- Zasebna korisnička jedinica je dio zgrade ili građevnog kompleksa koji se može korisnički, odnosno vlasnički odijeliti i koristiti zasebno.

#### Članak 5.

- (1) Pojmovi iz područja zračnog prometa koji se koriste u ovoj Odluci, imaju sljedeće značenje:
  - Zračni promet (air traffic): proces premještanja, odnosno prijevoza osoba i/ili stvari zračnom plovidbom, kao i bilo koja druga uporaba ili djelovanje u zračnom prostoru
  - Aerodrom (aerodrome): određeno područje na zemlji ili vodi (uključujući sve objekte, instalacije i opremu) namijenjeno u potpunosti ili djelomično za kretanje, uzlijetanje, slijetanje i boravak zrakoplova,
  - Zračni prijevoz (air transport): prijevoz putnika, tereta i/ili pošte zrakoplovom
  - Zračna luka (airport): aerodrom posebno prilagođen za usluge u zračnom prijevozu
  - Zrakoplov (aircraft): svaka naprava koja se održava u atmosferi zbog reakcije zraka, osim reakcije zraka u odnosu na zemljinu površinu:
    - Avion (airplane): zrakoplov teži od zraka, pokretan motorom, koji uzgon u letu dobiva poglavito zbog aerodinamičnih reakcija na površinama koje u određenim uvjetima leta ostaju nepokretne
    - Bespilotni zrakoplov /bespilotna letjelica (Unmanned Aircraft): zrakoplov namijenjen izvođenju operacija bez pilota u zrakoplovu, koji je ili daljinski upravljani ili programiran i autonoman
    - Uzletno-sletna staza (runway): utvrđena pravokutna površina na zemlji, vodi ili objektu, namijenjena za uzlijetanje i slijetanje zrakoplova.

### 1. UVJETI ODREĐIVANJA I RAZGRANIČAVANJA POVRŠINA JAVNIH I DRUGIH NAMJENA

#### Članak 6.

- (1) Unutar područja obuhvata Urbanističkog plana uređenja „UPU 7“ Pribislavec, u daljnjem tekstu UPU, utvrđuju se:
  - detaljna podjela područja na posebne prostorne cjeline s obzirom na njihovu namjenu,
  - građevne čestice namijenjene za građenje, odnosno uređenje površina javne namjene
  - drugi detaljni uvjeti korištenja i uređenja prostora, te građenja građevina.
- (2) Podjela područja na posebne prostorne cjeline s obzirom na njihovu namjenu, kao i razgraničenje površina javne namjene od ostalih površina, određene su grafički u kartografskom prikazu broj 1. „Korištenje i namjena površina“.

#### Članak 7.

- (1) U odnosu na namjenu razlikuju se:
  - površine gospodarske namjene, u funkciji zračne luke:
    - površina pristanišne zgrade zračne luke /oznaka ZL1/
    - površine priručnih zgrada u funkciji zračne luke /oznaka ZL2/
  - površina za bespilotne letjelice i sportsko zrakoplovstvo /oznaka ZL3/
  - površina za prošireni sadržaj zračne luke – poslovni servisi /oznaka ZL4/



- površine gospodarske namjene, ugostiteljsko - turističke:
    - površina za manifestacije na otvorenom s ugostiteljskim sadržajem /oznaka K1/
    - hotel /oznaka T1/
    - kamp /oznaka T3/
  - površine javne i društvene namjene:
    - površina za muzej na otvorenom /oznaka D6/
  - prometne površine:
    - ulični koridori /oznaka UK s pripadajućom numeričkom oznakom/
    - površine javnih parkirališta /oznaka P/
    - zaštitna zelena površina /oznaka Z/.
- (2) Namjene prikazane u kartografskom prikazu br. 1 – "Korištenje i namjena površina" određuju obvezu uređenja i korištenja predmetne površine u svrhu određenu namjenom.
- (3) Grafičkom oznakom prikazane su ostale servisne ili prateće površine u funkciji osnovne utvrđene namjene, kao što su zelene površine unutar uličnih koridora, pješačke i biciklističke staze unutar uličnih koridora i slično.

#### Članak 8.

- (1) Unutar obuhvata UPU sve površine iz stavka 1. prethodnog članka smatraju se površinama javne namjene.
- (2) Za sve površine javne namjene UPU utvrđuje obavezu parcelaciju pojedinačnih čestica.
- (3) Linija regulacije razgraničava javnu prometnu površinu i površine drugih namjena, te je istovremeno i međa građevne čestice prometnice ili druge prometne građevine.

#### Članak 9.

- (1) Sve površine unutar obuhvata UPU dijele se na površine s kontroliranim pristupom i javno dostupne površine.
- (2) Površine s kontroliranim pristupom su sve površine u funkciji zračne luke, te se predviđaju ograditi zajedničkom zaštitnom ogradom zračne luke.
- (3) Sve ostale površine se predviđaju kao javno dostupne u predviđenoj funkciji.

#### 1.1. Površine gospodarske namjene, u funkciji zračne luke

##### Članak 10.

- (1) Aerodrom Pribislavec se sukladno odredbama Prostornog plana Međimurske županije predviđa rekonstruirati u zračnu luku u kategoriji 2C ili 1A, te se primjereno navedenom trebaju dimenzionirati sadržaji u njenoj funkciji.
- (2) Za navedenu kategoriju zračne luke je osigurana mogućnost izvedbe nove, asfaltirane uzletno – sletne staze pretežito komercijalne namjene neposredno istočno od postojeće, te istovremena prenamjena postojeće zemljane uzletno – sletne staze za sportsko letenje.
- (3) Radi planirane rekonstrukcije uzletno – sletnih površina, osigurava se koridor u širini od 300,0 m, odnosno po 150,0 m lijevo i desno od osi postojeće uzletno – sletne staze kao prostor bez planiranja zahvata gradnje.

- (4) Linija zabrane gradnje u funkciji iz prethodnog stavka označena je na kartografskim prikazima UPU-a brojeva 3. i 4.

#### Članak 11.

- (1) Sve građevine koje se lociraju unutar površina gospodarske namjene u funkciji zračne luke potrebno je predvidjeti sukladno:
- Zakonu o zračnom prometu („Narodne novine“ broj 69/09, 84/11, 54/13, 127/13, 92/14)
  - Pravilniku o aerodromima („Narodne novine“ broj 58/14).
- (2) Za gradnju svih građevina unutar površina gospodarske namjene u funkciji zračne luke potrebno je ishoditi suglasnost tijela nadležnog za civilni zračni promet.

#### Članak 12.

- (1) Površina pristanišne zgrade zračne luke /oznaka ZL1/ označava zasebnu zemljišnu česticu, odnosno građevnu česticu postojeće glavne zgrade zračne luke, izgrađene kao višefunkcionalni kompleks za prometnu, upravnu, servisnu i skladišnu namjenu.
- (2) Postojeća zgrada se može rekonstruirati u istoj namjeni, a sadržaji se mogu dopunjavati sukladno posebnom propisu ovisno o kategoriji zračne luke.
- (3) Osim površine pod zgradom, unutar čestice se osigurava prostor za priručno parkiralište za osobna vozila i vanjski manipulativni prostor za pristup zrakoplova aerodromskoj uzletno – sletnoj stazi.

#### Članak 13.

- (1) Površine priručnih zgrada u funkciji zračne luke /oznaka ZL2/ rezerviraju se za lociranje skladišta (hangara) za garažiranje i servisiranje sportskih i drugih zrakoplova, bespilotnih letjelica i druge potrebne opreme.

#### Članak 14.

- (1) Površina za bespilotne letjelice i sportsko zrakoplovstvo / oznaka ZL3/ rezerviraju se za lociranje otvorenih poligona i uzletno – sletnih staza za bespilotne letjelice, te za manipulaciju i parkiranje zrakoplova.

#### Članak 15.

- (1) Površina za prošireni sadržaj zračne luke – poslovni servisi /oznaka ZL4/ označava zemljište za lociranje eksternih servisnih sadržaja zračne luke – servis poslovnih jetova i druge slične proširene proizvodno – poslovne usluge.
- (2) Površina se formira kao zasebna građevinska čestica s mogućnošću gradnje gospodarskih građevina proizvodno – servisnog tipa, koje funkcionalno nadopunjuju primarni sadržaj zračne luke.
- (3) Poslovni servis može biti interno funkcionalno povezan s ostalim sadržajima zračne luke, te se predvidjeti unutar površine s kontroliranim pristupom, odnosno unutar zaštitne ograde zračne luke.

#### Članak 16.

- (1) Unutar pristanišne zgrade zračne luke i u sklopu priručnih zgrada u funkciji zračne luke moguće je kao prateći sadržaj organizirati manje prostorije sportskih klubova



funkcionalno vezanih uz korištenje zračne luke (aero klub i slične građanske udruge).

- (2) Drugi sadržaji koji nisu predviđeni odredbama ovog poglavlja, uključujući stalno i povremeno stanovanje, ne mogu se organizirati na površinama gospodarske namjene u funkciji zračne luke /oznaka ZL1, ZL2, ZL3, ZL4/.

### 1.2. Površine gospodarske namjene, ugostiteljsko - turističke

#### Članak 17.

- (1) Površina za manifestacije na otvorenom s ugostiteljskim sadržajem /oznaka K1/ označava građevnu česticu namijenjenu održavanju javnih manifestacija i okupljanja posjetitelja, unutar koje je predviđeno lociranje ugostiteljskog objekta tipa bistro, restoran, caffè bar ili slično.
- (2) Građevna čestica je predviđena kao javno dostupna, odnosno nije uključena u površine zračne luke s kontroliranim pristupom.

#### Članak 18.

- (1) Površina za hotel /oznaka T1/ označava građevnu česticu namijenjenu gradnji smještajnog, ugostiteljsko – turističkog sadržaja, u prvom redu hotela.
- (2) Alternativno se umjesto hotela može graditi hostel ili pansion.

#### Članak 19.

- (1) Površina za kamp /oznaka T3/ označava građevnu česticu namijenjenu gradnji smještajnog, ugostiteljsko – turističkog sadržaja tipa kamp.

#### Članak 20.

- (1) Kategorija za ugostiteljsko – smještajne sadržaje unutar područja obuhvata UPU se UPU-om ne uvjetuje.
- (2) Normativi dimenzioniranja sadržaja pojedinog planiranog ugostiteljsko – smještajnog sadržaja utvrđuju se prema odgovarajućem pravilniku o razvrstavanju i kategorizaciji ugostiteljskih objekata.

