



SLUŽBENI VJESNIK

Brodsko-posavske županije

God. XXVIII

1. prosinca 2020.

Broj: 38/2020.

SADRŽAJ:

Općina Donji Andrijevci:

50. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedinственог управног одјела опćине Donji Andrijevci **3447**
51. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела опćине Donji Andrijevci **3448**
52. Pravilnik o radu službenika i namještenika Jedinственог управног одјела опćине Donji Andrijevci **3461**
53. Odluka o osnivanju dječјег vrtićа **3478**
54. Odluka o stavljanju van snage Odluke o provođenju zajedničkog postupka davanja koncesije za obavljanje javne usluge prikupljanja, odvoza i zbrinjavanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada **3481**
55. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području опćине Donji Andrijevci **3482**
56. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o grobljima na području опćине Donji Andrijevci **3483**
57. Odluka o dodjeli jednokratne novčane pomoći pojedincima i obiteljima na području опćине Donji Andrijevci **3484**

Općina Gundinci:

47. Pravilnik o kriterijima za ostvarivanje i isplatu dodatka za uspješnost na radu u Jedinственом управном одјелу опćине Gundinci **3486**
48. Pravilnik o radu Jedinственог управног одјела опćине Gundinci **3490**

Općina Oprisavci:

40. Odluka o izboru Nadzornog odbora društva Rakitovac d.o.o. Oprisavci ... **3502**
41. Statutarna odluka o izmjeni i dopuni Statuta опćине Oprisavci **3503**
42. Odluka o ustroju Jedinственог управног одјела опćине Oprisavci **3504**
43. Odluka o osnivanju Dječјег vrtićа **3506**
44. Odluka o poništenju Odluke o donošenju I. izmjena i dopuna Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području опćине Oprisavci **3510**

Općina Oriovac:

98. Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna опćине Oriovac za 01.01.-30.06. 2020. godine **3511**

99.	Izvješće o radu načelnika općine Oriovac za razdoblje siječanj - lipanj 2020. godine	3556
100.	Zaključak o usvajanju Izvješća o radu načelnika općine Oriovac za razdoblje siječanj - lipanj 2020. g.	3557
101.	Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Ivančica Oriovac”	3558
102.	Odluka o proglašenju komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj uporabi	3558
103.	Odluka o određivanju pravnih osoba i udruga građana od interesa za sustav civilne zaštite općine Oriovac	3559
104.	Odluka o dodjeli stipendija	3560
105.	Odluka o izboru najpovoljnije ponude za zakup poslovnog prostora u Slavanskom Brodu	3561

Općina Podcrkavlje:

45.	Odluka o usvajanju Strategije razvoja pametne općine Podcrkavlje 2020. - 2023.	3563
-----	-------------------------------------------------------------------------------------	-------------

Općina Sikirevci:

25.	Odluka o donošenju I. izmjena i dopuna Proračuna općine Sikirevci za 2020. godinu s projekcijama za 2021. i 2022. godinu	3564
26.	Odluka o izmjeni i dopuni Plana razvojnih programa za 2020. godinu i projekcije za 2021. i 2022. godinu	3584

27.	Odluka o izmjeni i dopuni Programa građenja komunalne infrastrukture za 2020. godinu	3586
28.	Odluka o izmjeni i dopuni Programa održavanja komunalne infrastrukture na području općine Sikirevci za 2020. godinu	3589
29.	Odluka o izmjeni i dopuni Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi općine Sikirevci za 2020. godinu	3594
30.	Odluka o izmjeni i dopuni Programa javnih potreba u sportu općine Sikirevci za 2020. godinu	3596
31.	Odluka o izmjeni i dopuni Programa javnih potreba u kulturi općine Sikirevci za 2020. godinu	3597
32.	Odluka o izmjeni i dopuni Programa javnih potreba u području djelovanja udruga građana općine Sikirevci za 2020. godinu	3598
33.	Odluka o izmjeni i dopuni Programa utroška sredstava od zakupa i prodaje poljoprivrednog zemljišta u 2020. g. ...	3599
34.	Odluka o izmjeni i dopuni Programa utroška sredstava ostvarenih od naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru na području općine Sikirevci za 2020. godinu	3600
35.	Odluka o usvajanju Strategije razvoja pametne općine Sikirevci od 2020. do 2023. godine	3601

Općina Velika Kopanica:

61.	Odluka o razvrstavanju cesta u naselju Beravci, općina Velika Kopanica	3627
-----	------------------------------------------------------------------------------	-------------

**OPĆINA
DONJI ANDRIJEVCI****50.**

Na temelju članka 10. Zakon o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne Novine, 28/10) i 29. članka Statuta općine Donji Andrijevci («Službeni vjesnik Brodsko – posavske županije» br. 10/09., 2/11., 3/13., 14/14., 7/18. i 4/19.), Općinsko vijeće općine Donji Andrijevci na 24. sjednici održanoj dana 9.11.2020. godine donosi

ODLUKU**o izmjeni i dopuni Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika
Jedinstvenog upravnog odjela općine Donji Andrijevci****Članak 1.**

U članku 2. mijenja se naziv radnog mjesta "administrativni referent" te sada glasi "administrativni tajnik"; mijenja se naziv radnog mjesta "komunalni redar" te sada glasi "referent – komunalni redar"; mijenja se naziv radnog mjesta "računovodstveni referent" te sada glasi "referent za računovodstvo i financije"

Članak 2.

U članku 2., dodaju se nove točke te glase:

R.br.	RADNO MJESTO	KOEFICIJENT
10.	Viši referent - voditelj projekta	1,83
11.	Referent - koordinator projekta	1,37
12.	Domar	1,00

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim vjesniku Brodsko – posavske županije".

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINA DONJI ANDRIJEVCI**

KLASA:120-01/20-01/1
URBROJ:2178/04-03-20-2
Donji Andrijevci, 9.11.2020.

PREDSJEDNIK
Robert Kuduz, dr.med., v.r.

51.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19), članka 3. Odluke o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela općine Donji Andrijevci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 4/2010) i članka 36. Statuta općine Donji Andrijevci ("Službeni vjesnik Brodsko – posavske županije" broj 10/09, 2/11, 3/13, 14/14, 7/18 i 4/19), na prijedlog pročelnice Jedinstvenog upravnog odjela, općinski načelnik općine Donji Andrijevci dana 9.11.2020. donosi

PRAVILNIK

o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela općine Donji Andrijevci

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, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značenja za rad Jedinstvenog upravnog odjela općine Donji Andrijevci (u nastavku teksta: upravno tijelo).

Članak 2.

Upravno tijelo obavlja poslove određene zakonom, Odlukom o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela općine Donji Andrijevci i drugim propisima.

Članak 3.

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

II. UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE

Članak 4.

U upravnom tijelu ustrojavaju se:

1. Odsjek za lokalnu samoupravu;

2. Odsjek za proračun i računovodstvo;
3. Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti.

Unutarnje ustrojstvo vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti uređeno je posebnom odlukom.

Članak 5.

Unutarnje ustrojstvene jedinice iz članka 4. ovog Pravilnika ustrojavaju se za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga općine.

III. UPRAVLJANJE U SLUŽBI

Članak 6.

Upravnim tijelom upravlja pročelnik.

Unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravlja voditelj odsjeka.

Vlastitim pogonom za obavljanje komunalnih djelatnosti koji ustrojen kao ustrojstvena jedinica u Jedinstvenom upravnom odjelu upravlja pročelnik.

Pročelnik, odnosno voditelj, organizira i usklađuje rad upravnog tijela, odnosno unutarnje ustrojstvene jedinice.

Za zakonitost i učinkovitost rada upravnog tijela pročelnik odgovara općinskom načelniku.

Za zakonitost i učinkovitost rada unutarnje ustrojstvene jedinice voditelj odgovara pročelniku upravnog tijela.

Službenik koji upravlja upravim tijelom ili odsjekom odgovoran je za vlastiti rad i rad službenika u upravnom tijelu ili odsjeku.

Članak 7.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu, drugim propisima, općim aktima općine, pravilima struke te uputama pročelnika upravnog tijela odnosno voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice.

Službenik i namještenik dužan je izvršavati naloge općinskog načelnika, odnosno pročelnika i voditelja koji se odnose na službu te bez posebnog naloga obavljati poslove, odnosno zadatke radnog mjesta na koje je raspoređen, a za čijim se obavljanjem ukaže potreba, s tim da iste može, odnosno dužan je odbiti iz razloga propisanih Zakonom o službenicima i namještenicima u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave (u nastavku teksta: Zakon).

IV. RASPORED NA RADNA MJESTA**Članak 8.**

Postupak prijma u službu i raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa Zakonom.

Slobodna radna mjesta popunjavaju se prijemom u službu službenika, odnosno namještenika u skladu s važećim planom prijma kojeg donosi općinski načelnik.

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 radnim mjestima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 74/10 i 125/10 – u nastavku teksta: Uredba) i ovim Pravilnikom.

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni stručni ispit. Osoba bez položenog državnog stručnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Službenik koji je ovlašten za rad u pismohrani obvezan je položiti stručni ispit za djelatnika u pismohrani sukladno Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne Novine“ br. 105/97, 64/00, 65/09, 125/11, 46/17).

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Članak 9.

U slučaju privremenog povećanja opsega posla ili potrebe zamjene odsutnog službenika ili namještenika, koju ne mogu obaviti ostali službenici ili namještenici upravnog tijela, privremena popuna provodi se putem prijma u službu, odnosno u radni odnos, na određeno vrijeme. Kraće i povremeno obavljanje jednostavnijih pomoćnih poslova, koje nije moguće osigurati privremenom popunom unutar upravnog tijela, može se osigurati putem ugovora o djelu, u skladu sa zakonom.

Članak 10.

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

Stručnu i administrativnu potporu povjerenstvima za provedbu natječaja za prijam u službu pruža pročelnik ili voditelj odsjeka za lokalnu samoupravu.

V. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA**Članak 11.**

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

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

Kada je službenik u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan, ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, ili odnosno radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog tijela.

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

VI. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA**Članak 12.**

Raspored radnog vremena i termine rada sa strankama te druga pitanja određuje općinski načelnik, nakon savjetovanja s pročelnikom upravnog tijela.

Raspored termina za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište upravnog tijela.

Članak 13.

Na zgradi u kojoj djeluje upravno tijelo ističe se naziv upravnog tijela, u skladu s propisima o uredskom poslovanju.

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

Članak 14.

Podnošenje prigovora i pritužbi građana osigurava se putem sandučića za pritužbe ili neposrednim komuniciranjem te na druge načine određene zakonom ili drugim općim aktom, a o istima se očituje ili rješava.

VII. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**Članak 15.**

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u upravnom tijelu, koja sadržava popis radnih mjesta, opis radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinome radnom mjestu.

Opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom.

Članak 16.

Kada je za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta sistematizirano više izvršitelja, pročelnik upravnog tijela, odnosno voditelj, raspoređuje obavljanje poslova radnog mjesta među službenicima ili namještenicima raspoređenima na odnosno radno mjesto, uzevši u obzir trenutne potrebe i prioritete službe.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 17.**

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

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

Članak 18.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Donji Andrijevci Klasa: 023-01/16-01/28, Urbroj: 2178/04-03-16-1, od dana 23.5.2016. koji je stupio na snagu 31.5.2016. godine te njegove izmjene i dopune 1. Izmjena 15.1.2018., stupila na snagu 23.1.2018. (KLASA: 023-01/18-01/4, 2178/04-03-18-1, 15.1.2018.), 2. Izmjena 20.2.2018., stupila na snagu 28.2.2018. (KLASA: 023-01/18-01/4, 2178/04-03-18-2, 20.2.2018.), 3. Izmjena 6.10.2020., stupila na snagu 14.10.2020. (KLASA: 023-01/20-01/, 2178/04-03-20-1, 6.10.2020.).

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko – posavske županije“.

OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI

KLASA: 023-01/20-01/45
URBROJ: 2178/04-03-20-1
Donji Andrijevci, 9.11.2020.

OPĆINSKI NAČELNIK
Tomislav Marijanović, v.r.

**SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL
OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI**

1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA			
			Broj izvršitelja: 1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA POTKATEGORIJE	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.
<p>Potrebno stručno znanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> magistar prava s najmanje 1 godinom radnog iskustva sveučilišni prvostupnik pravne struke, odnosno stručni prvostupnik pravne struke koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu položen državni stručni ispit poznavanje rada na računalu <p><i>Napomena:</i> Iznimno od odredbe članka 11. stavka 1. alineje 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela može biti imenovan sveučilišni prvostupnik struke odnosno stručni prvostupnik struke koji ima najmanje deset godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i ispunjava os tale uvjete za imenovanje. Osoba iz stavka 1. ovoga članka može se imenovati na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stručnog obrazovanja. Mogućnost prijave kandidata iz stavka 1. ovoga članka navodi se u tekstu javnog natječaja.</p>			
<p>Složenost poslova:</p> <ul style="list-style-type: none"> stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća 			
<p>Samostalnost u radu:</p> <ul style="list-style-type: none"> stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela 			
<p>Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka:</p> <ul style="list-style-type: none"> stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu 			
<p>Stručna komunikacija i suradnja:</p> <ul style="list-style-type: none"> stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela 			
<p>Opis poslova:</p> <ul style="list-style-type: none"> rukovodi odjele, organizira i usklađuje rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica, prati stanje iz djelokruga odjela, pomaže službenicima odjela u radu na najsloženijim predmetima. (20%) donosi rješenja o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto, prestanku službe, te drugim pravima i obvezama službenika. (5%) obavlja najsloženije stručne i druge poslove iz područja komunalnog i stambenog gospodarstva, prostornog uređenja, javne nabave, protupožarne zaštite, socijalne skrbi, zaštite i spašavanja, te druge poslove iz nadležnosti odjela. (20%) obavlja poslove povezane s unutarnjim ustrojstvom općinske uprave, razvijanjem socijalnog partnerstva, unutarnjim nadzorom te upravljanjem ljudskim potencijalima. (20%) izrađuje nacрте akata iz samoupravnog djelokruga općine koje donosi općinski načelnik i općinsko vijeće te vodi brigu o pravovremenom objavljivanju općih akata u službenom glasilu. (30%) obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika. (5%) 			

2. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA EU PROJEKTE			
			Broj izvršitelja: 1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA POTKATEGORIJE	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Potrebno stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist pravne struke najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje projektima aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu položen državni stručni ispit poznavanje rada na računalu			
Složenost poslova: stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela			
Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koj i uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika			
Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada			
Stručna komunikacija i suradnja: stupanj stručnih komunikacija koji uključuj e komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija			
Opis poslova: obavlja poslove pripreme projekata za kandidiranje na EU i druge međunarodne fondove, fondove financijskih institucija i stranih vlada, prati, proučava i analizira uvjete natječaja u vezi s time i predlaže projekte koji bi se mogli kandidirati na te natječaje. (40%) izrađuje programe i prijave po raspisanim natječajima za dodjelu sredstava iz državnog i županijskog proračuna. (10%) obavlja poslove implementacije projekata i programa prema sklopljenim ugovorima između međunarodnog ili nacionalnog donatora i općine. (10%) obavlja stručne poslove u vezi s programima fondova EU, poslove financijske prilagodbe standardima EU, te druge poslove iz tog područja. (10%) vodi administrativne i organizacijske poslove u vezi s popunjavanjem prijava na natječaje, izrađuje izvještaje, te prikuplja potrebnu dokumentaciju. (10%) organizira radionice u sklopu pripreme projekata. (5%) izrađuje i predlaže programe i popratne dokumente koji poboljšavaju rad i razvoj civilnog društva, život djece i mladih u općini. Radi na stvaranju poticajnog okruženja za razvoj civilnog društva i unapređenja položaja mladih, te koordinira rad udruga civilnog društva, radi na stvaranju socijalnih, obrazovnih, odgojnih i kulturnih uvjeta za trajnu dobrobit mladih, pomaže u radu Savjeta mladih općine, koordinira i izvršava poslove vezane za razne akcije i manifestacije, prati rad i daje stručnu pomoć predstavnicima udruga na području općine. (15%)			

3. VIŠI REFERENT- VODITELJ PROJEKTA			
			Broj izvršitelja: 1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA POTKATEGORIJE	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	-	9.
Potrebno stručno znanje: sveučilišni prvostupnik struke, odnosno stručni prvostupnik struke, društvenog ili tehničkog smjera najmanje 1 godina radnog iskustva organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje projektima aktivno poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu položen državni stručni ispit poznavanje rada na računalu			
Stupanj složenosti poslova: stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika			
Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema			
Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika			
Stručna komunikacija i suradnja: stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunka ciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica			
Opis poslova: prikuplja i obrađuje informacije i podatke te dokumentaciju u cilju javnog praćenja provedbe projekata iz djelokruga rada upravnog tijela vezanih za projekte sufinanciranje iz raznih državnih i EU fondova 10%. priprema dokumentaciju i materijale na hrvatskom i engleskom jeziku potrebne za ostvarivanje odnos s javnošću, medijima, korisnicima i potencijalnim korisnicima 10% izrađuje brojčane, tabelarne i grafičke pregleda podataka 5% organizira i provodi aktivnosti projekta 30% prikuplja i evidentira cjelokupnu dokumentaciju projekta 5% organizira konferencije za novinare i druge događaje vezano uz aktivnosti i realizaciju projekata u upravnom tijelu 5% planira, priprema i obavlja nadzor nad provedbom projekata 10% priprema izvješća o stanju provedbe projekata 10 % surađuje sa službenicim a unutar tijela u kojemu je zaposlen i povremeno izvan tijela radi prikupljanja ili razmjene informacija 5% odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika 5% obavlja i druge, manje složene poslove, s ograničenim brojem međusobno povezanih zadata iz djelokruga upravnog tijela uz nadzor i upute pročelnika 5%			

4. REFERENT– KOORDINATOR PROJEKTA			
			Broj izvršitelja: 1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA POTKATEGORIJE	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Potrebno stručno znanje: srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke ili gimnazija najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima položen državni stručni ispit poznavanje rada na računalu			
Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika			
Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika			
Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika			
Stručna komunikacija i suradnja: stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutarnjih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela			
Opis poslova: Suraduje na poslovima provedbe projekata 20% Sudjeluje u organizaciji i pripremi popratnih materijala te izrađuje bilješke 20% Obavlja poslove provedbe aktivnosti, uključujući organizaciju radionica 20% Izrađuje nacрте izvješća i akata vezanih uz administriranje i upravljanje programima i projektima 20% Obavlja stručne poslove vezane uz aktivnosti suradnje s drugim općinama i sa županijom, uz češći nadzor, opće i specifične upute pročelnika 10% Odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika 5% Obavlja i druge, manje složene poslove, s ograničenim brojem međusobno povezanih zadataka iz djelokruga upravnog tijela uz nadzor i upute pročelnika 5%			

5. VODITELJ ODSJEKA ZA LOKALNU SAMOUPRAVU			
			Broj izvršitelja: 1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA POTKATEGORIJE	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Rukovoditelj	3.	10.
<p>Potrebno stručno znanje:</p> <p>srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke</p> <p>najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</p> <p>organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje odsjekom</p> <p>položen državni stručni ispit</p> <p>poznavanje rada na računalu</p>			
<p>Složenost poslova:</p> <p>stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice</p>			
<p>Samostalnost u radu:</p> <p>stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema</p>			
<p>Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka:</p> <p>stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama</p>			
<p>Stručna komunikacija i suradnja:</p> <p>stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija</p>			
<p>Opis poslova:</p> <p>vodi upravni postupak i donosi rješenja o komunalnoj naknadi i komunalnom doprinosu. Obavlja i druge upravne i stručne poslove iz područja komunalnog i stambenog gospodarstva. (20%)</p> <p>obavlja stručne poslove koji se odnose na raspolaganje poljoprivrednim zemljištem. Izrađuje nacrt programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem, priprema i provodi postupke javnih natječaja za zakup i prodaju poljoprivrednog zemljišta i dr. (20%)</p> <p>obavlja poslove javne nabave koji se odnose na izradu nacrtu plana nabave za proračunsku godinu; izradu nacrtu odluke o početku postupka javne nabave; objavu poziva na nadmetanje u otvorenom i o graničenom postupku javne nabave; izradu i postupanje s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama i dr. (10%)</p> <p>obavlja stručne poslove povezane s praćenjem stanja u prostoru, pripremom, izradom, praćenjem izrade te donošenjem dokumenata prostornog uređenja. (5%)</p> <p>obavlja upravne i stručne poslove iz područja socijalne skrbi. Vodi upravni postupak i donosi rješenja o ostvarivanju prava iz socijalne skrbi. (10%)</p> <p>sudjeluje u izradi i donošenju plana zaštite od požara na temelju procjene ugroženosti od požara, izrađuje nacрте analize stanja sustava zaštite i spašavanja i smjernica za organizaciju sustava zaštite i spašavanja na području općine. Sudjeluje u izradi nacrtu procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i plana zaštite i spašavanja stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara. (10%)</p> <p>obavlja stručne i druge poslove povezane s imovinsko - pravnim predmetima iz djelokruga Općinskog vijeća i izvršnog tijela, sa sudjelovanjem općine u imovinsko -pravnim postupcima, sa zakupom poslovnih prostora i najmom stanova u vlasništvu općine te obavlja druge poslove upravljanja općinskom imovinom. (5%)</p> <p>obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika odjela (10%)</p>			

6. ADMINISTRATIVNI TAJNIK			
			Broj izvršitelja: 1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA POTKATEGORIJE	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Potrebno stručno znanje: srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima položen državni stručni ispit položen stručni ispit za djelatnike u pismohrani poznavanje rada na računalu			
Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika			
Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika			
Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika			
Stručna komunikacija i suradnja: stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela			
Opis poslova: obavlja primanje i pregled pismena i drugih dokumenata; razvrstava, raspoređuje i upisuje pismena u odgovarajuće evidencije (očevidnike); dostavlja pismena u rad, otprema, razvodi te čuva pismena u pismohrani; izlučuje i predaje pismena nadležnom arhivu ili drugom nadležnom tijelu (30%) obavlja administrativne i prot okolarne poslove za načelnika, zamjenika načelnika i pročelnika povezane s primanjem stranaka, prijepisom i vođenjem zapisnik. (30%) obavlja administrativne i druge poslove koji se odnose na tehničku pripremu materijala za sjednice Općinskog vijeća i radnih tijela, vodi zapisnike na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela (25%) izrađuje jednostavnije nacрте zaključaka i odluka iz samoupravnog djelokruga općine (10%) obavlja i druge administrativne poslove po nalogu pročelnika ili voditelja odsjeka (5%)			

7. REFERENT– KOMUNALNI REDAR			
			Broj izvršitelja: 1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA POTKATEGORIJE	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Potrebno stručno znanje: srednja stručna sprema upravne, ekonomske, prometne, tehničke ili metalske struke najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima položen državni stručni ispit položen vozački ispit B kategorije poznavanje rada na računalu			
Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika			
Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika			
Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika			
Stručna komunikacija i suradnja: stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela			
Opis poslova: nadzire primjenu propisa iz nadležnosti komunalnog redarstva, podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih i drugih postupaka i poduzima druge propisane mjere za otklanjanje uočenih protupravnosti (10%) vodi upravni postupak i donosi rješenje u predmetima vezanima uz provedbu komunalnog reda te obavlja druge i srodne poslove (35%) provodi zaduživanje i prati naplatu komunalne i grobne naknade (35%) obavlja i druge poslove koji su posebnim zakonima i općim aktima u nadležnosti komunalnog redara (10%) obavlja ostale poslove po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika (10%)			

8. VODITELJ ODSJEKA ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE			
			Broj izvršitelja: 1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA POTKATEGORIJE	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Rukovoditelj	3.	10.
<p>Potrebno stručno znanje:</p> <p>srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke</p> <p>najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</p> <p>organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje odsjekom</p> <p>položen državni stručni ispit</p> <p>poznavanje rada na računalu</p>			
<p>Složenost poslova:</p> <p>stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice</p>			
<p>Samostalnost u radu:</p> <p>stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema</p>			
<p>Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka:</p> <p>stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i pos tupa nja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajući m unutarnjim ustrojstvenim jedinicama</p>			
<p>Stručna komunikacija i suradnja:</p> <p>stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija</p>			
<p>Opis poslova:</p> <p>rukovodi odsjekom, organizira i usklađuje rad odsjeka, surađuje s pročelnikom odjela i izvršnim tijelom općine na pripremi proračunske dokumentacije, vodi računovodstvo općine i proračunskih korisnika, pomaže službenicima odsjeka u radu na najsloženijim predmetima (10%)</p> <p>obavlja računovodstvene poslove kontiranja, daje naloge za knjiženje računovodstvene dokumentacije, izrađuj e izvještaje o finansijskom stanju, bilance i prateće evidencije, vodi knjigovodstvo imovine općine te koordinira izradu popisa imovine općine, obračunava plaće i naknade za službenike i namještenike te dužnosnike općine, obračunava naknade za članove izvršnog i predstavničkog tijela općine, te članove radnih tijela (80%)</p> <p>obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika i voditelja odsjeka (10%)</p>			

9. REFERENTZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE			
			Broj izvršitelja: 1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA POTKATEGORIJE	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Potrebno stručno znanje: srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima položen državni stručni ispit poznavanje rada na računalu			
Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika			
Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika			
Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika			
Stručna komunikacija i suradnja: stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela			
Opis poslova: provodi zaduživanje i prati naplatu općinskih prihoda, knjiži računovodstvenu dokumentaciju, izrađuje jednostavnije izvještaje o finansijskom stanju, stanju raču na obveznika, naplati prihoda, bilance i prateće porezne evidencije, ispostavlja fakture. Sudjeluje u vođenju popisa imovine općine (80%) priprema i obrađuje podatke za ovrhu javnih prihoda, obavlja jednostavnije poslove u žalbenim postupcima prisilne naplate i kontaktira s obveznicima plaćanja javnih prihoda (10%) obavlja i druge srodne poslove po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika (10%)			

8. DOMAR			
			Broj izvršitelja: 1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA POTKATEGORIJE	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenik II. potkategorije	2.	13.
Potrebno stručno znanje: niža stručna sprema ili osnovna škola najmanje 1 godinu dana radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima položen vozački ispit B kategorije osposobljenost za rukovanje motornom kosilicom i trimerom			
Složenost poslova: stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove			
Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka: stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi			
Opis poslova: otklanja sve nedostatke tehničke prirode u objektu za koje je osposobljen, te ima potreban alat, a druge nedostatke pravodobno dojavljuje usmeno i pisanim putem za njihovo otklanjanje te svom neposredno nadređenom službeniku (10%) brine i odgovara za kontrolu energetske potrošnje, tehničku funkcionalnost objekta i za njegovo namjensko korištenje (10%) pravodobno dojavljuje i druge nedostatke tehničke prirode u objektu usmenim i pisanim putem, voditelju odsjeka i po potrebi drugim službenicima za njihovo otklanjanje (10%) kontrolira rad serviseri i vanjskih izvođača radova i ovjerava im radne naloge uz obavijest i ovlaštenje voditelja (5%) vodi evidenciju radnog vremena osoba zaposlenih u programu Javni radovi (5%) utvrđuje potrebe za potrošnim materijalom za održavanje objekta, instalacija i opreme (5%) brine o pravodobnoj isporuci i zalihama potrošnog tehničkog i sanitarnog materijala, evidentira utrošak, kontrolira namjensko korištenje te obavlja i druge poslove (5%) brine i održava (košenje, čišćenje, čišćenje snijega) javne površine (20%) brine i održava objekte u vlasništvu Općine (20%) obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka ili pročelnika (10%)			

52.

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/14, 127/17, 98/19), članka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) i članka 36. Statuta općine Donji Andrijevci ("Službeni vjesnik Brodsko – posavske županije" broj 10/09, 2/11, 3/13, 14/14, 7/18 i 4/19), općinski načelnik općine Donji Andrijevci dana 9.11.2020. donosi

PRAVILNIK

o radu službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela općine Donji Andrijevci

1. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela općine Donji Andrijevci (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuju se prava i obveze službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela općine Donji Andrijevci (u nastavku teksta: zaposlenici), zaštita života, zdravlja i privatnosti zaposlenika, pravo na informiranje, prava i obveze iz rada i po osnovi rada, osobito: radno vrijeme, prekovremeni rad, odmori i dopusti, plaće i dodaci na plaću, ostala materijalna te druga prava zaposlenika i naknada štete.

Organizacija rada uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela i drugim propisima, u skladu sa zakonom.

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

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se neposredno, osim u slučajevima kada su pojedina pitanja za zaposlenike povoljnije uređena drugim propisima ili aktima.

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika kojima se uređuju prava iz radnog odnosa službenika i namještenika na odgovarajući način se primjenjuju i na općinskog načelnika i njegovog zamjenika (u daljnjem tekstu: dužnosnici), osim odredaba o otpremnini, dodatku na uspješnost u radu, jubilarnoj nagradi i drugim pravima koja su za dužnosnike uređena posebnim propisima.

Odredbe ovog Pravilnika kojima se uređuju prava iz radnog odnosa službenika i namještenika na odgovarajući način se primjenjuju i na polaznike stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa, osim odredaba o plaći i drugim pravima koja su za polaznike stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa uređena posebnim propisima.

2. PRAVA I OBVEZE ZAPOSLENIKA

Pravo na sindikalno udruživanje

Članak 4.

Zaposlenici imaju pravo na sindikalno udruživanje.

Zaposlenici imaju pravo na kolektivno pregovaranje koje ostvaruju posredovanjem sindikata.

Dužnost zakonitog postupanja**Članak 5.**

Zaposlenik je dužan poslove obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa i pravila struke.

Zaposlenik ima pravo i obvezu u radu koristiti nova saznanja, usvajati i primjenjivati stručna dostignuća u svojoj struci te se trajno stručno usavršavati.

Dužnost prisutnosti na radnom mjestu**Članak 6.**

Zaposlenik je dužan poštivati propisano radno vrijeme općine Donji Andrijevc i koristiti ga za obavljanje propisanih poslova radnog mjesta, odnosno dodijeljenih dužnosti te mora biti prisutan na radnom mjestu u skladu s uvjetima službe.

Zaposlenik se tijekom radnog vremena bez odobrenja nadređenog službenika odnosno pročelnika upravnog tijela ne smije udaljavati iz radnih prostorija, osim radi korištenja odmora (stanke).

Udaljavanje radi hitnog i neodgodivog razloga zaposlenik mora opravdati po povratku.

Zaposlenik je o nemogućnosti dolaska na posao i razlozima spriječenosti dolaska dužan obavijestiti nadređenog službenika, odnosno pročelnika upravnog tijela najkasnije u roku od 24 sata od njihova nastanka, osim ako to nije moguće učiniti iz objektivnih razloga ili više sile, u kom je slučaju dužan obavijestiti nadređenog službenika, odnosno pročelnika upravnog tijela odmah po prestanku razloga koji su ga u tome sprječavali.

Zaposlenik nema pravo na plaću za vrijeme neopravdane odsutnosti s rada.

3. ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIKA**Članak 7.**

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti zaposlenika obvezno se u pisanom obliku i s obrazloženjem dostavljaju zaposleniku, s uputom o pravnom lijeku.

Rješenja se donose temeljem pisanog zahtjeva zaposlenika uz potrebne dokaze i po službenoj dužnosti, ovisno o vrsti prava iz ovoga Pravilnika.

Članak 8.

U slučaju kada zaposlenik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako s pročelnikom upravnog tijela odnosno pročelnik s općinskim načelnikom ne postigne sporazum o drugačijem trajanju otkaznog roka.

Članak 9.

Zaposleniku je općina Donji Andrijevc dužna osigurati pravnu pomoć u postupcima koji su protiv zaposlenika pokrenuti od strane trećih osoba zbog obavljanja poslova i zadataka koji su mu u opisu radnog mjesta, osim ako se za isti slučaj pred službeničkim sudom vodi postupak protiv zaposlenika te je u tom postupku proglašen odgovornim za tešku povredu službene dužnosti.

4. INFORMIRANJE**Članak 10.**

Općinski načelnik, odnosno pročelnik upravnog tijela dužan je zaposlenika prilikom prijma i rasporeda u službu upoznati s aktima općine Donji Andrijevc kojima su propisana prava i obveze zaposlenika, kao i o tim aktima koji se naknadno donose.

5. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA**Zaštita života i zdravlja zaposlenika****Članak 11.**

Općina Donji Andrijevc i je dužna osigurati uvjete za zdravlje i sigurnost zaposlenika na radu.

Općina Donji Andrijevc i će poduzeti sve zakonske mjere za zaštitu života te sigurnost i zdravlje zaposlenika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu i pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Općina Donji Andrijevc i je dužna osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad osoba s invaliditetom, u skladu s posebnim propisima.

Članak 12.

Dužnost je svakog zaposlenika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju i o sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurala općina Donji Andrijevc i, te osposobljenošću koju je stekao svojim obrazovanjem, osposobljavanjem i usavršavanjem.

Zaposlenik koji u slučaju ozbiljne, prijetee i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvoga svog postupka u odnosu na druge zaposlenike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je, prema posebnim propisima ili pravilima struke, bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

Članak 13.

Zabranjeno je pušenje u svim prostorijama općine Donji Andrijevc i.

Zaštita privatnosti zaposlenika**Članak 14.**

Osobni podaci zaposlenika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Općina Donji Andrijevc i će radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo one podatke koji su nužni za navedenu svrhu, a te će podatke dostavljati samo na zahtjev sudova i drugih državnih ili javnih tijela.

Osobne podatke zaposlenika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo općina Donji Andrijevc i ili osoba koju za to posebno opunomoći općina Donji Andrijevc i.

Općina Donji Andrijevc i ne smije tražiti od zaposlenika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom i na takva pitanja zaposlenik ne mora odgovoriti.

Zaštita privatnosti zaposlenika provodi se u skladu sa zakonom.

Članak 15.

Općina Donji Andrijevc i je dužna imenovati osobu koja uživa povjerenje zaposlenika i koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama osobni podaci u skladu sa zakonom.

Općina Donji Andrijeveci ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke zaposlenika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

Članak 16.

Zaposlenici su obvezni poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u području rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa te podatke za: obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, podatke vezane uz zaštitu majčinstva kao i ostale podatke potrebne radi ostvarivanja nekih prava.

O promjenama u podacima iz prethodnog stavka, zaposlenik je dužan pravodobno obavijestiti općinu Donji Andrijeveci, a u protivnom sam snosi štetne posljedice svog propusta.

6. RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme

Članak 17.

Puno radno vrijeme zaposlenika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme ne može biti kraće od 8 ni duže od 12 sati, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Nepuno radno vrijeme

Članak 18.

Nepuno radno vrijeme zaposlenika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Zaposlenik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno.

Zaposlenik iz stavka 2. ovoga članka, a čije je ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do 8 sati tjedno, odnosno do 180 sati godišnje, samo ako su poslodavci s kojima zaposlenik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, zaposleniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, zaposlenik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Plaća i druga materijalna prava zaposlenika (jubilara nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno utvrđenom radnom vremenu.

Prekovremeni rad

Članak 19.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, zaposlenik je na pisani zahtjev pročelnika, odnosno pročelnik na pisani nalog općinskog načelnika dužan raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad).

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako zbog prirode prijeke potrebe, općinski načelnik odnosno pročelnik nije u mogućnosti da prije početka prekovremenog rada uruči zaposleniku pisani zahtjev, svoj usmeni zahtjev je dužan pisano potvrditi u roku od 7 dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Ukupno trajanje rada zaposlenika, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od 50 sati tjedno (40 sati redovnog rada + 10 sati prekovremenog rada).

Prekovremeni rad pojedinog zaposlenika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje.

Osim u slučaju više sile, prekovremeni rad se ne može naložiti: trudnici, roditelju s djetetom do tri godine života,

samohranom roditelju s djetetom do šest godina života, zaposleniku koji radi polovicu radnog vremena iz zdravstvenih razloga, roditelju koji radi polovicu radnog vremena zbog brige o djetetu s posebnim potrebama, osim u slučaju da neposredno nadređenom zaposleniku dostave pisanu izjavu o pristanku na takav rad.

Prigovor protiv naloga o prekovremenom radu ne odgađa izvršenje naloga i zaposlenik je dužan odraditi prekovremeni rad.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 20.

Zaposlenik mora biti obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, u pisanom obliku, s naznakom poslova koje će obavljati i vremenom obavljanja istih, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada i drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe.

Po potrebi službe, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od 12 neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od 48 sati tjedno.

Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže 6 mjeseci.

Evidencija radnog vremena

Članak 21.

Općina Donji Andrijevc i vodi evidenciju radnog vremena u skladu s odgovarajućim propisima i aktima općine.

7. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 22.

Zaposlenik koji radi puno radno vrijeme ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti.

Vrijeme odmora iz stavaka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena ni u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Dnevni odmor

Članak 23.

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

Tjedni odmor

Članak 24.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan (dane) tjednog odmora, tj. subotu i nedjelju, na prijedlog pročelnika upravnog tijela takvo radno vrijeme može se urediti posebnom odlukom općinskog načelnika, te se u tom slučaju, zaposleniku osigurava korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako zaposlenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovoga članka, u dogovoru, odnosno prema odluci neposredno nadređenog zaposlenika osigurat će mu se korištenje tjednog odmora najkasnije u roku od 14 dana.

Trajanje godišnjeg odmora

Članak 25.

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Članak 26.

Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova i stupanj stručne spreme:

– magistar struke ili stručni specijalist	5 dana
– sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik	4 dana
– službenik sa srednjom stručnom spremom	3 dana
– namještenik	2 dana
2. s obzirom na dužinu radnog staža:

– od navršenih 5 do 9 godina radnog staža	2 dana
– od navršenih 10 do 14 godina radnog staža	3 dana
– od navršenih 15 do 19 godina radnog staža	4 dana
– od navršenih 20 do 24 godina radnog staža	5 dana
– od navršenih 25 do 29 godina radnog staža	6 dana
– od navršenih 30 do 34 godina radnog staža	7 dana
– od navršenih 35 i više godina radnog staža	8 dana
3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

– roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	2 dana
– roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po	1 dan
– roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s posebnim potrebama, bez obzira na ostalu djecu još	3 dana
– osobi s invaliditetom	3 dana
4. s obzirom na ostvarene rezultate rada:

– zaposleniku ocijenjenom ocjenom „odličan“	2 dana
– zaposleniku ocijenjenom ocjenom „vrlo dobar“	1 dan

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 4. stavka 1. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Iznimno, ukupno trajanje godišnjeg odmora do 35 radnih dana u godini mogu ostvariti osobe s invaliditetom.

Pravo na uvećanje dana godišnjeg odmora s osnove invalidnosti ima zaposlenik kojemu je rješenjem nadležnog tijela medicinskog vještačenja utvrđena invalidnost.

Naknada za vrijeme godišnjeg odmora

Članak 27.

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

Ništetnost odricanja od prava na godišnji odmor**Članak 28.**

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

Utvrđivanje godišnjeg odmora**Članak 29.**

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani određeni zakonom te dani plaćenog dopusta.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 30.

Zaposlenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor određen na način propisan odredbom članka 25. i članka 26. ovoga Pravilnika nakon šest mjeseci neprekidnoga rada.

Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada, ne smatra se prekidom službe u smislu stavka 1. ovoga članka.

Za vrijeme trajanja probnoga rada zaposlenik nema pravo koristiti godišnji odmor.

Razmjerni dio godišnjeg odmora**Članak 31.**

Zaposlenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 30. stavkom 1. ovoga Pravilnika, ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 25. i članka 26. ovoga Pravilnika, za svaki mjesec trajanja službe.

Iznimno od članka 25. i članka 26. te članka 30. stavka 1. ovoga Pravilnika, zaposlenik kojem prestaje služba, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Ako je zaposleniku iz stavka 2. ovoga članka, prije prestanka službe bilo omogućeno korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, općina Donji Andrijevcima nema pravo od zaposlenika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovoga članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Naknada plaće za neiskorišteni godišnji odmor**Članak 32.**

U slučaju prestanka službe općina Donji Andrijevcima je dužna zaposleniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, bez svoje krivnje, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se, sukladno odredbi članka 25. i članka 26. ovoga Pravilnika, razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima**Članak 33.**

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje 10 radnih dana u neprekidnom trajanju, osim ako se zaposlenik i pročelnik upravnog tijela drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 10 radnih dana.

Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu**Članak 34.**

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora zaposlenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Zaposlenik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od 10 radnih dana, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Zaposlenik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz članka 33. stavka 2. ovoga Pravilnika, ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, posvojiteljski dopust, dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju zaposlenik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 4. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji zaposlenik zbog korištenja prava na roditeljski, posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje općina Donji Andrijevići nije omogućila do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, zaposlenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Članak 35.

Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora kad on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti neposredno pročelnika upravnog tijela, odnosno pročelnik općinskog načelnika, najkasnije jedan dan prije njegovog korištenja.

Korištenje godišnjeg odmora u slučaju raspolaganja ili prestanka službe**Članak 36.**

U slučaju kada je zaposlenik stavljen na raspolaganje ili u slučaju prestanka službe zbog prelaska na rad k drugom poslodavcu, zaposlenik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u upravnom tijelu općine Donji Andrijevići u kojem mu prestaje služba.

Rok raspolaganja ne teče za vrijeme trajanja godišnjeg odmora zaposlenika stavljenog na raspolaganje.

Plan korištenja godišnjeg odmora**Članak 37.**

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 upravnih tijela vodeći računa i o pisanoj želji svakoga pojedinog zaposlenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka donosi se najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 38.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime zaposlenika,
- naziv radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 39.

Na temelju plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik upravnog tijela za zaposlenika, a općinski načelnik za pročelnika donosi rješenje kojim mu utvrđuje ukupno trajanje godišnjeg odmora određenog na način propisan odredbom članka 25. i članka 26. ovoga Pravilnika, te vrijeme korištenja godišnjeg odmora. Rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Odgoda (prekid) korištenja godišnjeg odmora**Članak 40.**

Zaposleniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi pročelnik upravnog tijela, a za pročelnika općinski načelnik.

Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljjanje korištenja godišnjeg odmora.

Naknada stvarnih troškova nastalih zbog odgode (prekida) korištenja godišnjeg odmora**Članak 41.**

Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima iz stavka 2. smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je zaposlenik 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.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za zaposlenika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Plaćeni dopust**Članak 42.**

Zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| – zaključenje braka i životnog partnerstva | 5 radnih dana |
| – rođenje djeteta | 5 radnih dana |
| – smrti supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika | 5 radnih dana |
| – smrti brata, sestre, unuka | 4 radna dana |
| – smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva | 2 radna dana |
| – selidbe u istom mjestu stanovanja | 2 radna dana |

– selidbe u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
– za dobrovoljno davanje krvi	2 radna dana
– teže bolesti supružnika, djeteta, posvojitelja, posvojenika ili roditelja	3 radna dana
– nastupanje u kulturnim priredbama i sportskim natjecanjima	1 radni dan
– elementarne nepogode koja je neposredno zadesila zaposlenika	5 radnih dana.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka i za svako dobrovoljno davanje krvi.

Zaposlenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovu kojih ima pravo na plaćeni dopust, u kontinuitetu.

Dani plaćenog dopusta za dobrovoljno davanje krvi koriste se u kontinuitetu, na dan dobrovoljnog davanja krvi, a drugi dan neposredno nakon dana dobrovoljnog davanja krvi. Iznimno u slučaju nemogućnosti korištenja drugog dana neposredno nakon davanja krvi, dan plaćenog dopusta koristit će se tijekom kalendarske godine u dogovoru s pročelnikom upravnog tijela, a pročelnik s općinskim načelnikom.

U ostale krvne srodnike zaključno s četvrtim stupnjem srodstva spadaju u pravoj liniji: baka i djed, prabaka i pradjed, praunuka i praunuk, šukunbaka i šukundjed, šukununuka i šukununuk, te u pobočnoj liniji nećakinja i nećak, stric, ujak, teta i njihova djeca. U tazbinske srodnike zaključno s drugim stupnjem srodstva spadaju: roditelji, brat i sestra supružnika.

Članak 43.

Za pripremu polaganja državnog stručnog ispita prvi put, službenici imaju pravo na plaćeni dopust od 7 dana bez obzira na stručnu spremu.

Za pripremu polaganja stručnog ispita propisanog Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela općine Donji Andrijevci prvi put, službenici imaju pravo na plaćeni dopust od 7 dana bez obzira na stručnu spremu.

Za pripremu polaganja pravosudnog ispita prvi put, službenici imaju pravo na plaćeni dopust i to:

- 7 dana ako službenik nema obvezu polaganja ispita,
- 30 dana ako je službenik obavezan polagati ispit.

Članak 44.

Zaposlenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane općine Donji Andrijevci, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 2 dana,
- za završni rad 5 dana.

Zaposlenik, za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 1 dan,
- za završni rad 2 dana.

Članak 45.

Ako okolnost na osnovi koje zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad, zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio odsutan s rada zbog privremene nesposobnosti za rad, osim u slučaju smrtnog slučaja i dobrovoljnog darivanja krvi.

U slučaju prekida godišnjeg odmora ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad zbog plaćenog dopusta u slučaju smrtnog slučaja ili dobrovoljnog darivanja krvi, zaposlenik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad. Ostatak godišnjeg odmora će koristiti naknadno, prema sporazumu s pročelnikom upravnog tijela, odnosno s gradonačelnikom.

Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi završio godišnji odmor, zaposlenik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno privremene nesposobnosti za rad.

Članak 46.

U pogledu stjecanja prava iz službe ili u vezi sa službom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Neplaćeni dopust**Članak 47.**

Zaposleniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova upravnog tijela, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege bolesnog člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog obrazovanja i edukacije, stručnog usavršavanja i osposobljavanja, neodgodivih obveza i obiteljskih obveza.

Kad to okolnosti zahtijevaju može se zaposleniku neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

Članak 48.

Za vrijeme neplaćenog dopusta zaposleniku miruju prava i obveze iz službe.

Razdoblje neplaćenog dopusta (vrijeme mirovanja prava i obveza iz službe) ne smatra se prekidom službe za stjecanje prava iz članaka: 25., 26., 57. i 62. ovoga Pravilnika, ali se ne uračunava u ukupne godine neprekidne službe u upravnom tijelu općine.

Za vrijeme neplaćenog dopusta zaposlenik ne ostvaruje prava iz članaka: 63., 64. i 65. ovoga Pravilnika.

8. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE**Plaće****Članak 49.**

Plaća zaposlenika uređena je Zakonom o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika i Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela općine Donji Andrijevci.

Plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je raspoređen zaposlenik i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Zaposlenik ima pravo na dodatak uz mjesečnu plaću u iznosu od 416,66kn.

Članak 50.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec.

Od jedne do druge isplate plaće ne smije proći više od 30 dana.

Članak 51.

Općina Donji Andrijevci je dužna na zahtjev zaposlenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Dodaci na plaće**Članak 52.**

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se za svaki sat rada i to:

– za prekovremeni rad	50 %,
– za rad subotom	75 %,
– za rad nedjeljom	100 %,
– za rad blagdanom i neradnim danom utvrđenim zakonom	100 %.

Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju.

Prekovremenim radom, kad je rad zaposlenika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom ili nedjeljom.

Ako je rad zaposlenika organiziran na drugačiji način, prekovremeni rad je rad duži od 40 sati tjedno.

Redovni mjesečni fond radnih sati su sati koje zaposlenici trebaju raditi u tekućem mjesecu, a dobije se na način da se broj radnih dana u tekućem mjesecu pomnoži s 8 sati.

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

Članak 53.

Ako je zaposlenik odsutan iz službe odnosno s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanja) do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini od 85 % od njegove osnovne plaće.

Naknada u 100 % iznosu osnovne plaće pripada zaposleniku kad je privremeno nesposoban za rad (bolovanje) zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

9. OSTALA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA

Regres

Članak 54.

Zaposlenik ima pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora u iznosu od najmanje 1.250,00 kuna, koji će biti isplaćen u cijelosti, jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Zaposlenik koji je u prethodnoj godini stekao pravo na godišnji odmor, ali ga tada nije koristio jer je bio na roditeljskom, roditeljskom, posvojiteljskom dopustu ili bolovanju, dopustu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju ima pravo na isplatu regresa u tekućoj godini za prošlu, pod uvjetom da pravo na godišnju odmor za prethodnu godinu (najmanje 10 radnih dana) koristi u tekućoj godini najkasnije do 30. lipnja tekuće godine te iznimno do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad, sukladno članku 34. stavcima 4 i 5. ovog Pravilnika. Osim toga, navedeni zaposlenik ima pravo i na regres za tekuću godinu.

Zaposlenik koji temeljem ovoga Pravilnika ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora ili je prije prekida službe na određeno vrijeme koristio razmjerni dio godišnjeg odmora, ima pravo na isplatu regresa iz stavka 1. ovoga članka, razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Odluku o višem iznosu od iznosa iz stavka 1. ovoga članka donosit će općinski načelnik u vrijeme kada se priprema nacrt proračuna za sljedeću kalendarsku godinu.

Ukoliko zbog ne ostvarivanja planiranih prihoda, općina Donji Andrijevići ne bude u mogućnosti zaposlenicima isplatiti regres iz stavka 1. ovoga članka, odluku o neisplati istoga donosit će općinski načelnik u vrijeme kada se priprema nacrt proračuna za sljedeću kalendarsku godinu, uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem (sindikalnim povjerenikom ukoliko nema radničkog vijeća) sukladno propisanim odredbama Zakona o radu.

Otpremnina

Članak 55.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini od 6 proračunskih osnovica.

Proračunskom osnovicom u ovom Pravilniku smatra se osnovica utvrđena za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna.

Članak 56.

Zaposlenik kojem prestaje služba istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje općinskoj upravi općine Donji Andrijevci, ima pravo na otpremninu u visini 70% njegove prosječne mjesečne plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje, za svaku navršenu godinu neprekidnog radnog staža ostvarenog u službi u upravnim tijelima općine Donji Andrijevci.

Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se zaposleniku u roku od 30 dana od dana izvršnosti rješenja kojim mu prestaje služba zbog isteka roka raspolaganja.

Pomoć zaposlenicima

Članak 57.

Obitelj zaposlenika ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja službe - 3 proračunske osnovice i troškove pogreba,
- smrti zaposlenika - 2 proračunske osnovice.

Članovima obitelji zaposlenika u slučaju iz prethodnog stavka smatraju se zakonski nasljednici pojedinog reda nasljeđivanja u skladu sa Zakonom o nasljeđivanju, pod uvjetom da žive u zajedničkom domaćinstvu.

Zaposlenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti supružnika, djeteta i roditelja - 2 proračunske osnovice,
- bolovanja dužeg od 90 dana - jednom godišnje u visini 2 proračunske osnovice,
- rođenja djeteta - u visini 2,5 proračunske osnovice.

Zaposlenik ima pravo na pomoć u slučaju bolovanja dužeg od 90 dana u visini 1 proračunske osnovice samo jednom godišnje, s tim da je kontinuitet od najmanje 91 dan neprekidnog bolovanja navršio u godini za koju se isplaćuje.

Zaposlenik kojem je isplaćena pomoć u tekućoj godini zbog bolovanja dužeg od 90 dana navršenog u prethodnoj godini, ima pravo na još jednu pomoć u tekućoj godini, ako je u tekućoj godini navršio kontinuitet od najmanje 91 dan neprekidnog bolovanja.

Pod prekidom kontinuiteta bolovanja smatra se prekid od najmanje jednog dana i to bez obzira na to je li taj dan bio radni ili neradni dan, odnosno subota, nedjelja ili blagdan.

Ako su oba roditelja zaposlenici općine Donji Andrijevci pravo na pomoć za rođenje djeteta ima jedan od roditelja, po sporazumu roditelja.

Naknade iz ovog članka se isplaćuju na temelju zahtjeva zaposlenika odnosno članova njegove obitelji.

Naknadu za rođenje djeteta i naknadu za bolovanje trajanja duže od 90 dana nema zaposlenik koji je zaposlen u Jedinostvenom upravnom odjelu manje od godinu dana.

Naknada za službeno putovanje

Članak 58.

Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Visina dnevnice za službena putovanja utvrđuje se u iznosu od 200,00 kuna, a za službena putovanja u inozemstvu dnevnicu se isplaćuje u visini propisanoj Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna.

Zaposlenik upućen od strane poslodavca na školovanje, edukaciju, seminar i sl. ima pravo na punu dnevnicu i ostale prava iz ovoga članka za cijelo vrijeme trajanja izobrazbe.

Zaposleniku se mora izdati nalog za službeno putovanje od strane općinskog načelnika, najmanje 24 sata prije putovanja u kojem mora biti naznačeno odobreno prijevozno sredstvo.

Zaposlenik ima pravo na pola dnevnice ukoliko službeno putovanje traje između 8 i 12 sati, a ukoliko službeno putovanje traje između 12 i 24 sata ima pravo na punu dnevnicu.

Ukoliko zaposlenik koristi svoje vlastito prijevozno sredstvo ima pravo na naknadu troška prijevoza od sjedišta općine Donji Andrijevci do odredišta navedenog u putnom nalogu i natrag, u visini 2 kune/km.

Naknada troškova prehrane

Članak 58.a

Zaposlenik ima pravo na isplatu novčane paušalne naknade za podmirivanje troškova prehrane u mjesečnom iznosu od 416,66 kuna.

Naknada prijevoza

Članak 59.

Pravo na naknadu troškova mjesnog javnog prijevoza u mjestu rada i međumjesnog javnog prijevoza imaju svi zaposlenici neovisno o udaljenosti mjesta stanovanja do mjesta rada.

Pod pojmom mjesni javni prijevoz podrazumijeva se javni prijevoz organiziran u mjestu rada zaposlenika (autobusne ili tramvajske linije na lokalnoj razini).

Pod pojmom međumjesni javni prijevoz podrazumijeva se javni prijevoz organiziran od mjesta stanovanja, koji je različit od mjesta rada, do mjesta rada zaposlenika.

U mjestu rada gdje je mjesni javni prijevoz organiziran i gdje postoji mogućnost kupnje godišnje karte, troškovi prijevoza svim zaposlenicima isplaćuju se na način da se isti, na početku godine za tekuću godinu trebaju izjasniti o načinu, da li žele da im se osigura godišnja karta za mjesni javni prijevoz ili da im se svaki mjesec isplaćuje cijena mjesečne karte javnog prijevoza.

U mjestu rada gdje je mjesni javni prijevoz organiziran i gdje ne postoji mogućnost kupnje godišnje karte već mjesečne karte, zaposlenici imaju pravo na mjesečnu kartu ili, ovisno o njihovoj želji, pravo na naknadu troškova u visini mjesečne karte, a ako u mjestu rada gdje je mjesni javni prijevoz organiziran postoji mogućnost kupnje samo dnevne karte, imaju pravo na isplatu naknade troškova u visini cijene pojedinačne (dnevne) karte, za svaki dolazak i odlazak s posla.

U mjestu rada gdje mjesni javni prijevoz nije organiziran, zaposlenici imaju pravo na mjesečnu naknadu u visini cijene mjesečne karte najbližeg mjesta gdje je mjesni javni prijevoz organiziran i gdje postoji mogućnost kupnje mjesečne karte.

Zaposlenici koji su se izjasnili da im se isplaćuje naknada troškova u visini cijene karte javnog prijevoza, imaju pravo na naknadu troškova javnog prijevoza razmjerno broju dana koji su radili tijekom mjeseca u visini cijene pojedinačne (dnevne) karte za svaki dolazak i odlazak s posla.

Ukoliko je visina ovih izdataka viša od iznosa cijene mjesečne karte, zaposlenik ostvaruje pravo na naknadu u visini iznosa mjesečne karte.

Ako je međumjesni javni prijevoz organiziran, zaposlenici imaju pravo na mjesečnu kartu, ili ovisno o njihovoj želji, pravo na naknadu troškova u visini cijene mjesečne karte, a ako postoji mogućnost kupnje samo dnevne karte, imaju pravo na isplatu naknade troškova u visini izdataka prema cijeni pojedinačne (dnevne) karte za svaki dolazak i odlazak s posla.

U slučaju da je mjesni javni prijevoz organiziran na način da se mjesečnom ili godišnjom kartom pokrivaju mjesni i međumjesni javni prijevoz (tzv. Prijevozne zone), zaposlenik koji koristi takvu vrstu prijevoza ne ostvaruje pravo na mjesni javni prijevoz.

Ako zaposlenik koji koristi međumjesni javni prijevoz, ima do najbliže stanice međumjesnog prijevoza više od 500 metara, ima pravo i na naknadu troškova mjesnog prijevoza prema kriteriju za mjesni javni prijevoz, sukladno stavcima 4., 5., 6. i 7. ovoga članka.

Ako međumjesni javni prijevoz nije organiziran zaposlenik ima pravo na mjesečnu naknadu troškova prijevoza koja se utvrđuje u visini cijene mjesečna karte međumjesnog javnog prijevoza za istu udaljenost na tom području.

Zaposlenici nemaju pravo na naknadu troškova prijevoza samo u slučaju ako u tijeku mjeseca nisu radili ni jedan dan.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se unaprijed i to na plaći za prethodni mjesec.

Naknada troškova prijevoza iz ovoga članka isplaćuje se po cjeniku javnog prijevoznika za građanstvo.

Ako postoji više mogućnosti prijevoza, o povoljnosti odlučuje općina Donji Andrijevc i uzimajući u obzir vremenski najprihvatljiviji prijevoz za zaposlenika te uvažavajući racionalnost troškova.

Osiguranje zaposlenika

Članak 60.

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

Sistematski pregled

Članak 61.

Svi zaposlenici imaju pravo na sistematski pregled jednom godišnje.

Sistematske preglede ugovara općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti.

Jubilarna nagrada

Članak 62.

Zaposleniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za ukupni radni staž prema sljedećim koeficijentima za obračun, kada navrš e:

- | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| 1.) 5 godina – u iznosu | od 1.800,00 kuna, |
| 2.) 10 godina – u visini 1,25 | osnovice iz točke 1. ovoga stavka, |
| 3.) 15 godina – u visini 1,50 | osnovice iz točke 1. ovoga stavka, |
| 4.) 20 godina – u visini 1,75 | osnovice iz točke 1. ovoga stavka, |
| 5.) 25 godina – u visini 2 | osnovice iz točke 1. ovoga stavka, |
| 6.) 30 godina – u visini 2,50 | osnovice iz točke 1. ovoga stavka, |
| 7.) 35 godina – u visini 3 | osnovice iz točke 1. ovoga stavka, |
| 8.) 40 godina – u visini 4 | osnovice iz točke 1. ovoga stavka, |
| 9.) 45 i više godina – u visini 5 | osnovica iz točke 1. ovoga stavka. |

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je zaposlenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu, odnosno do kraja godine u kojoj je zaposlenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Iznimno, ako zaposleniku prestaje služba u upravnom tijelu općine Donji Andrijevc i, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti zaposleniku sljedećeg mjeseca po prestanku službe, a u slučaju smrti zaposlenika njegovim nasljednicima sukladno Zakonu o nasljeđivanju.

Odluku o višem iznosu od iznosa iz točke 1. stavka 1. ovoga članka donosit će općinski načelnik u vrijeme kada se priprema nacrt proračuna za sljedeću kalendarsku godinu, uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem (sindikalnim povjerenikom ukoliko nema radničkog vijeća) sukladno propisanim odredbama Zakona o radu.

Dar u prigodi dana Sv. Nikole

Članak 63.

Svakom zaposleniku roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se

isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi dana Sv. Nikole najmanje u iznosu od najmanje 600,00 kuna.

Pravo na dar iz stavka 1. ovog članka ima zaposlenik koji se u službi nalazi na dan isplate istog i koji je u kalendarskoj godini za koju se isplaćuje dar bio u službi najmanje tri mjeseca.

Odluku o višem iznosu od iznosa iz stavka 1. ovoga članka donosit će općinski načelnik u vrijeme kada se priprema nacrt proračuna za sljedeću kalendarsku godinu.

Ukoliko zbog ne ostvarivanja planiranih prihoda, općina Donji Andrijevcu ne bude u mogućnosti zaposlenicima isplatiti dar iz stavka 1. ovoga članka, odluku o neisplati istoga donosit će općinski načelnik u vrijeme kada se priprema nacrt proračuna za sljedeću kalendarsku godinu, uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem (sindikalnim povjerenikom ukoliko nema radničkog vijeća) sukladno propisanim odredbama Zakona o radu.

Dar u naravi za Uskrs

Članak 64.

Zaposlenik ima za Uskrs pravo na dar u naravi, u vrijednosti koja ne prelazi iznos na koji se, prema propisima ne plaća porez, ovisno o osiguranim proračunskim sredstvima.

Pravo na dar u naravi ima zaposlenik koji se u službi nalazi na dan isplate istog i koji je, do dana isplate dara, u službi bio najmanje tri mjeseca.

Odluku o iznosu iz stavka 1. ovoga članka donosit će općinski načelnik u vrijeme kada se priprema nacrt proračuna za sljedeću kalendarsku godinu.

Ukoliko zbog ne ostvarivanja planiranih prihoda, općina Donji Andrijevcu ne bude u mogućnosti zaposlenicima isplatiti dar iz stavka 1. ovoga članka, odluku o neisplati istoga donosit će općinski načelnik u vrijeme kada se priprema nacrt proračuna za sljedeću kalendarsku godinu, uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem (sindikalnim povjerenikom ukoliko nema radničkog vijeća) sukladno propisanim odredbama Zakona o radu.

Nagrada za božićne blagdane

Članak 65.

Zaposleniku pripada pravo na isplatu nagrade za božićne blagdane - božićnicu u iznosu od najmanje 1.250,00 kuna, a koja će biti isplaćena u cijelosti, jednokratno, najkasnije do 20. prosinca tekuće godine.

Pravo na božićnicu ima zaposlenik koji se u službi nalazi na dan isplate iste i koji je u kalendarskoj godini za koju se isplaćuje božićnica bio u službi najmanje tri mjeseca.

Odluku o višem iznosu od iznosa iz stavka 1. ovoga članka donosit će općinski načelnik u vrijeme kada se priprema nacrt proračuna za sljedeću kalendarsku godinu.

Ukoliko zbog ne ostvarivanja planiranih prihoda, općina Donji Andrijevcu ne bude u mogućnosti zaposlenicima isplatiti nagradu iz stavka 1. ovoga članka, odluku o neisplati iste donosit će općinski načelnik u vrijeme kada se priprema nacrt proračuna za sljedeću kalendarsku godinu, uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem (sindikalnim povjerenikom ukoliko nema radničkog vijeća) sukladno propisanim odredbama Zakona o radu.

Članak 66.

Iznosi materijalnih prava iz članaka 54., 55., 56., 57., 58., 59., 62., 63., 64. i 65. ovoga Pravilnika utvrđeni su u neto iznosima.

10. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 67.

Na prava i obveze koje nisu uređene ovim Pravilnikom primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Zakona o

službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakona o radu i drugih propisa koji reguliraju ovu materiju.

Članak 68.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko – posavske županije”. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o radu službenika i namještenika jedinstvenog upravnog odjela Općine Donji Andrijevci Klasa: 023-01/15-01/59, Urbroj: 2178/04-03-15-2 od dana 7.12.2015. a koji je stupio na snagu dana 15.12.2015., te sve njegove izmjene i dopune Klasa: 023-01/15-01/59, Urbroj: 2178/04-03-15-2 od dana 2.9.2019. koji je stupio na snagu dana 10.9.2019. te Klasa: 023-01/19-01/40, Urbroj: 2178/04-03-19-1 od dana 20.9.2019. koji je stupio na snagu dana 28.9.2019.

OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI

KLASA: 023-01/20-01/46
URBROJ: 2178/04-03-20-1
Donji Andrijevci, 9.11.2020.

OPĆINSKI NAČELNIK
Tomislav Marijanović, v.r.

53.

Na temelju članka 12. stavak 3. i 6. Zakona o ustanovama (Narodne novine broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19), članka 7. stavak 2. i članka 8. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19) te i članka 29. Statuta općine Donji Andrijevi (Službeni vjesnik Brodsko – posavske županije, broj), Općinsko vijeće općine Donji Andrijevi na svojoj 24. sjednici održanoj dana 9. studenog 2020. godine donosi

ODLUKU

o osnivanju Dječjeg vrtića

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se ustanova za predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci predškolske dobi (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić).

Odlukom se uređuju odredbe o

- nazivu, sjedištu Dječjeg vrtića
- djelatnosti Dječjeg vrtića
- tijelima ustanove i o upravljanju i vođenju Dječjim vrtićem
- sredstvima potrebnima za osnivanje i početak rada Dječjeg vrtića te njihovom pribavljanju i osiguranju
- način raspolaganja s dobiti i pokrivanje gubitaka Dječjeg vrtića
- ograničenjima stjecanja, opterećivanja i otuđivanja nekretnina i druge imovine Dječjeg vrtića
- međusobnim pravima i obvezama Osnivača i Podružnica
- imenovanju privremenog ravnatelja
- programu rada Dječjeg vrtića te načinu i uvjetima njegova ostvarivanja
- odgojiteljima i stručnim suradnicima
- uvjetima i načinu osiguranja prostora i opreme
- ovlastima ravnatelja Dječjeg vrtića.

Članak 2.

Osnivači vrtića su Općina Donji Andrijevi s osnivačkim udjelom od 25%, Općina Velika Kopanica s osnivačkim udjelom 25%, Općina Trnava s osnivačkim udjelom od 25% i Općina Oprisavci s osnivačkim udjelom od 25%.

II. NAZIV I SJEDIŠTE DJEČJEG VRTIĆA

Članak 3.

Naziv dječjeg vrtića je: Dječji vrtić "Vila Zvončica". Sjedište Dječjeg vrtića je u Donjim Andrijevcima u ulici Trg kralja Tomislava 13.

Članak 4.

Matični objekt naziva "Nota" smješten je u Donjim Andrijevcima u ulici Trg kralja Tomislava 13.

Dječji vrtić ima 3 podružnice:

Podružnica 1 naziva "Medenjak" sa sjedištem u Velikoj Kopanici, ulica Vladimira Nazora 1.

Podružnica 2 naziva "Bobica" sa sjedištem u Trnavi, ulica Ivana Meštrovića 26.

Podružnica 3 naziva "Tratinčica" sa sjedištem u Oprisavcima, ulica Trg Sv Križa 16.

III. DJELATNOSTI DJEČJEG VRTIĆA

Članak 5.

Djelatnost Dječjeg vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci predškolske dobi od 3 godine života do polaska u osnovnu školu.

Dječji vrtić je javna ustanova koja djelatnost predškolskog odgoja obavlja kao javnu službu.

Članak 6.

U okviru svoje djelatnosti Dječji vrtić će ostvarivati:

- redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima
- programe za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju
- programe za darovitu djecu rane i predškolske dobi
- programe predškole
- programe ranog učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja
- druge programe u skladu sa potrebama djece i zahtjevima roditelja sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda.

Programe iz ovoga članka Dječji vrtić će ostvarivati uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

IV. TIJELIMA USTANOVE I O UPRAVLJANJU I VOĐENJU DJEČJIM VRTIĆEM

UPRAVNO VIJEĆE

Članak 7.

Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće koje ima 6 (šest) članova.

Osnivač imenuje 4 (četiri) člana Upravnog vijeća iz reda javnih radnika, 1 (jednog) člana biraju roditelji djece korisnika usluge, a 1 (jedan) član Upravnog vijeća bira se tajnim glasovanjem iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Dječjeg vrtića.

Mandat Upravnog vijeća traje 4 (četiri) godine, a iste osobe mogu biti ponovno imenovane i izabrane za članove Upravnog vijeća.

Članak 8.

Osim prava i obveza utvrđenih Zakonom o ustanovama Upravno vijeće:

- uz suglasnost Osnivača odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina Dječjeg vrtića, pod uvjetima propisanim aktom o osnivanju i Statutom Dječjeg vrtića
- predlaže Osnivaču promjenu naziva Dječjeg vrtića
- predlaže Osnivaču statusne promjene Dječjeg vrtića
- uz suglasnost Osnivača odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa
- sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa na prijedlog ravnatelja Dječjeg vrtića
- uz prethodnu suglasnost Osnivača donosi statut Dječjeg vrtića i pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića kao javne službe
- donosi Kurikulum Dječjeg vrtića, do 30. rujna tekuće pedagoške godine, sukladno odredbama Nacionalnog kurikuluma za predškolski odgoj i obrazovanje te nadzire njihovo izvršavanje
- donosi godišnji plan i program rada
- donosi druge opće akte i obavlja druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i statutom Dječjeg vrtića.

RAVNATELJ

Članak 9.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Dječjeg vrtića.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika te ima najmanje 5 (pet) godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.