### 1.3. Površine javne i društvene namjene

#### Članak 21.

- (1) Površina za muzej na otvorenom /oznaka D6/ označava zemljišnu česticu namijenjenu popularizaciji zrakoplovstva i prezentaciji tradicije zrakoplovstva na ovoj lokaciji.
- (2) Na lokaciji je trenutno izložen jedan eksponat – vojni zrakoplov tipa MIG, a predviđa se povećanje broja izložaka.
- (3) Ovisno o odabranom prezentacijskom modelu, unutar čestice se može locirati informacijski ili prezentacijski paviljon s priručnim sanitarnim prostorom za posjetitelje.

### 1.4. Prometne površine

#### Članak 22.

- (1) Ulični koridori /oznaka UK s pripadajućom numeričkom oznakom/ namijenjeni su javnom cestovnom i pješačkom

prometu, te osiguravaju pristup do pojedinačnih građevnih čestica, odnosno površina drugih namjena.

#### Članak 23.

- (1) Javne parkirališne površine /oznaka P/ namijenjene su uređenju javnih parkirališta za osobna vozila.

#### Članak 24.

- (1) Unutar čestica prometnih površina predviđa se lociranje mreže komunalne infrastrukture i pješačkih staza, a ovisno o predviđenoj širini, unutar pojedinog uličnog koridora predviđa se locirati i pojedinačna parkirališta za osobna vozila.

### 1.5. Zaštitne i ostale površine

#### Članak 25.

- (1) Zaštitna zelena površina /oznaka Z / utvrđuje se kao prostor zaštite kontaktne stambene zone od negativnih utjecaja područja zračne luke i pratećih sadržaja.
- (2) Zaštitna zelena površina se uređuje sadnjom, uz obveznu primjenu visokog raslinja.

#### Članak 26.

- (1) Ostale servisne ili prateće površine - zelene površine unutar uličnih koridora, pješačko - biciklističke staze, parkirališne površine unutar uličnih koridora i slično dane su u kartografskim prikazima grafičkom oznakom i određuju prijedlog načina uređenja ulica, te su u tom smislu nedjeljive od prometnih površina.

## 2. UVJETI SMJEŠTAJA GOSPODARSKIH GRAĐEVINA

#### Članak 27.

- (1) Građevine gospodarskih djelatnosti, u ovom slučaju u funkciji zračne luke ili ugostiteljsko – turističke namjene se, kao osnovne građevine odnosno građevni kompleksi koji objedinjavaju više građevina ili građevnih cjelina, mogu locirati unutar odgovarajućih površina, odnosno građevnih čestica namjena utvrđenih prema kartografskom prikazu br. 1. „Korištenje i namjena površina“.
- (2) Površine za razvoj građevina, odnosno građevnih kompleksa utvrđuju se prema kartografskom prikazu broj 4. „Uvjeti gradnje“.
- (3) Uz osnovne građevine, mogu se na pojedinoj čestici graditi i pomoćne građevine i građevine infrastrukturnih servisa, kao što su transformatorske stanice, plinske redukcijske stanice i slično.

### 2.1. Veličina i oblik građevnih čestica

#### Članak 28.

- (1) Kod formiranja pojedinačnih građevnih čestica obavezno je poštivanje sljedećih parametara:
  - dimenzije i oblik građevnih čestica dani su grafički, a odstupanja u površini ne mogu biti veća od +8% površine planirane građevne čestice

- svaka građevna čestica treba imati najmanje jedan neposredni kolni pristup na odgovarajući ulični koridor s kojim neposredno graniči
- granice susjednih građevnih čestica treba formirati na način da čine među tih dviju građevnih čestica.

## 2.2. Veličina i površina građevina koje se mogu izgraditi na građevnoj čestici

Članak 29.

- (1) Veličina i površina građevina utvrđuje se prema sljedećoj tabeli:

BROJ (OZNAKA) GRAĐEVNE ČESTICE ILI POVRŠINE NAMIJENJENE GRADNJI	NAMJENA POVRŠINE	kig	kis	Vmax /m/	Emax
1	ZL1	0,4	1,2	15,0	3 /P+2/
2A	ZL2	0,4	0,4	10,0	1 /P/
2B	ZL2	0,4	0,4	10,0	1 /P/
2C	ZL3	niskogradnja i uređenje parternih površina			
3	ZL4	0,6	1,8	15,0	3 /P+2/
4	K1	0,4	0,4	4,0	1 /P/
5	T1	0,4	2,0	15,0	5 /Po+P+3/
6	T3	0,4	0,4	4,0	1 /P/

- (2) Izuzetno, ukoliko se unutar volumena gospodarske građevine koja je koncipirana kao hala velike visine, smještaju servisni prostori manjih visina, kao što su uredi i slično, broj etaža servisnih prostorija može biti i veći.

Članak 30.

- (1) Za površine priručnih zgrada u funkciji zračne luke /oznaka ZL2/, koje same za sebe ne predstavljaju zasebnu građevnu česticu, a namijenjene su gradnji građevina visokogradnje, koeficijent izgrađenosti se obračunava na površinu pojedinačne navedene namjene.

## 2.3. Smještaj građevina na građevnoj čestici

Članak 31.

- (1) Sve građevine visokogradnje trebaju biti locirane izvan područja zabrane gradnje označenog na kartografskim prikazima UPU-a brojeva 3. i 4.
- (2) Izuzetno, postojeće građevine u funkciji zračne luke, koje se nalaze unutar područja zabrane gradnje, mogu se zadržati i rekonstruirati uz uvjet da zadovolje uvjete Pravilnika o aerodromima („Narodne novine“ broj 58/14) u odnosu na funkcionalne površine namijenjeni polijetanju, slijetanju i manevriranju zrakoplova.

Članak 32.

- (1) Obavezna građevinska linja se unutar obuhvata UPU ne utvrđuje.
- (2) Najmanje udaljenosti zgrada od linije regulacije prometnica utvrđene su grafički na kartografskom prikazu broj 4. „Uvjeti gradnje“.

Članak 33.

- (1) Međusobna udaljenost građevina na susjednim građevnim česticama ne može biti manja od ½ visine (vijenca) više građevine.

- (2) Međusobni odnos građevina unutar čestice ovisi o funkcionalnom i tehnološkom rješenju i planom se ne uvjetuje, pri čemu međusobna udaljenost građevina treba biti usklađena s propisima za zaštitu od elementarnih nepogoda, zaštitu na radu i zaštitu od požara na način da se osigura:

- sigurnost od zatrpavanja prolaza dijelovima građevina u slučaju urušavanja građevina
- dostupnost vatrogasnog vozila do svih građevina na građevnoj čestici
- sigurnost od prenošenja požara s jedne građevine na drugu – izvedbom protupožarnih barijera.

## 2.4. Oblikovanje građevina

Članak 34.

- (1) Unutar pojedinačnih čestica predviđa se gradnja u kompleksu, što znači da se na pojedinačnoj čestici može locirati samostojeća građevina ili građevni kompleks od nekoliko međusobno fizički ili funkcionalno povezanih građevina.
- (2) Način oblikovanja građevina treba se zasnivati na suvremenoj industriji građevnog materijala i tehnologiji gradnje.

Članak 35.

- (1) Gospodarska dvorišta i pomoćne prostore načelno je potrebno orijentirati suprotno od ulice, odnosno locirati u dvorišnom dijelu čestice.
- (2) Ukoliko se gospodarska dvorišta orijentiraju na ulicu, potrebno ih je ograditi na način da se vanjska skladišta i drugi manje reprezentativni prostori sakriju od pogleda.
- (3) Otvoreni proizvodni i servisni prostori se ne mogu orijentirati prema ulici.

Članak 36.

- (1) Krovovi se, u skladu s funkcijom građevine, mogu oblikovati kao kosi, ravni ili kompleksni, pri čemu se preferiraju oblikovno „čista“ rješenja.

- (2) Odvodnja vode s krovnih ploha orijentiranih prema susjednoj građevnoj čestici treba biti riješena na način da se skupljaju unutar vlastite građevne čestice.

#### Članak 37.

- (1) U zidovima koji su od bočne i/ili stražnje međe vlastite čestice udaljene manje od 3,0 m ne mogu se predviđati otvori.
- (2) Otvorima se u smislu stavka 1. ovoga članka ne smatraju:
- prozori ostakljeni neprozirnim staklom, najveće veličine 60 x 60 cm, izvedeni kao otklopni prema unutra,
  - dijelovi zida od staklene opeke ili sličnog neprozirnog monolitnog materijala, bez obzira na veličinu zida,
  - ventilacijski otvori najvećeg promjera 20 cm, odnosno stranice 15 x 20 cm, a kroz koje se ventilacija odvija prirodnim putem i kroz koji nije moguće ostvariti vizualni kontakt.

### 2.5. Uređenje građevnih čestica

#### 2.5.1. Osnovni uvjeti uređenja građevnih čestica

#### Članak 38.

- (1) Graditi se može samo na uređenim građevnim česticama.
- (2) Uređenje građevne čestice obuhvaća formiranje građevne čestice, osiguranje pristupa na česticu s javne prometne površine, minimalno izvedene kao makadamske ceste, te mogućnosti rješavanja otpadnih voda sukladno ovoj Odluci i posebnim propisima.

#### Članak 39.

- (1) Ovaj UPU kao konačno komunalno uređenje područja obuhvata predviđa opremljenost područja asfaltiranim prometnicama s pješačkim stazama, mogućnošću priključenja na mrežu vodoopskrbe, plinoopskrbe, odvodnje otpadnih voda, elektroopskrbe, telekomunikacija, javne rasvjete i odvodnje oborinskih voda s javnih prometnih površina.

#### Članak 40.

- (1) Svaka građevna čestica treba imati najmanje jedan neposredan pristup na javnu prometnu površinu.
- (2) Točna pozicija priključenja rješava se projektom, za svaku česticu zasebno.

#### 2.5.2. Uvjeti gradnje i uređenje manipulativnih površina i površina parkirališta

#### Članak 41.

- (1) Na svakoj građevnoj čestici s gospodarskim sadržajima, potrebno je izvesti pristup na česticu koji će omogućiti kružno okretanje vozila, odnosno manevriranje vozila unutar čestice, te osigurati minimalni parkirališni ili garažni prostor.
- (2) Minimalni broj parkirališnih ili garažnih mjesta po pojedinoj građevnoj čestici utvrđuje se prema poglavlju 5.2.3. „Promet u mirovanju“.