Ravnatelj Dječjeg vrtića bira se na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće u skladu sa zakonom i Statutom na vrijeme od 4 (četiri) godine. Ravnatelja imenuje i razrješavaju Osnivači na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića. Ista osoba može biti ponovno imenovana.

Članak 10.

Ravnatelj uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama:

- predlaže godišnji plan i program rada
- vodi stručni rad i odgovoran je za stručni rad Dječjeg vrtića
- brine za provođenje odluka Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom
- predlaže Kurikulum Dječjeg vrtića sukladno odredbama Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Članak 11.

Osnivači će za privremenog ravnatelja imenovati osobu koja ispunjava uvjete propisane ovom Odlukom a koji će biti ovlašten pod nadzorom Osnivača obaviti pripreme za početak rada Dječjeg vrtića, a posebno pribaviti potrebne dozvole za početak rada te podnijeti prijavu za upis u sudski registar ustanova.

ODGOJITELJSKO VIJEĆE

Članak 12.

Stručno tijelo Dječjeg vrtića je Odgojiteljsko vijeće. Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja u Dječjem vrtiću.

Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju kurikuluma Dječjeg vrtića te plana i programa rada kao njegovog sastavnog dijela, prati njegovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, potiče i promiče stručni rad te obavlja

i druge stručne poslove utvrđene Zakonom i Statutom Dječjeg vrtića.

Djelokrug i način rada Odgojiteljskog vijeća pobliže se uređuje Statutom Dječjeg vrtića.

RADNICI DJEČJEG VRTIĆA ODGOJNO-OBRAZOVNI RADNICI I OSTALI RADNICI

Članak 13.

U Dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici:

- odgojitelj i stručni suradnik (pedagog, psiholog, logoped i rehabilitator) te
- medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

Odgojno-obrazovni radnici u Dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen ispit i utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka.

Osim odgojno-obrazovnih radnika u Dječjem vrtiću osigurava se i obavljanje administrativno-tehničke i pomoćne poslova, koje mogu obavljati osobe zaposlene u Dječjem vrtiću ili vanjski suradnici.

Članak 14.

Potreban broj odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika potrebnih za provođenje programa Dječjeg vrtića, osigurat će se u skladu s mjerilima utvrđenim Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

V. SREDSTVIMA POTREBNIMA ZA OSNIVANJE I POČETAK RADA DJEČJEG VRTIĆA TE NJIHOVOM PRIBAVLJANJU I OSIGURANJU

Članak 15.

Sredstva za rad osigurava Osnivač iz sljedećih izvora:

- Proračun Osnivača
- uplata roditelja djece korisnika usluga
- donacija i drugih izvora u skladu sa zakonom.

Sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, stečena pružanjem usluga ili su pribavljena iz drugih zakonom dopuštenih izvora čine imovinu Dječjeg vrtića.

Članak 16.

Za osnivanje i početak rada dječjeg vrtića osnivači su osigurali novčana sredstva i vlastite prostore, te odgovarajuću opremu i didaktička sredstva koja se nalaze u istom, čime osigurava potreban prostor i opremu za trajno obavljanje djelatnosti, sukladno standardima i normativima rada propisanim pedagoškim standardima predškolskog odgoja i obrazovanja.

Osigurana novčana sredstva za osnivanje i početak rada su

- Općina Donji Andrijevići 100.000,00 kuna,
- Općina Velika Kopanica 100.000,00 kuna,
- Općina Trnava 100.000,00 kuna,
- Općina Oprisavci 100.000,00 kuna.

VI. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE OSNIVAČA I USTANOVE

Članak 16.

Dječji vrtić je dužan:

- stvarati primjerene uvjete za rast i razvoj svakog djeteta
- dopunjavati obiteljski odgoj i svojom otvorenosti uspostaviti djelatnu suradnju s roditeljima i neposrednim dječjim okruženjem
- prilagoditi radno vrijeme u skladu s potrebama djece i zaposlenih roditelja
- obavljati djelatnost za koju je osnovan
- najmanje jednom godišnje izvijestiti Osnivače o radu i poslovanju
- upisivati djecu u Dječji vrtić
- pravodobno izvršavati druge obveze koje ima prema Zakonu, općim aktima i odlukama osnivača.

Članak 17.

Osnivač se obvezuje:

- poduzimati sve potrebne aktivnosti za razvoj Dječjeg vrtića
- pružati stručnu i drugu potrebnu pomoć u vezi s poslovanjem.

Članak 18.

Na međusobna prava i obveze Osnivača i Dječjeg vrtića koja nisu uređena ovom Odlukom primjenjivat će se odredbe Zakona o ustanovama i Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

VII. NAČIN RASPOLAGANJA S DOBITI I POKRIVANJE GUBITAKA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 19.

U pravnom prometu Dječji vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Osnivači solidarno i neograničeno odgovaraju za obveze Dječjeg vrtića te su dužni pokriti manjak prihoda nad rashodima u njegovom poslovanju.

Članak 20.

Dječji vrtić se ne osniva radi stjecanja dobiti, te će se eventualno ostvarena dobit koristiti isključivo za obavljanje i razvoj vlastite djelatnosti.

Članak 21.

Dječji vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu i drugu imovinu čija je vrijednost veća od 20.000,00 kuna.

VIII. UNUTARNJE USTROJSTVO USTANOVE

Članak 22.

Dječji vrtić ima Statut i druge opće akte.

Statutom se pobliže uređuju ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Dječjeg vrtića.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo te način obavljanja djelatnosti Dječjeg vrtića kao javne službe.

Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača a drugi opći akti donose se na način utvrđen Statutom.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Dječji vrtić se osniva na neodređeno vrijeme.

Dječji vrtić počinje s radom stjecanjem uvjeta za osnivanje i početak rada, te upisom u sudski registar ustanova, u skladu sa Zakonom.

Dječji vrtić može prestati sa radom pod uvjetima i na

način utvrđen Zakonom o ustanovama i Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 24.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko – posavske županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI

KLASA: 601-02/20-01/18
URBROJ: 2178/04-03-20-01
Donji Andrijevci, 9.11.2020.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Robert Kuduz, dr.med., v.r.

54.

Na temelju članka 11. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne Novine“ 68/18, 110/18, 32/20) i članka 29. Statuta općine Donji Andrijevci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 2/11, 3/13, 14/14, 7/18 i 4/19), Općinsko vijeće općine Donji Andrijevci na svojoj 24. sjednici održanoj 9.11.2020. godine, donijelo je

ODLUKU

**o stavljanju van snage Odluke o provođenju
zajedničkog postupka davanja koncesije za
obavljanje javne usluge prikupljanja, odvoza i
zbrinjavanja miješanog i bio razgradivog
komunalnog otpada**

Članak 1.

Ovom Odlukom stavlja se van snage Odluka provođenju zajedničkog postupka davanja koncesije za obavljanje javne usluge prikupljanja, odvoza i zbrinjavanja miješanog i bio razgradivog komunalnog otpada koja je donošena na 8. i izmjene na 11. sjednici Općinskog vijeća općine Donji Andrijevci dana 29.5.2018. i izmjene 24.9.2018.godine i objavljene u „Službenom vjesniku Brodsko – posavske županije“ broj 11/18 i 17/18.

Članak 2.

Stupanjem na snagu ove Odluke Općina Donji Andrijevci će samostalno provesti postupak dodijele koncesije za obavljanje javne usluge prikupljanja, odvoza i zbrinjavanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u „Službenom vjesniku Brodsko – posavske županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI

KLASA: 363-01/20-01/75
URBROJ: 2178/04-03-20-01
Donji Andrijevci, 9.11.2020.

PREDSJEDNIK
Robert Kuduz, dr.med., v.r.

55.

Na temelju članka 30. stavak 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne Novine“ br. 94/13, 73/17, 14/19, 98/19), članka 4. Uredbe o gospodarenju otpadom („Narodne Novine“ br. 50/17 i 84/19), Rješenje Ustavnog suda Republike Hrvatske broj: U-II-2492/2017 od 29. siječnja 2020.godine i članka 29. Statuta općine Donji Andrijevci („Službeni vjesnik Brodsko – posavske županija“ br. 2/11, 3/13, 14/14, 7/18 i 4/19) Općinsko vijeće općine Donji Andrijevci na svojoj 24. sjednici održanoj 9.11.2020.godine donosi

ODLUKU

o izmjeni i dopuni Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području općine Donji Andrijevci

Članak 1.

U Odluci o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području općine Donji Andrijevci („Službeni vjesnik Brodsko – posavske županije“ broj 30/19) dosadašnji članci:

„Članak 8. – briše se;

Članak 9. – briše se;

Članak 36. – briše se;

Članak 37. – briše se;

Članak 38. – briše se;

Članak 39. – briše se;“

Članak 2.

Članak 40. mijenja se i glasi:

„1) Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C) obračunava se temeljem digitalne evidencije o volumenu predanog miješanog komunalnog otpada:

- za Korisnike usluge koji koriste zajednički spremnik:

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

pri čemu je:

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama

JCV – jedinična cijena za pražnjenje/preuzimanje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku

BP – broj pražnjenja/preuzimanja spremnika/vrećice za miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji

U – udio Korisnika usluge u korištenju spremnika.

2) Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan.

3) Kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan.

4) Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.“

Članak 3.

Prilog I. Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području općine Donji Andrijevci („Službeni vjesnik Brodsko – posavske županije“ broj 30/19) briše se.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja i objaviti će se u „Službenom vjesniku Brodsko – posavske županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI**

KLASA: 363-01/20-01/76
URBROJ: 2178/04-03-20-01
Donji Andrijevci, 9.11.2020.

PREDSJEDNIK
Robert Kuduz, dr.med., v.r.

56.

Temeljem članka 18. Zakona o grobljima ("Narodne novine", broj 19/98, 50/12 i 89/17), i članka 29. Statuta općine Donji Andrijevci ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije", broj 10/9, 2/11, 3/13, 14/14, 7/18 i 4/19), Općinsko vijeće općine Donji Andrijevci na 24. sjednici održanoj dana 9.11.2020. godine, donosi

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o grobljima na području općine Donji Andrijevci

Članak 1.

Članak 5. mijenja se i glasi:
"Poslove naplaćivanja naknade za dodijeljeno grobno mjesto, godišnje grobne naknade za korištenje grobnog mjesta, izdavanje potvrda o korištenju grobnih mjesta, propisivanje uvjeta i izdavanje suglasnosti za zahvate na izgradnji i rekonstrukciji nadgrobni spomenika ili grobnica, te ostale poslove obavlja Vlastiti pogon."

Članak 2.

U članku 12. stavku 1. riječ: "Položajnom" briše se.

Članak 3.

U članku 15. stavku 4. riječ: "otvorenim" zamjenjuje se riječju: "ovjerenim".

Članak 4.

U članku 17. stavku 1. riječi: "osobe koje su od ranije upisane kao korisnici" zamjenjuje se riječima: "osoba koja je od ranije upisana kao korisnik".

U stavku 3. riječ: "grobni" zamjenjuje se riječju: "grobnim".

Članak 5.

U članku 23. stavku 1. podstavku 2. riječ: "tuja" zamjenjuje se riječju: "grmlja".

Članak 6.

U članku 27. stavku 3. riječ: "odobrenje" zamjenjuje se riječju: "suglasnost".

Članak 7.

U članku 31. stavku 2. riječi: "komunalno gospodarstvo" zamjenjuju se riječima: "graditeljstvo, infrastrukturu".

Članak 8.

Članak 33. mijenja se i glasi:
"Korisnik grobnog mjesta u koje se sahranjuje umrli hrvatski ratni vojni invalid iz Domovinskog rata ili umrli hrvatski branitelj iz Domovinskog rata plaća polovicu predviđenog iznosa naknade kod dodjele grobnog mjesta na korištenje ukoliko on ili članovi njihove uže i šire obitelji nemaju postojeće grobno mjesto i ako ga nisu ustupili na korištenje trećoj osobi."

Članak 9.

U članku 35. stavak 3. briše se.

Članak 10.

U članku 37. stavku 1. riječ: "dužna" zamjenjuje se riječima: "dužan je".

Članak 11.

U članku 38. stavku 2. riječ: "posebni" zamjenjuje se riječju: "posebnu".

Članak 12.

U članku 39. stavak 5. mijenja se i glasi:

"S izvođenjem radova može se započeti nakon što je Vlastiti pogon izdao rješenje o izvođenju radova pravnoj ili fizičkoj osobi koja izvodi radove, a po izvršenoj uplati troška za izvođenje obrtničkih radova na grobljima."

Stavak 6. mijenja se i glasi:

"Obveznik uplate troška za izvođenje obrtničkih radova na grobljima je pravna ili fizička osoba koja izvodi radove."

Članak 13.

U članku 40. stavku 1. podstavku 1. broj: "15.00" zamjenjuje se brojem: "17.00".

U stavku 4. riječi: "osoba na čiji se zahtjev obavljaju obrtnički radovi na groblju ili" brišu se.

Članak 14.

U članku 44. stavku 6. riječi: "ovlašten je" zamjenjuje se riječju: "podnosi".

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI**

KLASA: 363-01/20-01/77
URBROJ: 2178/04-03-20-01
Donji Andrijevc, 9.11.2020.

PREDSJEDNIK

Robert Kuduz, dr.med., v.r.

57.

Temeljem članka 117. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine", broj 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17, 98/19 i 64/20), članka 2. Programa socijalne skrbi i zaštite zdravlja stanovništva općine Donji Andrijevc za 2020. godinu ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije", broj 30/19) i članka 29. Statuta općine Donji Andrijevc ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije", broj 10/9, 2/11, 3/13, 14/14, 7/18 i 4/19), Općinsko vijeće općine Donji Andrijevc na sjednici 24. sjednici održanoj 9.11.2020. godine, donosi

ODLUKU

**o dodjeli jednokratne novčane pomoći
pojedincima i obiteljima
na području općine Donji Andrijevc**

Članak 1.

Ovom Odlukom o dodjeli jednokratne novčane pomoći utvrđuju se korisnici i prava koja osigurava Općina Donji Andrijevc (u daljnjem tekstu: Općina), te se utvrđuju uvjeti, način i postupak za ostvarivanje tih prava.

Članak 2.

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

Članak 3.

Sredstva za ostvarivanje prava utvrđenih ovom Odlukom osiguravaju se sukladno proračunskim mogućnostima općine za tekuću godinu.

Članak 4.

Pravo na jednokratnu novčanu pomoć ima samac ili obitelj s prebivalištem na području općine Donji Andrijevc, a koji su se našli u trenutnoj materijalnoj ugroženosti iz razloga na koje nisu mogli, odnosno ne mogu utjecati (nesreće, elementarne nepogode, teške bolesti i sl.) te zbog toga nisu u mogućnosti podmiriti neke od osnovnih životnih potreba (troškovi lijekova, ortopedskih pomagala, režijski troškovi, troškovi pogreba i sl.).

Članak 5.

Jednokratna novčana pomoć ostvaruje se temeljem zahtjeva za dodjelu pomoći i pripadajuće dokumentacije kojom se dokazuje postojanje uvjeta za ostvarivanje prava po ovoj Odluci.

Uz zahtjev je potrebno priložiti:

- presliku važeće osobne iskaznice,
- odgovarajuća dokumentacija kojom se dokazuju navodi iz zahtjeva – liječnička dokumentacija, dokazi o školovanju, opomena zbog dugovanja, zapisnik nadležnog tijela o događaju, predračun za sanaciju štete ili nabavu materijala, ortopedskih pomagala i sl.,
- po potrebi i druga dokumentacija.

Članak 6.

Jednokratna novčana pomoć može se odobriti jednom u proračunskoj godini u iznosu koji je potreban za podmirenje troškova koji se zahtjevom traže, odnosno najviše do 1.000,00 kuna.

Članak 7.

Jednokratnu novčanu pomoć iz članka 5. ove Odluke može se isplatiti kao novčanu naknadu na račun podnositelja zahtjeva ili izravnom uplatom sredstava na račun davatelja usluge.

Članak 8.

Zahtjev za ostvarivanje jednokratne novčane pomoći podnosi se Jedinstvenom upravnom odjelu općine Donji Andrijevci (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel), koji provjerava sadrži li zahtjev svu potrebnu dokumentaciju temeljem koje se donosi odluka.

Ako se utvrdi da nije priložena sva potrebna dokumentacija, Jedinstveni upravni odjel tražit će podnositelja dopunu dokumentacije.

Članak 9.

O utvrđivanju visine pomoći i načinu isplate iste odlučuje općinski načelnik posebnom odlukom. Iznimno od odredbi članka 7. ove Odluke, ako za to postoje opravdani razlozi, općinski načelnik može odobriti jednokratnu novčanu naknadu 2 (dva) puta tijekom jedne proračunske godine ili u većem iznosu od iznosa propisanog u članku 6. ove Odluke.

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije".

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI

KLASA: 550-01/20-01/51
URBROJ: 2178/04-03-20-1
Donji Andrijevci, 9.11.2020. godine

PREDSJEDNIK
Robert Kuduz, dr.med., v.r.

OPĆINA GUNDINCI

47.

Na temelju članka 13. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 28/10) i članka 44. Statuta općine Gundinci ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije", broj 01/18 i 06/20), općinski načelnik općine Gundinci, donio je

PRAVILNIK**o kriterijima za ostvarivanje i isplatu dodatka za uspješnost na radu u Jedinstvenom upravnom odjelu općine Gundinci****Članak 1.**

Pravilnikom o kriterijima za ostvarivanje i isplatu dodatka za uspješnost na radu u Jedinstvenom upravnom odjelu općine Gundinci (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata na radu i način isplate dodatka za uspješnost na radu službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu općine Gundinci.

Članak 2.

Za natprosječne rezultate na radu službenici i namještenici mogu ostvariti dodatak za uspješnost

na radu u Jedinstvenom upravnom odjelu općine Gundinci.

Dodatak za uspješnost na radu isplaćuje se sukladno kriterijima utvrđenim u članku 4. ovog Pravilnika.

Članak 3.

Dodatak za uspješnost na radu za pojedinog službenika odnosno namještenika može iznositi godišnje najviše tri osnovice za isplatu dodatka za uspješnost na radu i ne može se ostvariti kao stalni mjesečni dodatak na plaću.

Dodatak za uspješnost na radu može se isplatiti u više puta tijekom jedne proračunske godine s time da ukupni iznos isplaćenih dodataka tijekom jedne proračunske godine ne može premašiti maksimalnu visinu ovog dodatka utvrđenog stavkom 1. ovog članka.

Osnovica za isplatu dodatka za uspješnost na radu je prosječna mjesečna neto plaća službenika odnosno namještenika koja mu je isplaćena u prethodna tri mjeseca prije donošenja rješenja iz članka 8. ovog Pravilnika.

Visina dodatka za uspješnost na radu utvrđuje se sukladno kriterijima utvrđenim u članku 6. ovog Pravilnika.

Članak 4.

Kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata za uspješnost na radu službenika odnosno

namještenika su:

1. ocjena kojom je službenik odnosno namještenik ocijenjen,
2. posebno uspješno i kvalitetno rješavanje zadataka, predmeta, projekata i slično, sve iz djelokruga poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen,
3. uspješno i pravodobno obavljanje privremeno povećanog opsega posla u neprekinutom trajanju od najmanje 15 radnih dana,
4. obavljanje poslova odsutnog službenika ili namještenika, uz redovito obavljanje poslova svog radnog mjesta, u neprekinutom trajanju od najmanje 15 radnih dana,
5. sudjelovanje u radu projektnog tima koji je postigao iznimno uspješne rezultate na povlačenju sredstava iz europskih i nacionalnih fondova odnosno druge uspješne rezultate koji pridonose poboljšanju ugleda ili afirmaciji općine Gundinci,
6. pružanje pomoći javnim ustanovama kojima je Općina Gundinci osnivač odnosno trgovačkim društvima u vlasništvu općine Gundinci u neprekinutom trajanju od najmanje 15 radnih dana,
7. uspješno i pravodobno rješavanje iznimno kompleksnog predmeta ili druge radne zadaće koja je od velikog značaja za djelovanje općine Gundinci,
8. uspješno i pravodobno rješavanje predmeta u opsegu koji za najmanje 20 % nadmašuje prosječni broj riješenih usporedivih predmeta po službeniku,
9. sudjelovanje u radu povjerenstava, savjeta i sličnih oblika organiziranih radnih grupa, vezanih za djelokrug poslova općine Gundinci, a za koje nije isplaćena naknada za rad, neovisno iz kojih izvora. Pod ocjenom kojom je službenik odnosno namještenik ocijenjen, podrazumijeva se zadnja utvrđena godišnja ocjena. Ukoliko je službenik odnosno namještenik ocijenjen za prethodnu kalendarsku godinu uzima se u obzir ocjena za prethodnu kalendarsku godinu. Ukoliko rješenje o ocjenjivanju za prethodnu kalendarsku godinu nije postalo izvršno ili nije doneseno, uzima se u obzir ocjena za godinu koja prethodi istoj.

Dodatak za uspješnost na radu može ostvariti samo službenik odnosno namještenik koji je ocijenjen ocjenom odličan ili vrlo dobar.

Članak 5.

Kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata za uspješnost na radu službenika i namještenika buduju se na sljedeći način:

REDNIBROJ	KRITERIJ	BROJBODOVA
1.	Ocjena kojom je službenik odnosno namještenik ocjenjen - odličan	100
2.	Ocjena kojom je službenik odnosno namještenik ocjenjen - vrlo dobar	80
3.	Posebno uspješno i kvalitetno rješavanje zadataka, predmeta, projekata i sl. iz djelokruga poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen	30
4.	Uspješno i pravodobno obavljanje privremeno povećanog opsega posla, u neprekinutom trajanju od najmanje 15 radnih dana	20
5.	Obavljanje poslova odsutnog službenika ili namještenika, uz redovito obavljanje poslova svog radnog mjesta, u neprekinutom trajanju od najmanje 15 radnih dana	30
6.	Sudjelovanje u radu projektnog tima koji je postigao uspješne rezultate na povlačenju sredstava iz EU i nacionalnih fondova, odnosno druge uspješne rezultate koji pridonose poboljšanju ugleda ili afirmaciji općine Gundinci	50
7.	Pružanje pomoći javnim ustanovama kojima je Općina Gundinci osnivač odnosno trgovačkim društvima u vlasništvu općine Gundinci, u neprekinutom trajanju od najmanje 15 dana	50
8.	Uspješno i pravodobno rješavanje iznimno kompleksnog predmeta ili druge radne zadaće, koja je od velikog značaja za djelovanje općine Gundinci	40
9.	Uspješno i pravodobno rješavanje predmeta u opsegu koji za najmanje 20 % nadmašuje prosječni broj riješenih usporedivih predmeta po službeniku	20
10.	Sudjelovanje u radu povjerenstava, savjeta i sličnih oblika organiziranih radnih grupa, vezanih za djelokrug poslova općine Gundinci, a za koje nije isplaćena naknada za rad, neovisno iz kojih izvora	30

Članak 6.

Pravo na dodatak za uspješnost na radu može ostvariti onaj službenik odnosno namještenik koji ostvari minimalno 120 bodova iz članka 5. ovog Pravilnika uz uvjet da je kriterij ocjena obvezan kriterij.

Visina dodatka za uspješnost na radu utvrđuje se u određenom postotku osnovice iz članka 3. ovog Pravilnika, vezano uz utvrđeni broj bodova sukladno članku 5. ovog Pravilnika, a prema sljedećim kriterijima za utvrđivanje visine dodatka za uspješnost na radu:

OSTVARENI BROJ BODOVA	VISINA OSNOVICE ZA ISPLATU DODATKA
120 -129	20 % osnovice
130 -139	30 % osnovice
140 -149	40 % osnovice
150 -159	50 % osnovice
160 -169	60 % osnovice
170 -179	80 % osnovice
180 i više	100 % osnovice

Članak 7.

Ostvarene natprosječne rezultate za uspješnost na radu, za službenike i namještenike prati i utvrđuje pročelnik Jedinog upravnog odjela općine Gundinci, a za pročelnika Jedinog upravnog odjela prati i utvrđuje općinski načelnik općine Gundinci (u daljnjem tekstu: općinski načelnik).

Za službenike i namještenike iz stavka 1. ovog članka, pročelnik Jedinog upravnog odjela općine Gundinci dužan je izraditi prijedlog za isplatu dodatka za uspješnost na radu (u daljnjem tekstu: prijedlog za isplatu) koji sadrži i suglasnost općinskog načelnika.

U prijedlogu za isplatu iz stavka 2. ovog članka neophodno je utvrditi kriterije iz članka 4. ovog Pravilnika koji su ostvareni, a temeljem kojih se predlaže isplata dodatka za uspješnost na radu, kao i činjenice koje potkrepljuju ispunjenje predmetnog kriterija, dokaze opravdanosti prijedloga, broj bodova temeljem kojih se utvrđuje visina dodatka, osnovicu za isplatu dodatka sukladno članku 3. ovog Pravilnika, postotak

osnovice sukladno članku 6. ovog Pravilnika te iznos dodatka za uspješnost na radu. U obrazloženju rješenja moraju se navesti i dokazi iz kojih proizlazi opravdanost stjecanja prava na isplatu dodatka za uspješnost na radu.

Za pročelnika Jedinog upravnog odjela iz stavka 1. ovog članka, općinski načelnik neposredno donosi rješenje u kojem navodi i obrazlaže utvrđene kriterije iz članka 4. ovog Pravilnika koji su ostvareni, a temeljem kojih se isplaćuje dodatak za uspješnost na radu, kao i činjenice koje potkrepljuju ispunjenje predmetnog kriterija, broj bodova temeljem kojeg se utvrđuje visina dodatka, osnovicu za isplatu dodatka sukladno članku 3. ovog Pravilnika, postotak osnovice sukladno članku 6. ovog Pravilnika te iznos dodatka za uspješnost na radu. U obrazloženju rješenja moraju se navesti i dokazi iz kojih proizlazi opravdanost stjecanja prava na isplatu dodatka za uspješnost na radu.

Postupak za utvrđivanje prava pročelnika, službenika odnosno namještenika na dodatak za uspješnost na radu pokreće se sljedeći mjesec u odnosu na mjesec u kojem su ispunjeni kriteriji iz članka 4. ovog Pravilnika.

Članak 8.

O utvrđivanju prava na dodatak za uspješnost na radu i visini iznosa ovog dodatka donosi se rješenje temeljem kojeg se stječe pravo na dodatak za uspješnost na radu.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka, za službenike i namještenike donosi pročelnik Jedinog upravnog odjela na temelju prijedloga za isplatu, a za pročelnika Jedinog upravnog odjela donosi općinski načelnik.

Izvršno rješenje iz stavka 1. ovog članka dostavlja se u roku od tri dana po izvršnosti službeniku u čijem opisu poslova je obračun plaća, a koje će izvršiti isplatu dodatka za uspješnost na radu najkasnije u roku od 30 dana od primitka rješenja.

Prilikom donošenja rješenja o stjecanju prava na dodatak za uspješnost na radu treba voditi računa o raspoloživosti planiranih sredstava za isplatu dodatka za uspješnost na radu.

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije".

KLASA: 023-01/20-01/23
URBROJ: 2178/05-01/20-1
Gundinci, 16. studenog 2020.

OPĆINSKI NAČELNIK

Ilija Markotić, v.r.

48.

Na temelju članka 26. Zakona o radu ("Narodne novine", broj 93/14, 127/17 i 98/19) a u vezi s člankom 3. stavkom 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19), općinski načelnik općine Gundinci, dana 16. studenog 2020. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU**Jedinstvenog upravnog odjela općine Gundinci**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu Jedinstvenog upravnog odjela općine Gundinci (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava, obveze i odgovornosti iz službe i po osnovi službe službenika i namještenika (u daljnjem tekstu: službenici) u Jedinstvenom upravnom odjelu općine Gundinci (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel).

Članak 2.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe zakona, podzakonskih propisa i općih akata općine.

Ako je neko pravo iz službe različito uređeno ovim Pravilnikom, zakonom ili drugim podzakonskim propisom odnosno općim aktom, primjenjuje se za službenika najpovoljnije pravo, ako Zakonom o radu nije drugačije određeno.

Članak 3.

Pod pojmom službenika i namještenika podrazumijevaju se službenici i namještenici u službi u Jedinstvenom upravnom odjelu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, nepunim i skraćenim radnim vremenom, te vježbenici.

Članak 4.

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

II. PRIJAM U SLUŽBU

Članak 5.

Službenici i namještenici primaju se u službu na temelju javnog natječaja odnosno oglasa sukladno zakonu, Odluci kojom se uređuje ustrojstvo i djelokrug Jedinstvenog upravnog odjela i Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela.

Javni natječaj iz stavka 1. ovoga članka objavljuje se u "Narodnim novinama", na službenoj web stranici općine, a može se objaviti i u dnevnom ili tjednom tisku.

Oglas iz stavka 1. ovoga članka objavljuje se putem nadležne službe za zapošljavanje, na

službenoj web stranici općine, a može se objaviti i u dnevnom ili tjednom tisku.

Članak 6.

Službenicima koji se na rad primaju na neodređeno vrijeme utvrđuje se probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

Službenicima koji se na rad primaju na određeno vrijeme duže od 6 mjeseci utvrđuje se probni rad u trajanju od 2 mjeseca.

Članak 7.

Za vrijeme probnog rada službenika ocjenjuju se njegove sposobnosti za izvršavanje poslova i zadaća glede načina rada i usvojenog znanja.

Probni rad službenika prati i ocjenu o njegovu radu donosi stručno povjerenstvo od tri člana kojega imenuje pročelnik.

U stručnom povjerenstvu iz stavka 2. ovoga članka obvezno se nalazi neposredno nadređeni službenik, te jedan službenik koji mora imati najmanje istu stručnu spremu koja se traži za radno mjesto na koje je raspoređen službenik na probnom radu.

Članak 8.

Ako stručno povjerenstvo ocjeni da osoba na probnom radu ne ostvaruje prosječne rezultate rada odnosno da njegove radne i stručne sposobnosti ne udovoljavaju zahtjevima za obavljanje poslova i radnih zadaća dostavit će prijedlog pročelniku za prestanak službe, najkasnije do posljednjeg dana probnog rada.

Članak 9.

Na osnovi prijedloga stručnog povjerenstva, pročelnik donosi rješenje o prestanku službe, najkasnije u roku od osam dana od dana isteka probnog rada.

Danom uručenja rješenja iz stavka 1. ovoga članka službeniku prestaje radni odnos.

Ako pročelnik ne donese rješenje u roku iz stavka 1. ovoga članka, smatrat će se da je službenik zadovoljio na probnom radu.

Članak 10.

Službeniku koji je za vrijeme probnog rada bio odsutan zbog opravdanih razloga (bolest i dr.), probni rad može se produžiti za onoliko dana koliko

je bio opravdano odsutan o čemu se donosi rješenje.

Članak 11.

Osoba sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog staža u struci ili s radnim stažom kraćim od vremena određenog za vježbenički staž, prima se u službu u svojstvu vježbenika.

Vježbenik se prima u službu na određeno vrijeme potrebno za obavljanje vježbeničke prakse, s tim da mu se služba može produžiti na neodređeno vrijeme ako u Jedinstvenom upravnom odjelu postoji slobodno radno mjesto koje se može popuniti i na koje se vježbenika, nakon položenog državnog stručnog ispita, može rasporediti.

Vježbenički staž traje 12 mjeseci.

Članak 12.

Vježbenik se za vrijeme vježbeničkog staža osposobljava za obavljanje poslova praktičnim radom i učenjem po utvrđenim programom koji utvrđuje pročelnik.

Vježbenik ima mentora koji prati rad vježbenika, daje mu potrebne upute i smjernice za rad te mu pomaže u pripremanju državnog ispita.

Mentora imenuje pročelnik iz reda službenika a mentor mora imati najmanje istu stručnu spremu kao vježbenik.

Mentor nema pravo na posebnu naknadu.

Članak 13.

Vježbenik može pristupiti polaganju državnog ispita najranije dva mjeseca prije isteka propisanog vježbeničkog staža i dužan ga je položiti najkasnije do isteka vježbeničkog staža.

Vježbeniku koji iz opravdanih razloga ne položi državni ispit u roku iz stavka 1. ovoga članka može se produžiti vježbenički staž za najviše tri mjeseca.

Troškove polaganja državnog ispita podmiruje Općina.

III. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Članak 14.

Službenici su obvezni za vrijeme trajanja službe stručno se usavršavati za obavljanje poslova odgovarajuće struke odnosno službe.

U skladu s mogućnostima i potrebama, službenici se mogu stručno usavršavati uz rad putem tečajeva, seminara i drugih odgovarajućih oblika usavršavanja.

Za provedbu stručnog usavršavanja odgovoran je pročelnik, a za pročelnika općinski načelnik.

Odluku o upućivanju službenika na stručno usavršavanje donosi općinski načelnik na obrazloženi prijedlog pročelnika.

Sredstva za provedbu stručnog usavršavanja osiguravaju se u Proračunu općine.

Članak 15.

Usavršavanje se može provoditi na domaćim i međunarodnim znanstvenim, obrazovnim, stručnim ili drugim institucijama.

Po završetku stručnog usavršavanja službenik je dužan ostati u službi najmanje dvostruko vremena koliko je trajalo stručno usavršavanje na koje je upućen.

Prije početka stručnog usavršavanja, sa službenikom se sklapa ugovor o međusobnim pravima i obvezama koje proizlaze iz stručnog usavršavanja.

Za slučaj da službenik ne ispuni bilo koju obvezu iz ugovora iz stavka 3. ovog članka Općina ima pravo potraživati puni iznos naknade štete.

IV. NAMJEŠTENICI

Članak 16.

Na prijam, prava, obveze i odgovornosti namještenika odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovoga Pravilnika koje se odnosi na službenike, osim odredaba o vježbeničkom stažu, obvezi polaganja državnog stručnog ispita te odredaba o raspolaganju.

V. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 17.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme u trajanju od 40 sati redovno se raspoređuje po osam sati na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Redovno dnevno radno vrijeme u pravilu traje od 07,30 do 15,30 sati.

U redovno radno vrijeme iz stavka 3. ovoga članka uključena je i stanka od 30 minuta o čemu općinski načelnik donosi posebnu odluku.

Općinski načelnik može posebnom odlukom odrediti drugačiji početak i završetak radnog vremena i stanke iz stavka 3. i 4. ovoga članka.

Članak 18.

Zbog potrebe službe, pored radnog vremena utvrđenog u članku 17. ovoga Pravilnika, radno vrijeme može se odrediti u smjenama, kao dežurstvo, preraspodijeljeno radno vrijeme te kao rad po pozivu (pripravnost za rad).