- (3) Parkirališne i manipulativne površine potrebno je predvidjeti uz primjenu mjera zaštite iz poglavlja 9.1. „Zaštita od zagađenja okoliša otpadnim vodama“.

#### 2.5.3. Gradnja ograda

#### Članak 42.

- (1) Površine zračne luke s kontroliranim pristupom ograđuju se zajedničkom zaštitnom ogradom koja se oblikuje sukladno propisima sigurnosti ovog tipa građevina.
- (2) Između pojedinačnih funkcija unutar kontroliranog prostora mogu se postavljati dodatne ograde, ukoliko je to potrebno iz sigurnosnih ili drugih funkcionalnih razloga.

#### Članak 43.

- (1) Ostale građevne čestice se ne moraju ograđivati, odnosno potrebno ih je ograditi ukoliko to proizlazi iz posebnih propisa za ugostiteljsko – turističke sadržaje.
- (2) Ukoliko se izvode, ograde se trebaju oblikovati kao tipske, prozračne ograde, točkasto postavljene temelja i ne veće visine od 1,60 m.

#### Članak 44.

- (1) U odnosu na ulični koridor ograde se unutar čestica gospodarske namjene mogu postavljati na liniji regulacije, ili uvučeno od nje, ovisno o unutarnjoj organizaciji čestice.

#### 2.5.4. Obveza uređenja zelenih površina na građevnim česticama

#### Članak 45.

- (1) Svaka građevna čestica ili površina zasebne namjene namijenjena gradnji visokogradnje, treba imati minimalno 20% površine uređeno kao zelene površine.
- (2) U zelene površine iz stavka 1. ovog članka ne ubrajaju se zatravnjene parkirališne površine kao ni stabla uz parkirališta zasađena u zelene otoke površine manje od 4,0 m<sup>2</sup>.
- (3) Zelene površine na česticama moguće je uređivati kao tematske parkove, ali se preporuča da se u oblikovanju primjene principi oblikovanja koji se propisuju za javne zelene površine u poglavlju 6. „Uvjeti uređenja javnih zelenih površina“.

#### 2.5.5. Ostali uvjeti oblikovanja i uređenja

#### Članak 46.

- (1) Reklamni panoi se unutar čestica mogu postavljati jedino kao obješeni ili naslikani na pročelja zgrada ili ograda.
- (2) Samostojeći reklamni panoi unutar čestica svih vrsta gospodarskih površina nisu dozvoljeni.

### 3. UVJETI SMJEŠTAJA GRAĐEVINA DRUŠTVENIH DJELATNOSTI

#### Članak 47.

- (1) Unutar područja UPU predviđa se uređenje prezentacijskog prostora ili muzeja zrakoplovstva na otvorenom.
- (2) U sklopu čestice je moguće osigurati informacijski punkt, sa ili bez kontrole ulaza.

- (3) Ukoliko se planiraju postavljati samostojeće informacijske ploče njihova ukupna visina ne smije biti veća od 2,5 m.

#### Članak 48.

- (1) Ovisno o utvrđenom načinu funkcioniranja prostora i procijenjenom kapacitetu posjete unutar čestice je potrebno osigurati sanitarni čvor za posjetitelje, sukladno posebnom propisu za takve namjene.
- (2) Svi izlošci i druga gradnja trebaju biti od ruba građevne čestice udaljeni najmanje 3,0 m.

#### Članak 49.

- (1) Koeficijent izgrađenosti čestice muzeja zrakoplovstva utvrđuje se s najviše  $k_{ig}=0,20$ .
- (2) Informacijski punkt se može predvidjeti kao prizemni paviljon, s visinom vijenca do 4,0 m.
- (3) Čestica treba imati najmanje 20% površine uređeno kao javne zelene parkovne površine.

#### Članak 50.

- (1) Čestica se može, ali i ne mora ograditi, ovisno o prezentacijskom konceptu.
- (2) Ukoliko se predviđa ograđivanje čestice, ograda se treba oblikovati kao tipska, prozirna ograda, točkasto postavljenih temelja i ne veće visine od 1,60 m.
- (3) Preporuča se izvedba niske ograde sa sigurnosnom funkcijom zaštite od vozila, ali bez onemogućavanja slobodnog pristupa čestici za pješake.

### 4. UVJETI I NAČIN GRADNJE STAMBENIH GRAĐEVINA

#### Članak 51.

- (1) Unutar područja obuhvata UPU stambeni sadržaji nisu dozvoljeni.

### 5. UVJETI UREĐENJA, ODNOSNO GRADNJE, REKONSTRUKCIJE I OPREMANJA PROMETNE, KOMUNALNE I TELEKOMUNIKACIJSKE MREŽE S PRIPADAJUĆIM OBJEKTIMA I POVRŠINAMA

#### Članak 52.

- (1) Postojeća i planirana infrastruktura prikazana je na kartografskim prikazima:
- 2.1. „Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - plan prometa“,
- 2.2. „Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - mreže vodoopskrbe, odvodnje i plinoopskrbe“
- 2.3. „Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - mreže elektroopskrbe, javne rasvjete i telekomunikacija“.

#### Članak 53.

- (1) Čestice namijenjene formiranju javnih prometnih površina formiraju se prema grafičkoj parcelaciji, danoj ovim Planom.
- (2) Dozvoljena su odstupanja u površini u rasponu od  $\pm 8\%$  planirane prometne površine, ali nije moguće smanjivati širinu uličnih koridora ispod minimalne utvrđene grafički na kartografskim prikazima.

- (3) Podzemna komunalna infrastruktura može se locirati unutar javnih prometnih površina.

- (4) Linijska infrastruktura može se nalaziti i unutar površina drugih namjena, u kojem slučaju je vlasnik zemljišne čestice dužan osigurati mogućnost pristupa za održavanje iste.

### 5.1. Uvjeti gradnje, rekonstrukcije i opremanja cestovne i ulične mreže

#### Članak 54.

- (1) Prometno rješenje područja obuhvata UPU, je kartografskim prikazom br. – 2.1. “Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - plan prometa“.
- (2) Sve elemente prometnih sustava potrebno je projektirati sukladno posebnim propisima, prema pravilima struke, te uz poštivanje posebnih uvjeta održavatelja sustava.
- (3) Ulični koridori se mogu izvoditi segmentno.

#### 5.1.1. Cestovna i ulična mreža

#### Članak 55.

- (1) Cestovna, odnosno ulična mreža područja obuhvata UPU nadovezuje se na mrežu postojeće cestovne infrastrukture naselja Pribislavec:
- glavni kolni prilaz do zračne luke predviđa se s nerazvrstane ceste koja se na ŽC 2018 veže neposredno prije ulaza u naselje Belica
  - sekundarni kolni prilaz do zračne luke predviđa se iz Ulice Zrinskih u Pribislavcu.
- (2) Kolnici se predviđaju je kao asfaltirani, a planirane parkirališne površine unutar i izvan uličnih koridora mogu se izvesti kao asfaltirane ili opločene betonskim opločnicima.
- (3) Neposredno s glavnog kolnog prilaza do zračne luke predviđen je požarni prilaz do uzletno – sletne staze aerodroma.

#### Članak 56.

- (1) Postojeća asfaltirana prometnica do pristanišne zgrade zračne luke planira se rekonstruirati u pješačko – biciklističku stazu, istovremeno s izvedbom novog cestovnog prilaza.

#### Članak 57.

- (1) Širina kolnika cestovnih prometnica određuje se s minimalno 6,0 m.
- (2) Širina pješačkih staza se određuje s minimalno 1,5 m.

#### Članak 58.

- (1) Prilaze i priključke na javne ceste potrebno je projektirati prema Pravilniku o uvjetima za projektiranje i izgradnju priključka i prilaza na javnu cestu („Narodne novine“ broj 95/14) i prema odgovarajućim normama.
- (2) S kolnog priključka i kolnog prilaza ne smije se izljevati voda na javnu prometnu površinu.
- (3) Spoj prometnica je potrebno prometno označiti prema Pravilniku o prometnim znakovima, signalizaciji i opremi cesta („Narodne novine“ broj 33/05, 64/05, 155/05 i 14/11).

## Članak 59.

- (1) Presjekom kroz prometnice u kartografskom prikazu br. 2.1 – „Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - plan prometa“ dan je prikaz pozicija kolnih površina, parkirališnih površina, staza i zelenih površina u koridoru ulica.

## Članak 60.

- (1) Sve javne kolne i pješačke površine, a posebno križanja potrebno je primjereno osvijetliti javnom rasvjetom.

## 5.1.3. Promet u mirovanju

## Članak 61.

- (1) Za sve čestice, za potrebe parkiranja vozila zaposlenih i za smještaj transportnih i sličnih vozila potrebno je osigurati prostor unutar vlastitih građevnih čestica.
- (2) Za korisnike planiranih sadržaja UPU rezerviraju se prostori javnih parkirališta unutar čestica uličnih koridora /oznaka UK/ i na zasebnim parkirališnim površinama /oznaka P/.
- (3) Potreban broj parkirališnih mjesta za smještajne turističke sadržaje utvrđuje se prema posebnom propisu, ovisno o kategorizaciji.
- (4) Potreban broj parkirališnih mjesta za osobe smanjene pokretljivosti utvrđuje se, kao najmanje 5% ukupnih javnih parkirališnih površina.

## Članak 62.

- (1) Sve parkirališne i manipulativne površine potrebno je projektirati sukladno odredbama iz poglavlja 9.1. „Zaštita od onečišćenja okoliša otpadnim vodama“.

**5.2. Zračni promet**

## Članak 63.

- (1) Sve površine koje se planiraju urediti i koristiti za neposrednu funkciju zračnog prometa, bilo da se radi o komercijalnom, sportskom ili testnom letenju, ili o površinama za bespilotne letjelice, potrebno je dimenzionirati prema posebnim propisima ovisno o svakoj pojedinoj funkciji, te prema uvjetima i uz suglasnost javnogopravnog tijela za civilno zrakoplovstvo.

**5.3. Uvjeti gradnje, rekonstrukcije i opremanja komunalne infrastrukturne mreže i način priključivanja kućnih instalacija**

## Članak 64.

- (1) Sve mreže komunalne infrastrukture potrebno je projektirati i izvesti na način da se njihovom upotrebom i izvedbom pojedinačnih priključaka što manje oštećuju javne površine kolnika, pješačkih i biciklističkih staza i zasadenog raslinja.
- (2) Idejne projekte mreža infrastrukture preporuča se izraditi za cijelo područje obuhvata UPU.
- (3) Projektima je moguće definirati fazno izvođenje pojedinih dionica.
- (4) Za planirane građevine infrastrukturnih sustava, koje se mogu graditi na česticama druge namjene – prvenstveno se

to odnosi na trafostanice, plinske redukcijske stanice, precrpne stanice sustava odvodnje i slično, potrebno je osigurati mogućnost pristupa za održavatelja sustava, bilo direktnim pristupom s javne površine, bilo služnošću prolaza.

## Članak 65.

- (1) Ukoliko je to potrebno radi održavanja sustava, iz planiranih građevnih čestica moguće je izdvajati površine zasebnih čestica građevina infrastrukture kao što su trafostanice, plinske stanice i slično, neovisno o tome što nisu predviđene u grafičkom dijelu UPU.
- (2) Za sve građevne čestice koje se formiraju za potrebe gradnje građevina infrastrukture vrijednosti parametara gradnje iznose:
  - koeficijent izgrađenosti čestice /kig/ je najviše 0,4
  - koeficijent iskoristivosti čestice /kis/ je najviše 0,4
  - udaljenost građevine od linije regulacije je najmanje 4,0 m, a od ostalih međa čestice je najmanje 1,0 m
  - udaljenost građevine od međa čestice treba dodatno osigurati mogućnost manipulacije u svrhu korištenja i održavanja građevine, te zadovoljiti propise za zaštitu od požara u odnosu na predmetnu gradnju i sprečavanje širenja požara na susjedne građevine i okolinu.

**5.3.1. Opskrba pitkom vodom, odvodnja otpadnih sanitarno-fekalnih, tehnoloških i oborinskih voda, opskrba plinom i drugi energetska izvori**

## Članak 66.

- (1) Postojeće i planirane trase mreža plinoopskrbe, vodoopskrbe, i odvodnje otpadnih voda, prikazane su na kartografskom prikazu br. 2.2 – „Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - mreže vodoopskrbe, plinoopskrbe i odvodnje“, a položaj vodova dat je prikazom karakterističnih poprečnih profila ulica.

## 5.3.1.1. Vodoopskrba

## Članak 67.

- (1) U području obuhvata UPU izveden je vodoopskrbni cjevovod, koji se predviđa nastaviti prema kartografskom prikazu.
- (2) Priključenje građevnih čestica u obuhvatu UPU predviđa se neposredno na predmetni opskrbeni vodovod.

## Članak 68.

- (1) Napajanjem iz cjevovoda vodoopskrbe potrebno je predvidjeti i sustav za potrebe gašenja požara, sukladno odredbama iz poglavlja 9.4 „Zaštita od požara“, ove Odluke.

## Članak 69.

- (1) Priključke građevina na mrežu vodoopskrbe u pravilu treba projektirati i izvoditi kao pojedinačne, odnosno kao jedan priključak po jednoj funkcionalnoj ili korisničkoj cjelini.
- (2) Vodomjerno okno u pravilu se locira unutar građevne čestice unutar prvih 5,0 m od ulične međe, osim ako u posebnim uvjetima distributera nije određeno drugačije.



## 5.3.1.2. Odvodnja i zbrinjavanje otpadnih, oborinskih i tehnoloških voda

## Članak 70.

- (1) Sustav javne odvodnje predviđen je kao razdjelni.
- (2) Sustav odvodnje otpadnih voda za područje obuhvata UPU predviđa se spojiti na sustav javne odvodnje otpadnih voda Općine i uređaj za pročišćavanje Čakovec.
- (3) Planirana trasa sustava odvodnje otpadnih voda za područje UPU i moguća veza na sustav odvodnje otpadnih voda Općine prikazani su grafički.

## Članak 71.

- (1) Sve vode koje se ispuštaju u sustav javne odvodnje, trebaju imati sastav i kakvoću koja odgovara uvjetima Pravilnika o graničnim vrijednostima emisija otpadnih voda (NN br. 80/13, 43/14,27/15 i 3/16), za ispuštanja u sustave javne odvodnje.
- (2) Unutar područja obuhvata UPU nije dozvoljeno ispuštanje nepročišćenih otpadnih voda (sanitarnih, tehnoloških, procjednih i oborinskih s prometnih površina) na tlo i u podzemlje.

## Članak 72.

- (1) Nove građevne čestice, sukladno zakonskim odredbama ne mogu se uređivati, niti je moguće početi gradnju ukoliko za svaki posebni slučaj nije riješen način zbrinjavanja otpadnih voda, sukladno ovoj Odluci.
- (2) Priključke građevina na mrežu odvodnje otpadnih voda u pravilu treba projektirati i izvoditi kao pojedinačne, odnosno kao jedan priključak na više funkcionalno povezanih građevina.
- (3) Tehnološke vode se mogu se upuštati u dovršeni sustav odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda, uz obvezni prethodni predtretman pročišćavanja sukladno važećem Pravilniku o graničnim vrijednostima emisija otpadnih voda, za ispuštanja u sustave javne odvodnje.
- (4) Vodu koja ni nakon pročišćavanja nema kvalitetu sukladno posebnom propisu, jednako kao i tehnološki talog, treba zbrinjavati prema posebnim propisima o tvarima štetnim za okoliš.

## Članak 73.

- (1) Za prijelazno razdoblje, do uspostave javnog sustava zbrinjavanja otpadnih voda i priključenje zone na isti:
  - sanitarno – fekalne vode potrebno je skupljati u vodonepropusnim septičkim jamama zatvorenog tipa (bez preljeva i ispusta) koje je potrebno prazniti po ovlaštenom poduzeću,
  - tehnološke otpadne vode potrebno je nakon tretmana propisanog Pravilnika o graničnim vrijednostima emisija otpadnih voda („Narodne novine“ br. 80/13, 43/14,27/15 i 3/16), za ispuštanje u sustav javne odvodnje, skupljati u vodonepropusnim sabirnim jamama koje treba redovito prazniti po za to ovlaštenom poduzeću.
- (2) Nakon izvedbe sustava odvodnje otpadnih voda unutar područja UPU i njegova priključivanja na javni sustav odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda, obavezno je priključenje korisnika na mrežu odvodnje, a septičke i sabirne jame je potrebno ukinuti i sanirati teren.

## Članak 74.

- (1) Alternativno od prethodnog članka, za pojedinačnu građevnu česticu moguće je izvesti autonomni sustav za pročišćavanje otpadnih sanitarno – fekalnih voda tipa biorotor ili slični manji sustav, pod uvjetom:
  - da se dokaže, prati i održava kvaliteta vode na ispustu prema uvjetima Pravilnika o graničnim vrijednostima emisija otpadnih voda, za ispuštanja u površinske vode
  - da se uspostavi monitoring i kontrola autonomnog uređaja od strane Hrvatskih voda, odnosno odgovarajućeg javnopravnog tijela.

## Članak 75.

- (1) Oborinske vode s uličnih koridora predviđaju se preko otvorenog ili zatvorenog oborinskog kanala, odvoditi do recipijenta – vodene površine ribnjaka uz županijsku prometnicu ŽC 2108.
- (2) Alternativno od stavka 1. ovog članka, oborinski kanal ulice može se spojiti na drugi odgovarajući sustav oborinske odvodnje Pribislavca.

## Članak 76.

- (1) Potencijalno čiste oborinske vode s krovnih površina građevina mogu se na zelene površine na vlastitoj čestici upuštati direktno, bez posebnog predtretmana.
- (2) Oborinske vode s parternih površina građevnih čestica se mogu ispuštati na zelene površine na vlastitoj čestici ili u podzemlje preko upojnih bunara, samo ukoliko prije ispusta prolaze kroz slivnik s taložnicom, a oborinske vode koje se skupljaju s površina parkirališta s brojem parkirališnih mjesta 10 i više, dodatno i kroz separator ulja i masti.
- (3) Iznimno se oborinske vode s građevnih čestica mogu upuštati u sustav javne odvodnje oborinskih voda, isključivo uz odobrenje i prema uvjetima Hrvatskih voda.

## 5.3.1.3. Plinoopskrba

## Članak 77.

- (1) U ulici Zrinskih u Pribislavcu, neposredno uz područje obuhvata UPU prolazi opskrbeni plinovod.
- (2) U slučaju potrebe opskrbeni plinovod se može produžiti u koridoru planiranih ulica.
- (3) Na navedeni plinovod se predviđaju neposredno spojiti građevine ugostiteljsko - turističkih sadržaja i pristanišna zgrada zračne luke.

## Članak 78.

- (1) Izgradnja srednjetačne mreže se ne predviđa, osim izuzetno, ukoliko će biti potrebna za prošireni sadržaj zračne luke – poslovni servis, u kojem slučaju se je treba povezati na najbliži srednjetačni plinovod.
- (2) Plinske redukcijske stanice za potrebe korisnika, ukoliko će biti potrebne, mogu se locirati na vlastitim građevnim česticama korisnika, a mogu se i izdvajati iz površine namijenjene za formiranje građevnih čestica gospodarske namjene, kao zasebne čestice građevine infrastrukture.
- (3) Kod gradnje plinske redukcijske stanice potrebno je poštovati udaljenosti plinske stanice prema drugim građevinama sukladno posebnim propisima.



## Članak 79.

- (1) Sve elemente sustava plinoopskrbe treba projektirati prema posebnim uvjetima distributera, posebnim propisima koji se odnose na opasne tvari i materije i prema pravilima struke.
- (2) Ukoliko posebnim propisom nije određena manja vrijednost, najmanja međusobna udaljenost ukopanog plinovoda od drugih ukopanih instalacija utvrđuje se prema sljedećoj tabeli:

minimalni razmaci	križanje /m/	paralelno vođenje /m/
plinovodi međusobno	0,20	0,60
plinovod prema vodovodu i kanalizaciji	0,20	0,60
plinovod prema informacijskim kablovima	0,30	0,50
plinovod do elektroenergetskih vodova	0,50	1,00
plinovod do okna i kanala	0,20	0,30

## Članak 80.

- (1) Plinski priključak se može smjestiti na pročelju osnovne građevine, ili se može izvesti postavom tipiziranog samostojećeg plinskog ormara unutar građevne čestice.
- (2) Plinski priključak ne može se locirati na pročelje zgrada lociranih na liniji regulacije ulice.