Odluku o radnom vremenu iz stavka 1. ovoga članka donosi općinski načelnik.

Prilikom uvođenja rada u smjenama ili preraspodijeljenog radnog vremena za određeno vremensko razdoblje, pročelnik dužan je pravovremeno izraditi plan takvoga rada sukladno odluci iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 19.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, odnosno izvršenja hitnih i neodgodivih poslova koji se ne mogu obaviti u redovnom radnom vremenu kao i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe službenici i namještenici, dužni su na zahtjev pročelnika, a po prethodnoj suglasnosti općinskog načelnika raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad), te za taj rad imaju pravo na povećanu plaću sukladno ovom Pravilniku.

Preraspodijeljeno radno vrijeme može trajati najduže šest mjeseci u tijeku kalendarske godine, a tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od 50 sati tjedno.

Za pročelnika odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi općinski načelnik.

Članak 20.

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

Članak 21.

Službenik i namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da službenik i namještenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako službenik i namještenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovoga članka, može ga koristiti naknadno prema odluci pročelnika.

Članak 22.

Za svaku kalendarsku godinu službenik i namještenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

Pod tjednom u smislu stavka 1. ovoga članka podrazumijeva se pet radnih dana.

Članak 23.

Dužina godišnjeg odmora utvrđuje se na način da se na minimalni broj dana godišnjeg odmora iz članka 22. ovoga Pravilnika, dodaju radni dani po sljedećim kriterijima:

1. s obzirom na uvjete rada:
 - rad na poslovima s otežanim i posebnim uvjetima rada 1 dan
 - rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određen zakonom 1 dan
2. s obzirom na složenost poslova radnog mjesta:
 - rukovodeći službenici 4 dana
 - ostali službenici i namještenici 3 dana
3. s obzirom na dužinu radnog staža:
 - do 10 godina radnog staža 2 dana
 - od 10 do 20 godina radnog staža 3 dana
 - od 20 do 30 godina radnog staža 4 dana
 - preko 30 godina radnog staža 5 dana
4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku s malodobnim djetetom 1 dan
 - samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom 3 dana
 - osobi sa invaliditetom 3 dana
 - osobi s tjelesnim oštećenjem 2 dana
5. s obzirom na ostvarene rezultate rada:
 - službeniku ocijenjenom ocjenom "odličan" 3 dana
 - službeniku ocijenjenom ocjenom "vrlo dobar" 2 dana
 - službeniku ocijenjenom ocjenom "dobar" 1 dan

Članak 24.

Vježbenik ima pravo na 20 radnih dana godišnjeg odmora.

Vježbenik stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci vježbeničkog staža.

Članak 25.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom godišnjeg odmora, kojeg donosi pročelnik odnosno općinski načelnik za pročelnika, vodeći računa o potrebi posla i želji službenika i namještenika koja za općinskog načelnika i pročelnika nije obvezujuća.

Plan godišnjeg odmora sadrži: ime i prezime službenika ili namještenika, ukupan broj dana godišnjeg odmora, kriterije temeljem kojih je utvrđen ukupan broj dana godišnjeg odmora i raspored korištenja godišnjeg odmora.

Plan godišnjeg odmora donosi se najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 26.

Na osnovi plana godišnjeg odmora iz članka 25. ovoga Pravilnika, pročelnik donosi za svakog službenika i namještenika rješenje, kojim utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema kriterijima iz članka 22. i 23. ovoga Pravilnika, ukupno trajanje i raspored korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Za pročelnika rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi općinski načelnik.

Članak 27.

Službenik i namještenik ima pravo koristiti godišnji odmor u jednom ili više dijelova.

Ako službenik i namještenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Članak 28.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 27. stavka 2. ovoga Pravilnika, službenik i namještenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Službenik i namještenik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu neiskorišteni dio godišnjeg odmora iz članka 27. stavka 2. ovoga Pravilnika, ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, godišnji odmor odnosno dio godišnjeg odmora koji

je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljni, roditeljski i posvojiteljski dopust, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 29.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 30.

Službenik i namještenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vršenja dužnosti građana u obrani ili drugog zakonom određenog slučaja opravdanog izostanka s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovoga članka.

Članak 31.

Službenik i namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svakih navršenih mjesec dana rada, u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz članka 30. stavka 1. ovoga Pravilnika, nije stekao pravo na godišnji odmor, - ako mu radni odnos prestaje prije završetka šestomjesečnog roka iz članka 30. stavka 1. ovoga Pravilnika,
- ako mu radni odnos prestaje prije 1. srpnja.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, službenik i namještenik koji odlazi u mirovinu (starosnu, prijevremenu, zbog potpune nesposobnosti za rad odnosno profesionalne nesposobnosti za rad) ili kojemu služba odnosno radni odnos prestaje uz isplatu otpremnine zbog organizacijskih ili osobno uvjetovanih razloga prije 1. srpnja, ima pravo na puni godišnji odmor.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovoga članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Članak 32.

Službenik i namještenik kojem prestaje služba, a koji nije iskoristio godišnji odmor na koji je stekao pravo ili ga nije iskoristio u cijelosti, ima pravo na naknadu za neiskorišteni godišnji odmor.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Službenik i namještenik kojemu je isplaćena naknada iz stavka 1. ovoga članka nema pravo na isplatu regresa.

Članak 33.

Službenik i namještenik ima pravo koristiti dva dana godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti pročelnika odnosno pročelnik dužan je obavijestiti općinskog načelnika najmanje dan prije njegova korištenja.

Članak 34.

Službeniku i namješteniku može se odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova.

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora službenika i namještenika iz stavka 1. ovoga članka donosi pročelnik odnosno za pročelnika općinski načelnik.

Službeniku i namješteniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljane korištenja godišnjeg odmora.

O prekidu odnosno nastavku korištenja godišnjeg odmora donosi se rješenje.

Članak 35.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima iz stavka 2. ovoga članka smatraju se stvarni troškovi prijevoza koje je službenik i namještenik koristio u polasku i povratku iz mjesta rada do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta rada prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za službenika i namještenika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što

dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 36.

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- sklapanja braka 3 dana
- rođenja djeteta 3 dana
- smrti supružnika, roditelja, očuha, maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka 3 dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake, te roditelja supružnika 1 dan
- smrti brata ili sestre supružnika, te djeda ili bake supružnika 1 dan
- teške bolesti djeteta, supružnika ili roditelja 3 dana
- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila službenika i namještenika 3 dana
- selidbe u isto mjesto prebivališta 2 dana
- selidbe u drugo mjesto prebivališta 4 dana
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikat i sl. 1 dan
- nastupanja na kulturnim i sportskim priredbama 1 dan
- kao dobrovoljni davatelj krvi, za svako dobrovoljno davanje krvi 1 dan

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

Dobrovoljni davatelj krvi ima pravo na dopust uz naknadu plaće za svako dobrovoljno davanje krvi neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust iz stavka 1. podstavka 6. ovoga članka (teška bolest djeteta, supružnika ili roditelja) u trajanju od 3 radna dana posebno za dijete i posebno za svakog roditelja ili supružnika.

U svrhu prenatalnog pregleda, trudna službenica ima pravo na 2 slobodna dana mjesečno, ali je korištenje tog prava dužna najaviti pisanim putem pročelniku, dva dana prije zakazanog vremena za prenatalni pregled, te dostaviti dokaz o toj činjenici.

Pri utvrđivanju trajanja plaćenog dopusta ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom.

Članak 37.

Službenik i namještenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na

osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Ako okolnost iz članka 36. ovoga Pravilnika nastupi u vrijeme odsutnosti iz službe odnosno s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), službenik i namještenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je bio na bolovanju.

Ako okolnosti iz članka 36. stavak 1. podstavak 2., 3. i 4. i 5. ovoga Pravilnika nastupe u vrijeme kada službenik i namještenik koristi godišnji odmor, službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće s tim da se godišnji odmor prekida, a po prestanku korištenja dopusta uz naknadu plaće službenik i namještenik ima pravo nastaviti korištenje godišnjeg odmora.

Članak 38.

Službenik za pripremu prvog polaganja državnog ispita ili stručnog ispita ima pravo na 5 radnih dana plaćenog dopusta.

Pod stručnim ispitom iz stavka 1. ovoga članka podrazumijeva se ispit koji je službenik obvezan položiti sukladno uvjetima radnog mjesta i obveze utvrđene rješenjem o rasporedu.

Namještenik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od 5 radnih dana za pripremu prvog polaganja ispita iz struke ukoliko je isto obvezan položiti sukladno uvjetima radnog mjesta i obveze utvrđene rješenjem o rasporedu.

Plaćeni dopust za polaganje državnog ispita prvi put, službenik koristi neposredno prije polaganja državnog ispita. U dane plaćenog dopusta ne uračunava se dan kada službenik polaže državni ispit.

U dane plaćenog dopusta za polaganje državnog ispita uračunava se dan sudjelovanja službenika na seminaru za polaganje državnog ispita.

Službeniku i namješteniku za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, može se odobriti do 7 radnih dana plaćenog dopusta godišnje.

Članak 39.

Službenik i namještenik koji je upućen na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ima pravo na plaćeni dopust tijekom godine do najviše 10 radnih dana za pripremu i polaganje ispita.

Za pripremu i polaganje završnog ispita službenik i namještenik osim plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na dodatnih 5 radnih dana plaćenog dopusta.

Članak 40.

Rješenje o plaćenom dopustu donosi pročelnik temeljem pisanog zahtjeva službenika i namještenika.

Rješenje o plaćenom dopustu pročelniku donosi općinski načelnik.

Članak 41.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 42.

Službeniku i namješteniku može se odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) u trajanju do 30 dana u kalendarskoj godini pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Jedinственог управног одјела, из следећих разлога:

- zbog učešća u sportskim i drugim natjecanjima i skupovima,
- zbog učešća u radu udruga,
- zbog stručnog obrazovanja za osobne potrebe,
- njege člana uže obitelji,
- gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana,
- liječenja na osobni trošak,
- sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama,
- zbog drugih osobnih potreba.

Ako to okolnosti zahtijevaju službeniku i namješteniku se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka može odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

Neplaćeni dopust službeniku i namješteniku odobrava pročelnik a preko 30 dana općinski načelnik.

Neplaćeni dopust pročelniku odobrava općinski načelnik.

Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku i namješteniku miruju prava iz radnog odnosa.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA SLUŽBENIKA I NAMJESTENIKA

Članak 43.

Pročelnik je dužan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost službenika i namještenika u službi odnosno na radu, poduzeti sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zdravlje službenika i namještenika uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu te

pružanje informacija o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Pročelnik je dužan osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida u skladu s posebnim propisima.

Pročelnik je dužan zaštititi dostojanstvo službenika i namještenika za vrijeme obavljanja poslova tako da im osigura uvjete u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Dostojanstvo službenika i namještenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima službenik i namještenik redovito dolazi u obavljanju svojih poslova.

Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja laku povredu obveze iz radnog odnosa.

Članak 44.

Službenik i namještenik ima pravo na ulaganje pritužbe vezano za zaštitu dostojanstva.

Članak 45.

Dužnost je svakog službenika i namještenika brinuti o vlastitoj sigurnosti i o sigurnosti i zdravlju drugih službenika i namještenika, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom službe odnosno rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osiguralo upravno tijelo odnosno drugo nadležno tijelo.

Službenik i namještenik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvog svog postupka u odnosu na druge službenike i namještenike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je prema posebnim propisima ili pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

VII. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGE NAKNADE

Članak 46.

Plaću službenika i namještenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovnu plaću službenika i namještenika čini umnožak koeficijenata složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnove za obračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovicu za obračun plaće utvrđuje općinski načelnik posebnom odlukom.

Koeficijente za obračun plaće određuje odlukom Općinsko vijeće na prijedlog općinskog načelnika.

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za poslove u posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće.

Članak 47.

Službenik i namještenik može ostvariti pravo na dodatak za prehranu u neoporezivom iznosu ukoliko su za to osigurana sredstva u Proračunu.

Članak 48.

Obračun i isplata dodatka za navršenu godinu radnog staža (0,5%) primjenjuje se od prvog dana sljedećeg mjeseca.

Pod radnim stažem iz stavka 1. ovoga članka razumijeva se vrijeme provedeno u službi odnosno radnom odnosu kao i vrijeme obavljanja samostalne djelatnosti, a koje se računa u mirovinski staž kao staž osiguranja, s tim da se staž osiguranja s povećanim trajanjem (beneficirani staž) uračunava u radni staž samo u stvarnom trajanju.

Članak 49.

Osnovna plaća službenika i namještenika, uvećat će se:

- za prekovremeni rad - 50 %
- za rad subotom - 20 %
- za rad nedjeljom - 30 %
- za rad blagdanom, neradnim danom utvrđenim zakonom - 150%

Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju, osim dodatka za rad u drugoj smjeni i dodatka za rad u turnusu.

Prekovremenim radom, kad je rad službenika ili namještenika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom ili nedjeljom.

Vrijednost sata prekovremenog rada službenika ili namještenika utvrđuje se primjenom prosječnog mjesečnog fonda od 168 sati.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada iz stavka 1. ovoga članka, službenik i namještenik može koristiti slobodne dane prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog rada).

Svi službenici i namještenici, neovisno o rasporedu radnog vremena imaju pravo na naknadu plaće za blagdane i zakonom predviđene neradne

dane samo ako prema rasporedu radnog vremena u te dane nisu morali raditi.

Ako blagdan ili zakonom utvrđen neradni dan pada u dane tjednog odmora (kada službenik ili namještenik inače ne bi radio po rasporedu radnog vremena) službenik ili namještenik nema pravo na naknadu plaće.

Ako službenik ili namještenik radi u dane blagdane ili zakonom utvrđene neradne dane, nema pravo na naknadu plaće, već ostvaruje pravo na plaću za redovan rad uvećanu za 150% za rad u dane blagdane ili zakonom utvrđenog neradnog dana.

Članak 50.

Plaća se isplaćuje unatrag, jedanput mjesečno u cijelosti za protekli mjesec, u pravilu do 10. u mjesecu za prethodni mjesec.

Iznimno, plaća se može isplatiti u dva dijela u slučaju više sile ili drugih posebnih okolnosti.

Od isplate jedne do druge plaće ne može proći više od 30 dana.

Članak 51.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće u sljedećim slučajevima:

- korištenja godišnjeg odmora,
- korištenja plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- stručnog osposobljavanja na koje ga je uputila Općina,
- izobrazbe za potrebe sindikalne aktivnosti te drugih opravdanih razloga predviđenih zakonom, ovim Pravilnikom ili drugim propisom,
- za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo krivnjom poslodavca ili uslijed drugih okolnosti za koje službenik i namještenik nije odgovoran.

Članak 52.

Za izračun naknade plaće iz članka 51. stavka 1. podstavka 1. ovoga Pravilnika (godišnji odmor) uzimaju se tri plaće koje su isplaćene u prethodna tri mjeseca, a prosječna plaća po satu za prethodna tri mjeseca je zbroj plaća podijeljen sa satima rada na koje se plaća odnosi.

Kod obračuna u prosjek iz stavka 1. ovoga članka ne uračunavaju se naknada plaće, primici po osnovi potpora vezanih za službenika i namještenika koji su isplaćeni kao plaća u poreznom smislu, kao i

primici koji su isplaćeni kao potpora zbog obiteljskih razloga.

Naknada plaće u ostalim slučajevima iz članka 51. ovoga Pravilnika utvrđuje se u visini osnovne plaće koju bi službenik i namještenik ostvario kao da je radio.

Službenik i namještenik koji je bio na bolovanju ili mu se iz drugih opravdanih razloga ne može utvrditi prosječna mjesečna plaća, naknada plaće utvrđuje se sukladno stavku 3. ovoga članka.

Članak 53.

Ako je službenik i namještenik odsutan iz službe, odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 85 % od plaće koju bi primio da je u tom mjesecu radio.

Naknada plaće u visini 100% iznosa plaće koju bi dobio da je radio pripada službeniku i namješteniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili pretrpljene ozljede na radu.

Ozljeda na radu je ona ozljeda službenika i namještenika nastala na radnom mjestu, redovitom putu od stana do mjesta rada i obratno, na putu poduzetom radi izvršavanja radnih zadataka (službeni put i sl.) i na putu poduzetom radi stupanja na rad, a koja je prouzročena neposrednim i kratkotrajnim mehaničkim, fizikalnim ili kemijskim djelovanjem i koja je uzročno vezana uz obavljanje radnih zadataka.

Ozljedom na radu ne smatra se ona ozljeda službenika i namještenika koja je nastala nakon napuštanja radnog mjesta zbog obavljanja privatnih poslova.

Članak 54.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti poslova njegove stručne spreme.

Članak 55.

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od tri proračunske osnovice Republike Hrvatske.

Pravo na otpremninu ne ostvaruje službenik kojem radni odnos prestaje iz razloga uvjetovanih ponašanjem službenika.

Otpremnina iz stavka 1. ovog članka isplatit će se službeniku s isplatom zadnje plaće, a najkasnije mjesec dana po prestanku radnog odnosa.

Članak 56.

Obitelj službenika i namještenika ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti službenika i namještenika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada, u visini od 3 proračunske osnovice Republike Hrvatske i troškove pogreba,
- smrti službenika i namještenika, u visini od 3 proračunske osnovice Republike Hrvatske i troškove pogreba,
- smrti supružnika, djeteta ili roditelja službenika, u visini 1 (jedne) proračunske osnovice Republike Hrvatske

Pod troškovima pogreba podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba ali najviše do visine 2 osnovice.

Članak 57.

Kada je službenik i namještenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Dnevnice za službeno putovanje utvrđuje se u visini neoporezivog iznosa sukladno pozitivnim propisima.

Za vrijeme provedeno na službenom putu od 12 do 24 sata službeniku i namješteniku pripada iznos jedne dnevnice.

Za vrijeme provedeno na službenom putovanju od 8 do 12 sati službeniku i namješteniku pripada iznos od 1/2 dnevnice.

Članak 58.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini stvarnih izdataka prema cijeni pojedinačne mjesečne karte mjesnim odnosno međumjesnim javnim prijevozom, ako je njegovo mjesto rada udaljeno od mjesta stanovanja najmanje jednu stanicu mjesnog javnog prijevoza i više od 2 kilometra od adrese stanovanja.

Ako službenik i namještenik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni javni prijevoz, stvarni se izdaci utvrđuju u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Naknada za troškove prijevoza na posao i s posla isplaćuje se jednom mjesečno zajedno s plaćom.

Službenik ili namještenik koji je bio odsutan s posla (godišnji odmor, bolovanje i sl.) samo dio kalendarskog mjeseca ima pravo na razmjernu naknadu troškova prijevoza za taj mjesec.

Službenik i namještenik koji je na bolovanju do 42 dana, ne ostvaruje pravo na troškove prijevoza.

Članak 59.

Ako je općinski načelnik službeniku i namješteniku odobrio korištenje privatnog automobila u službene svrhe, naknadit će mu se troškovi u visini od 30% cijene litre benzina (bezolovni – 95 okt.) po prijeđenom kilometru, a sukladno pozitivnim propisima.

Članak 60.

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

Članak 61.

Službenici i namještenici imaju pravo na isplatu drugih materijalnih prava (naknada za godišnji odmor, božićnica, dar za dijete) u neoporezivom iznosu sukladno poreznim propisima u visini utvrđenoj odlukom općinskog načelnika.

Članak 62.

Službenici i namještenici imaju pravo na sistematski pregled jednom godišnje do visine 1.400,00 kuna.

VIII. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 63.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti iz radnog odnosa, obvezatno se u pisanom obliku, s obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku dostavljaju službeniku i namješteniku.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka službenik i namještenik ima pravo podnošenja prigovora pročelniku u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

Pročelnik je dužan o prigovoru odlučiti u roku od 15 dana od dana njegova primitka.

Članak 64.

U slučaju kada službenik i namještenik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od

mjesec dana, osim ako s pročelnikom ne postigne drugačiji sporazum.

Članak 65.

Otkazni rok odnosno rok raspolaganja utvrđuje se sukladno zakonu.

Za određivanje dužine raspolaganja odnosno otkaznog roka računa se neprekidni radni staž u Općini i pravnim prednicima.

Službenik i namještenik koji se po sporazumu premjesti u trgovačko društvo ili ustanovu čiji je vlasnik odnosno osnivač Općina ili se iz tih društava i ustanova preuzme u Općina zadržava sva dotadašnja stečena prava iz službe i rada.

Službeniku i namješteniku koji odbije raspored i premještaj, prestaje služba odnosno radni odnos na dan kada je trebao početi raditi na novom radnom mjestu.

Članak 66.

Istekom roka raspolaganja odnosno otkaznog roka službeniku i namješteniku prestaje služba po sili zakona.

Članak 67.

Službenik i namještenik kojemu služba odnosno radni odnos prestaje zbog organizacijskih, poslovnih ili osobno uvjetovanih razloga, ima pravo na otpremninu u visini polovice njegove bruto prosječne plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa za svaku navršenu godinu neprekidne službe odnosno rada u Općini odnosno njegovim pravnim prednicima, trgovačkim društvima i ustanovama čiji je osnivač Općina kao i u slučaju kada je službenik i namještenik preuzet sporazumom iz članka 65. stavka 3. ovoga Pravilnika.

Pravo iz stavka 1. ovoga članka službenik i namještenik stječe pod uvjetom da je u radnom odnosu neprekidno najmanje dvije godine u Općini odnosno u tijelima iz članka 65. ovoga Pravilnika.

Pravo na otpremninu ne ostvaruje službenik i namještenik kojem radni odnos prestaje iz razloga uvjetovanih ponašanjem službenika i namještenika, te ako mu radni odnos prestaje sukladno odredbi članka 65. stavka 4. ovoga Pravilnika.

Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se službeniku i namješteniku s isplatom zadnje plaće, a najkasnije mjesec dana po prestanku radnog odnosa.

Članak 68.

Službenik i namještenik kojem prestaje služba odnosno radni odnos zbog ozljede koju je pretrpio na radu ili mu je utvrđena profesionalna nesposobnost za rad, a koji nakon završenog liječenja i oporavka ne bude vraćen na rad, ima pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu od iznosa utvrđenog člankom 67. ovoga Pravilnika.

Službenik i namještenik iz stavka 1. ovoga članka koji neopravdano odbije zaposlenje na ponuđenim mu poslovima nema pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu.

Članak 69.

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod službenika i namještenika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, pročelnik je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi službeniku i namješteniku drugo radno mjesto, čije je poslove sposoban obavljati, a koji što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

Pročelnik je dužan poslove radnog mjesta prilagoditi službeniku i namješteniku iz stavka 1. ovoga članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

IX. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 70.

Općina se obvezuje da će osigurati provedbu svih prava s područja sindikalnog organiziranja utvrđenih u Ustavu Republike Hrvatske, konvencijama međunarodne organizacije rada te zakonima.

Članak 71.

Općina se obvezuje da svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način neće onemogućiti sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo službenika da postane članom sindikata.

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će se pritisak općine na službenike i namještenike članove sindikata da istupe iz sindikalne organizacije.

Članak 72.

Sindikat se obvezuje da će svoje djelovanje provoditi sukladno Ustavu, konvencijama Međunarodne organizacije rada te zakonima, te da svoje djelovanje neće provoditi na način koji će štetiti djelotvornosti rada, ugledu i poslovanju općine.

Članak 73.

Sindikat je dužan obavijestiti Općinu o izboru ili imenovanju sindikalnog povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

Članak 74.

Aktivnosti sindikalnog povjerenika ili predstavnika u Općini ne smiju biti sprječavane ili ometane ako djeluje u skladu s konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima te drugim propisima.

Članak 75.

Sindikalni povjerenik ima pravo na naknadu plaće za obavljanje sindikalnih aktivnosti.

Ozljeda sindikalnog povjerenika prilikom obavljanja sindikalne dužnosti te službenog puta u svezi s tom dužnosti smatra se ozljedom na radu.

Pročelnik je dužan sindikalnom povjereniku, pored prava iz stavka 1. ovoga članka, omogućiti i izostanak s rada, uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencija u zemlji i u inozemstvu.

Članak 76.

Kad sindikalni povjerenik dio svog radnog vremena na radnom mjestu posvećuje sindikalnim zadaćama, a dio svojim redovnim radnim obvezama, tada se njegove obveze iz radnog odnosa uređuju pisanim sporazumom zaključenim između Sindikata i općine.

Članak 77.

Sindikalni povjerenik ne može biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike i namještenike zbog obavljanja sindikalne aktivnosti.

Članak 78.

Za vrijeme obnašanja dužnosti i šest mjeseci nakon isteka obnašanja sindikalne dužnosti u Općini, sindikalnom povjereniku, bez suglasnosti Sindikata:

- ne može prestati radni odnos,
- ne može ga se premjestiti na druge poslove u okviru istoga upravnog tijela bez njegove suglasnosti, niti staviti na raspolaganje

Članak 79.

Prije donošenja odluke važne za položaj službenika i namještenika, Općina se mora savjetovati sa sindikalnim povjerenikom o namjeravanoj odluci i mora mu pravodobno dostaviti sve odgovarajuće podatke važne za donošenje odluke i razmatranje njezina utjecaja na položaj službenika i namještenika.

Važnim odlukama iz stavka 1. ovoga članka smatraju se osobito odluke:

- o donošenju pravilnika o radu,
- o donošenju odluke o načinu utvrđivanja plaće,
- o rasporedu radnog vremena,
- o mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu

Sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik Sindikata može najduže u roku od 8 dana od dostave odluke iz stavka 2. ovoga članka dati primjedbe.

Općina je dužna razmotriti primjedbe sindikalnog povjerenika prije donošenja odluke iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 80.

Općina je dužna razmotriti prijedloge, inicijative, mišljenja i zahtjeve Sindikata u svezi s ostvarivanjem prava, obveza i odgovornosti iz službe odnosno rada te o zauzetim stajalištem u roku od 8 dana od primitka prijedloga, inicijative, mišljenja i zahtjeva, izvijestiti Sindikat.

Članak 81.

Općina je dužna, bez naknade, za rad sindikata osigurati najmanje slijedeće uvjete:

- prostoriju za rad, u pravilu odvojenu od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka,
- pravo na korištenje telefona, telefaksa i drugih raspoloživih tehničkih pomagala,
- slobodu sindikalnog izvješćivanja i podjelu tiska,
- obračun i ubiranje sindikalne članarine, a prema potrebi i drugih davanja, preko isplatnih lista u računovodstvu, odnosno prigodom obračuna plaća doznačiti članarinu na račun Sindikata, a na temelju pisane izjave članova sindikata (pristupnica i sl.).

X. PRIJELAZNE I ZAVRSNE ODREDBE

Članak 82.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način propisan za njegovo donošenje..

Članak 83.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u "Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije".

KLASA: 023-01/20-01/24

URBROJ: 2178/05-01/20-01

Općinski načelnik
Ilija Markotić, v.r.

OPĆINA OPRISAVCI**40.**

Općina Oprisavci, Oprisavci, Trg Svetog Križa 16, OIB 52262354242 zastupan po načelniku Pejo Kovačević, Oprisavci, Oprisavci, Savska ulica 279, OIB 47123519681

kao član trgovačkog društva Rakitovac d.o.o. Oprisavci, Trg Svetog Križa 16 upisano u sudskom registru Trgovačkog suda Osijek Stalna služba Slavonski Brod pod brojem MBS 030180311 sa OIB 91385760656

dana 9. studenog 2020.godine, u svojstvu skupštine društva donio je sljedeću:

ODLUKU**o izboru Nadzornog odbora društva Rakitovac d.o.o. Oprisavci****Članak 1.**

U smislu članka 13. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću trgovačkog društva Skupština tj. član društva ovom odlukom bira i imenuje u nadzorni odbor društva sljedeće osobe:

MIJO UREMOVIĆ, OIB 10189208543, Prnjavor, Prnjavor 32 – predsjednik nadzornog odbora

MATO VUKOVIĆ, OIB 35315633143, Novi Grad, Novi Grad 12 – zamjenik predsjednika nadzornog odbora

STIPO DŽAMBO, OIB 51270291515, Svilaj, Svilaj 3A član nadzornog odbora

JASNA VUKOVARAC, OIB 71343120341, Svilaj, Svilaj 37 – član nadzornog odbora

STJEPAN KURKUTOVIĆ, OIB 22757152128, Oprisavci, Ulica hrvatskih branitelja 40 – član nadzornog odbora

Članak 2.

Članovi Nadzornog odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine.

Mandat članovima Nadzornog odbora počinje teći danom donošenja ove Odluke.

U Oprisavcima, 09.studenog 2020. godine

Član društva:
Općina Oprisavci
zast. po načelniku Peji Kovačević, v.r.

41.

Na temelju članka 129. b Ustava Republike Hrvatske (Narodne novine broj 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 5/14), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19) i članka 30. Statuta općine Oprisavci, Općinsko vijeće općine Oprisavci na svojoj 23. sjednici održanoj dana 24. studenoga 2020. godine donosi

STATUTARNU ODLUKU

o izmjeni i dopuni Statuta općine Oprisavci

Članak 1.

U Statutu općine Oprisavci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 3/18 i 12/18) u članku 19. stavak 2. brišu se riječi " većina vijeća mjesnih odbora na području općine".

Članak 2.

U članku 21. stavak 4. brišu se riječi "te ako je raspisivanje referendum predložila većina vijeća mjesnih odbora".

Članak 3.

U članku 25. brišu se stavci 2. i 3.
Dosadašnji stavak 4. postaje stavak 2.

Članak 4.

U članku 30. u stavku 1. briše se alineja 12.

Članak 5.

Članak 31. stavak 2. mijenja se i glasi:
"Statut, poslovnik, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna i odluka o raspisivanju referenduma donose se većinom glasova svih članova općinskog vijeća."

Članak 6.

U članku 46. stavak 4. briše se alineja 27.

Članak 7.

Članak 49. mijenja se i glasi:
"Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga općine ima pravo obustaviti od primjene opći akt općinsko vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od općinskog vijeća da u roku od 8 dana otkloni uočene nedostatke.

Ako općinsko vijeće to ne učini, općinski načelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti nadležno tijelo državne uprave u čijem su djelokrugu opći akt."

Članak 8.

U članku 72. riječi "obavlja ured državne uprave u Brodsko-posavskoj županiji i nadležna središnja tijela državne uprave" zamjenjuju se riječima " obavljaju nadležna tijela državne uprave".

Članak 9.

U članku 74. stavak 1. riječ "glasilu" zamjenjuje se riječju "vjesniku".

U stavku 2. riječi "danom objave" zamjenjuju se riječima "prvog dana od dana objave".

Članak 10.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE OPRISAVCI

KLASA: 023-05/20-01/15
UR.BROJ: 2178/14-01-20-1
Oprisavci, 24. studenoga 2020.g.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Mijo Uremović, v.r.

42.

Na temelju članka 53. stavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19), i članka 30. i članka 54. stavak 2. Statuta općine Oprisavci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 3/18. i 12/18) Općinsko vijeće općine Oprisavci na 23. sjednici održanoj 24. studenoga 2020.g. donosi

ODLUKU

o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela općine Oprisavci

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovom se Odlukom ustrojava Jedinstveni upravni odjel općine Oprisavci (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel) te se određuje njegov djelokrug.

II. Djelokrug Jedinstvenog upravnog odjela

Članak 2.

Jedinstveni upravni odjel obavlja upravne, stručne i druge poslove iz samoupravnog djelokruga općine koji se odnose na:

- uredsko poslovanje: primanje i pregled pismena i drugih dokumenata; razvrstavanje, raspoređivanje i upisivanje pismena u odgovarajuće evidencije (očevidnike); dostava pismena u rad, otpremanje, razvođenje te čuvanje pismena u pismohrani; izlučivanje i predaja pismena nadležnom arhivu ili drugom nadležnom tijelu,
- komunalno gospodarstvo: izrada nacrt programa održavanja komunalne infrastrukture i programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture; donošenje rješenja o komunalnoj naknadi i komunalnom doprinosu; izrada nacrt odluke o određivanju komunalnih djelatnosti koje će se obavljati dodjeljivanjem koncesije; obavljanje pripremnih radnji i provedba postupaka davanja koncesije; izrada nacrt ugovora o

koncesiji; izrada nacrt odluke o komunalnom redu; donošenje rješenja u svrhu održavanja komunalnog reda; izrada nacrt odluke o određivanju komunalnih djelatnosti koje će se obavljati na temelju pisanog ugovora; izrada nacrt odluke o priključenju na komunalnu infrastrukturu za opskrbu pitkom vodom i odvodnju otpadnih i oborinskih voda; izrada nacrt odluke o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada; izrada nacrt prethodne suglasnosti pri promjeni cijena komunalnih usluga i dr.,

- stambeno gospodarstvo: izrada nacrt ugovora o najmu stanova; vođenje popisa stanova, najmodavaca, najmoprimaca i visine najamnine,
- raspolaganje poljoprivrednim zemljištem: izrada nacrt programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem; pribavljanje dokumentacije potrebne za zakup i prodaju; određivanje početnih cijena za zakup i prodaju; izrada nacrt odluka o raspisivanju javnog natječaja za zakup i prodaju; izrada nacrt odluka o odabiru najpovoljnijih ponuditelja; pribavljanje suglasnosti ministarstva poljoprivrede na odluke o odabiru; izrada nacrt ugovora o zakupu i prodaji; pribavljanje prethodnog mišljenja nadležnog državnog odvjetništva na nacrt ugovora o zakupu i prodaji; imenovanje povjerenstva za uvođenje u posjed; vođenje evidencije naplate kupoprodajne cijene i zakupnine,
- javnu nabavu: izrada nacrt plana nabave za proračunsku godinu; izrada nacrt odluke o početku postupka javne nabave; objava poziva na nadmetanje u otvorenom i ograničenom postupku javne nabave; objava poziva na otvoreni ili ograničeni natječaj; izrada i postupanje s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama; sastavljanje upisnika o zaprimanju ponuda, zapisnika o otvaranju ponuda i zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda; izrada nacrt odluka o odabiru ili poništenju; provedba postupovnih radnji u vezi s izjavljivanjem žalbe; izrada izvješća o javnoj nabavi i dr.
- socijalnu skrb: izrada nacrt programa socijalne skrbi i drugih općih akata kojima se ostvaruje pravo na jedan od oblika socijalne skrbi; donošenje rješenja o ostvarivanju prava na pomoć za podmirenje

troškova stanovanja, rješenja o ostvarivanju prava na pomoć za ogrjev i rješenja o ostvarivanju prava na pomoć za opremu novorođenog djeteta; vođenje evidencije i dokumentacije o ostvarivanju prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja, kao i o drugim pravima iz socijalne skrbi utvrđenim općim aktima; izrada izvješća nadležnoj jedinici područne (regionalne) samouprave koja objedinjeno izvješće dostavlja ministarstvu nadležnom za poslove socijalne skrbi,

- zdravstvo: izrada nacrtu godišnjeg program mjera za zaštitu pučanstva od zaraznih bolesti za područje općine,
- prostorno uređenje: sudjelovanje u izradi izvješća o stanju u prostoru i postupku izrade i donošenja prostornog plana uređenja općine te provedbenih dokumenata prostornog uređenja (urbanistički i detaljni planovi uređenja); vođenje službene evidencije o postupku izrade i donošenja prostornog plana u kojoj se prema vremenskom redu evidentiraju svi dokumenti, koji su značajni u odnosu na zakonitost vođenja tog postupka, uključivo zahtjeve i smjernice, primjedbe i prijedloge te očitovanja nadležnih tijela i stajališta stručnih izrađivača; objava odluka o izradi i donošenju dokumenata prostornog uređenja u službenom glasilu; obavještanje javnosti o izradi prostornog plana u dnevnom tisku, internet stranicama i na lokalno uobičajeni način,
- financijsko poslovanje i upravljanje imovinom: priprema proračuna, godišnjih i polugodišnjih izvješćaja o izvršenju proračuna; naplata prihoda i primitaka koji pripadaju općini kao jedinici lokalne samouprave; obavljanje računovodstvenih poslova, vođenje poslovnih knjiga općine (dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige); vođenje evidencije - registra nekretnina u vlasništvu općine; poduzimanje potrebnih mjera sa svrhom uređivanja katastarskog i zemljišnoknjižnog stanja nekretnina kao i druge mjere radi sređivanja i zaštite prava općine na nekretninama u njezinom vlasništvu, odnosno posjedu; provedba postupaka javnih natječaja za otuđenje ili drugi način raspolaganja nekretninama u vlasništvu općine, izrada godišnjih i srednjoročnih (trogodišnjih) planova davanja koncesije; prijava ugovora o koncesiji u registar koncesija i prijava za

upis promjena podataka iz ugovora o koncesiji,

- protupožarnu i civilnu zaštitu: sudjelovanje u izradi i donošenju plana zaštite od požara na temelju procjene ugroženosti od požara, izrada nacrtu odluke o potvrđivanju zapovjednika postrojbe dobrovoljnog vatrogasnog društva i odluke o potvrđivanju godišnjih financijskih izvješćaja vatrogasnih organizacija; izrada nacrtu smjernica za organizaciju sustava zaštite i spašavanja na području općine; sudjelovanje u izradi nacrtu procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i plana zaštite i spašavanja stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara za općinu Oprisavci.