## 5.3.1.4. Toplovodi i drugi produktovodi

## Članak 81.

- (1) U slučaju potrebe toplovodi i drugi produktovodi, u funkciji distribucije energije, mogu se locirati unutar koridora ulice, te ih je potrebno projektirati u skladu s posebnim propisima.

## 5.3.1.5. Energija iz obnovljivih izvora

## Članak 82.

- (1) Za sve građevine poželjna je primjena energije dobivene iz obnovljivih izvora i to prvenstveno energija sunca i sustavi korištenja temperature zemlje.
- (2) Posebni uvjet za lociranje sustava za proizvodnju energije temeljen na korištenju obnovljivih izvora energije i kogeneraciji, je da građevna čestica, na koju se lociranje predviđa, zadrži minimalno 20% površine kao zelene površine prirodnog terena, na kojem i ispod kojeg nije predviđena postava instalacija predmetnog sustava proizvodnje energije.
- (3) Proizvodnju električne i toplinske energije, korištenjem sunčevih prijemnika moguće je predvidjeti samo kao prateću funkciju na čestici druge osnovne namjene, pri čemu se sunčevi prijemnici (fotonaponski ili toplinski paneli) mogu locirati samo na krovu građevina ili se mogu predvidjeti o obliku drugog elementa integriranog u zgradu, kao što je obloga pročelja i slično.
- (4) Postrojenja koja pri proizvodnji energije proizvode buku ili neugodne mirise, neprimjerene uvjetima funkcionalne zone ne mogu se locirati unutar područja plana.

- (5) Ostali uvjeti za lociranje i gradnju utvrđuju se jednako kao i za ostale građevine unutar odgovarajuće funkcionalne zone, unutar kojeg se lociraju.

## 5.3.1.6. Elektroopskrba i javna rasvjeta

## Članak 83.

- (1) Planirane mreže elektroopskrbe i javne rasvjete prikazane su na kartografskom prikazu br. 2.3. – "Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - elektroopskrba, javna rasvjeta i telekomunikacijska mreža", a položaj vodova unutar koridora ulica dan je prikazom poprečnog profila ulice.
- (2) Opskrbu el. energijom i javnu rasvjetu treba projektirati prema posebnim uvjetima distributera, posebnim propisima i pravilima struke.

## Članak 84.

- (1) Do područja obuhvata UPU je izvedena zračna niskonaponska mreža s javnom rasvjetom, a do pristanišne zgrade zračne luke i podzemni niskonaponski priključak.

## Članak 85.

- (1) U slučaju potrebe za srednjenaponskim raspletom 10(20) kV, potrebno ga je izvesti podzemno, unutar koridora ulica i drugih javnih površina, s vezom na postojeće i planirane trafostanice unutar i u neposrednoj blizini područja obuhvata UPU.
- (2) Obzirom na nemogućnost preciznog planiranja potreba za energijom pojedinačnih korisnika, izgradnja transformatorskih stanica moguća je unutar pojedinih građevnih čestica druge osnovne namjene ili na zasebnim građevnim česticama koje se formiraju izdvajanjem iz površine gospodarske namjene, kao zasebne čestice građevine infrastrukture.

## Članak 86.

- (1) Niskonaponska mreža elektroopskrbe i javne rasvjete predviđa se izvesti kao podzemna, spojena na odgovarajuću trafostanicu, odnosno postojeću niskonaponsku mrežu.
- (2) Svjetiljke javne rasvjete treba montirati na tipizirane stupove.
- (3) Prosječni razmak između stupova treba projektirati na način da se osigura dobra osvjetljenost ulice.
- (4) Zbog racionalnijeg korištenja električne energije, a da bi se osigurali minimalni uvjeti vođenja i identifikacije, treba omogućiti držanje u funkciji polovine rasvjetnih tijela.
- (5) Svaki stup treba uzemljiti i zaštititi od indirektnog dodira.

## Članak 87.

- (1) Elektroenergetske priključke treba projektirati i izvesti odgovarajućim spajanjem na niskonaponsku mrežu ili transformatorsku stanicu, prema pravilima i tipizaciji lokalnog distributera.
- (2) Za potrebe razvoda moguće je unutar zelenih površina u koridorima ulica ili na vlastitim česticama, na način da ne smetaju prometu, locirati kableske razvodne ormare (KRO), u svrhu elektroopskrbe većeg broja građevnih čestica ili javne rasvjete.

## Članak 88.

- (1) Tipiski priključni elektroomar može se locirati na vanjskom zidu građevine, ili na drugi način, uz uvjet da bude lako pristupačan za spajanje na vanjski priključak i unutarnji razvod.

## 5.3.2. Uvjeti gradnje telekomunikacijskih mreža

## 5.3.2.1. Nepokretne telekomunikacijske mreže

## Članak 89.

- (1) Mreže nepokretne telefonije potrebno je polagati unutar podzemne telekomunikacijske kanalizacije.
- (2) Trasa telekomunikacijske kanalizacije prikazana je na kartografskom prikazu br. 2.3 – "Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - elektroopskrba, javna rasvjeta i telekomunikacijska mreža", a položaj vodova dat je prikazom karakterističnih poprečnih profila ulica.

## Članak 90.

- (1) Telekomunikacijsku kanalizaciju za postavu nepokretne TK mreže treba projektirati prema posebnim propisima i pravilima struke, te na način da se ista kanalizacija može koristiti za vođenje vodova više operatera.
- (2) Obzirom na razvoj novih usluga, unutar javnih zelenih površina ili na pojedinačnim građevnim česticama, moguće je predvidjeti:
  - izuzetno – gradnju veće građevine za smještaj TK opreme,
  - gradnju manje građevine (TK stanice) za lociranje TK opreme,
  - postavu samostojećeg kabineta na površini okvirnih dimenzija 2 m x 1 m.
- (3) Kabinet je potrebno postaviti da ne smeta prometu.

## Članak 91.

- (1) Kućne priključke na TK kanalizaciju i unutarnji kućni razvod potrebno je projektirati i izvesti sukladno uvjetima Pravilnika o tehničkim uvjetima za elektroničku komunikacijsku mrežu poslovnih i stambenih zgrada (NN br 155/09).
- (2) Instalacijski i građevinski objekti, koji se u svrhu priključenja zgrada na TK kanalizaciju lociraju na javnoj površini u uličnom koridoru, ne smiju onemogućiti lociranje i prolaz vodovima ostale komunalne infrastrukture, koja je planom predviđena unutar uličnog koridora.

## 5.3.2.2. Pokretne telekomunikacijske mreže

## Članak 92.

- (1) Unutar područja obuhvata nema izvedenih baznih postaja mobilnih telekomunikacija.
- (2) Nove bazne postaje i priključna oprema pokretnih telekomunikacijskih mreža mogu se pozicionirati unutar čestica gospodarske namjene, i to na visoke građevine, locirano na tipskim antenskim prihvataima.
- (3) Posebni uvjet za lociranje baznih postaja na visoke građevine je suglasnost tijela nadležnog za civilni zračni promet.

- (4) Samostojeći antenski stupovi unutar područja UPU nisu dozvoljeni.

**6. UVJETI UREĐENJA JAVNIH ZELENIH POVRŠINA**

## Članak 93.

- (1) Javne zelene površine čini zeleni pojas u sastavu uličnog koridora i javno dostupne parkovne površine na zasebnim česticama.
- (2) Javne zelene površine potrebno je uređivati sadnjom visokog i niskog raslinja autohtonih ili ukrasnih biljnih vrsta, koje nemaju izražena alergena svojstva i vrsta koje se uobičajeno koriste, odnosno primjerene su u parkovnom oblikovanju sjeverozapadne Hrvatske.
- (3) Kod sadnje zelenila treba voditi računa o mjerama zaštite infrastrukture koja prolazi uličnim koridorom ili dijelovima površine javnog parka, od korijena biljaka.

## Članak 94.

- (1) Površine za bespilotne letjelice i sportsko zrakoplovstvo /oznaka ZL3/ je u svim dijelovima, osim površina u funkciji otvorenih poligona i uzletno – sletnih staza potrebno urediti na način da se u što prirodnijem stanju očuva prevladavajuće prirodno stanište područja obuhvata - stanište travnjaka C.2.3.2. Mezofilne livade košanice Srednje Europe.

**7. MJERE ZAŠTITE PRIRODNIH I KULTURNO-POVIJESNIH VRIJEDNOSTI****7.1. Mjere zaštite prirodnih vrijednosti**

## Članak 95.

- (1) Područje obuhvata UPU ne nalazi se unutar područja zaštićenog prema odredbama Zakona o zaštiti prirode („Narodne novine“ br. 80/13).
- (2) Područje obuhvata UPU ne nalazi se unutar područja ekološke mreže, prema odredbama Uredbe o ekološkoj mreži („Narodne novine“ br. 124/13 i 105/15).
- (3) Unutar područja obuhvata i u blizini područja obuhvata nema evidentiranih recentnih nalazišta ugroženih i strogo zaštićenih vrsta.
- (4) Unutar područja obuhvata utvrđeno je kao prevladavajuće prirodno stanište - stanište travnjaka C.2.3.2. Mezofilne livade košanice Srednje Europe.
- (5) Zaštita prirode se u širem smislu provodi primjenom autohtonih vrsta kod ozelenjivanja vanjskih prostora i obvezom zbrinjavanja otpadnih voda prema posebnom propisu i ovoj Odluci.

## Članak 96.

- (1) Mjere zaštite staništa travnjaka C.2.3.2. Mezofilne livade košanice Srednje Europe:
  - očuvati biološke vrste značajne za stanišni tip
  - uklanjati strane invazivne vrste
  - ne unositi strane (alohtone) vrste i genetski modificirane organizme
  - izbjegavati uporabu kemijskih sredstava za zaštitu bilja
  - očuvati povoljni sastav mineralnih i hranjivih tvari u tlu,

- održavati povoljni vodni režim,
- sprečavati zarastanje travnjaka na način da ih se održava košnjom jednom do dva puta godišnje, te ih malo ili nimalo gnojiti,
- ukoliko se primjenjuje gnojidba koristiti organsko gnojivo.

## 7.2. Mjere zaštite kulturno-povijesnih vrijednosti

### Članak 97.

- (1) Unutar područja obuhvata UPU ne nalaze se zaštićena kulturna dobra prema Zakonu 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 i 44/17).