Jedinstveni upravni odjel obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost posebnim zakonom, Statutom i drugim općim aktima općine Oprisavci.

Jedinstveni upravni odjel obavlja i poslove državne uprave prenijetih na jedinice lokalne samouprave.

III. Unutarnje ustrojstvo i upravljanje Jedinstvenim upravnim odjelom

Članak 3.

Pravilnikom o unutarnjem redu utvrđuju se unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinstvenog upravnog odjela u skladu sa Statutom i općim aktima općine Oprisavci.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela donosi općinski načelnik.

Članak 4.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje Općinski načelnik.

IV Službenici i namještenici

Članak 5.

Poslove u Jedinstvenom upravnim odjelu obavljaju službenici i namještenici.

Službenici su osobe koje u Jedinostvenom upravnom odjelu kao redovito zanimanje obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga općine i poslove državne uprave povjerene Općini.

Službenici su i osobe koje u Jedinostvenom upravnom odjelu obavljaju opće, administrativne, financijsko-planske, materijalno-financijske, računovodstvene, informatičke i druge stručne poslove.

Namještenici su osobe koje u Jedinostvenom upravnom odjelu obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga Jedinostvenog upravnog odjela.

V. Nadzor

Članak 6.

Općinski načelnik obavlja nadzor nad zakonitošću rada Jedinostvenog upravnog odjela.

VI. Sredstva za rad

Članak 7.

Sredstva za rad Jedinostvenog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu općine Oprisavci.

VII. Prijelazne i završne odredbe

Članak 8.

Danom stupanja na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu Općinske uprave općine Oprisavci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 25/2010).

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE OPRISAVCI

KLASA: 023-05/20-01/16
UR.BROJ: 2178/14-01-20-1
Oprisavci, 24. studenoga 2020.g.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Mijo Uremović, v.r.

43.

Na temelju članka 12. stavak 3. i 6. Zakona o ustanovama (Narodne novine broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19), članka 7. stavak 2. i članka 8. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19) i članka 30. Statuta općine Oprisavci („Službeni vjesnik Brodsko – posavske županije“, broj 3/18 i 12/18), Općinsko vijeće općine Oprisavci na svojoj 23. sjednici održanoj dana 24. studenoga 2020. godine donosi

ODLUKU

o osnivanju Dječjeg vrtića

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se ustanova za predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci predškolske dobi (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić).

Odlukom se uređuju odredbe o

- nazivu, sjedištu Dječjeg vrtića
- djelatnosti Dječjeg vrtića
- tijelima ustanove i o upravljanju i vođenju Dječjim vrtićem
- sredstvima potrebnima za osnivanje i početak rada Dječjeg vrtića te njihovom pribavljanju i osiguranju
- način raspolaganja s dobiti i pokrivanje gubitaka Dječjeg vrtića
- ograničenjima stjecanja, opterećivanja i otuđivanja nekretnina i druge imovine Dječjeg vrtića
- međusobnim pravima i obvezama Osnivača i Podružnica
- imenovanju privremenog ravnatelja
- programu rada Dječjeg vrtića te načinu i uvjetima njegova ostvarivanja
- odgojiteljima i stručnim suradnicima
- uvjetima i načinu osiguranja prostora i opreme
- ovlastima ravnatelja Dječjeg vrtića.

Članak 2.

Osnivači vrtića su Općina Donji Andrijeveci s osnivačkim udjelom od 25%, Općina Velika Kopanica s osnivačkim udjelom 25%, Općina Trnava s osnivačkim udjelom od 25% i Općina

Oprisavci s osnivačkim udjelom od 25%.

II. NAZIV I SJEDIŠTE DJEČJEG VRTIĆA

Članak 3.

Naziv dječjeg vrtića je: Dječji vrtić "Vila Zvončica".

Sjedište Dječjeg vrtića je u Donjim Andrijevcima u ulici Trg kralja Tomislava 13.

Članak 4.

Matični objekt naziva "Nota" smješten je u Donjim Andrijevcima u ulici Trg kralja Tomislava 13.

Dječji vrtić ima 3 podružnice:

Podružnica 1 naziva "Medenjak" sa sjedištem u Velikoj Kopanici, ulica Vladimira Nazora 1.

Podružnica 2 naziva "Bobica" sa sjedištem u Trnavi, ulica Ivana Meštrovića 26.

Podružnica 3 naziva "Tratinčica" sa sjedištem u Oprisavcima, ulica Trg Sv Križa 16.

III. DJELATNOSTI DJEČJEG VRTIĆA

Članak 5.

Djelatnost Dječjeg vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci predškolske dobi od 3 godine života do polaska u osnovnu školu.

Dječji vrtić je javna ustanova koja djelatnost predškolskog odgoja obavlja kao javnu službu.

Članak 6.

U okviru svoje djelatnosti Dječji vrtić će ostvarivati:

- redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima
- programe za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju
- programe za darovitu djecu rane i predškolske dobi
- programe predškole
- programe ranog učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja
- druge programe u skladu sa potrebama djece i zahtjevima roditelja sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda.

Programe iz ovoga članka Dječji vrtić će ostvarivati uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

IV. TIJELIMA USTANOVE I O UPRAVLJANJU I VOĐENJU DJEČJIM VRTIĆEM

UPRAVNO VIJEĆE

Članak 7.

Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće koje ima 6 (šest) članova.

Osnivač imenuje 4 (četiri) člana Upravnog vijeća iz reda javnih radnika, 1 (jednog) člana biraju roditelji djece korisnika usluge, a 1 (jedan) član Upravnog vijeća bira se tajnim glasanjem iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Dječjeg vrtića. Mandat Upravnog vijeća traje 4 (četiri) godine, a iste osobe mogu biti ponovno imenovane i izabrane za članove Upravnog vijeća.

Članak 8.

Osim prava i obveza utvrđenih Zakonom o ustanovama Upravno vijeće:

- uz suglasnost Osnivača odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina Dječjeg vrtića, pod uvjetima propisanim aktom o osnivanju i Statutom Dječjeg vrtića
- predlaže Osnivaču promjenu naziva Dječjeg vrtića
- predlaže Osnivaču statusne promjene Dječjeg vrtića
- uz suglasnost Osnivača odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa
- sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa na prijedlog ravnatelja Dječjeg vrtića
- uz prethodnu suglasnost Osnivača donosi statut Dječjeg vrtića i pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića kao javne službe
- donosi Kurikulum Dječjeg vrtića, do 30. rujna tekuće pedagoške godine, sukladno odredbama Nacionalnog kurikuluma za predškolski odgoj i obrazovanje te nadzire njihovo izvršavanje
- donosi godišnji plan i program rada
- donosi druge opće akte i obavlja druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i statutom Dječjeg vrtića.

RAVNATELJ**Članak 9.**

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Dječjeg vrtića.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika te ima najmanje 5 (pet) godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.

Ravnatelj Dječjeg vrtića bira se na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće u skladu sa zakonom i Statutom na vrijeme od 4 (četiri) godine. Ravnatelja imenuje i razrješavaju Osnivači na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića. Ista osoba može biti ponovno imenovana.

Članak 10.

Ravnatelj uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama:

- predlaže godišnji plan i program rada
- vodi stručni rad i odgovoran je za stručni rad Dječjeg vrtića
- brine za provođenje odluka Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom
- predlaže Kurikulum Dječjeg vrtića sukladno odredbama Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Članak 11.

Osnivači će za privremenog ravnatelja imenovati osobu koja ispunjava uvjete propisane ovom Odlukom a koji će biti ovlašten pod nadzorom Osnivača obaviti pripreme za početak rada Dječjeg vrtića, a posebno pribaviti potrebne dozvole za početak rada te podnijeti prijavu za upis u sudski registar ustanova.

ODGOJITELJSKO VIJEĆE**Članak 12.**

Stručno tijelo Dječjeg vrtića je Odgojiteljsko vijeće. Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja u Dječjem vrtiću.

Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju kurikuluma Dječjeg vrtića te plana i programa rada kao njegovog sastavnog dijela, prati njegovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim

pitanjima rada, potiče i promiče stručni rad te obavlja i druge stručne poslove utvrđene Zakonom i Statutom Dječjeg vrtića.

Djelokrug i način rada Odgojiteljskog vijeća pobliže se uređuje Statutom Dječjeg vrtića.

**RADNICI DJEČJEG VRTIĆA
ODGOJNO-OBRAZOVNI RADNICI I
OSTALI RADNICI****Članak 13.**

U Dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici:

- odgojitelj i stručni suradnik (pedagog, psiholog, logoped i rehabilitator) te
- medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

Odgojno-obrazovni radnici u Dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen ispit i utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka.

Osim odgojno-obrazovnih radnika u Dječjem vrtiću osigurava se i obavljanje administrativno-tehničke i pomoćne poslova, koje mogu obavljati osobe zaposlene u Dječjem vrtiću ili vanjski suradnici.

Članak 14.

Potreban broj odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika potrebnih za provođenje programa Dječjeg vrtića, osigurat će se u skladu s mjerilima utvrđenim Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

**V. SREDSTVIMA POTREBNIMA ZA
OSNIVANJE I POČETAK RADA DJEČJEG
VRTIĆA TE NJIHOVOM PRIBAVLJANJU
I OSIGURANJU****Članak 15.**

Sredstva za rad osigurava Osnivač iz sljedećih izvora:

- Proračun Osnivača
- uplata roditelja djece korisnika usluga
- donacija i drugih izvora u skladu sa zakonom.

Sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, stečena pružanjem usluga ili su pribavljena iz drugih zakonom dopuštenih izvora čine imovinu Dječjeg vrtića.

Članak 16.

Za osnivanje i početak rada dječjeg vrtića osnivači su osigurali novčana sredstva i vlastite prostore, te odgovarajuću opremu i didaktička sredstva koja se nalaze u istom, čime osigurava potreban prostor i opremu za trajno obavljanje djelatnosti, sukladno standardima i normativima rada propisanim pedagoškim standardima predškolskog odgoja i obrazovanja.

Osigurana novčana sredstva za osnivanje i početak rada su

- Općina Donji Andrijevići 100.000,00 kuna,
- Općina Velika Kopanica 100.000,00 kuna,
- Općina Trnava 100.000,00 kuna,
- Općina Oprisavci 100.000,00 kuna.

VI. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE OSNIVAČA I USTANOVE**Članak 16.**

Dječji vrtić je dužan:

- stvarati primjerene uvjete za rast i razvoj svakog djeteta
- dopunjavati obiteljski odgoj i svojom otvorenosti uspostaviti djelatnu suradnju s roditeljima i neposrednim dječjim okruženjem
- prilagoditi radno vrijeme u skladu s potrebama djece i zaposlenih roditelja
- obavljati djelatnost za koju je osnovan
- najmanje jednom godišnje izvijestiti Osnivače o radu i poslovanju
- upisivati djecu u Dječji vrtić
- pravodobno izvršavati druge obveze koje ima prema Zakonu, općim aktima i odlukama osnivača.

Članak 17.

Osnivač se obvezuje:

- poduzimati sve potrebne aktivnosti za razvoj Dječjeg vrtića
- pružati stručnu i drugu potrebnu pomoć u vezi s poslovanjem.

Članak 18.

Na međusobna prava i obveze Osnivača i Dječjeg vrtića koja nisu uređena ovom Odlukom primjenjivat će se odredbe Zakona o ustanovama i Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

VII. NAČIN RASPOLAGANJA S DOBITI I POKRIVANJE GUBITAKA DJEČJEG VRTIĆA**Članak 19.**

U pravnom prometu Dječji vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Osnivači solidarno i neograničeno odgovaraju za obveze Dječjeg vrtića te su dužni pokriti manjak prihoda nad rashodima u njegovom poslovanju.

Članak 20.

Dječji vrtić se ne osniva radi stjecanja dobiti, te će se eventualno ostvarena dobit koristiti isključivo za obavljanje i razvoj vlastite djelatnosti.

Članak 21.

Dječji vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu i drugu imovinu čija je vrijednost veća od 20.000,00 kuna.

VIII. UNUTARNJE USTROJSTVO USTANOVE**Članak 22.**

Dječji vrtić ima Statut i druge opće akte.

Statutom se pobliže uređuju ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Dječjeg vrtića.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo te način obavljanja djelatnosti Dječjeg vrtića kao javne službe.

Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača a drugi opći akti donose se na način utvrđen Statutom.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 23.**

Dječji vrtić se osniva na neodređeno vrijeme.

Dječji vrtić počinje s radom stjecanjem uvjeta za osnivanje i početak rada, te upisom u sudski registar ustanova, u skladu sa Zakonom.

Dječji vrtić može prestati sa radom pod uvjetima i na način utvrđen Zakonom o ustanovama i Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 24.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko – posavske županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE OPRISAVCI

KLASA: 023-01/20-01/17
URBROJ: 2178/14-01-20-1
Oprisavci, 24. studenoga 2020.g.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Mijo Uremović, v.r.

44.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („N.N“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19)) i temeljem članka 30. Statuta općine Oprisavci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 03/18 i 12/18), Općinsko vijeće općine Oprisavci na svojoj 23. sjednici održanoj dana 24. studenoga 2020. godine, donosi:

ODLUKU

**o poništenju Odluke o donošenju I. Izmjena i
dopuna Programa raspolaganja
poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu
Republike Hrvatske na području općine
Oprisavci**

Članak 1.

Ovom Odlukom poništava se Odluka o donošenju I. Izmjena i dopuna Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području općine Oprisavci (KLASA:023-05/20-01/09, UR.BR.: 2178/14-01-20-1 od 24. srpnja 2020.g., objavljena u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“ br. 25/2020).

Članak 2.

Navedena Odluka se poništava na temelju očitovanja Ministarstva poljoprivrede (KLASA:945-01/18-01/745, URBROJ:525-07/0183-20-9 od 20. listopada 2020.g.)

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

OPĆINA OPRISAVCI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 023-05/20-01/18
UR.BROJ: 2178/14-01-20-1
Oprisavci, 24. studenoga 2020.g.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Mijo Uremović, v.r.

OPĆINA ORIOVAC

98.

Na temelju članka 109. Zakona o proračunu (N.N. broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 32. Statuta općine Oriovac ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" broj 10/09, 7/13 i 4/18) Općinsko vijeće općine Oriovac na 24. sjednici održanoj 28.10.2020. godine, donijelo je:

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ

o izvršenju Proračuna općine oriovac za 01.01. - 30.06. godinu
Naslovnica

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Proračun općine oriovac do 30. lipnja 2020. godine ostvaren je kako slijedi:

RAČUN PRIHODA I RASHODA	Ostvarenje sa 30.6.2019.	Plan proračuna 2020 - Rebalans	Ostvareno 30.6.2020.
Prihodi poslovanja	7.631.144,90 kn	27.961.781,25 kn	7.546.277,64 kn
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	96.275,51 kn	405.500,00 kn	57.338,07 kn
UKUPNO PRIHODA	7.727.420,41 kn	28.367.281,25 kn	7.603.615,71 kn
Rashodi poslovanja	4.794.364,41 kn	12.736.631,25 kn	5.634.991,13 kn
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	282.779,12 kn	15.630.650,00 kn	2.900.356,53 kn
UKUPNO RASHODA	5.077.143,53 kn	28.367.281,25 kn	8.535.347,66 kn
RAZLIKA VIŠAK/MANJAK	2.650.276,88 kn	0,00 kn	-931.731,95 kn

RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA

Ukupan donos viška/manjka iz prethodnih godina	-6.081.184,00 kn	-1.867.808,37 kn	-6.406.175,00 kn
Dio koji će se rasporediti/pokriti u razdoblju	-6.081.184,00 kn	-606.020,85 kn	-6.406.175,00 kn

RAČUN FINANCIRANJA

Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00 kn	5.100.000,00 kn	733.809,42 kn
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00 kn	3.000.000,00 kn	541.315,65 kn
NETO FINANCIRANJE	0,00 kn	2.100.000,00 kn	192.493,77 kn

VIŠAK/MANJAK + NETO FINANCIRANJE + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	-3.430.907,12 kn	1.493.979,15 kn	-7.145.413,18 kn
---------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	------------------------	-------------------------

Članak 2.

Prikaz prihoda i primitaka te rashoda i izdataka proračuna (opći i Posebni dio proračuna) po ekonomskoj, programskoj, organizacijskoj klasifikaciji i izvorima financiranja, obrazloženje ostvarenja prihoda i rashoda te primitaka i izdataka te rezultata poslovanja, izvještaj o zaduživanju, izvještaj o korištenju proračunske pričuve izdanim jamstvima, prikaz obveza i financijske imovine, sastavni su dio ovog obračuna.

Članak 3.

Opći dio i Posebni dio izvještaja o izvršenju proračuna objavit će se u "Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije", a cjelokupan materijal na Internet stranicama općine Oriovac.

022-01/20-01/73
2178/10-01-20-1
Oriovac, 28.10.2020.

Predsjednik Vijeća:
Josip Jagodar, dr.sc., v.r.

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU						
OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJ [T-2]						
Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2019	Plan proračuna 2020 - Rebalans	Ostvarenje 2020	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
6	Prihodi poslovanja	7.631.144,90	27.961.781,25	7.546.277,64	98,89%	26,99%
61	Prihodi od poreza	5.795.277,73	11.350.591,00	5.068.957,98	87,47%	44,66%
611	Porez i prirez na dohodak	5.622.711,80	11.105.991,00	4.975.951,33	88,50%	44,80%
6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	5.622.711,80		4.975.951,33	88,50%	
613	Porezi na imovinu	135.391,99	162.500,00	74.880,46	55,31%	46,08%
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	0,00		183,00		
6134	Povremeni porezi na imovinu	135.391,99		74.697,46	55,17%	
614	Porezi na robu i usluge	37.173,94	82.000,00	18.126,19	48,76%	22,11%
6142	Porez na promet	37.079,26		16.681,22	44,99%	
6145	Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	94,68		1.444,97	1526,16%	
616	Ostali prihodi od poreza	0,00	100,00	0,00		0,00%
6163	Ostali neraspoređeni prihodi od poreza	0,00		0,00		
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	1.042.815,47	12.999.287,00	1.568.087,20	150,37%	12,06%
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna	937.171,15	11.883.000,00	1.199.058,12	127,94%	10,09%
6331	Tekućće pomoći proračunu iz drugih proračuna	937.171,15		1.199.058,12	127,94%	
6332	Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna	0,00		0,00		
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	105.644,32	100.000,00	0,00	0,00%	0,00%
6341	Tekućće pomoći od izvanproračunskih korisnika	105.644,32		0,00	0,00%	
636	Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	0,00	1.016.287,00	369.029,08		36,31%
6361	Tekućće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	0,00		369.029,08		
64	Prihodi od imovine	236.508,12	639.010,00	199.142,02	84,20%	31,16%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU						
OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJ [T-2]						
Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2019	Plan proračuna 2020 - Rebalans	Ostvarenje 2020	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
641	Prihodi od financijske imovine	0,00	10,00	0,47		4,70%
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	0,00		0,47		
642	Prihodi od nefinancijske imovine	236.508,12	639.000,00	199.141,55	84,20%	31,16%
6421	Naknade za koncesije	19.522,85		142,44	0,73%	
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	216.985,27		198.999,11	91,71%	
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	556.543,58	1.806.897,25	710.090,44	127,59%	39,30%
651	Upravne i administrativne pristojbe	13.857,68	194.000,00	72.286,14	521,63%	37,26%
6512	Županijske, gradske i općinske pristojbe i naknade	10.115,12		70.254,40	694,55%	
6513	Ostale upravne pristojbe i naknade	3.631,36		2.031,74	55,95%	
6514	Ostale pristojbe i naknade	111,20		0,00	0,00%	
652	Prihodi po posebnim propisima	112.034,90	516.468,00	222.543,42	198,64%	43,09%
6522	Prihodi vodnog gospodarstva	6.738,16		6.078,53	90,21%	
6524	Doprinosi za šume	0,00		0,00		
6526	Ostali nespomenuti prihodi	105.296,74		216.464,89	205,58%	
653	Komunalni doprinosi i naknade	430.651,00	1.096.429,25	415.260,88	96,43%	37,87%
6531	Komunalni doprinosi	38.083,52		24.365,69	63,98%	
6532	Komunalne naknade	392.567,48		390.895,19	99,57%	
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	0,00	0,00	0,00		
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	0,00	0,00	0,00		
6615	Prihodi od pruženih usluga	0,00		0,00		
67	Prihodi iz nadležnog proračuna i od HZZO-a temeljem ugovornih obveza	0,00	1.165.996,00	0,00		0,00%
671	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika	0,00	1.165.996,00	0,00		0,00%
6711	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	0,00		0,00		

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU						
OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJ [T-2]						
Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2019	Plan proračuna 2020 - Rebalans	Ostvarenje 2020	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	96.275,51	405.500,00	57.338,07	59,56%	14,14%
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	77.314,06	200.500,00	44.419,52	57,45%	22,15%
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	77.314,06	200.500,00	44.419,52	57,45%	22,15%
7111	Zemljište	77.314,06		44.419,52	57,45%	
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	18.961,45	205.000,00	12.918,55	68,13%	6,30%
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	18.961,45	205.000,00	12.918,55	68,13%	6,30%
7211	Stambeni objekti	18.961,45		12.918,55	68,13%	
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00	5.100.000,00	733.809,42		14,39%
84	Primici od zaduživanja	0,00	5.100.000,00	733.809,42		14,39%
844	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00	5.100.000,00	733.809,42		14,39%
8443	Primljeni krediti od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	0,00		733.809,42		
UKUPNO		7.727.420,41	33.467.281,25	8.337.425,13	107,89%	24,91%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU						
OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJ [T-3]						
Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2019	Plan	Ostvarenje 2020	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
3	Rashodi poslovanja	4.794.364,41	12.736.631,25	5.634.991,13	117,53%	44,24%
31	Rashodi za zaposlene	703.158,96	3.311.884,75	1.532.022,47	217,88%	46,26%
311	Plaće (Bruto)	551.002,71	2.820.897,60	1.263.911,26	229,38%	44,81%
3111	Plaće za redovan rad	551.002,71		1.263.911,26	229,38%	
312	Ostali rashodi za zaposlene	61.000,00	194.000,00	64.380,00	105,54%	33,19%
3121	Ostali rashodi za zaposlene	61.000,00		64.380,00	105,54%	
313	Doprinosi na plaće	91.156,25	296.987,15	203.731,21	223,50%	68,60%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	90.571,45		203.731,21	224,94%	
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	584,80		0,00	0,00%	
32	Materijalni rashodi	2.234.467,55	5.771.666,50	2.759.769,77	123,51%	47,82%
321	Naknade troškova zaposlenima	71.105,25	254.346,42	84.481,60	118,81%	33,22%
3211	Službena putovanja	36.708,75		22.622,00	61,63%	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	18.379,25		52.660,10	286,52%	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	16.017,25		7.025,50	43,86%	
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	0,00		2.174,00		
322	Rashodi za materijal i energiju	574.909,08	1.849.185,73	670.973,48	116,71%	36,28%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	38.745,70		93.187,74	240,51%	
3222	Materijal i sirovine	0,00		31.149,29		
3223	Energija	335.554,61		317.238,70	94,54%	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	194.615,32		171.208,34	87,97%	
3225	Sitni inventar i auto gume	4.692,45		51.537,25	1096,30%	

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU						
OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJ [T-3]						
Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2019	Plan	Ostvarenje 2020	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	1.301,00		6.652,16	511,31%	
323	Rashodi za usluge	1.208.625,85	2.923.161,35	1.800.399,96	148,96%	61,59%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	33.685,69		69.408,03	206,05%	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	399.936,91		770.026,44	192,54%	
3233	Usluge promidžbe i informiranja	43.428,75		33.078,28	76,17%	
3234	Komunalne usluge	224.260,41		166.283,60	74,15%	
3235	Zakupnine i najamnine	23.000,00		16.200,00	70,43%	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	0,00		6.766,38		
3237	Intelektualne i osobne usluge	361.701,35		558.709,46	154,47%	
3238	Računalne usluge	16.425,00		26.781,35	163,05%	
3239	Ostale usluge	106.187,74		153.146,42	144,22%	
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	6.940,60	34.750,00	0,00	0,00%	0,00%
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	6.940,60		0,00	0,00%	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	372.886,77	710.223,00	203.914,73	54,69%	28,71%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	210.083,72		23.554,86	11,21%	
3292	Premije osiguranja	2.517,50		14.415,25	572,60%	
3293	Reprezentacija	29.185,80		13.969,64	47,86%	
3294	Članarine i norme	15.400,00		37.500,00	243,51%	
3295	Pristojbe i naknade	46.258,50		6.077,12	13,14%	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	69.441,25		108.397,86	156,10%	
34	Financijski rashodi	38.555,92	235.680,00	35.560,66	92,23%	15,09%
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	0,00	150.500,00	9.046,07		6,01%
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00		9.046,07		
343	Ostali financijski rashodi					
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	38.555,92	85.180,00	26.514,59	68,77%	31,13%
3433	Zatezne kamate	23.622,98		14.054,61	59,50%	
		14.932,94		4.357,46	29,18%	

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU						
OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJ [T-3]						
Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2019	Plan	Ostvarenje 2020	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	0,00		8.102,52		
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	7.755,14	11.000,00	3.500,00	45,13%	31,82%
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	7.755,14	11.000,00	3.500,00	45,13%	31,82%
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	7.755,14		3.500,00	45,13%	
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	597.453,27	1.411.000,00	504.674,23	84,47%	35,77%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	597.453,27	1.411.000,00	504.674,23	84,47%	35,77%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	319.050,00		276.847,33	86,77%	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	278.403,27		227.826,90	81,83%	
38	Ostali rashodi	1.212.973,57	1.995.400,00	799.464,00	65,91%	40,07%
381	Tekuće donacije	1.212.973,57	1.845.400,00	799.464,00	65,91%	43,32%
3811	Tekuće donacije u novcu	1.201.389,29		798.764,00	66,49%	
3812	Tekuće donacije u naravi	11.584,28		700,00	6,04%	
382	Kapitalne donacije	0,00	50.000,00	0,00		0,00%
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	0,00		0,00		
383	Kazne, penali i naknade štete	0,00	50.000,00	0,00		0,00%
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	0,00		0,00		
385		0,00	30.000,00	0,00		0,00%
3859		0,00		0,00		
386	Kapitalne pomoći	0,00	20.000,00	0,00		0,00%
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru	0,00		0,00		
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	282.779,12	15.630.650,00	2.900.356,53	18,56%	18,56%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	141.455,11	15.130.150,00	2.840.601,97	2008,13%	18,77%
421	Građevinski objekti	14.194,61	14.366,500,00	2.776.018,97	19556,85%	19,32%
4212	Poslovni objekti	6.069,61		928.378,43	15295,52%	

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU						
OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJ [T-3]						
Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2019	Plan	Ostvarenje 2020	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	0,00		53.125,00		
4214	Ostali građevinski objekti	8.125,00		1.794.515,54	22086,35%	
422	Postrojenja i oprema	25.435,50	693.650,00	50.023,00	196,67%	7,21%
4221	Uredska oprema i namještaj	4.545,00		8.699,00	191,40%	
4222	Komunikacijska oprema	0,00		0,00		
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	0,00		0,00		
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	20.890,50		41.324,00	197,81%	
423	Prijevozna sredstva	45.000,00	0,00	0,00	0,00%	
4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	45.000,00		0,00	0,00%	
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	24.325,00	10.000,00	4.310,00	17,72%	43,10%
4241	Knjige	24.325,00		4.310,00	17,72%	
426	Nematerijalna proizvedena imovina	32.500,00	60.000,00	10.250,00	31,54%	17,08%
4262	Ulaganja u računalne programe	0,00		0,00		
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	32.500,00		10.250,00	31,54%	
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	141.324,01	500.500,00	59.754,56	42,28%	11,94%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	141.324,01	500,500,00	59.754,56	42,28%	11,94%
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	141.324,01		59.754,56	42,28%	
UKUPNO		5.077.143,53	28.367.281,25	8.535.347,66	168,11%	30,09%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU						
OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA [T-4]						
IzvorID	Opis	Ostvarenje 2019	Plan	Ostvarenje 2020	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
1	Opći prihodi i primici	5.844.872,82	12.540.597,00	5.080.637,60	86,92%	40,51%
11	Opći prihodi i primici	5.844.872,82	12.540.597,00	5.080.637,60	86,92%	40,51%
110	Opći prihodi i primici	5.844.872,82	12.540.597,00	5.080.637,60	86,92%	40,51%
4	Prihodi za posebne namjene	743.456,61	2.421.897,25	897.552,84	120,73%	37,06%
41	Komunalna djelatnost	743.456,61	2.032.629,25	736.773,13	99,10%	36,25%
410	Komunalna djelatnost	743.456,61	2.032.629,25	736.773,13	99,10%	36,25%
42	Ostali prihodi po posebnim propisima - DV	0,00	389.268,00	160.779,71		41,30%
420	Ostali prihodi po posebnim propisima - DV	0,00	389.268,00	100.979,71		25,94%
421	Ostali prihodi po posebnim propisima - DV	0,00	0,00	59.800,00		
5	Pomoći	1.042.815,47	12.999.287,00	1.568.087,20	150,37%	12,06%
51	Pomoći izravnjanja za dec. funkcije	1.042.815,47	3.322.000,00	1.199.058,12	114,98%	36,09%
510	Pomoći izravnjanja za dec. funkcije	1.042.815,47	1.166.000,00	1.199.058,12	114,98%	102,84%
511	Pomoći-kapitalne	0,00	2.156.000,00	0,00		0,00%
52	Pomoći-županija -naknada za grijev	0,00	8.661.000,00	0,00		0,00%
520	Pomoći-županija -naknada za grijev	0,00	37.000,00	0,00		0,00%
521	Pomoći - projekt IZGRADNJA RECIKLAŽNOG DVORIŠTA	0,00	1.700.000,00	0,00		0,00%
523	Pomoći-projekt IZGRADNJA DJEČJEG VRTIČA IVANČICA	0,00	2.800.000,00	0,00		0,00%
524	Pomoći-projekt UREĐENJE ŠUMSKIH PUTEVA	0,00	2.476.000,00	0,00		0,00%
525	Pomoći - projekt -IZGRADNJA ŠRC ČAPLJA	0,00	1.000.000,00	0,00		0,00%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU						
OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA [T-4]						
IzvorID	Opis	Ostvarenje 2019	Plan	Ostvarenje 2020	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
526	Pomoći-projekt-IZGRADNJA JAVNE RASVJETE	0,00	648.000,00	0,00		0,00%
59	Pomoći - DV	0,00	1.016.287,00	369.029,08		36,31%
590	Pomoći - DV	0,00	1.016.287,00	369.029,08		36,31%
7	Prihodi od nefin.imovine i nadoknade šteta od osig	96.275,51	405.500,00	57.338,07	59,56%	14,14%
70	Prihodi od nefin.imovine i nadoknade šteta od osig	0,00	55.000,00	2.387,96		4,34%
700	Prihodi od nefin.imovine i nadoknade šteta od osig	0,00	55.000,00	2.387,96		4,34%
71	Prihodi od prodaje nefin. imovine u vlasništvu JLS	96.275,51	350.500,00	54.950,11	57,08%	15,68%
710	Prihodi od prodaje nefin. imovine u vlasništvu JLS	96.275,51	350.500,00	54.950,11	57,08%	15,68%
	UKUPNO	7.727.420,41	28.367.281,25	7.603.615,71	98,40%	26,80%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU						
OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA [T-5]						
IzvorID	Opis	Ostvarenje 2019	Plan	Ostvarenje 2020	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
1	Opći prihodi i primici	3.789.950,35	12.354.076,25	3.763.511,56	99,30%	30,46%
10	Opći prihodi i primici	0,00	0,00	2.000,00		
100	Opći prihodi i primici	0,00	0,00	2.000,00		
11	Opći prihodi i primici	3.789.950,35	12.354.076,25	3.761.511,56	99,25%	30,45%
110	Opći prihodi i primici	3.789.950,35	12.354.076,25	3.761.511,56	99,25%	30,45%
4	Prihodi za posebne namjene	1.209.079,93	2.542.768,00	1.591.795,54	131,65%	62,60%
41	Komunalna djelatnost	1.209.079,93	2.153.500,00	1.439.017,37	119,02%	66,82%
410	Komunalna djelatnost	1.209.079,93	2.153.500,00	1.423.541,62	117,74%	66,10%
412	Komunalna naknada	0,00	0,00	15.475,75		
42	Ostali prihodi po posebnim propisima - DV	0,00	389.268,00	152.778,17		39,25%
420	Ostali prihodi po posebnim propisima - DV	0,00	389.268,00	152.778,17		39,25%
5	Pomoći	65.314,50	12.984.437,00	3.170.292,81	4853,89%	24,42%
51	Pomoći izravnjanja za dec. funkcije	61.814,50	3.307.150,00	133.925,19	216,66%	4,05%
510	Pomoći izravnjanja za dec. funkcije	61.814,50	1.151.150,00	74.170,63	119,99%	6,44%
511	Pomoći-kapitalne	0,00	2.156.000,00	59.754,56		2,77%
52	Pomoći-Županija -naknada za grijev	3.500,00	8.661.000,00	2.688.021,05	76800,60%	31,04%
520	Pomoći-Županija -naknada za grijev	0,00	37.000,00	0,00		0,00%
521	Pomoći - projekt IZGRADNJA RECICLAŽNOG DVORIŠTA	0,00	1.700.000,00	1.753.267,62		103,13%
523	Pomoći-projekt IZGRADNJA DJEČJEG VRTIĆA IVANČICA	3.500,00	2.800.000,00	928.378,43	26525,10%	33,16%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU						
OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA [T-5]						
IzvorID	Opis	Ostvarenje 2019	Plan	Ostvarenje 2020	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
524	Pomoći-projekt UREĐENJE ŠUMSKIH PUTEVA	0,00	2.476.000,00	0,00		0,00%
525	Pomoći - projekt -IZGRADNJA ŠRC ČAPLJA	0,00	1.000.000,00	0,00		0,00%
526	Pomoći-projekt-IZGRADNJA JAVNE RASVJETE	0,00	648.000,00	6.375,00		0,98%
527	Pomoći-projekt - WI FI	0,00	0,00	0,00		
59	Pomoći - DV	0,00	1.016.287,00	348.346,57		34,28%
590	Pomoći - DV	0,00	1.016.287,00	348.346,57		34,28%
7	Prihodi od nefin.imovine i nadoknade šteta od osig	12.798,75	405.500,00	9.747,75	76,16%	2,40%
71	Prihodi od prodaje nefin. imovine u vlasništvu JLS	12.798,75	405.500,00	9.747,75	76,16%	2,40%
710	Prihodi od prodaje nefin. imovine u vlasništvu JLS	12.798,75	405.500,00	9.747,75	76,16%	2,40%
8	Namjenski prihodi od zaduživanja	0,00	80.500,00	0,00		0,00%
81	Namjenski prihodi od osiguranja	0,00	80.500,00	0,00		0,00%
811	Namjenski prihodi od zaduživanja -projekt RD, DV	0,00	80.500,00	0,00		0,00%
	UKUPNO	5.077.143,53	28.367.281,25	8.535.347,66	168,11%	30,09%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU						
OPĆI DIO PRORAČUNA - RAČUN FINANCIRANJA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-7]						
Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2019	Plan	Ostvarenje 2020	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00	-3.000.000,00	-541.315,65		18,04%
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	0,00	-3.000.000,00	-541.315,65		18,04%
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00	-3.000.000,00	-541.315,65		18,04%
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	0,00		-541.315,65		
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00	5.100.000,00	733.809,42		14,39%
84	Primici od zaduživanja	0,00	5.100.000,00	733.809,42		14,39%
844	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00	5.100.000,00	733.809,42		14,39%
8443	Primljeni krediti od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	0,00		733.809,42		
UKUPNO		0,00	2.100.000,00	192.493,77		9,17%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU				
OPĆI DIO PRORAČUNA - RAČUN FINANCIRANJA ANALITIČKI PRIKAZ [T-8]				
Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2019	Ostvarenje 2020	Indeks 4/3
1	2	3	4	5
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00	-541.315,65	
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	0,00	-541.315,65	
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00	-541.315,65	
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	0,00	-541.315,65	
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00	733.809,42	
84	Primici od zaduživanja	0,00	733.809,42	
844	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00	733.809,42	
8443	Primljeni krediti od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	0,00	733.809,42	
UKUPNO		0,00	192.493,77	