### Članak 98.

- (1) Za ostatak područja obuhvata UPU ne postoje podaci o eventualnim arheološkim nalazištima unutar područja obuhvata UPU-a.
- (2) Ukoliko se pri izvođenju građevinskih zahvata ili bilo kakvih drugih radova, unutar područja obuhvata UPU, u zemlji naiđe na predmete ili nalaze za koje bi se moglo pretpostaviti da imaju arheološki značaj, potrebno je radove odmah obustaviti i obavijestiti o tome nadležni Konzervatorski odjel u Varaždinu ili Arheološki odjel u Muzeju Međimurja u Čakovcu, koji će dati detaljne upute o daljnjem postupku.

## 8. POSTUPANJE S OTPADOM

### Članak 99.

- (1) Unutar područja UPU nije moguće utvrditi lokacije za obavljanje djelatnosti postupanja s otpadom prema članku 83. stavku 5. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13).

### Članak 100.

- (1) Za sve građevne čestice treba prilikom izrade glavnog projekta definirati mjesto za postavu kontejnera za skupljanje komunalnog i tehnološkog otpada na građevnoj čestici i navesti način zbrinjavanja, odnosno mjesto odlaganja otpada, te tehnologiju skupljanja.

## 9. MJERE SPREČAVANJA NEPOVOLJNA UTJECAJA NA OKOLIŠ

### 9.1. Zaštita od onečišćenja okoliša otpadnim vodama

#### Članak 101.

- (1) Sukladno Odluci o zaštiti izvorišta Nedelišće, Prelog i Sveta Marija ("Službeni glasnik Međimurske županije" 8/14) područje obuhvata UPU ne nalazi se unutar zona zaštite izvorišta.
- (2) Za sve čestice treba predvidjeti skupljanje i odvodnju voda prema poglavlju 5.2.1.2. „Odvodnja i zbrinjavanje otpadnih, oborinskih i tehnoloških voda“ i na način da zadovoljavaju standarde kvalitete propisane Pravilnikom o graničnim vrijednostima emisija otpadnih voda („Narodne novine“ br. 80/13, 43/14,27/15 i 3/16).

### 9.2. Zaštita od onečišćenja zraka

#### Članak 102.

- (1) Potrebno je primijeniti mjere zaštite i poboljšanja kakvoće zraka prema Zakonu o zaštiti zraka (NN br. 130/11 i 47/14) i Pravilniku o praćenju kvalitete zraka (NN 3/13).

### 9.3. Zaštita od buke

#### Članak 103.

- (1) Kontrola razine buke koja je rezultat zračnog prometa podliježe posebnim propisima i nije predmet ove Odluke.

#### Članak 104.

- (1) Buka koja se može razviti u radnim prostorima, treba se primjenom propisa zaštite na radu ograničiti na dozvoljenu, prema važećem propisu o najvišim dopuštenim razinama buke u sredini u kojoj ljudi rade i borave.
- (2) Razina buke koja je posljedica gospodarskih djelatnosti:
  - na granici namjene površina za prošireni sadržaj zračne luke – poslovni servisi /oznaka ZL4/ ne smije premašivati 80 dB(A),
  - na granici pojedine građevne čestice okolnih stambenih zona ne smije premašivati vrijednosti 55 dB(A) danju i 45 dB(A) noću.

### 9.4. Zaštita od požara

#### Članak 105.

- (1) U svrhu sprečavanja širenja požara na susjedne građevine, građevina mora biti udaljena od građevine na susjednoj građevnoj čestici najmanje 1/2 visine više građevine.
- (2) Izuzetno od stavka 1. ovog članka, udaljenost može biti i manja, ako se dokaže, uzimajući u obzir požarno opterećenje, brzinu širenja požara, požarne karakteristike materijala građevina, veličinu otvora na vanjskim zidovima građevina i drugo, da se požar neće prenijeti na susjedne građevine ili građevina mora biti odvojena od susjednih građevina požarnim zidom vatrootpornosti najmanje 90 minuta, koji u slučaju da građevina ima krovnu konstrukciju (ne odnosi se na ravni krov vatrootpornosti najmanje 90 minuta) nadvisuje krov građevine najmanje 0,5 m ili završava dvostranom konzolom iste vatrootpornosti dužine najmanje 1,0 m ispod pokrova krovišta, koji mora biti od negorivog materijala najmanje na dužini konzole.
- (3) Za skladišta, u skladu s posebnim propisima, širina konzole vatrootpornosti 90 minuta, koja se radi u slučajevima predviđenim prethodnim stavkom, treba iznositi najmanje 1,60 m na svaku stranu od zida.
- (4) Radi omogućavanja spašavanja osoba iz građevine i gašenja požara na građevini i otvorenom prostoru, građevina mora imati vatrogasni pristup određen prema Pravilniku o uvjetima za vatrogasne pristupe („Narodne novine“ broj 35/94, 55/94. i 142/03).

#### Članak 106.

- (1) Radi osiguranja od požara, prilikom projektiranja ulične mreže vodoopskrbe, potrebno je projektirati vanjsku hidrantsku mrežu i odrediti lokacije vanjskih nadzemnih hidranata, unutar uličnih koridora, sukladno Pravilniku o

hidrantskoj mreži za gašenje požara („Narodne novine“ broj 8/06).

- (2) Osim unutar uličnih koridora, nadzemne hidrante za zaštitu od požara moguće je locirati i na drugim površinama, ukoliko je to predviđeno posebnim propisima, te ukoliko za to postoji prostorna mogućnost.
- (3) Vanjska hidrantska mreža poslovnih građevina, unutar pojedinačnih građevnih čestica, treba također biti izvedena nadzemnim hidrantima.

#### Članak 107.

- (1) Za gospodarske građevine u kojima se na bilo koji način u obavljanju djelatnosti koriste zapaljive tekućine ili plinovi, potrebno je u svrhu izrade glavnog projekta zatražiti posebne uvjete zaštite od požara, od PU međimurske, koji se izdaju ovisno o vrsti građevine.

### 9.5. Svjetlosno onečišćenje

#### Članak 108.

- (1) Stupovi vanjske rasvjete unutar područja obuhvata plana trebaju imati zaslon izveden na način da spriječe širenje svjetlosnog snopa prema gore.

### 9.6. Osiguranje bitnih zahtjeva za građevine

#### Članak 109.

- (1) Građevine u higijenskom i tehničkom smislu moraju zadovoljiti suvremene arhitektonske standarde i sanitarne propise.
- (2) Mjere kojima se osiguravaju bitni zahtjevi za građevinu, definirani prema Zakonu o gradnji („Narodne novine“ broj 153/13 i 20/17), kao i drugi posebni uvjeti gradnje, koji nisu sadržani u ovoj Odluci, određuju se na temelju posebnih propisa i normi.

### 9.7. Upravljanje rizicima

#### Članak 110.

- (1) Mjere zaštite od opasnosti nastanka i posljedica velikih nesreća i katastrofa potrebno je provoditi prema dokumentu - Procjena ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od opasnosti nastanka i posljedica velikih nesreća i katastrofa za Općinu Pribislavec.
- (2) Mjere za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća trebaju biti sukladne Zakonu o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15) i pripadajućim podzakonskim aktima.

#### Članak 111.

- (1) Urbanističkim planom uređenja nije predviđena izgradnja javnih skloništa na području obuhvata.
- (2) Skloništa treba projektirati i izvoditi u skladu s Planom zaštite i spašavanja Općine, odnosno drugim važećim posebnim propisima.

### 9.8. Ostale mjere sprečavanja nepovoljna utjecaja na okoliš

#### Članak 112.

- (1) Provedba postupka procjene utjecaja na okoliš definira se sukladno Uredbi o procjeni utjecaja zahvata na okoliš („Narodne novine“ broj 61/14).
- (2) Ostali uvjeti sprečavanja negativnih utjecaja na okoliš, vezanih za obavljanje pojedine djelatnosti određuju se na temelju posebnih propisa.

## 10. MJERE PROVEDBE PLANA

#### Članak 113.

- (1) Uređenje sadržaja planiranih UPU-om sadržaja zračne luke predviđa se fazno.
- (2) Do uređenja zračne luke u predviđenoj 2C ili 1A kategoriji, razina opremljenosti sadržaja u funkciji aerodroma usklađuje se s važećom kategorijom aerodroma.
- (3) Sukladno posebnim uvjetima distributera i pružatelja komunalnih usluga, korisnike komunalnih usluga locirane unutar obuhvata UPU, moguće je priključiti na postojeću infrastrukturu unutar ili blizini područja obuhvata, dok se ne izgrade odgovarajući infrastrukturni i komunalni vodovi unutar područja UPU.

#### Članak 114.

- (1) Sukladno posebnim uvjetima distributera i pružatelja komunalnih usluga, korisnike komunalnih usluga locirane unutar obuhvata UPU, moguće je priključiti na postojeću infrastrukturu unutar ili blizini područja obuhvata, dok se ne izgrade odgovarajući infrastrukturni i komunalni vodovi unutar područja UPU.

#### Članak 115.

- (1) Za nezakonito izgrađene građevine, za koje je moguće utvrditi sukladnost uvjeta gradnje prema ovom provedbenom prostornom planu, moguće je izdati akt o građenju, prema uvjetima Zakona o prostornom uređenju i Zakona o gradnji.

## III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 116.

- (1) Elaborat izvornika Urbanističkog plana uređenja „UPU 7“ Pribislavec ovjerava predsjednik Općinskog vijeća.
- (2) Izvornik je izrađen u 4 primjerka.

#### Članak 117.

- (1) Uvid u Odluku o donošenju izvornika Urbanističkog plana uređenja „UPU 7“ Pribislavec, može se obaviti u Jedinственном upravnom odjelu Općine Pribislavec i Upravnom odjelu za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša u Međimurskoj županiji.
- (2) Nadzor nad provedbom ove Odluke obavlja Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja u skladu s posebnim propisima.

## Članak 118.

- (1) Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE PRIBISLAVEC

KLASA. 021-05/17-01/7  
URBROJ: 2109/26-17-01  
Pribislavec, 27. srpnja 2017.

PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća  
**Matija Ladić, v.r.**

**25.**

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16) i članka 16. Statuta Općine Pribislavec, ("Službeni glasnik Međimurske županije" broj 09/13) Općinsko vijeće Općine Pribislavec na 1. sjednici dana 27.07. 2017. godine, donosi

**PRAVILNIK  
o provedbi postupaka jednostavne nabave Općine  
Pribislavec****I. OPĆE ODREDBE**

## Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i način postupanja Općine Pribislavec (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provedbi postupka nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a te nabave radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) na koju nabavu se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

## Članak 2.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte Naručitelja, te uzeti u obzir načela javne nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava nabave.

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

## Članak 3.

Jednostavnu nabavu provodi upravno tijelo Naručitelja iz svog djelokruga rada (dalje u tekstu: Jedinstveni upravni odjel), sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Na zahtjev načelnika, pročelnika upravnog tijela u čijoj je nadležnosti predmetna nabava, postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna (za robu i usluge) i

500.000,00 kuna (za radove) provodi upravno tijelo Naručitelja, Jedinstveni upravni odjel nadležan za javnu nabavu.

Načelnica, pročelnik upravnog tijela dužni su osigurati da se jednostavna nabava provodi temeljem ovog Pravilnika na zakonit, učinkovit i transparentan način, uz ekonomično trošenje javnih sredstava.

**II. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE  
ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD  
20.000,00 KUNA**

## Članak 4.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna za koju ne postoji zakonska obveza evidentiranja u Planu nabave, može provoditi službenik nadležnog upravnog tijela. Postupak se provodi izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora na temelju jedne ili više prikupljenih ponuda.

U planu nabave i registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma Naručitelja navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njihove kasnije promjene, objavljuju se na službenim internetskim stranicama Naručitelja.

Plan nabave Naručitelja za proračunsku godinu donosi načelnica.

**III. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE  
ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI  
VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 100.000,00  
KUNA**

## Članak 5.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 i manje od 100.000,00 kuna i odabir ponude provodi se na temelju najmanje jedne ponude prikupljene slanjem Poziva na dostavu ponude na adresu gospodarskog subjekta (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga i dr.) ili ponude prikupljene na neki drugi odgovarajući način.

Poziv za dostavu ponuda može se, umjesto ili istovremeno s upućivanjem na adresu gospodarskog subjekta, objaviti na web stranici Naručitelja i/ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Postupak provodi nadležno upravno tijelo ili druga ovlaštena osoba te predlaže načelnici odabir ponude, odnosno sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice.

**IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE  
ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI  
VEĆA OD 100.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00  
KUNA ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO 500.000,00  
KUNA ZA RADOVE**

## Članak 6.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova, započinje Odlukom o početku jednostavne nabave koju donosi načelnica.

Odluka o početku jednostavne nabave, u pravilu, sadrži:



1. naziv predmeta nabave,
2. procijenjenu vrijednost nabave,
3. izvor planiranih/osiguranih sredstava,
4. podatke o članovima stručnog povjerenstva,
5. ostale podatke ovisno o predmetu nabave.

Članovi stručnog povjerenstva (minimalno 2 člana) pripremaju i provode postupak jednostavne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

#### Članak 7.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna i manje od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova provodi se slanjem Poziva na dostavu ponude na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga i dr.).

Poziv na dostavu ponude može se, umjesto ili istovremeno s upućivanjem na adrese gospodarskih subjekata, objaviti na web stranici Naručitelja i/ili Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Iznimno za postupke nabave iz stavka 1. ovog članka, ovisno o prirodi predmeta jednostavne nabave, Poziv na dostavu ponude može se poslati na adresu samo 1 (jednog) gospodarskog subjekta/ponuditelja u slučaju:

- žurnosti, zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga,
- nabave usluga, roba i radova od ponuditelja čiji je osnivač Naručitelj,
- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (javnobilježničke i pravne usluge, konzultantske usluge, usluge vještaka, specijalističke usluge i sl.),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, hotelskih i restoranskih usluga i usluga cateringa, usluga čišćenja, usluga oglašavanja, medijskih usluga, usluga promidžbe,
- kada u prethodnom postupku jednostavne nabave za isti predmet nabave nije dostavljena niti jedna ponuda,
- kada se nabava odnosi na isti predmet nabave i provedenu jednostavnu nabavu iz prethodnog razdoblja s time da trajanje takvih ugovora koji se ponavljaju ne smije biti duže od jedne godine,
- iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora (dovršetak započetih radova i/ili usluga, povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina).

O provedbi postupaka jednostavne nabave iz stavka 3. članka 7. Pravilnika odlučuje načelnica.

## V. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 8.

Poziv na dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen, te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

### Članak 9.

Ponude se dostavljaju u skladu s načinom i sadržajem određenim u Pozivu na dostavu ponude.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 3 (tri) dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda, pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

### Članak 10.

Kriterij odabira može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

O kriteriju odabira odlučuju članovi stručnog povjerenstva, ovisno o predmetu nabave. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

### Članak 11.

Ovlaštene osobe (članovi stručnog povjerenstva) u postupku jednostavne nabave iz članka 6. ovog Pravilnika izrađuju zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te predlažu načelnici odabir prihvatljive ponude prema kriteriju za odabir, odnosno poništenje postupaka jednostavne nabave.

Zapisnik se ne mora sastavljati za jednostavnu nabavu iz članka 4. i članka 5. ovog Pravilnika.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne zatražene dokaze sposobnosti i ostale dokumente.

Za odabir je dovoljna jedna zaprimljena ponuda koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude.

Načelnica u postupku jednostavne nabave iz članka 6. ovog Pravilnika donosi Odluku o odabiru/poništenju.

Naručitelj zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu, prije i nakon roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

### Članak 12.

O odabranom ponuditelju ili poništenju postupaka obavijestit će se oni ponuditelji koji su dostavili ponudu, odnosno obavijest o odabranom ponuditelju ili poništenju postupaka može se objaviti na web stranici Naručitelja.



**VI. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA****Članak 13.**

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor ili se izdaje narudžbenica koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Ugovor i narudžbenicu potpisuje i ovjerava načelnica, odnosno osoba koju načelnica ovlasti.

**Članak 14.**

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

Naručitelj je obavezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

**VII. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE****Članak 15.**

Naručitelj je obavezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na svojim internetskim stranicama.

**VIII. ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 16.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Međimurske županije".

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti u Općini Pribislavec KLASA: 022-05/14-01/5, URBROJ: 2109/26-14-01 od 28.02.2014. godine.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE PRIBISLAVEC**

KLASA: 021-01/17-01/08

URBROJ: 2109/26-17/01

Pribislavec, 27. srpnja 2017.

**PREDSJEDNIK  
Općinskog vijeća  
Matija Ladić, v.r.**

# OPĆINA VRATIŠINEC

## AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

**2.**

Na temelju članka 24. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj: 82/15), članka 6. i 8. Pravilnika o sastavu Stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite („Narodne novine“, broj: 37/16) i članka 47. Statuta Općine Vratišinec („Službeni glasnik Međimurske županije“, broj: 5/13, 8/14, 6/16), općinski načelnik Općine Vratišinec dana 27. srpnja 2017. godine donosi:

**ODLUKU****o imenovanju članova Stožera civilne zaštite Općine Vratišinec****Članak 1.**

Ovom Odlukom osniva se Stožer civilne zaštite Općine Vratišinec, te se imenuje načelnik, zamjenik načelnika i članovi Stožera.

**Članak 2.**

Stožer civilne zaštite je stručno, operativno i koordinativno tijelo koje usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite u pripremljenoj fazi prije nastanka posljedica izvanrednog događaja i tijekom provođenja mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Stožer obavlja sljedeće poslove:

- prikupljanje i obrada informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe

- razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na području Općine Vratišinec
- upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite
- obavlja poslove informiranja javnosti
- predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

**Članak 3.**

Radom Stožera civilne zaštite rukovodi načelnik Stožera, a kada se proglasi velika nesreća rukovođenje preuzima načelnik Općine Vratišinec.

**Članak 4.**

U Stožer civilne zaštite Općine Vratišinec imenuju se:

1. Za načelnicu – Milena Granatir – zamjenica načelnika Općine Vratišinec
2. Za zamjenika načelnika – Magdalena Šoltić – službenica Jedinstvenog upravnog odjela Općine Vratišinec
3. Za članove Stožera:
  - 3.1. Ladislav Söke – pročelnik Državne uprave za zaštitu i spašavanje, Područni ured Čakovec
  - 3.2. Miljenko Vrbanec – načelnik Policijske postaje Murško Središće
  - 3.3. Neven Putar – pročelnik Hrvatske gorske službe spašavanja, Stanica Čakovec
  - 3.4. Slavica Horvat – predstavnik Crvenog križa
  - 3.5. Ivan Srpak – zapovjednik DVD-a Gornji Kraljevec
  - 3.6. Mihael Grbavec – zapovjednik DVD-a Vratišinec

- 3.7. Petra Šoltić – medicinska sestra  
3.8. Željko Maček – ravnatelj OŠ „Dr. Vinka Žganca“ Vratašinec.

#### Članak 5.

Sredstva za rad Stožera civilne zaštite Općine Vratašinec osiguravaju se u Proračunu Općine Vratašinec.

Administrativne i tehničke poslove za Stožer obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Vratašinec.

#### Članak 6.

Način rada Stožera civilne zaštite uređen je Poslovníkom o radu Stožera civilne zaštite Općine Vratašinec (KLASA: 021-05/17-01/475) od 07.04.2017. godine.

#### Članak 7.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja Općine Vratašinec (KLASA: 021-05/16-01/816) od 25.11.2016. godine.

#### Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

### NAČELNIK OPĆINE VRATIŠINEC

KLASA: 021-05/17-01/943  
URBROJ: 2109/19-17-01  
Vratašinec, 27. srpnja 2017.

NAČELNIK  
**Zdravko Mlinarić, v.r.**

### 3.

Na temelju članka 34. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15), članka 47. Statuta Općine Vratašinec („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj 05/13, 08/14 i 06/16) i u skladu s glavom 3. Mjere zaštite, točka 3.1.2. Plana civilne zaštite Općine Vratašinec, načelnik Općine Vratašinec dana 31.07.2017. godine donosi:

### ODLUKU

**o imenovanju povjerenika civilne zaštite Općine Vratašinec i njihovih zamjenika**

#### Članak 1.

Povjerenicima civilne zaštite Općine Vratašinec i zamjenicima povjerenika civilne zaštite Općine Vratašinec imenuju se:

Redni broj	Područje nadležnosti	Povjerenik civilne zaštite	Zamjenik povjerenika civilne zaštite
1.	Vratašinec	Blanka Jalšovec	Armando Mađarić
2.	Gornji Kraljevec	Štefanija Jambrošić	Biserka Strnišćak

3.	Remis	Davor Govedić	Vlatka Žganec
----	-------	---------------	---------------

#### Članak 2.

Povjerenik civilne zaštite i njegov zamjenik:

- sudjeluju u pripremanju građana za osobnu i uzajamnu zaštitu te usklađuju provođenje mjera osobne i uzajamne zaštite
- daju obavijesti građanima o pravodobnom poduzimanju mjera civilne zaštite te javne mobilizacije radi sudjelovanja u sustavu civilne zaštite
- sudjeluju u organiziranju i provođenju evakuacije, sklanjanja, zbrinjavanja i drugih mjera civilne zaštite
- organiziraju zaštitu i spašavanje pripadnika ranjivih skupina
- provjeravaju postavljanje obavijesti o znakovima za uzbuđivanje u stambenim zgradama na području svoje nadležnosti i o propustima obavješćuju inspekciju civilne zaštite.