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU						
OPĆI DIO PRORAČUNA - RAČUN FINANCIRANJA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA - PRIMICI [T-9A]						
IzvorID	Opis	Ostvarenje 2019	Plan	Ostvarenje 2020	Indeks 5/3 6	Indeks 5/4 7
1	2	3	4	5		
8	Namjenski primici od zaduživanja	0,00	5.100.000,00	733.809,42		14,39%
81	Namjenski prihodi od osiguranja	0,00	5.100.000,00	733.809,42		14,39%
810	Namjenski prihodi od osiguranja	0,00	0,00	733.809,42		
811	Namjenski primici od zaduživanja -projekt RD, DV	0,00	5.100.000,00	0,00		0,00%
	UKUPNO	0,00	5.100.000,00	733.809,42		14,39%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU					
POSEBNI DIO [T-11]					
Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan proračuna 2020 - Rebalans 3	Ostvarenje 2020 4	Indeks 4/3 5	
RAZDJELOVI	OPĆINSKO VIJEĆE	3.156.900,00	17.638,08	0,56	
GLAVINE	OPĆINSKO VIJEĆE	3.156.900,00	17.638,08	0,56	
Programi	MJERE I AKTIVNOSTI ZA OSIGURANJE RADA IZ DJELOKRUGA PREDSTAVNIČKE VLASTI	3.156.900,00	17.638,08	0,56	
1001	NAKNADE ČLANOVIMA PREDSTAVNIČKIH TIJELA	46.000,00	5.638,08	12,26	
AKT. A100003	Opći prihodi i primici	46.000,00	5.638,08	12,26	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	46.000,00	5.638,08	12,26	
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		5.638,08		
AKT. A100022	ODRŽAVANJE IZBORA ZA MJESNE ODBORE	0,00	0,00		
329	Opći prihodi i primici	0,00	0,00		
323	Rashodi za usluge	0,00	0,00		
3238	Računalne usluge		0,00		
3239	Ostale usluge		0,00		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	0,00		
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		0,00		
AKT. A100025	FINANCIRANJE POLITIČKIH STRANAKA	30.400,00	12.000,00	39,47	
329	Opći prihodi i primici	30.400,00	12.000,00	39,47	
381	Tekuće donacije	30.400,00	12.000,00	39,47	

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU				
POSEBNI DIO [T-11]				
Račun/ Pozicija	Opis	Plan proračuna 2020 - Rebalans	Ostvarenje 2020	Indeks 4/3
1	2	3	4	5
3811	Tekuće donacije u novcu		12.000,00	
AKT. A100096	KRATKOROČNI KREDIT ZA FINANCIRANJE INFRASTRUKTURNIH PROJEKATA OPĆINE	3.080.500,00	0,00	0,00
110				
Izvor: 811	Namjenski prihodi od zaduživanja -projekt RD, DV	3.080.500,00	0,00	0,00
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	80.500,00	0,00	0,00
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora		0,00	
544	Opłata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	3.000.000,00	0,00	0,00
5443	Opłata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora		0,00	
RAZDJELOVI	OPĆINSKI NAČELNIK	305.000,00	657.414,63	215,55
002				
GLAVA 00201	OPĆINSKI NAČELNIK	305.000,00	657.414,63	215,55
1002				
Program	MJERE I AKTIVNOSTI ZA OSIGURANJE RADA IZ DJELOKRUGA IZVRŠNE VLASTI	305.000,00	657.414,63	215,55
AKT. A100024	PRORAČUNSKA PRIČUVA	30.000,00	0,00	0,00
110				
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	30.000,00	0,00	0,00
385		30.000,00	0,00	0,00
3859			0,00	
AKT. A100037	OKVIRNI KREDIT	70.000,00	9.046,07	12,92
110				
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	70.000,00	9.046,07	12,92
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	70.000,00	9.046,07	12,92
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora		9.046,07	
AKT. A100040	SUFINANCIRANJE UDRUGA DOMOVinskOGA RATA	15.300,00	0,00	0,00
110				
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	15.300,00	0,00	0,00
381	Tekuće donacije	15.300,00	0,00	0,00
3811	Tekuće donacije u novcu		0,00	
AKT. A100043	SUFINANCIRANJE UDRUGA	116.700,00	65.532,91	56,16
110				
Izvor: 100	Opći prihodi i primici	0,00	2.000,00	

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU					
POSEBNI DIO [T-11]					
Račun/ Pozicija	Opis	Plan proračuna 2020 - Rebalans	Ostvarenje 2020	Indeks 4/3	
1	2	3	4	5	
381	Tekuće donacije	0,00	2.000,00		
3811	Tekuće donacije u novcu		2.000,00		
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	116.700,00	63.532,91	54,44	
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	15.000,00	10.032,91	66,89	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		10.032,91		
381	Tekuće donacije	101.700,00	53.500,00	52,61	
3811	Tekuće donacije u novcu		53.500,00		
Akt. A100044	SAVJET MLADIH	27.000,00	4.690,00	17,37	
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	27.000,00	4.690,00	17,37	
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	17.000,00	600,00	3,53	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		600,00		
381	Tekuće donacije	10.000,00	4.090,00	40,90	
3811	Tekuće donacije u novcu		4.090,00		
Akt. A100076	SUFINANCIRANJE HUMANITARNIH AKTIVNOSTI	10.000,00	0,00	0,00	
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	10.000,00	0,00	0,00	
381	Tekuće donacije	10.000,00	0,00	0,00	
3812	Tekuće donacije u naravi		0,00		
Akt. A100077	PRIGODNE PROSLAVE OPĆINE	36.000,00	11.830,00	32,86	
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	36.000,00	11.830,00	32,86	
323	Rashodi za usluge	36.000,00	11.830,00	32,86	
3233	Usluge promidžbe i informiranja		11.830,00		
3235	Zakupnine i najamnine		0,00		
3239	Ostale usluge		0,00		
Akt. A100097	SUFINANCIRANJE HRVATSKOG CRVENOG KRIŽA	0,00	25.000,00		
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	0,00	25.000,00		
381	Tekuće donacije	0,00	25.000,00		
3811	Tekuće donacije u novcu		25.000,00		

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU					
POSEBNI DIO [T-11]					
Račun/ Pozicija	Opis	Plan proračuna 2020 - Rebalans	Ostvarenje 2020	Indeks 4/3	
1	2	3	4	5	
ART. A100098	OTPLATA FAKTORING - IZGRADNJA CESTE	0,00	541.315,65		
IZVOR: 110	Opći prihodi i primici	0,00	541.315,65		
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00	541.315,65		
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora		541.315,65		
RAZDJELOVI	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	27.905.381,25	8.401.610,60	30,11	
003	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	25.333.829,35	7.277.677,50	28,73	
GLAVA 00301	MJERE I AKTIVNOSTI ZA OSIGURANJE RADA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA	2.873.579,35	1.315.115,29	45,77	
IZVOR: 1003	STRUČNO I ADMINISTRATIVNO OSOBLJE	1.038.300,00	449.397,76	43,28	
ART. A100001	Plaće (Bruto)	1.038.300,00	449.397,76	43,28	
IZVOR: 110	Plaće za redovan rad	950.000,00	362.154,23	38,12	
311	Ostali rashodi za zaposlene		362.154,23		
3111	Ostali rashodi za zaposlene				
312	Doprinosi na plaće	86.000,00	26.312,00	30,60	
3121	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		26.312,00		
313	Rashodi za usluge	0,00	59.755,43		
3132	Rashodi za usluge		59.755,43		
323	Zdravstvene i veterinarske usluge	500,00	0,00	0,00	
3236	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		0,00		
329	Premije osiguranja	1.800,00	1.176,10	65,34	
3292	Premije osiguranja		1.176,10		
ART. A100002	OPĆI POSLOVI OPĆINSKE UPRAVE	1.221.000,00	410.930,26	33,66	
IZVOR: 110	Opći prihodi i primici	871.000,00	408.930,26	46,95	
321	Naknade troškova zaposlenima	108.000,00	46.454,50	43,01	
3211	Službena putovanja		19.706,00		
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		21.713,00		

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU					
POSEBNI DIO [T-11]					
Račun/ Pozicija	Opis	Plan proračuna 2020 - Rebalans	Ostvarenje 2020	Indeks 4/3	
1	2	3	4	5	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		5.035,50		
322	Rashodi za materijal i energiju	90.000,00	52.885,25		58,76
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		50.441,75		
3225	Stari inventar i auto gume		2.443,50		
323	Rashodi za usluge	355.000,00	206.704,56		58,23
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		63.575,87		
3235	Zakupnine i najamnine		15.000,00		
3237	Intelektualne i osobne usluge		39.593,78		
3238	Računalne usluge		23.781,35		
3239	Ostale usluge		64.753,56		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	202.500,00	78.060,66		38,55
3293	Reprezentacija		13.969,64		
3294	Članarine i norme		37.500,00		
3295	Pristojbe i naknade		1.612,50		
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		24.978,52		
343	Ostali financijski rashodi	80.500,00	24.825,29		30,84
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		12.365,31		
3433	Zatezne kamate		4.357,46		
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi		8.102,52		
426	Nematerijalna proizvedena imovina	35.000,00	0,00		0,00
4262	Ulaganja u računalne programe		0,00		
Izvor: 710	Prilohi od prodaje nefin. imovine u vlasništvi JLS	350.000,00	2.000,00		0,57
323	Rashodi za usluge	350.000,00	2.000,00		0,57
3237	Intelektualne i osobne usluge		2.000,00		
Art. A100036	PROMIDŽBA I INFORMIRANJE	103.000,00	42.037,27		40,81
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	103.000,00	42.037,27		40,81
323	Rashodi za usluge	103.000,00	42.037,27		40,81

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU					
POSEBNI DIO [T-11]					
Račun/ Pozicija	Opis	Plan proračuna 2020 - Rebalans	Ostvarenje 2020	Indeks 4/3 5	
1	2	3	4		
3233	Usluge promidžbe i informiranja		14.167,03		
3237	Intelektualne i osobne usluge		15.000,00		
3239	Ostale usluge		12.870,24		
Akt. A100072	IZRADA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE ZA RAZVOJNE PROJEKTE OPĆINE	511.279,35	412.750,00	80,73	
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	511.279,35	412.750,00	80,73	
323	Rashodi za usluge	511.279,35	412.750,00	80,73	
3237	Intelektualne i osobne usluge		412.750,00		
Program 1004	POTICANJE RAZVOJA GOSPODARSTVA I POLJOPRIVREDE	429.000,00	154.074,59	35,91	
Akt. A100016	POTICANJE RAZVOJA MALOG GOSPODARSTVA	80.000,00	42.943,59	53,68	
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	80.000,00	42.943,59	53,68	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	80.000,00	42.943,59	53,68	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		42.943,59		
Akt. A100032	ELEMENTARNE NEPOGODE	55.500,00	0,00	0,00	
Izvor: 510	Pomoći izravnjanja za dec. funkcije	50.000,00	0,00	0,00	
383	Kazne, penali i naknade štete	50.000,00	0,00	0,00	
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama		0,00		
Izvor: 710	Prihodi od prodaje nefin. imovine u vlasništvu JLS	5.500,00	0,00	0,00	
323	Rashodi za usluge	5.500,00	0,00	0,00	
3239	Ostale usluge		0,00		
Akt. A100041	SUFINANCIRANJE UDRUGA POLJOPRIVREDNOG I GOSPODARSKOG ZNAČAJA	50.000,00	25.256,00	50,51	
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	50.000,00	25.256,00	50,51	
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	5.000,00	10.256,00	205,12	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		10.256,00		
381	Tekuće donacije	45.000,00	15.000,00	33,33	
3811	Tekuće donacije u novcu		15.000,00		

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU					
POSEBNI DIO [T-11]					
Račun/ Pozicija	Opis	Plan proračuna 2020 - Rebalans	Ostvarenje 2020	Indeks 4/3	
1	2	3	4	5	
AKT. A100091	POTICANJE RAZVOJA MLADIH POLJOPRIVREDNIKA	25.000,00	20.000,00	80,00	
Izvori:	Opći prihodi i primici	25.000,00	20.000,00	80,00	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	25.000,00	20.000,00	80,00	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		20.000,00		
AKT. A100092	SUFINANCIRANJE POLJOPRIVREDNE MJERE-ZENSKA TELAD	25.000,00	5.000,00	20,00	
Izvori:	Opći prihodi i primici	25.000,00	5.000,00	20,00	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	25.000,00	5.000,00	20,00	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		5.000,00		
AKT. A100094	POTPORA ZA POTICANJE ZAPOSLAVNJA	168.000,00	0,00	0,00	
Izvori:	Opći prihodi i primici	168.000,00	0,00	0,00	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	168.000,00	0,00	0,00	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		0,00		
AKT. K100057	IZGRADNJA PODUZETNICKE ZONE ČAPLJA	500,00	50.625,00	10.125,00	
Izvori:	Pomoći iznvanjska za dec. funkcije	500,00	50.625,00	10.125,00	
421	Gradjevinski objekti	500,00	50.625,00	10.125,00	
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		50.625,00		
AKT. K100060	IZMJENE I DOPUNE PROSTORNOG PLANA	25.000,00	10.250,00	41,00	
Izvori:	Komunalna djelatnost	25.000,00	10.250,00	41,00	
426	Namaterijalna proizvedena imovina	25.000,00	10.250,00	41,00	
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela		10.250,00		
Program 1005	PROTUPOŽARNA I CIVILNA ZAŠTITA	357.600,00	242.717,50	67,87	
AKT. A100017	PROVEDBA SUSTAVA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA	37.600,00	17.267,50	45,92	
Izvori:	Opći prihodi i primici	37.600,00	17.267,50	45,92	
323	Rashodi za usluge	35.000,00	14.750,00	42,14	
3237	Intelektualne i osobne usluge		14.750,00		

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU					
POSEBNI DIO [T-11]					
Račun/ Pozicija	Opis	Plan proračuna 2020 - Rebalans	Ostvarenje 2020	Indeks 4/3	5
1	2	3	4		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.600,00	2.517,50	96,83	
3292	Premije osiguranja		2.517,50		
381	Tekuće donacije	0,00	0,00		
3811	Tekuće donacije u novcu		0,00		
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	0,00		
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		0,00		
Akt. A100028	SUFINANCIRANJE VATROGASNE ZAJEDNICE	320.000,00	225.450,00		70,45
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	320.000,00	225.450,00		70,45
381	Tekuće donacije	320.000,00	225.450,00		70,45
3811	Tekuće donacije u novcu		225.450,00		
Program 1006	UPRAVLJANJE IMOVINOM	1.636.000,00	963.645,86		58,90
Akt. A100011	UTROŠAK GORIVA	64.000,00	23.970,76		37,45
Izvor: 100	Opći prihodi i primici	0,00	0,00		
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	0,00		
3223	Energija		0,00		
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	64.000,00	23.970,76		37,45
322	Rashodi za materijal i energiju	64.000,00	23.970,76		37,45
3223	Energija		23.970,76		
Akt. A100012	ODRŽAVANJE POSTROJENJA I OPREME	6.000,00	4.225,00		70,42
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	6.000,00	4.225,00		70,42
322	Rashodi za materijal i energiju	1.000,00	0,00		0,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		0,00		
323	Rashodi za usluge	5.000,00	4.225,00		84,50
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		4.225,00		
Akt. A100013	ODRŽAVANJE VOZNOG PARKA	25.000,00	22.538,99		90,16
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	25.000,00	22.538,99		90,16

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU					
POSEBNI DIO [T-11]					
Račun/ Pozicija	Opis	Plan proračuna 2020 - Rebalans	Ostvarenje 2020	Indeks 4/3	Indeks 5
1	2	3	4		
322	Rashodi za materijal i energiju	5.000,00	3.667,62		73,35
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		3.667,62		
323	Rashodi za usluge	20.000,00	18.871,37		94,36
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		15.293,75		
3239	Ostale usluge		3.577,62		
AKL A100033	ODRŽAVANJE GRAĐEVINSKIH OBJEKATA - REZIDSKI TROŠKOVI	339.000,00	108.182,65		31,91
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	339.000,00	108.182,65		31,91
322	Rashodi za materijal i energiju	237.000,00	90.075,74		38,01
3223	Energija		90.075,74		
323	Rashodi za usluge	57.000,00	10.968,91		19,24
3234	Komunalne usluge		10.968,91		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	45.000,00	7.138,00		15,86
3292	Premije osiguranja		7.138,00		
AKL A100034	ODRŽAVANJE GRAĐEVINSKIH OBJEKATA	310.000,00	698.234,03		225,24
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	290.000,00	36.625,96		12,63
322	Rashodi za materijal i energiju	155.000,00	7.325,96		4,73
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		7.291,86		
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		34,10		
323	Rashodi za usluge	135.000,00	29.300,00		21,70
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		29.300,00		
Izvor: 410	Komunalna djelatnost	20.000,00	661.608,07		3.308,04
322	Rashodi za materijal i energiju	20.000,00	146.318,89		731,59
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		146.318,89		
323	Rashodi za usluge	0,00	515.289,18		
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		515.289,18		
AKL K100061	OPREMANJE OPĆINSKE ZGRADE	80.000,00	42.275,25		52,84
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	80.000,00	42.275,25		52,84

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU					
POSEBNI DIO [T-11]					
Račun/ Pozicija	Opis	Plan proračuna 2020 - Rebalans	Ostvarenje 2020	Indeks 4/3	
1	2	3	4	5	
422	Postrojenja i oprema	80.000,00	42.275,25	52,84	
4221	Uredska oprema i namještaj		8.699,00		
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		33.576,25		
AKL K100070	OPREMANJE DRUŠTVENIH DOMOVA	212.000,00	0,00	0,00	0,00
1011111111					
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	212.000,00	0,00	0,00	0,00
422	Postrojenja i oprema	212.000,00	0,00	0,00	0,00
4223	Oprema za održavanje i zaštitu		0,00		
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		0,00		
AKL T100065	LEGALIZACIJA OBJEKATA	100.000,00	4.464,62	4,46	4,46
1011111111					
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	50.000,00	4.464,62	8,93	8,93
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	50.000,00	4.464,62	8,93	
3295	Pristojbe i naknade		4.464,62		
Izvor: 410	Komunalna djelatnost	50.000,00	0,00	0,00	0,00
323	Rashodi za usluge	50.000,00	0,00	0,00	0,00
3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00		
AKL T100066	ENERGETSKA UČINSKOVITOST ZGRADA U VLASNIŠTVU OPĆINE	500.000,00	59.754,56	11,95	11,95
1011111111					
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	100.000,00	0,00	0,00	0,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	100.000,00	0,00	0,00	0,00
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		0,00		
Izvor: 510	Pomoći izravnjanja za dec. funkcije	400.000,00	0,00	0,00	0,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	400.000,00	0,00	0,00	0,00
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		0,00		
Izvor: 511	Pomoći kapitalne	0,00	59.754,56		
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	59.754,56		
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		59.754,56		
Izvor: 527	Pomoći-projekt - WI FI	0,00	0,00	0,00	0,00
422	Postrojenja i oprema	0,00	0,00		
4222	Komunikacijska oprema		0,00		

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU				
POSEBNI DIO [T-11]				
Račun/ Pozicija	Opis	Plan proračuna 2020 - Rebalans	Ostvarenje 2020	Indeks 4/3
1	2	3	4	5
Program 1007	ODRŽAVANJE OBJEKATA I UREDAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	1.456.500,00	528.946,91	36,32
Akt. A100010	POTROŠNJA I ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE	600.000,00	221.065,25	36,84
Izvor: 410	Komunalna djelatnost	600.000,00	221.065,25	36,84
322	Rashodi za materijal i energiju	500.000,00	191.563,99	38,31
3223	Energija		191.563,99	
323	Rashodi za usluge	100.000,00	29.501,26	29,50
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		29.501,26	
Akt. A100014	ODRŽAVANJE CESTA I POLJSKIH PUTEVA	735.000,00	184.754,75	25,14
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	35.000,00	0,00	0,00
323	Rashodi za usluge	35.000,00	0,00	0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00	
Izvor: 410	Komunalna djelatnost	700.000,00	184.754,75	26,39
322	Rashodi za materijal i energiju	400.000,00	12.250,00	3,06
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		12.250,00	
323	Rashodi za usluge	300.000,00	172.504,75	57,50
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		172.504,75	
Akt. A100020	ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA	95.500,00	112.226,91	117,52
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	74.500,00	71.637,50	96,16
323	Rashodi za usluge	74.500,00	71.637,50	96,16
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		2.600,00	
3239	Ostale usluge		69.037,50	
422	Postrojenja i oprema	0,00	0,00	
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		0,00	
Izvor: 410	Komunalna djelatnost	21.000,00	40.589,41	193,28
322	Rashodi za materijal i energiju	1.000,00	8.937,73	893,77
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		8.937,73	

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU					
POSEBNI DIO [T-11]					
Račun/ Pozicija	Opis	Plan proračuna 2020 - Rebalans	Ostvarenje 2020	Indeks 4/3 5	
1	2	3	4		
323	Rashodi za usluge	20.000,00	31.651,68	158,26	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00		
3237	Intelektualne i osobne usluge		31.651,68		
AKT. A100068	ODRŽAVANJE GROBLJA	5.000,00	0,00	0,00	
1111111111					
Izvor: 410	Komunalna djelatnost	5.000,00	0,00	0,00	
323	Rashodi za usluge	5.000,00	0,00	0,00	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00		
AKT. A100100	ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA OKO SPORTSKIH TERENA	0,00	0,00	0,00	
1111111111					
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	0,00	0,00	0,00	
323	Rashodi za usluge	0,00	0,00		
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00		
AKT. T100079	POSTAVLJANJE NATPISNIH PLOČA	1.000,00	10.900,00	1.090,00	
1111111111					
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	1.000,00	10.900,00	1.090,00	
322	Rashodi za materijal i energiju	1.000,00	10.900,00	1.090,00	
3225	Sitni inventar i auto gume		10.900,00		
AKT. T100083	SUFINANCIRANJE PROJEKTNE DOKUMENTACIJE -KANALIZACIJA EU 3	20.000,00	0,00	0,00	
1111111111					
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	20.000,00	0,00	0,00	
386	Kapitalne pomoći	20.000,00	0,00	0,00	
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru		0,00		
Program 1008	IZGRADNJA OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	11.866.500,00	972.126,35	8,19	
AKT. K100052	IZGRADNJA OBJEKATA	1.370.000,00	0,00	0,00	
1111111111					
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	190.000,00	0,00	0,00	
421	Građevinski objekti	190.000,00	0,00	0,00	
4214	Ostali građevinski objekti		0,00		
Izvor: 510	Pomoći izravnarja za dec. funkcije	180.000,00	0,00	0,00	

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU				
POSEBNI DIO [T-11]				
Račun/ Pozicija	Opis	Plan proračuna 2020 - Rebalans	Ostvarenje 2020	Indeks 4/3
1	2	3	4	5
421	Građevinski objekti	180.000,00	0,00	0,00
4212	Poslovni objekti		0,00	
Izvor: 525	Pomoći - projekt - IZGRADNJA SRC ČAPLJA	1.000.000,00	0,00	0,00
421	Građevinski objekti	1.000.000,00	0,00	0,00
4214	Ostali građevinski objekti		0,00	
AKT. K100054	ASFALTIRANJE NERAZVRSTANIH CESTA	2.750.000,00	2.500,00	0,09
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	1.350.000,00	2.500,00	0,19
421	Građevinski objekti	1.350.000,00	2.500,00	0,19
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		2.500,00	
Izvor: 511	Pomoći-kapitalne	1.400.000,00	0,00	0,00
421	Građevinski objekti	1.400.000,00	0,00	0,00
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		0,00	
AKT. K100055	IZGRADNJA JAVNE RASVJETE	1.080.000,00	29.920,63	2,77
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	432.000,00	0,00	0,00
421	Građevinski objekti	432.000,00	0,00	0,00
4214	Ostali građevinski objekti		0,00	
Izvor: 510	Pomoći izdvajanja za dec. funkcije	0,00	23.545,63	
421	Građevinski objekti	0,00	23.545,63	
4214	Ostali građevinski objekti		23.545,63	
Izvor: 526	Pomoći-projekt-IZGRADNJA JAVNE RASVJETE	648.000,00	6.375,00	0,98
421	Građevinski objekti	648.000,00	6.375,00	0,98
4214	Ostali građevinski objekti		6.375,00	
AKT. K100059	IZGRADNJA VODOVODNE MREŽE	500,00	0,00	0,00
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	500,00	0,00	0,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	500,00	0,00	0,00
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		0,00	
AKT. K100081	REKONSTRUKCIJA Dječjeg vrtića IVANČICA ORIOVAC	2.800.000,00	928.378,43	33,16

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU					
POSEBNI DIO [T-11]					
Račun/ Pozicija	Opis	Plan proračuna 2020 - Rebalans	Ostvarenje 2020	Indeks 4/3	5
1	2	3	4		
Izvor: 110 Opći prihodi i primici		0,00	0,00		
421 Građevinski objekti		0,00	0,00		
4212 Poslovni objekti			0,00		
Izvor: 523 Pomoći-projekt IZGRADNJA Dječjeg vrtića IVANČICA		2.800.000,00	928.378,43		33,16
421 Građevinski objekti		2.800.000,00	928.378,43		33,16
4212 Poslovni objekti			928.378,43		
AKT. K100101 REKONSTRUKCIJA TRAKTORSKOG PUTA BRDO-ČERIN U ORIOVCU		2.476.000,00	0,00		0,00
Izvor: 524 Pomoći-projekt UREĐENJE ŠUMSKIH PUTEVA		2.476.000,00	0,00		0,00
421 Građevinski objekti		2.476.000,00	0,00		0,00
4213 Ceste, željeznice i ostali prometni objekti			0,00		
AKT. T100064 IZGRADNJA OSTALIH NESPOMENUTIH OBJEKATA MA JAVNOJ POVRŠINI		1.390.000,00	11.327,29		0,81
Izvor: 110 Opći prihodi i primici		634.000,00	11.327,29		1,79
421 Građevinski objekti		634.000,00	11.327,29		1,79
4213 Ceste, željeznice i ostali prometni objekti			0,00		
4214 Ostali građevinski objekti			11.327,29		
Izvor: 511 Pomoći-kapitalne		756.000,00	0,00		0,00
421 Građevinski objekti		756.000,00	0,00		0,00
4213 Ceste, željeznice i ostali prometni objekti			0,00		
4214 Ostali građevinski objekti			0,00		
Program 1009 RAD KOMUNALNOG POGONA		490.000,00	218.431,16		44,58
AKT. A100009 ADMINISTRATIVNO I STRUČNO OSOBLJE		440.000,00	210.683,41		47,88
Izvor: 110 Opći prihodi i primici		8.000,00	8.000,00		100,00
312 Ostali rashodi za zaposlene		8.000,00	8.000,00		100,00
3121 Ostali rashodi za zaposlene			8.000,00		
Izvor: 410 Komunalna djelatnost		432.000,00	202.683,41		46,92
311 Plaće (Bruto)		350.000,00	148.895,50		42,54
3111 Plaće za redovan rad			148.895,50		

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU					
POSEBNI DIO [T-11]					
Račun/ Pozicija	Opis	Plan proračuna 2020 - Rebalans	Ostvarenje 2020	Indeks 4/3	5
1	2	3	4		
312	Ostali rashodi za zaposlene	45.000,00	22.568,00	50,15	
3121	Ostali rashodi za zaposlene		22.568,00		
313	Doprinosi na plaće	25.000,00	24.567,75	98,27	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		24.567,75		
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti		0,00		
322	Rashodi za materijal i energiju	12.000,00	6.652,16	55,43	
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća		6.652,16		
AKT. K100056	NABAVA OPREME ZA POTREBE KOMUNALNOG POGONA	50.000,00	7.747,75	15,50	
1111111111					
Izvor: 710	Prilohi od prodaje nefin. inovine u vlasništvu JLS	50.000,00	7.747,75	15,50	
422	Postrojenja i oprema	50.000,00	7.747,75	15,50	
4227	Uredaji, strojevi i oprema za ostale namjene		7.747,75		
Program 1010	ZASTITA OKOLIŠA	3.130.650,00	1.920.319,27	61,34	
AKT. A100015	ODVOZ OTPADA	250.000,00	75.489,15	30,20	
1111111111					
Izvor: 410	Komunalna djelatnost	250.000,00	60.013,40	24,01	
323	Rashodi za usluge	250.000,00	60.013,40	24,01	
3234	Komunalne usluge		60.013,40		
Izvor: 412	Komunalna naknada	0,00	15.475,75		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	15.475,75		
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		15.475,75		
AKT. A100021	DERATIZACIJA I DEZINSEKCIJA	150.000,00	91.562,50	61,04	
1111111111					
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	150.000,00	91.562,50	61,04	
323	Rashodi za usluge	150.000,00	91.562,50	61,04	
3234	Komunalne usluge		91.562,50		
AKT. A100088	ZBRINJAVANJE NAPUŠTENIH ŽIVOTINJA	20.000,00	0,00	0,00	
1111111111					
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	0,00	0,00		
323	Rashodi za usluge	0,00	0,00		

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU					
POSEBNI DIO [T-11]					
Račun/ Pozicija	Opis	Plan proračuna 2020 - Rebalans	Ostvarenje 2020	Indeks 4/3	5
1	2	3	4		
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		0,00		
Izvor: 510	Pomoći izrivanja za dec. funkcije	20.000,00	0,00	0,00	0,00
421	Gradjevinski objekti	20.000,00	0,00		0,00
4212	Poslovni objekti		0,00		
AKT. K100058	IZGRADNJA RECIKLAŽNOG DVORIŠTA	2.400.000,00	1.753.267,62	73,05	
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	700.000,00	0,00	0,00	0,00
421	Gradjevinski objekti	700.000,00	0,00		0,00
4214	Ostali gradjevinski objekti		0,00		
Izvor: 521	Pomoći - projekti IZGRADNJA RECIKLAŽNOG DVORIŠTA	1.700.000,00	1.753.267,62	103,13	
421	Gradjevinski objekti	1.700.000,00	1.753.267,62	103,13	
4214	Ostali gradjevinski objekti		1.753.267,62		
AKT. K100073	NABAVA SPREMNIKA ZA ODLAGANJE KOMUNALNOG OTPADA	310.650,00	0,00	0,00	0,00
Izvor: 510	Pomoći izrivanja za dec. funkcije	310.650,00	0,00	0,00	0,00
422	Postrojenja i oprema	310.650,00	0,00		0,00
4223	Oprema za održavanje i zaštitu		0,00		
Program 1011	PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI	617.000,00	79.291,25	12,85	
AKT. A100004	KULTURNI SADRŽAJI	35.000,00	7.081,25	20,23	
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	35.000,00	7.081,25	20,23	
323	Rashodi za usluge	35.000,00	7.081,25	20,23	
3233	Usluge promidžbe i informiranja		7.081,25		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		0,00		
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	0,00		
AKT. A100019	ODRŽAVANJE SAKRALNIH OBJEKATA	1.000,00	0,00	0,00	0,00
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	1.000,00	0,00	0,00	0,00
323	Rashodi za usluge	1.000,00	0,00		0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00		

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU						
POSEBNI DIO [T-11]						
Račun/ Pozicija	1	Opis	2	Plan proračuna 2020 - Rebalans	Ostvarenje 2020	Indeks 4/3 5
Akt. A100026		SUFINANCIRANJE UDRUGA KULTURNOG SADRŽAJA		136.000,00	51.400,00	37,79

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU					
POSEBNI DIO [T-11]					
Račun/ Pozicija	Opis	Plan proračuna 2020 - Rebalans	Ostvarenje 2020	Indeks 4/3	
1	2	3	4	5	
Program 1012	PROGRAM JAVNIH POTREBA U ŠPORTU	893.000,00	399.254,99	44,71	
Akt. A100006	POTICANJE ŠPORTSKO REKREATIVNIH AKTIVNOSTI	740.000,00	392.024,00	52,98	
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	740.000,00	392.024,00	52,98	
323	Rashodi za usluge	15.000,00	1.200,00	8,00	
3235	Zakupnine i najamnine		1.200,00		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00	0,00	0,00	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		0,00		
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	0,00	1.000,00		
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		1.000,00		
381	Tekuće donacije	720.000,00	389.824,00	54,14	
3811	Tekuće donacije u novcu		389.824,00		
Akt. A100042	SUFINANCIRANJE LOVAČKIH I RIBOLOVNIH UDRUGA	73.000,00	7.230,99	9,91	
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	73.000,00	7.230,99	9,91	
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	1.000,00	2.530,99	253,10	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		2.530,99		
381	Tekuće donacije	72.000,00	4.700,00	6,53	
3811	Tekuće donacije u novcu		4.700,00		
Akt. A100082	DODATNA ULAGANJA NA SPORTSKIM OBJEKTIMA	80.000,00	0,00	0,00	
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	80.000,00	0,00	0,00	
421	Građevinski objekti	80.000,00	0,00	0,00	
4214	Ostali građevinski objekti		0,00		
Program 1013	PROGRAM SOCIJALNE SKRBI I NOVČANE POMOĆI	815.000,00	269.125,95	33,02	
Akt. A100008	POMOĆ OBITELJIMA I KUĆANSTVIMA U NOVCU I NARAVI	85.000,00	69.223,12	81,44	
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	85.000,00	69.223,12	81,44	
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	85.000,00	69.223,12	81,44	

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU				
POSEBNI DIO [T-11]				
Račun/ Pozicija	Opis	Plan proračuna 2020 - Rebalans	Ostvarenje 2020	Indeks 4/3
1	2	3	4	5
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		19.770,00	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		49.453,12	
Izvor: 520	Pomoći-Županija -naknada za ogrijev	0,00	0,00	
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	0,00	0,00	
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		0,00	
AKT. A100030	HUMANITARNA DJELATNOST CRVENOG KRIŽA	110.000,00	0,00	0,00
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	110.000,00	0,00	0,00
381	Tekuće donacije	110.000,00	0,00	0,00
3811	Tekuće donacije u novcu		0,00	
AKT. A100046	FINANCIRANJE ŠKOLSKJE KUHNJE	12.000,00	3.744,00	31,20
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	12.000,00	3.744,00	31,20
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	12.000,00	3.744,00	31,20
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		3.744,00	
AKT. A100047	OGRDEV	38.000,00	8.892,50	23,40
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	1.000,00	8.892,50	889,25
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	1.000,00	8.892,50	889,25
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		1.500,00	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		7.392,50	
Izvor: 520	Pomoći-Županija -naknada za ogrijev	37.000,00	0,00	0,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	37.000,00	0,00	0,00
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		0,00	
AKT. A100048	NAKNADA ZA NOVOROĐENČAD	200.000,00	141.000,00	70,50
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	200.000,00	141.000,00	70,50
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	200.000,00	141.000,00	70,50
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		141.000,00	
AKT. A100051	SUFINANCIRANJE TROŠKOVA STANOVANJA	10.000,00	0,00	0,00

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU				
POSEBNI DIO [T-11]				
Račun/ Pozicija	Opis	Plan proračuna 2020 - Rebalans	Ostvarenje 2020	Indeks 4/3
1	2	3	4	5
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	10.000,00	0,00	0,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	10.000,00	0,00	0,00
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		0,00	
Akt. A100067	POMOĆ U KUĆI STARIJIM OSOBAMA	10.000,00	3.689,00	36,89
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	10.000,00	3.689,00	36,89
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	10.000,00	3.689,00	36,89
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		3.689,00	
Akt. A100085	POMOĆ PRI KUPNJI ILI IZGRADNJI PRVE NEKETNINE	300.000,00	0,00	0,00
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	300.000,00	0,00	0,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	300.000,00	0,00	0,00
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		0,00	
Akt. A100095	FINANCIRANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE- POTPORA ZA BRANITELJSKI KREDIT	50.000,00	42.577,33	85,15
Izvor: 410	Komunalna djelatnost	50.000,00	42.577,33	85,15
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	50.000,00	42.577,33	85,15
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		42.577,33	
Program 1014	PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	671.000,00	214.628,38	31,99
Akt. A100018	SUFINANCIRANJE ŠKOLSKIH USTANOVA	51.000,00	20.937,33	41,05
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	51.000,00	20.937,33	41,05
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	11.000,00	3.500,00	31,82
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna		3.500,00	
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	40.000,00	17.437,33	43,59
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		17.437,33	
Akt. A100031	STIPENDIRANJE UČENIKA I STUDENATA	130.000,00	72.000,00	55,38
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	130.000,00	72.000,00	55,38
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	130.000,00	72.000,00	55,38

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU					
POSEBNI DIO [T-11]					
Račun/ Pozicija	Opis	Plan proračuna 2020 - Rebalans	Ostvarenje 2020	Indeks 4/3	Indeks 5
1	2	3	4		
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		72.000,00		
AKT. A100038	SUFINANCIRANJE DJEČJE IGRAONICE	5.000,00	5.740,00		114,80
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	5.000,00	5.740,00		114,80
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	5.000,00	5.740,00		114,80
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		5.740,00		
AKT. A100045	FINANCIRANJE PRIJEVOZA OSNOVNOŠKOLACA I SREDNJOŠKOLACA	250.000,00	87.776,05		35,11
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	250.000,00	87.776,05		35,11
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	250.000,00	87.776,05		35,11
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		87.776,05		
AKT. A100049	SUFINANCIRANJE BORAVKA DJECE U VRTIČU SUNCICA	98.000,00	28.175,00		28,75
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	98.000,00	28.175,00		28,75
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	98.000,00	28.175,00		28,75
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		28.175,00		
AKT. A100050	NABAVA SKOLSKOG PRIBORA ZA OSNOVNOŠKOLCE	110.000,00	0,00		0,00
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	110.000,00	0,00		0,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	110.000,00	0,00		0,00
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		0,00		
AKT. A100075	FINANCIRANJE ŠKOLE PLIVANJA	25.000,00	0,00		0,00
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	25.000,00	0,00		0,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	25.000,00	0,00		0,00
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		0,00		
AKT. A100078	ODRŽAVANJE DJEČJIH IGRALIŠTA	1.000,00	0,00		0,00
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	500,00	0,00		0,00
323	Rashodi za usluge	500,00	0,00		0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00		
Izvor: 410	Komunalna djelatnost	500,00	0,00		0,00

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU					
POSEBNI DIO [T-11]					
Račun/ Pozicija	Opis	Plan proračuna 2020 - Rebalans	Ostvarenje 2020	Indeks 4/3	Indeks 5
1	2	3	4		
323	Rashodi za usluge	500,00	0,00	0,00	0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00		
Akt. A1000084	FINANCIRANJE ASISTENTA U NASTAVI	1.000,00	0,00	0,00	0,00
1011111111					
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	1.000,00	0,00	0,00	0,00
323	Rashodi za usluge	1.000,00	0,00	0,00	0,00
3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00		
Program 1016	AKTIVNA POLITIKA ZAPOSŁJAVANJA	98.000,00	0,00	0,00	0,00
Akt. A1000035	STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE	8.000,00	0,00	0,00	0,00
1011111111					
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	8.000,00	0,00	0,00	0,00
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	8.000,00	0,00	0,00	0,00
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa		0,00		
Akt. T1000071	JAVNI RADOVI	90.000,00	0,00	0,00	0,00
1011111111					
Izvor: 510	Pomoći izdvajanja za dec. funkcije	90.000,00	0,00	0,00	0,00
311	Plaće (bruto)	90.000,00	0,00	0,00	0,00
3111	Plaće za redovan rad		0,00		
GLAVA 00302	PRORAČUNSKI KORISNIK: 49392 "DJEČJI VRTIĆ IVANČICA ORIOVAC"	2.571.551,90	1.123.933,10	43,71	43,71
1011111111					
Program 1015	REDOVNA DJELATNOST DJEČJEG VRTIĆA IVANČICA ORIOVAC	2.571.551,90	1.123.933,10	43,71	43,71
Akt. A1000007	FINANCIRANJE REDOVNE DJELATNOSTI DJEČJEG VRTIĆA	2.571.551,90	1.123.933,10	43,71	43,71
1011111111					
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	1.165.996,90	622.808,36	53,41	53,41
311	Plaće (bruto)	794.582,04	481.463,01	60,59	60,59
3111	Plaće za redovan rad		481.463,01		
312	Ostali rashodi za zaposlene	30.000,00	7.500,00	25,00	25,00
3121	Ostali rashodi za zaposlene		7.500,00		
313	Doprinosi na plaće	145.146,38	79.441,39	54,73	54,73

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU					
POSEBNI DIO [T-11]					
Račun/ Pozicija	Opis	Plan proračuna 2020 - Rebalans	Ostvarenje 2020	Indeks 4/3	5
1	2	3	4		
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		79.441,39		
321	Naknade troškova zaposlenima	80.150,48	22.379,18		27,92
3211	Službena putovanja		740,00		
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		18.590,18		
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		875,00		
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima		2.174,00		
322	Rashodi za materijal i energiju	6.360,00	12.418,00		195,25
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		12.418,00		
323	Rashodi za usluge	3.924,00	1.690,00		43,07
3234	Komunalne usluge		0,00		
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		0,00		
3237	Intelektualne i osobne usluge		1.690,00		
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	26.750,00	0,00		0,00
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa		0,00		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	38.084,00	17.916,78		47,05
3291	Naknade za rad predstavnika i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		17.916,78		
3292	Premije osiguranja		0,00		
422	Postrojenja i oprema	41.000,00	0,00		0,00
4221	Uredska oprema i namještaj		0,00		
Izvor: 420	Ostali prihodi po posebnim propisima - DV	389.268,00	152.778,17		39,25
311	Plaće (Bruto)	33.150,90	12.187,62		36,76
3111	Plaće za redovan rad		12.187,62		
312	Ostali rashodi za zaposlene	2.500,00	0,00		0,00
3121	Ostali rashodi za zaposlene		0,00		
313	Doprinosi na plaće	3.739,00	2.010,96		53,78
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		2.010,96		
321	Naknade troškova zaposlenima	1.518,10	3.291,00		216,78
3211	Službena putovanja		2.176,00		

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU					
POSEBNI DIO [T-11]					
Račun/ Pozicija	Opis	Plan proračuna 2020 - Rebalans	Ostvarenje 2020	Indeks 4/3	5
1	2	3	4		
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		1.115,00		
322	Rashodi za materijal i energiju	206.686,00	77.009,01		37,26
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		13.219,01		
3222	Materijal i sirovine		31.149,29		
3223	Energija		11.628,21		
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		0,00		
3225	Sitni inventar i auto gume		21.012,50		
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća		0,00		
323	Rashodi za usluge	127.394,00	53.006,63		41,61
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		5.686,46		
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		1.312,50		
3234	Komunalne usluge		3.738,79		
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		6.436,38		
3237	Intelektualne i osobne usluge		29.925,00		
3238	Računalne usluge		3.000,00		
3239	Ostale usluge		2.907,50		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	9.600,00	3.583,65		37,33
3292	Premije osiguranja		3.583,65		
3293	Reprezentacija		0,00		
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		0,00		
343	Ostali financijski rashodi	4.680,00	1.689,30		36,10
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		1.689,30		
Izvori: 590 Pomoći - DV		1.016.287,00	348.346,57		34,28
311	Plaće (Bruto)	603.164,66	259.210,90		42,98
3111	Plaće za redovan rad		259.210,90		
312	Ostali rashodi za zaposlene	22.500,00	0,00		0,00
3121	Ostali rashodi za zaposlene		0,00		
313	Doprinosi na plaće	123.101,77	37.955,68		30,83

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE ORIOVAC ZA 01.01.-30.06.2020. GODINU				
POSEBNI DIO [T-11]				
Račun/ Pozicija	Opis	Plan proračuna 2020 - Rebalans	Ostvarenje 2020	Indeks 4/3 5
1	2	3	4	5
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		37.955,68	
321	Naknade troškova zaposlenima	64.677,84	12.356,92	19,11
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		12.356,92	
322	Rashodi za materijal i energiju	150.139,73	26.998,37	17,98
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		9.817,12	
3225	Sitni inventar i auto gume		17.181,25	
323	Rashodi za usluge	41.064,00	11.824,70	28,80
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		145,70	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		330,00	
3237	Intelektualne i osobne usluge		11.349,00	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	11.639,00	0,00	0,00
3292	Premije osiguranja		0,00	
UKUPNO		31.367.281,25	9.076.663,31	28,94

IZVRŠENJE PLANA RAZVOJNIH PROGRAMA
01.01.- 30.06.2020.

NAZIV CILJA	NAZIV MJERE	PROG/ AKTIVNOST	NAZIV PROGRAMA/AKTIVNOSTI	PLAN 2020.	Izvršenje 30.06.2020.	Index	POKAZATELJ REZULTATA
1. GOSPODARSKI RAST, RAZVOJ I POVEĆANJE KOMUNALNE OPREMLJENOSTI OPĆINE	Izgradnja komunalne infrastrukture		ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE				
		T 000083	Sufinanciranje projekatne dokumentacije - kanalizacija	20.000,00	0	-	Pokrivenost općine - kanalizacijskim sustavom
		A1000020	Održavanje javnih površina	85.500,00	112.226,91	131	Kvadratura uređenih zelenih površina
		A1000014	Održavanje nerazvrstanih cesta	735.000,00	184.754,75	25	Uređene nerazvrstane ceste
		A1000010	Održavanje javne rasvjete	100.000,00	29.501,26	29	Broj rasvjetnih mjesta - vijek trajanja
		A1000010	Potrošnja električne energije za javnu rasvjetu	500.000,00	191.563,99	38	Potrošnja električne energije za javnu rasvjetu
		A1000068	Održavanje groblja	5.000,00	0	-	Kvadratura uređenih zelenih površina
			GRADNJA OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE				
		T1000066	Energetika obnova višestambene zgrade u Orlovcu	600.000,00	0	-	Energetika obnova objekata
		K1000054	Izgradnja nerazvrstanih cesta	6.216.500,00	543.815,65	8	Metri novog asfalta
		A1000034	Održavanje građevinskih objekata	310.000,00	688.234,03	225	Kvadratura energetski učinkovitih objekata
		K1000055	Izgradnja javne rasvjete	1.080.000,00	29.920,63	2	Broj novih rasvjetnih mjesta , pokrivenost općine javnom rasvjetom
		K1000052 K1000081 T1000064	Izgradnja - Poslojni objekti	5.560.000,00	939.705,72	16	Broj objekata
		K1000059	Izgradnja vodovodne mreže	500,00	0	-	Pokrivenost općine vodoopskrbom - metri
			ZASTITA OD POŽARA I CIVILNA ZAŠTITA				
		A1000028	Onovna djelatnost VZ	320.000,00	225.450,00	70	Visina štete uzrokovane požarom/broj intervencija
		A1000017	Civilna zaštita, zaštita i spašavanje	37.600,00	17.267,50	45	Površina općine ugrožena
			POTICANJE RAZVOJA GOSPODARSTVA				
		A1000041	Sufinanciranje udruga poljoprivrednog i gospodarskog značaja	50.000,00	25.256,00	50	Broj odobrenih subvencija
		A1000092	Sufinanciranje poljoprivrednika	25.000,00	20.000,00	80	
Razvoj malog i srednjeg poduzetništva , poljoprivrede i turizma		A1100016	Poticanje poduzetništva	25.000,00	42.943,59	171	Broj novih poduzetnika , broj novozaposlenih

	Unapređenje gospodarstva i prostora i zaštita okoliša	A100091	Poticanje razvoja mladih poljoprivrednika	25.000,00	5.000,00	20	
		K100057	Izgradnja pod zone Čaplja	500,00	50.625,00	10125	Broj novih poduzetnika - broj zaposlenih
		A100094	Potpota za poticanje zapošljavanja	168.000,00	0	-	
			POTICANJE RAZVOJA TURIZMA				
		A100039	Osnozna djelatnost turističke zajednice	200.000,00	13.000,00	6	Promoviranje turističke destinacije općine
		A100093	Uređenje arelija Zdravko Čosić	100.000,00	0	-	
			PROSTORNO UREĐENJE				
		K100060	Dokumenti prostornog uređenja	25.000,00	10.250,00	41	Postotak područja općine pokrivena prostorskom dokumentacijom
RAZVOJ LUDSKIH POTENCIJALA	Razvoj institucionalnih kapaciteta		DOMOŠĆENJE AKATA I MIJERA IZ DJELOKRUGA PREDSTAVNIČKIH TIJELA I MJEŠESAMOUPRAVE				
		A100003	Naknade članovima predstavničkog tijela	46.000,00	5.638,08	12	Osiguran kontinuiran rad Vijeća broj donesenih zakonom utvrđenih propisa
	Unapređenje postojećeg Obrazovnog sustava		PREDŠKOLSKI ODGOJ				
		A100007	Dječji vrtić Ivančica Oriovac	2.571.552,00	1.123.933,10	43	Broj polaznika
		A100038	Sufinanciranje dječje igraonice	5.000,00	5.740,00	114	Broj polaznika
		A100049	Sufinanciranje boravka djece u vrtiću	98.000,00	28.175,00	28	Broj polaznika
			JAVNE POTREBE IZNAD STANDARDIA U ŠKOLSTVU				
		A100075	Financiranje škole plivanja	25.000,00	0	-	
		A100046	Sufinanciranja školske kuhinje	12.000,00	3.744,00	31	Broj korisnika
		A100084	Financiranje asistenta u nastavi	1.000,00	0	-	Broj korisnika

	Poticanje rasta broja stanovnika	A100045	Sufinanc. Javnog prijevoza srednje škole	250.000,00	87.776,05	35	Broj korisnika
			A100018	Sufinanciranje školske ustanove	51.000,00	41	Broj korisnika
			A100050	Nabava školskog pribora	110.000,00	-	Broj korisnika
	Poticanje razvoja zdravstvene zaštite	A100048	POTICAJNE MIERE DEMOGRAFSKE OBRNOVE				
			Potpore za novorođeno dijete	200.000,00	141.000,00	70	Povećanje broja novorođenih
			DOGATNE USLUGE U ZDRAVSTVU I PREVENTIVA				
	Poticanje zdravog načina života i unapređenje zdravstvene zaštite	A100021	Poslovi deratizacije i dezinfekcije	150.000,00	91.562,50	61	Broj oboljelih domaćih životinja
			ORGANIZACIJA REKREACIJE I SPORTSKIH AKTIVNOSTI				
			A100006	Sufinanciranje sportskih klubova	740.000,00	52	Postignuti rezultati na natjecanjima
	Očuvanje obnovljive zaštite prirode i kulturne baštine	A100042	Sufinanciranje udruga	73.000,00	7.230,99	9	
			ZASTITA OKOLISA				
			K100058	Izgradnja rečki dvorišta	1.753.267,62	73	Smanjen broj divljih odlagališta
		K100073	Nabava spremnika za otpad	310.650,00	0	-	Smanjeno zagađenje
			A100015	Odvoz otpada	250.000,00	30	Smanjeno zagađenje zaštita okoliša
			A100088	Zbrinjavanje napuštenih životinja	20.000,00	-	Zaštita okoliša
		A100004	JAVNE POTREBE U KULTURI				
			Manifestacija u kulturi	35.000,00	7.081,25	20	Uspješnost kulturnog djelovanja
			A100026	Sufinanciranje kulturno umj. društava	136.000,00	37	Broj nastupa u tijeku godine

4. STVARANJE POSREDOVANJE	Unapređenje zaštite ljudskih prava i prava pojedinaca	A100031	SOCIJALNA SKRB Stipendije	130.000,00	72.000,00	55	Broj korisnika	
		A100067	Pomoć u kući starijim osobama	10.000,00	3.689,00	36	Broj korisnika	
		A100008 A100051	Pomoć samcima i obiteljima	95.000,00	69.223,12	73	Broj korisnika pokriva troškova u %	
		A100047	Ogrijev	38.000,00	8.892,50	23	Broj korisnika	
		A100085	Pomoć pri kupnji prve nekretnine	300.000,00	0	-		
			HUMANITARNA SKRB KROZ UDRUGE GRAĐANA					
	A100030	Humanitarna djelatnost Crveni križ	110.000,00	25.000,00	23	Pomoć socij. potrebitima		
	A100095	Financiranje komunalne infrastrukture - potpora braniteljski kredit	50.000,00	42.577,33	85			
			RAZVOJ CIVILNOG DRUŠTVA – VIERSKE SLOBODE					
	A100027	Sufinanciranje vjerskih zajednica	135.000,00	3.500,00	2	Postotak populacije koja pripada vjeri		
		</						

99.

Na temelju članka 35.b. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. br. 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 19/13, 123/17, 98/19) i članka 49. Statuta općine Oriovac („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 10/09, 7/13, 14/18 i 6/20), podnosim Općinskom vijeću općine Oriovac slijedeće

IZVJEŠĆE

o radu načelnika općine Oriovac za razdoblje siječanj - lipanj 2020.godine

Odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, propisano je da općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnja izvješća o svom radu predstavničkom tijelu.

PRIJAVA PROJEKATA NA NATJEČAJE

Tijekom ove godine prijavili smo se na nekoliko natječaja objavljenih od strane Ministarstva i fondova Europske unije kao npr:

- Ministarstvu regionalnog razvoja i fondova Europske unije prijavljen je projekt izgradnje javne rasvjete u naselju Malino/Lužani do kraja općine. Ministarstvo je odobrilo financijsku pomoć u iznosu od 300.000,00 kuna. Budući smo htjeli završiti cijelu trasu na županijskoj prometnici vrijednost radova iznosi 609.685,50 kuna, ostatak iznosa od 309.685,50 će se financirati iz općinskog proračuna.
- Prema Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj uputili smo prijavu na natječaj Rekonstrukcija traktorskih puteva u šumske ceste „BRDO“ i „ČERIN“ u Oriovcu. Projekt nam je odobren – vrijednost projekta iznosi 1.375.706,25 kuna po najpovoljnijem ponuditelju na temelju Javnog natječaja. Projekt se financira u 100% iznosu i radovi su u tijeku.
- Također, prema Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj, a preko „LAG“-a Posavina, prijavili smo I. fazu izgradnje pješačke staze u Radovanju –

zbog ograničenog iznosa potpore cca 200.000,00 kuna, raditi će se u fazama.

Ovih dana očekujemo pozitivan odgovor.

- Prema Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj prijavili smo se na natječaj „Uspostava i uređenje poučnih staza, vidikovaca i ostale manje infrastrukture“. Naš projekt je izgradnja šetnice Oriovac – Pleternica/Štamparova cesta. Intenzitet potpore je 100 % - odnosno 85 % EU i 15 % RH.
- Prema Ministarstvu kulture, a u suradnji sa drugim suvlasnikom, obitelj Koporc, podnesena je prijava na natječaj „Program zaštite i očuvanja nepokretnih kulturnih dobara u 2021.godini“ i to „Građevinska sanacija kuće Čosić s okućnicom u Slavonskom Kobašu“, u iznosu od 110.000,00 kuna.
- Prema Agenciji za plaćanje u poljoprivredi uz našu pomoć i suradnju ostvarili smo 100 % financiranje rekonstrukcije vatrogasnog doma DVD-a Oriovac u iznosu od 3.039.914,58 kuna.

PODRUČJE KOMUNALNOG GOSPODARSTVA

U području komunalnog gospodarstva obavljale su se i obavljaju se djelatnosti kao:

- uređenje poljskih i brdskih puteva, nasipanje kamenom po potrebi,
- uređenje Doma u Kujniku,
- održavanje javne rasvjete,
- održavanje groblja i sl.

Vezano uz gospodarenje otpadom za Reciklažno dvorište Oriovac izdana je potrebna dozvola, predano je na upravljanje tvrtki koja ima koncesiju za sakupljanje otpada Jakob Becker, koji obavljaju potrebne radnje za puštanje istoga u funkciju.

SOCIJALNA SKRB

Mještanima slabijeg imovinskog i zdravstvenog stanja pružene su jednokratne novčane pomoći ili drugi odgovarajući oblik pomoći (naknada za el.energiju, drva i sl.), te se tim načinom nastojalo ublažiti takvo stanje, a u suradnji sa KUM „Limes“ i Mjesnim odborom Slavonski Kobaš obnovljena je kuća Gorana Galović iz Slavonskog Kobaša

SKRBO UČENICIMA I STUDENTIMA

I u ovoj školskoj godini nastavilo se sa svim mjerama kao i prethodnih godina, od sufinanciranja prijevoza učenika srednjih škola, nabavke radnih i drugih bilježnica za učenike osnovnih škola do stipendiranja studenata s područja naše općine.

PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

U Dječjem vrtiću „Ivančica Oriovac“ pri kraju su radovi na proširenju – financirani od Agencije za plaćanje u poljoprivredi u 100 % iznosu, odnosno radovi i nabava nove opreme u iznosu od 3.456.781,39 kuna.

Također našom Odlukom, kao osnivača Dječjeg vrtića, otvorena je podružnica DV „Ivančica Oriovac“ u Brodskom Stupniku, sa kapacitetom od 40 djece.

DEMOGRAFSKI RAZVOJ

Na temelju odluke Općinskog vijeća isplaćivane su jednokratne naknade za novorođenu djecu s područja općine Oriovac.

Mjera sufinanciranja kupovine nekretnina za mlade obitelji, kao uspješan projekt, i ove godine je realiziran – 10 obitelji iskoristilo je potporu općine po 30.000,00 kuna.

PROJEKT „ZAŽELI II“

Općina Oriovac je zajedno sa općinom Nova Kapela ostvarila financiranje projekta „ZAŽELI II“, u trajanju od 16 mjeseci, ukupne vrijednosti cca milijuna kuna.

Projekt je nastavak projekta „ZAŽELI“ iz 2019. godine, a usmjeren na pomoć u kući nemoćnim osobama i zapošljavanju teže zapošljivih skupina žena.

VATROGASTVO – ZAŠTITA I SPAŠAVANJE

Mjere zaštite od požara, kao i sustav zaštite i spašavanja realizirani su sukladno zakonskim odredbama – doneseni su svi pripadajući dokumenti kako bi se na vrijeme i na najbolji mogući način reagiralo na eventualne prirodne i ostale katastrofe.

OSTALI POSLOVI

U ovom izvještajnom razdoblju, kao i u prethodnim, obavljani su mnogi drugi poslovi koji nisu bili planirani – međutim sve je obavljeno na zadovoljavajući način.

Također, sudjelovao sam na raznim sastancima – općinskim, županijskim i dr., te na raznim manifestacijama, svečanostima i slično, a u povodu Dana policije primio sam u ime općine zahvalnicu za izuzetnu suradnju sa Postajom granične policije Slav. Brod i održavanju prohodnosti puteva uz rijeku Savu koje koriste policijski službenici za zaštitu državne granice.

Informiranje javnosti o aktivnostima općine i dalje se obavlja putem službene stranice općine Oriovac kao i facebook stranice općine.

NAČELNIK
Antun Pavetić, v.r.

100.

Na temelju članka 35.b. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19) i članka 32. Statuta općine Oriovac („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 10/09, 7/13, 4/18 i 6/20), Općinsko vijeće općine Oriovac na 24. sjednici održanoj 28.10.2020. godine donosi

ZAKLJUČAK

**o usvajanju Izvješća o radu načelnika općine
Oriovac za razdoblje siječanj - lipanj
2020. godine**

I

Općinsko vijeće općine Oriovac prihvaća Izvješće o radu načelnika općine Oriovac za razdoblje siječanj – lipanj 2020. godine.

Tekst Izvješća u prilogu je Zaključka i čini njegov sastavni dio.

II

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE ORIOVAC

Klasa: 022-01/20-01/74
Urbroj: 2178/10-01-20-1
Oriovac, 28.10.2020.godine.

PREDSJEDNIK VIJEĆA
OPĆINE ORIOVAC
dr.sc. Josip Jagodar, v.r.

101.

Na temelju članka 41. st.1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (N.N. br. 10/97, 107/07, 94/13) i članka 32. Statuta općine Oriovac („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 10/09, 7/13, 4/18 i 6/20), Općinsko vijeće općine Oriovac na 24.sjednici održanoj 28.10.2020.godine donosi

ODLUKU

o davanju prethodne suglasnosti na Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Ivančica Oriovac“

I.

Daje se prethodna suglasnost na izmjene i dopune Pravilnika u unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Ivančica Oriovac“, KLASA: 011-12/16-01/2, URBROJ: 2178/10-03-16-1 od 10.03.2016.godine, u tekstu kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Ivančica Oriovac“ koje je sastavni dio ove Odluke.

II.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE ORIOVAC

KLASA: 022-01/20-01/75
URBROJ: 2178/10-01-20-1
ORIOVAC, 28.10.2020.godine.

PREDSJEDNIK VIJEĆA
OPĆINE ORIOVAC
dr.sc. Josip Jagodar, v.r.

102.

Na temelju članka 62. Zakona o komunalnom gospodarstvu (N.N. 68/18, 110/18, 32/20) i članka 32. Statuta općine Oriovac („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 10/09, 7/13, 4/18 i 6/20), Općinsko vijeće općine Oriovac na 24.sjednici održanoj 28.10.2020.godine donosi

ODLUKU

**o proglašenju komunalne infrastrukture
javnim dobrom u općoj uporabi**

I.

Ovom Odlukom proglašava se javnim dobrom u općoj uporabi u neotuđivom vlasništvu općine Oriovac komunalna infrastruktura kako slijedi:

1. K.Č.BR. 303/57, K.O. Radovanje, mrtvačnica i groblje, ukupne površine 2971 m², posjedovni list br. 404,
2. K.Č.BR. 303/66, k.o. Radovanje, groblje Vratak, ukupne površine 286 m², posjedovni list br. 480,
3. K.Č.BR.637, K.O.Lužani, dvije kapelice, mrtvačnica i groblje Meden, ukupne površine 18738 m², posjedovni list br.696.

II.

Ova Odluka dostaviti će se Zamljišno-knjižnom odjelu Općinskog suda u Slavonskom Brodu radi upisa u zemljišne knjige komunalne

infrastrukture kao javno dobro u općoj uporabi u neotuđivom vlasništvu općine Oriovac.

III.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ORIOVAC

Klasa: 022-01/20-01/76

Urbroj: 2178/10-01-20-1

Oriovac, 28.10.2020.godine.

PREDSJEDNIK VIJEĆA
OPĆINE ORIOVAC
dr.sc. Josip Jagodar, v.r.

103.

Temeljem članka 17. stavka 1. alineje 3. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine", br. 82/15, 118/18, 31/2020), i članka 32. Statuta općine Oriovac („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br.10/09,7/13,4/18 i 6/20.) te u skladu sa Procjenom rizika od velikih nesreća za područje općine Oriovac, Općinsko vijeće općine Oriovac na 24. sjednici održanoj 28.10.2020. godine donosi

ODLUKU

o određivanju pravnih osoba i udruga građana od interesa za sustav civilne zaštite općine Oriovac

Članak 1.

Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području općine Oriovac su:

1. PERMAN-HRGIĆ JASNA-LJEKARNA Oriovac, Trg hrvatskog preporoda 2, Oriovac – mjere – prva pomoć
2. ORIO-VET d. o. o. Savska 13, Sl. Kobaš – mjere – zbrinjavanje i evakuacija životinja i asanacija terena

3. CHROMOS-SVJETLOST, Tvornica boja i lakova, d.o.o. M. Stojanovića 13, Lužani – mjere zbrinjavanje u slučaju tehničko-tehnoloških nesreća opasne tvari
4. TEHNOMONT d.o.o. , Ulica Vladimira Becića 31, Oriovac – mjera - evakuacija
5. EURO-TIM d.o.o., Kujnik 61, Kujnik, – mjera - evakuacija
6. ORIOBETON d.o.o., Zagrebačka 52, Oriovac – mjera evakuacija

Članak 2.

Udruge od interesa za sustav civilne zaštite na području općine Oriovac:

1. KAJAK KANU KLUB ORIOLIK, A. Starčevića 3, Slav. Kobaš – mjera - zbrinjavanje
2. LOVAČKO DRUŠTVO ORIOVAC , Trg Hrvatskog preporoda 1, Oriovac – mjera - zbrinjavanje
3. LOVAČKO DRUŠTVO ORLJAVA, Josipa Kozarca 2A, Slav. Kobaš – mjera - zbrinjavanje
4. RADIO - AMATERSKA UDRUGA, Vladimira Nazora bb, Oriovac – mjera - zbrinjavanje

Članak 3.

Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite općine Oriovac su one pravne osobe koje su svojim proizvodnim, uslužnim, materijalnim, ljudskim i drugima resursima najznačajniji nositelji tih djelatnosti na području općine Oriovac.

Članak 4.