#### Članak 3.

Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici, kao segment operativnih snaga sustava civilne zaštite, mogu zbog njihovog osposobljavanja biti pozvani na različite oblike planske edukacije te na vježbu civilne zaštite.

#### Članak 4.

Povjerenik civilne zaštite i njegov zamjenik dužni su se odazvati na poziv načelnika Stožera civilne zaštite Općine Vratašinec.

#### Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

### NAČELNIK OPĆINE VRATIŠINEC

KLASA: 021-05/17-01/961  
URBROJ: 2109/19-17-01  
Vratašinec, 31. srpnja 2017.

NAČELNIK  
**Zdravko Mlinarić, v.r.**

### 4.

Na temelju članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, br. 82/15), članka 19. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“, broj: 37/16), članka 47. Statuta Općine Vratašinec („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj: 05/13, 08/14 i 06/16), općinski načelnik Općine Vratašinec donosi

### POSLOVNIK

**o radu Stožera civilne zaštite Općine Vratašinec**

## 1. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Poslovníkom utvrđuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Vratišinec (u daljnjem tekstu: Stožer), pripremanje, sazivanje i rad na sjednicama Stožera, donošenje odluka iz njegovog djelokruga rada, prava i dužnosti članova Stožera te druga pitanja od značaja za rad Stožera.

#### Članak 2.

Stožer obavlja poslove koji proizlaze iz Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine" broj: 82/15), Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite ("Narodne novine" broj: 37/16), te drugih zakonskih propisa i općih akata koji uređuju sustav civilne zaštite.

#### Članak 3.

Stožer obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na svom području, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

## 2. ORGANIZACIJA RADA STOŽERA

#### Članak 4.

Sjedište Stožera je u prostorijama Općine Vratišinec, Dr. Vinka Žganca 2, 40316 Vratišinec ili drugom odgovarajućem prostoru koji odredi načelnik Stožera kao pričuveni prostor u slučaju nemogućnosti rada Stožera na navedenoj adresi.

#### Članak 5.

Administrativne i stručne poslove za potrebe Stožera obavlja Jedinštveni upravni odjel Općine Vratišinec.

#### Članak 6.

Radom Stožera civilne zaštite rukovodi načelnik Stožera a u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenik načelnika Stožera. Kada se proglasi velika nesreća, rukovođenje preuzima načelnik Općine.

#### Članak 7.

Stožer poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama. Sjednica se može održati i mogu se donositi valjane odluke samo ako je prisutna većina ukupnog broja članova Stožera. U izvanrednim okolnostima koje zahtijevaju hitno djelovanje, Stožer može održavati sjednice i donositi valjane odluke i kada nije prisutna većina članova Stožera.

#### Članak 8.

Načelnik Stožera saziva, predlaže dnevni red, predsjedava i vodi sjednice, odnosno u slučaju njegove spriječenosti zamjenik Stožera.

Stručni materijali i druga dokumentacija za rad Stožera pripremaju se u Jedinštvenom upravnom odjelu Općine Vratišinec.

Redovite sjednice Stožera sazivaju se dostavljanjem pisanog poziva najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.

U slučaju spriječenosti dolaska na sjednicu, član Stožera dužan je obavijestiti načelnika Stožera najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

U hitnim slučajevima sjednice Stožera sazivaju se telefonski, elektroničkom poštom, faks porukom odnosno na način predviđen planovima djelovanja civilne zaštite.

#### Članak 9.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Prijedlog dnevnog reda može se mijenjati odnosno dopuniti na prijedlog načelnika ili prijedlog člana Stožera.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, predlagatelj je dužan pripremiti materijale za predloženu dopunu. Dnevni red je usvojen kada ga prihvati većina prisutnih članova Stožera.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu po pojedinim točkama utvrđenog dnevnog reda.

Uvodno usmeno izlaganje pojedine točke podnosi načelnik Stožera ili izvjestitelj određen u pripremi sjednice.

Nakon rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda načelnik Stožera daje na glasovanje utvrđeni prijedlog odluke odnosno zaključka.

Na sjednicama Stožera odlučuje se javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova Stožera.

O radu na sjednici vodi se zapisnik. Zapisnik obavezno sadrži evidenciju nazočnih, prijedloge i donijete odluke i zaključke i druga važna pitanja sa sjednice Stožera. Zapisnik vodi osoba koju zaduži načelnik Stožera, a potpisuju ga načelnik ili zamjenik načelnika i zapisničar.

Stožer osigurava javnost rada. Sjednice Stožera su otvorene ili zatvorene za javnost o čemu odlučuje načelnik Stožera, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik načelnika Stožera.

#### Članak 10.

U obavljanju svojih poslova iz svoje nadležnosti Stožer donosi odluke i zaključke.

Kada Stožer obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, za svaku veliku nesreću i katastrofu priprema detaljne i specifične radne operativne postupke od značaja za koordiniranje djelovanja operativnih snaga sustava civilne zaštite, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti, predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi, Stožer donosi odluke.

O ostalim pitanjima iz svoje nadležnosti Stožer odlučuje donošenjem zaključka.

Odluke i zaključci donose se u pismenom obliku i potpisuje ih načelnik Stožera, a u njegovoj odsutnosti zamjenik načelnika Stožera.

#### Članak 11.

Radi umanjivanja mogućih posljedica velike nesreće i katastrofe načelnik Stožera može izdati usmeni nalog ili donijeti odluku za preventivno provođenje prisilne evakuacije.

Načelnik Stožera dužan je za usmene naloge iz stavka 1. ovoga Poslovníka donijeti odluku u pisanom obliku, najkasnije u roku od 24 sata od izdavanja usmenog naloga.

Odluka iz stavka 2. ovoga Poslovnika mora sadržavati odredbe o nositelju provedbe, mjerama, vremenu i prostoru na kojem se provodi mjera prisilne evakuacije.

#### Članak 12.

Stožer može od znanstvenih i drugih institucija, zavoda, javnih poduzeća i ustanova tražiti pružanje stručne pomoći i savjeta, radi poduzimanja učinkovitih operativnih mjera za zaštitu pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite, građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša.

#### Članak 13.

Načelnik Stožera prati provođenje odluka i zaključka i u vezi s tim:

- donosi odluku o uvođenju pripravnosti i načinu rada kada je Stožer u režimu pripravnosti,
- donosi odluku o aktiviranju i načinu rada Stožera,
- donosi odluku kojom može zatražiti stručnu pomoć i angažiranje dodatnih stručnjaka i institucija kako bi se pravilno usmjerilo djelovanje kapaciteta operativnih snaga sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi,
- predlaže proglašenje velike nesreće,
- rukovodi radom Stožera do proglašenja velike nesreće,
- poziva povjerenike i zamjenike povjerenika civilne zaštite,
- donosi odluku za preventivno provođenje prisilne evakuacije ugroženih osoba, životinja i pokretne imovine iz ugroženih objekata ili područja,
- usklađuje djelovanje kapaciteta sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi na području svoje nadležnosti, sukladno specifičnostima izvanrednog događaja, te odlukom određuje koordinatora na lokaciji iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite,
- šalje zahtjeve za pružanje pomoći načelniku Stožera civilne zaštite više razine,
- obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i drugim aktima kojima je uređen sustav civilne zaštite.

#### Članak 14.

Na zahtjev načelnika Stožera, u radu Stožera mogu sudjelovati predstavnici tijela i ustanova iz djelatnosti koje mogu doprinijeti uspješnijem uklanjanju posljedica katastrofa i velikih nesreća, kao i čelnici tijela koji nisu članovi Stožera.

#### Članak 15.

Sredstva za rad Stožera osigurana su u Proračunu Općine Vratišinec.

#### Članak 16.

Članovi Stožera dužni su završiti osposobljavanje koje provodi Državna uprava prema Programu osposobljavanja članova Stožera civilne zaštite koji donosi čelnik Državne uprave, u roku od godinu dana od imenovanja u Stožer.

#### Članak 17.

Sva priopćenja za javnost, vezano uz rad Stožera, daje načelnik Stožera, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik načelnika Stožera ili za to određeni član Stožera.

### 3. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 18.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

NAČELNIK OPĆINE VRATIŠINEC

KLASA: 021-05/17-01/475

URBROJ: 2109/19-17-01

Vratišinec, 07. travnja 2017.

NAČELNIK

**Zdravko Mlinarić, v.r.**

---

“SLUŽBENI GLASNIK MEĐIMURSKE ŽUPANIJE” službeno je glasilo Međimurske županije, gradova Murško Središće i Prelog, općina: Belica, Dekanovec, Domašinec, Donja Dubrava, Donji Kraljevec, Donji Vidovec, Goričan, Gornji Mihaljevec, Kotoriba, Mala Subotica, Nedelišće, Orehovica, Podturen, Pribislavec, Selnica, Strahoninec, Sveta Marija, Sveti Juraj na Bregu, Sveti Martin na Muri, Šenkovec, Štrigova i Vratišinec.

IZDAJE: Međimurska županija, 40000 Čakovec, R. Boškovića 2, tel. (040) 374-201 - Odgovorni urednik: Alan Resman, struč. spec. ing. admin. chris. - Priprema i tisak: Graphprint d.o.o., 40000 Čakovec, Bana Josipa Jelačića 21, tel. (040) 630-340, fax. (040) 630-341, info@graphprint.hr

Godišnja pretplata za 2017. godinu iznosi 330,00 kn, a uplaćuje se na poslovni račun broj 2392007-1800020004 (poziv na broj 21-7404 - matični broj). “Službeni glasnik” objavljuje se i na WEB stranici Međimurske županije na adresi [www.medjimurska-zupanija.hr](http://www.medjimurska-zupanija.hr)