Pravne osobe iz članka 1. i udruge iz članka 2. ove Odluke su dio operativnih snaga sustava civilne zaštite općine Oriovac.

Članak 5.

Sa udrugama iz članka 2. ove odluke Općina Oriovac sklapa Ugovor o međusobnoj suradnji u slučaju katastrofa i velikih nesreća.

Članak 6.

Pravnim osobama iz članka 1. i udrugama iz članka 2. dostavit će se Odluka o određivanju pravnih osoba za sustav civilne zaštite i izvod iz Plana djelovanja civilne zaštite koji će sadržavati točno određene mjere i aktivnosti koje trebaju

provoditi u slučaju prijetnje, nastanka i posljedica katastrofa i velikih nesreća.

Članak 7.

Temeljem dostavljenih mjera i aktivnosti, pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite općine u svojim operativnim planovima planirati će provedbu dobivenih mjera i aktivnosti, sukladno članku 36. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine", br. 82/15, 118/18, 31/2020).

Udruge iz članka 2. ove Odluke ne izrađuju operativne planove, ali su u roku od mjesec dana od dana primitka ove Odluke dužne dostaviti podatke propisane člankom 48. stavka 3. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti, te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (Narodne novine broj 49/17.).

Članak 8.

Pravne osobe iz članka 1. i udruge iz članka 2. ove odluke dužne su voditi evidencije propisane člankom 8. i člankom 11. Pravilnika o vođenju evidencija pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite (NN75/2016). Navedene evidencije se dostavljaju središnjem tijelu državne uprave nadležnom za poslove civilne zaštite najkasnije do 30. prosinca svake godine.

Pravne osobe i udruge iz članka 1. i 2. ove odluke popunjavaju i bazu podataka o materijalnim sredstvima i opremi koja se koristi za provođenje mjere i aktivnosti sustava civilne zaštite propisanu Pravilnikom o vođenju jedinstvene evidencije i informacijskih baza podataka o operativnim snagama, materijalnim sredstvima i opremi operativnih snaga sustava civilne zaštite (NN 99/2016)

Članak 9.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite KLASA: 022-01/16-01/58 URBROJ: 2178/10-03-16-1 od 18. 11. 2016. godine.

Članak 10.

Po jedan primjerak (kopija) ove Odluke dostaviti će se svakoj pravnoj osobi navedenoj u ovoj Odluci i Ministarstvu unutarnjih poslova, Ravnateljstvu civilne zaštite, Područni ured civilne zaštite Osijek, Službi civilne zaštite Slavonski Brod.

Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Služenom vjesniku Brodsko-posavske županije“ - uz prethodno dobivenu suglasnost Ministarstva unutarnjih poslova, Ravnateljstva civilne zaštite, Područnog ureda civilne zaštite Osijek, Službe civilne zaštite Slavonski Brod.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE ORIOVAC

Klasa: 022-01/20-01/77
Urbroj: 2178/10-01-20-1
Oriovac, 28.10.2020. godine.

PREDSJEDNIK VIJEĆA
OPĆINE ORIOVAC
dr.sc. Josip Jagodar, v.r.

104.

Na temelju čl.11. Odluke o stipendiranju studenata s područja općine Oriovac, načelnik općine Oriovac dana 12.11.2020. godine donosi

ODLUKU

o dodjeli stipendija

Članak 1.

Načelnik općine Oriovac temeljem provedenog javnog natječaja i zapisnika Povjerenstva za dodjelu stipendija studentima s područja općine Oriovac, donosi Odluku o stipendiranju 12 (dvanaest) studenta kako slijedi:

1. **BRUNO HEMEN , FRANKOPANSKA 133 , ORIOVAC**
2. **KORANA MILEUSNIĆ , ORLJAVSKA 25, LUŽANI**
3. **MIHAEL ANDRIĆ , M.GUPCA 66 , SL.KOBAŠ**
4. **HANA GRBIĆ , I.GUNDULIĆA 40 , ORIOVAC**
5. **MATEO TOKIĆ , V.NAZORA 20 , LUŽANI**
6. **MIHAEL PIŠONIĆ , ZNG 30 , SL.KOBAŠ**

7. **PATRICIJA ČULETIĆ, M.GUPCA 1, SL.KOBAŠ**
8. **MARIJA STAŽIĆ, RADOVANJE 2, ORIOVAC**
9. **LANA JERGOVIĆ, ORLJAVSKA 9, LUŽANI**
10. **DAJANA DIMITRIJEVIĆ, RADOVANJE 96, ORIOVAC**
11. **MARIJA BOBOŠEVIĆ, S RADIĆA 44, SLAV.KOBAŠ**
12. **ZVONIMIR GALOVIĆ, V.NAZORA 4, LUŽANI**

Članak 2.

Načelnik općine Oriovac donosi odluku da se dodjele još tri (3) stipendije studentima koji su imali svu potrebnu dokumentaciju i udovoljili uvjetima natječaja:

1. Ana Marosavljević, Bečić br.7
2. Lorena Čuljat, Kolodvorska 42, Oriovac
3. Franjo Ferić, A.Starčevića 65, Slavonski Kobaš

Članak 3.

Prava i obveze korisnika stipendije utvrdit će se posebnim Ugovorom.

Članak 4.

Stipendija se utvrđuje u iznosu od 800,00 kuna mjesečno i isplaćuje se do završetka akademske 2020/2021 godine pod uvjetima i na način utvrđen Odlukom o stipendiranju studenata s područja općine Oriovac.

Stipendija se počinje isplaćivati počev od mjeseca listopada 2020.godine i nadalje do 15. u mjesecu za protekli mjesec.

Stipendija se ne isplaćuje korisnicima za mjesec srpanj i kolovoz.

Ukoliko dođe do promjene visine stipendije, ista će se utvrditi Odlukom načelnika koja će se dostaviti svim studentima koji budu potpisali Ugovor.

Članak 5.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

Klasa: 022-01/20-01/80

Urbroj: 2178/10-03-20-1

Oriovac, 12.11.2020.godine.

NAČELNIK
Antun Pavetić, v.r.

105.

Na temelju članka 6. st.1. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (N.N. br. 125/11, 64/15, 121/18), i članka 9. Odluke o davanju u zakup i kupoprodaju poslovnih prostora u vlasništvu općine Oriovac („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 13/16), Načelnik općine Oriovac dana 16.11.2020.godine donosi

ODLUKU

izboru najpovoljnije ponude za zakup poslovnog prostora u Slavonskom Kobašu

I.

Prihvaća se ponuda BOSO d.o.o. za promet roba, usluga i poduzetništva, H.D. Genschera 22/B, Vinkovci, OIB 91958721295, za zakup poslovnog prostora u Slavonskom Kobašu, ulica Kloštarska br.2, u prizemlju Društvenog doma, s cijenom mjesečnog zakupa u iznosu od 6.248,00 kuna počev od dana potpisivanja Ugovora o zakupu, a na temelju prijedloga Povjerenstva za provedbu natječaja za zakup poslovnog prostora nakon provedenog postupka natječaja.

II.

Poslovni prostor iz točke I. ove Odluke površine 142,00 m² daje se radi obavljanja trgovinske djelatnosti, na rok od 5 (pet) godina.

III.

Općina Oriovac priznaje izabranom ponuditelju uplaćenu jamčevinu i obračunati će se u prvom računu za zakup.

IV.

Obavijest o izboru najpovoljnijeg ponuđača dostavit će se svim natjecateljima u roku od 8 dana od dana donošenja ove Odluke.

V.

Izabrani ponuditelj u obvezi je sklopiti Ugovor o zakupu u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti o izboru najpovoljnijeg ponuđača.

Ukoliko ponuđač u ovom roku ne sklopi ugovor, smatrati će se da je odustao od ponude.

U slučaju iz st.2. ovog članka postupak Javnog natječaja se ponavlja.

KLASA: 022-01/20-01/81
URBROJ: 2178/10-03-20-1

VI.

Ova Odluka bit će objavljena u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

NAČELNIK
Antun Pavetić, v.r.

OPĆINA PODCRKAVLJE

45.

Na temelju članka 32. Statuta općine Podcrkavlje («Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije» br. 07/18 i 07/20.) Općinsko vijeće općine Podcrkavlje na svojoj 30. sjednici održanoj dana 06. listopada 2020. godine, donijelo je

ODLUKU

**o usvajanju Strategije razvoja pametne
općine Podcrkavlje
2020. – 2023.**

Članak 1.

Usvaja se Strategija razvoja pametne općine Podcrkavlje 2020. - 2023.

Članak 2.

Strategiju je izradila tvrtka **Melandrija Consulting j.d.o.o. iz Sapca, Sapci 64, OIB: 47875625426.**

Izrada dokumenta financirana je iz sredstava proračuna općine Podcrkavlje za 2020. godinu.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvog sljedećeg dana od dana objave u "Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije".

**OPĆINA PODCRKAVLJE
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 023-01/20-01/36
URBROJ: 2178/13-01-20-2
Podcrkavlje, 06. listopada 2020.

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Damir Miletić, ing., v.r.**

OPĆINA SIKIREVCI

25.

30. Statuta općine Sikirevci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 01/2018.) Općinsko vijeće općine Sikirevci na svojoj 26. sjednici održanoj dana 17. studeni 2020. godine donosi:

ODLUKU

o donošenju I. Izmjena i dopuna proračuna općine Sikirevci za 2020. godinu s projekcijama za 2021. i 2022. godinu

Članak 1.

U Proračunu općine Sikirevci za 2020. godinu ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" br. 27/2019.) mijenja se u cijelosti članak 1. i glasi: "Proračun općine Sikirevci za 2020. godinu i projekcija za 2021. i 2022. godinu sastoji se od:

A) RAČUN PRIHODA I RASHODA

Prihodi poslovanja 7.418.450,00 kuna
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine 119.150,00 kuna

Rashodi poslovanja 4.635.990,00 kuna
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine 3.543.910,00 kuna

RAZLIKA-MANJAK -642.300,00 kuna

**B) RAČUN ZADUŽIVANJA/
FINANCIRANJA - 95.200,00 kuna**

**C) RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ
PRETHODNIH GODINA (VIŠAK
PRIHODA I REZERVIRANJA) +737.500,00
kuna**

Članak 2.

Sastavni dio ove Odluke su Opći i Posebni dio I. Izmjena i dopuna Proračuna općine Sikirevci za 2020. godinu (tabelarni prikaz).

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINA SIKIREVCI**

KLASA:400-08/19-01/1
URBROJ:2178/26-02-20-01
SIKIREVCI: 17. studeni 2020.

Predsjednik
Općinsko vijeća:
Josip Matić, v.r.

I. IZMJENA I DOPUNA PLANA PRORAČUNA OPĆINE SIKIREVCI ZA 2020.god. s IZMJENAMA I DOPUNAMA PROJEKCIJA ZA 2021. I 2022. godinu									
I. OPĆI DIO									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
A) RAČUNA PRIHODA I RASHODA									
6	PRIHODI POSLOVANJA	12.555.000,00	3.445.156,17	-5.236.550,00	7.418.450,00	59	12.280.000,00	12.280.000,00	
7	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	130.000,00	9.490,04	-10.850,00	119.150,00	92	120.000,00	120.000,00	
	UKUPNO PRIHODI	12.785.000,00	3.454.646,21	-5.247.400,00	7.537.600,00	59	12.400.000,00	12.400.000,00	
3	RASHODI POSLOVANJA	4.259.000,00	1.868.418,79	376.990,00	4.635.990,00	109	4.500.000,00	4.500.000,00	
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	9.966.000,00	1.232.069,54	-6.422.090,00	3.543.910,00	36	8.337.000,00	7.900.000,00	
	UKUPNO RASHODI	14.225.000,00	3.100.488,33	-6.045.100,00	8.179.900,00	58	12.837.000,00	12.400.000,00	
	RAZLIKA	-1.440.000,00	354.157,88	797.700,00	-642.300,00	45	-437.000,00	0,00	
B) RAČUNA FINANCIRANJA									
8	PRIMICI OD FINANCijske IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0	
5	IZDACI ZA FINANCISKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	115.000,00	51.429,70	-19.800,00	95.200,00	83	92.500,00	0,00	
	NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	115.000,00	-51.429,70	19.800,00	-95.200,00	83	-92.500,00	0,00	
C) RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRIJAŠNJIH GODINA									
		1.555.000,00	1.987.046,00	-817.500,00	737.500,00	47	529.500,00	0,00	
	RAZLIKA (A+/-B+/-C)	0,00	2.289.774,18	0,00	0,00	0	0,00	0,00	

Prihodi i rashodi te primici i izdaci po ekonomskoj klasifikaciji utvrđeni su u Računu prihoda i rashoda i Računu financiranja/zaduživanja, kako slijedi:											
A) RAČUN PRIHODA I RASHODA											
R	S	P	IF	O	NAZIV	IZVORNI PLAN 2020.	OSTVARENJE 30.06.2020.	POSREDOVANJE SMANJENJE	PLAN PRORAČUNA	5 6/3	IZVORNA PROJEKCIJE
PRIHODI						3	4	5	6	7	7
6					PRIHODI	12.655.000,00	3.445.156,17	-15.962.935,00	7.418.450,00	59	12.280.000,00
61					Prihodi od poreza	4.625.000,00	2.213.002,00	-349.275,00	4.240.725,00	92	4.700.000,00
				611	Porez i prirez na dohodak	4.520.000,00	2.193.256,14	-349.275,00	4.170.725,00	92	
11				6111	Porez i prirez na dohodak	1.000.000,00	515.040,13	383.600,00	1.383.600,00	138	
11				61111	Porez i prirez na dohodak-FISKALNO IZRAVNANJE	3.520.000,00	1.678.216,01	-520.000,00	3.000.000,00	85	
11				6117	Povrat poreza po godišnjim prijavama	0,00	0,00	212.875,00	212.875,00	0	
				613	Porezi na imovinu	40.000,00	9.162,41		30.000,00	75	
11				6134	Porez na promet nekretnina	40.000,00	9.162,41	-10.000,00	30.000,00	75	
				614	Porezi na robu i usluge	65.000,00	10.583,45		40.000,00	62	
11				6142	Porez na potrošnju alkoh. i bezalkoh. pića	30.000,00	10.583,45	0,00	30.000,00	100	
11				6143	Porez na tvrtku odnosno naziv tvrtke	35.000,00	0,00	-25.000,00	10.000,00	29	
63					Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	7.119.000,00	1.017.279,05	206.810,00	2.428.995,00	34	6.800.000,00
				633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna (država, županija)	5.499.000,00	424.769,38	111.810,00	1.238.795,00	23	
51				6331	Tekući pomoći iz državnog proračuna	100.000,00	107.964,26	100.000,00	200.000,00	200	
51				6331	Tekuće pomoći iz županijskog proračuna (ogrjev, mala škola)	20.000,00	0,00	-5.000,00	15.000,00	75	
					Kapitalne pomoći iz -Fond za zaštitu okoliša/ energetska obnova ambulante Sikirevd						
52				6332	I Jaruge	300.000,00	316.805,12	16.810,00	316.810,00	106	
52				6332	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna -Fond za zaštitu okoliša(INFO TACH)	0,00	0,00	133.700,00	133.700,00	0	
52				6331	Kapitalne pomoći iz županijskog proračuna,	200.000,00	0,00	-200.000,00	0,00	0	
52				6322	Kapitalne pomoći- Hrvatske vode- sanacija ceste Berava u Jarugama	0,00	0,00	423.285,00	423.285,00	0	
					Kapitalne pomoći iz državnog proračuna MRIFEU/Izgradnja vrtica, sportski						
52				6332	tereni, parkirište i oploćavanje, vidikovac, nerazv. ceste Donat i Gajeva)	4.879.000,00	0,00	-4.729.000,00	150.000,00	3	
				634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika (HZZ, Agencije, Fondovi i drugi korisnici)	233.000,00	0,00	-429.800,00	90.200,00	39	
51				6341	Pomoći HZZ program Javni radovi	225.000,00	0,00	-134.800,00	90.200,00	40	
51				6341	Pomoći HZZ stručno osposobljavanje	8.000,00	0,00	-8.000,00	0,00	0	
				638	Pomoći temeljem EU sredstava	1.387.000,00	592.509,67	-287.000,00	1.100.000,00	79	
51				6381	Pomoći temeljem EU sredstava ZAŽELI,	500.000,00	592.509,67	600.000,00	1.100.000,00	220	
				6381	Pomoći temeljem EU sredstava SOCIJALNI PROGRAM	287.000,00	0,00	-287.000,00	0,00	0	
51				6381	Pomoći temeljem EU sredstava LAG	600.000,00	0,00	-600.000,00	0,00	0	
64					Prihodi od imovine	433.000,00	118.522,03	-42.800,00	326.700,00	75	380.000,00
				641	Prihodi od financijske imovine	2.000,00	9,89	-25.900,00	100,00	5	
11				6412	Prihodi od kamata poslovanje banaka	2.000,00	9,89	-1.900,00	100,00	5	
				642	Prihodi od nefinancijske imovine	431.000,00	118.512,14	-15.000,00	326.600,00	76	
41				6421	Naknada za koncesije na vodama i javnom vodnom dobru	54.000,00	20.013,90	-9.000,00	45.000,00	83	
41				6421	Naknada za koncesije odvoz smeća	15.000,00	5.413,49	-4.000,00	11.000,00	73	
41				6421	Naknada za koncesije odvoz dimnjačarski poslovi	2.000,00	0,00	-2.000,00	0,00	0	
41				6422	Jamčevina -natječajna cijena	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0	
41				6422	Prihod od zakupa polj. zemljišta u vlasništvu RH	150.000,00	6.600,84	-20.000,00	130.000,00	87	
41				6422	Prihod od zakupa polj. zemljišta u vlasništvu općine	75.000,00	25.566,39	-19.500,00	55.500,00	74	
41				6422	Prihod od iznajmljivanje javnih površina(šandovi)	25.000,00	8.068,00	-15.000,00	10.000,00	40	

	6422	Prihod od zakupa poslovnih prostora	50.000,00	22.468,69	-5.000,00	45.000,00	90	
	6422	Naknade za pravo služnosti	30.000,00	27.051,83	-2.900,00	27.100,00	90	
	6422	Prihod od naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada	30.000,00	1.829,00	-27.000,00	3.000,00	10	
65		Prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima	478.000,00	96.353,09	-18.770,00	385.030,00	81	400.000,00
	651	Administrativne (upravne) pristojbe	3.000,00	150,32	-16.170,00	400,00	13	
	6511	Državne upravne pristojbe	1.000,00	150,32	-700,00	300,00	30	
	6512	prihod od prenamjene polj.zemljišta u građevinsko zemljište	2.000,00	0,00	-1.900,00	100,00	5	
	652	Prihodi po posebnim propisima	175.000,00	23.188,52	-13.570,00	124.630,00	71	
	6522	Vodni doprinos 8% vodno gospodarstvo NUV 10%	10.000,00	6.388,21	20.000,00	30.000,00	300	
	6522	Uplata pologa po natječajnom postupku za ozbiljnost ponude	30.000,00	0,00	-30.000,00	0,00	0	
	6526	Povrat u proračun krive uplate, refundacija bolovanja	5.000,00	950,32	-3.570,00	1.430,00	29	
	6526	Prihod ZKR	0,00	0,00	0,00	0,00	0	
	6526	Prihodi od otkupa grobnih mjesta	30.000,00	11.194,59	-10.000,00	20.000,00	67	
	6526	Godišnja grobna naknada	100.000,00	4.655,00	-26.800,00	73.200,00	73	
	653	Komunalni doprinosi i naknade	300.000,00	73.014,25	-15.798.900,00	260.000,00	87	
	65311	Komunalni doprinosi	50.000,00	0,00	-40.000,00	10.000,00	20	
	65321	Komunalna naknada	250.000,00	73.014,25	0,00	250.000,00	100	
68		68 Ostali prihodi	,00	0,00	-15.758.900,00	37.000,00	0	,00
	6831	Ostali prihodi	,00	0,00	37.000,00	37.000,00	0	
7		Prihod od prodaje nefinancijske imovine	130.000,00	9.490,04	-10.526.800,00	119.150,00	92	120.000,00
71		711 Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	115.000,00	6.000,00	-5.269.100,00	115.000,00	100	100.000,00
	71	Prihodi od prodaje građevinskih placova	115.000,00	6.000,00	0,00	115.000,00	100	
72		721 Prihod od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	15.000,00	2.940,04	-5.257.700,00	3.600,00	24	20.000,00
	72	Prihodi od prodaje građevinskih objekata(stanovi)	15.000,00	2.940,04	-11.400,00	3.600,00	24	
	722	Prihodi od prodaje postorjenja i opreme	,00	550,00	-5.246.850,00	550,00	0	
	7227	Prihodi od prodaje rashodovane opreme	,00	550,00	550,00	550,00	0	
		UKUPNI PRIHODI I PRIMICI	12.785.000,00	3.454.646,21	-5.247.400,00	7.537.600,00	59	12.400.000,00

RASHODI				NAZIV	IZVORNI PLAN 2020.	OSTVARENJE 01.01. 30.06.2020.	POVEĆANJE/ SMANJENJE	REALIZACIJA PLAN PRORAČUNA	INDUKSIJA PROJEKCIJE	IZMENA PROJEKCIJE
R	S	P	IF							
3		1		2	3	4	5	6	7	8
31				RASHODI	4.259.000,00	1.868.418,79	279.445,00	4.635.990,00	109	4.500.000,00
				Rashodi za zaposlene	830.000,00	408.041,72	279.445,00	1.109.445,00	134	1.100.000,00
				311 Bruto plaća	660.000,00	347.783,96	209.395,00	869.395,00		
11				311 Plaće -JAVNI RADOVI	350.000,00	199.572,55	46.760,00	396.760,00	113	
51				311 Plaće -JAVNI RADOVI	160.000,00	0,00	-119.000,00	41.000,00	26	
51				311 Plaće program ZAŽELI	150.000,00	148.211,41	281.635,00	431.635,00	288	
				312 Ostali rashodi zaposlenih	15.000,00	3.000,00	70.000,00	85.000,00		
11				312 Ostali rashodi za zaposlene STALNI	15.000,00	3.000,00	0,00	15.000,00	100	
51				312 Ostali rashodi za zaposlene JAVNI RADOVI	0,00	0,00	0,00	0,00	0	
51				312 Ostali rashodi za zaposlene PROGRAM ZAŽELI	0,00	0,00	70.000,00	70.000,00	0	
11				313 Doprinosi na plaće	155.000,00	57.257,76	50,00	155.050,00		
51				313 Doprinosi na plaće STALNI	60.000,00	32.850,00	5.500,00	65.500,00	109	
51				313 Doprinosi na plaće JAVNI RADOVI	65.000,00	0,00	-58.950,00	6.050,00	9	
51				313 Doprinosi na plaće PROGRAM ZAŽELI	30.000,00	24.407,76	53.500,00	83.500,00	278	
32				Materijalni rashodi	2.138.400,00	1.094.573,53		2.643.375,00	124	2.380.000,00
11				321 Naknade troškova zaposlenima	34.500,00	8.468,00	200,00	34.700,00	101	
11				322 Rashodi za materijal i energiju	592.346,10	205.346,10	-101.395,00	490.605,00	83	
11,41,5				323 Rashodi za usluge	1.206.000,00	670.697,16	507.110,00	1.713.110,00	142	
51				324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	8.000,00	4.464,00	-2.720,00	5.280,00	66	
11				329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	297.900,00	205.598,27	101.730,00	399.630,00	134	
34				Financijski rashodi	39.500,00	9.206,89		19.000,00	48	20.000,00
11				342 Kamate za primljene zajmove -leasing	30.000,00	4.754,54	-20.000,00	10.000,00	33	
11				343 Ostali financijski rashodi	9.500,00	4.452,35	-500,00	9.000,00	95	
35				Subvencije	270.000,00	0,00		0,00	0	0,00
11,4				352 Subvencije trg.dr., obrt., i mal.i sr. pod. pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	270.000,00	0,00	-270.000,00	0,00	0	
36				Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	9.100,00	0,00		17.350,00	191	20.000,00
11				363 Pomoći unutar opće države	9.100,00	0,00	8.250,00	17.350,00	191	
37				Naknade građ. i kuć. iz proračuna	265.000,00	114.400,00		289.700,00	109	300.000,00
11				372 Naknade građanima i kuć. iz proračuna	265.000,00	114.400,00	24.700,00	289.700,00	109	
38				Donacije i ostali rashodi	707.000,00	242.196,65		554.170,00	79	680.000,00
11				381 Tekuće donacije udrugama i građanima	692.000,00	207.696,65	-231.830,00	460.170,00	66	560.000,00

B) RAČUN FINANCIRANJA												
R	S	P	IF	O	NAZIV	IZVORNI PLAN 2020.	USTVARENJE U OBL. 30. 06. 2020.	POVEĆANJE/ SMANJENJE	REBALANS-NOVI PLAN PRORAČUNA	INDEK S 6/3	IZMJENA PROJEKCIJE	IZMJENA PROJEKCIJE
1						3	4	5	6	7		
8					PRIMICI OD FINANCISKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0
84					B42 Primici od zaduživanja	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0
				O8	Primljeni zajmovi od banaka i ostalih finansijskih institucija u javnom sektoru		0,00	0,00	0,00	0		
UKUPNI PRIMICI						0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00
5					IZDACI ZA FINANCISKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	115.000,00	51.429,70	-19.800,00	95.200,00	83	92.500,00	0,00
54					544 Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova	115.000,00	51.429,70	-19.800,00	95.200,00	83		
				O8	5445 Javnom sektoru	115.000,00	51.429,70	-19.800,00	95.200,00	83		
UKUPNI IZDACI						115.000,00	51.429,70	-19.800,00	95.200,00	83	92.500,00	0,00
UKUPNO RASHODI I IZDACI 3+4+5						14.340.000,00	3.151.918,03	-6.064.900,00	8.275.100,00	58	12.929.500,00	12.400.000,00

II. POSEBNI DIO																
Članak 3.																
U Proračunu Općine Sikirevci za 2020. god. i. izdaci u Posebnom dijelu Proračuna Općine Sikirevci za 2020. godinu u ukupnom se članka 3. i glasi: Rashodi i izdaci u Posebnom dijelu Proračuna Općine Sikirevci za 2020. godinu u ukupnom iznosu od 8.218.000,00 kn raspodijeljeni su po korisnicima kako slijedi u tabelarnom dijelu i sastoji se od:																
Posebnom dijelu Proračuna kako slijedi:																
RASHODI/IZDACI PO NOSITELJIMA I KORISNICIMA																
LOKACIJSKA KLASIFIKACIJA: BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA – 570 OPĆINA SIKIREVCI																
RAZDIEL 0100																
GLAVA 0100																
PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA																
Program: 01001 : Djelatnost općinskog vijeća																
Funkcijska klasifikacija: 0111 - Izvršna i zakonodavna tijela																
Izvor financiranja: 01 – OPĆI PRIHODI I PRIMICI																
NAZIV																
2																
1																
RASHODI																
329 Materijalni rashodi																
1 3299 Rad predstavničkih tijela(po odluci za soc.pomoć)																
RASHODI																
329 Materijalni rashodi																
2 3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja																
RASHODI																
329 Materijalni rashodi																
Redovno godišnje financiranje rada političkih staranaka i članova Općinskog vijeća																
3291 Izbrsbnih sa liste grupe birača																
3299 Rashodi za međuoopć. međuzup.i međudrž.suradnju																
3299 Rashodi za prigodne poklone																
255.000,00 128.267,48 21.710,00 276.710,00 109																
IZVORNI PLAN 2020. 30.06. 2020. POVEĆANJE SMANJENJE PLAN PRORAČUNA 5 6 3 4 5 6 7																
30.000,00 50.000,00 20.000,00 50.000,00 167																
30.000,00 50.000,00 20.000,00 50.000,00 167																
30.000,00 50.000,00 20.000,00 50.000,00 167																
0,00 0,00 0,00 0,00 0																
0,00 0,00 0,00 0,00 0																
,00 0,00 0,00 0,00 0																
39.000,00 6.126,50 -8.600,00 30.400,00 78																
39.000,00 6.126,50 -8.600,00 30.400,00 78																
22.000,00 5.100,00 -1.600,00 20.400,00 93																
2.000,00 239,00 0,00 2.000,00 100																
15.000,00 787,50 -7.000,00 8.000,00 53																

Program: 01002 Izvršno tijelo (načelnik) i Ured načelnika																	
Dan općine i Svečana novogodišnja sjednica																	
RASHODI																	
3	32	323 Materijalni rashodi										186.000,00	72.140,98	10.310,00	196.310,00	106	
01	32	6	3233 Rashodi za usluge promidžbe i ostale										55.000,00	14.437,50	-20.000,00	35.000,00	64
		7	3233 Rashodi Trošak OPĆINSKE NOVINE										20.000,00	0,00	-20.000,00	0,00	0
			329 Materijalni rashodi										35.000,00	14.437,50	0,00	35.000,00	100
		8	3299 Rashodi obilježavanja DAN OPĆINE										131.000,00	57.703,48	30.310,00	161.310,00	123
		2	3299 Rashodi obilježavanja DAN DIJASPORE										80.000,00	53.258,51	18.730,00	98.730,00	123
		9	3299 Novogodišnji domjenak										0,00	0,00	11.580,00	11.580,00	0
		10	3299 Prigodni pokloni povodom novogodišnji praznika										6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	100
		11	3299 Rashodi za prigodne poklone djeci općine povodom Sv. Nikole										10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	100
		12	3299 Rashodi organizacije ADVENTA										25.000,00	4.444,97	0,00	25.000,00	100
RAZDIEL 0200																	
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL																	
Zajednički rashodi općinske uprave																	
Program 02001: Zajednički rashodi općinske uprave																	
Funkcijska klasifikacija: 0131 – OPĆE USLUGE VEZANE ZA SLUŽBENIKE																	
Izvor financiranja: 01 – OPĆI PRIHODI I PRIMICI																	
R	S	P	O	NAZIV	IZVORNI PLAN 2020.	OSTVARENJE 01.01. 30.06.2020.	POVEĆANJE/ SMANJENJE	REBALANS-NOVI PLAN PRORAČUNA	INDIK								
1					3	4	5	6	7								
Aktivnost A2001: Redovna djelatnost Jedinственог управног одјела																	
3	RASHODI																
01	31	Rashodi za zaposlene										864.500,00	467.815,95	52.750,00	917.250,00	106	
	311	13	3111	Plaće (neto + dop. MIO+ porez DH) načelnik, referent, komunalni redar i radnika	425.000,00	235.422,55	52.260,00	477.260,00	112								
	312	14	3121	Ostali rashodi za zaposlene	350.000,00	199.572,55	46.760,00	396.760,00	113								
			313	Doprinosi na plaće	15.000,00	3.000,00	0,00	15.000,00	100								
	15	3132		Doprinosi na plaće zdravstveno	60.000,00	32.850,00	5.500,00	65.500,00	109								
	16	3133		Doprinosi za zapošljavanje	60.000,00	32.850,00	5.500,00	65.500,00	109								
01	32	Materijalni rashodi										0,00	0,00	0,00	0,00	0	
		321	Naknade troškova zaposlenima										409.000,00	223.537,95	120,00	409.120,00	100
		17	3211	Službena putovanja	33.500,00	8.182,00	500,00	34.000,00	101								
		18	3213	Seminari, simpoziji i savjetovanja	500,00	0,00	-500,00	0,00	0								
		19	3214	Naknada za korištenje vl.autom.u službene svrhe (načelnik)	3.000,00	0,00	1.000,00	4.000,00	133								
Funkcijska klasifikacija: 0432, 0435 - Nafta i prirodni plin, električna energija													30.000,00	8.182,00	0,00	30.000,00	100
01	322 Rashodi za materijal i energiju												88.000,00	50.737,81	-11.350,00	76.650,00	87
	20	3221	Rashodi za utrošak uredskoga materijala i literature										15.000,00	7.359,10	0,00	15.000,00	100
	21	3222	Rashodi za materijal za čišćenje i higijenske potrebe općinske zgrade										500,00	352,56	1.500,00	2.000,00	400
	22	3223	Utrošak elek.energije nova općinska zgrada										15.000,00	8.496,02	500,00	15.500,00	103
	23	3223	Utrošak elek.energije stara općinska zgrada										1.500,00	281,89	-950,00	550,00	37
	24	3223	Utrošak elek.energije dom Jaruge i groblje Jaruge										6.000,00	4.866,62	600,00	6.600,00	110
	25	3223	Utrošak plina										30.000,00	24.996,91	0,00	30.000,00	100
	26	3225	Sitan inventar										20.000,00	4.384,71	-13.000,00	7.000,00	35

Funkcijska klasifikacija: 0460 - Komunikacija									
01	323 Rashodi za usluge								
	27	3231	Rashodi za usluge telefona, telefaksa, internet, mobitel	255.500,00	148.654,13	16.370,00	271.870,00	106	
	28	3231	Rashodi za cestarinu ENC	13.000,00	4.015,58	-3.000,00	10.000,00	77	
	29	3231	Rashodi za usluge poštarine, pismena i prijemni knjiga	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00	0	
	30	3232	Usluge tekuće i investicijski održavanja kanc.opreme	10.000,00	11.020,10	5.000,00	15.000,00	150	
	31	3233	Usluge objave javnih natječaja	4.500,00	0,00	-2.500,00	2.000,00	44	
	32	3233	Promidžbeni materijal	10.000,00	1.150,00	-3.000,00	7.000,00	70	
	33	3233	Ostale usluge informiranja-TISAK ODLUKA SLUŽBENI VJESNIK	8.000,00	6.770,00	-1.000,00	7.000,00	88	
	34	3237	Usluge odvjetnika i pravnog savjetovanja	20.000,00	6.541,28	-8.000,00	12.000,00	60	
	35	3237	Geodetsko katastarske usluge- potreba za ishođenje glavnih projekata	20.000,00	5.372,80	-10.000,00	10.000,00	50	
	36	3237	Znanstveno istraživačke usluge[Strategija upravljanja imovinom2021-2027]	40.000,00	51.591,56	35.000,00	75.000,00	188	
	37	3237	Usluge provedbe postupka natječaja-javna nabava	15.000,00	0,00	10.000,00	25.000,00	167	
			Usluge ažuriranja računalnih baza[računovodstvo, komunalni program i program	30.000,00	7.500,00	-20.000,00	10.000,00	33	
		38	3238 (imovine)	5.000,00	7.470,00	10.620,00	15.620,00	312	
		39	3238 Usluge ažuriranja općinske web stranice	4.000,00	3.000,00	2.000,00	6.000,00	150	
		40	3239 Grafičke i tiskarske usluge	1.500,00	8.750,00	7.250,00	8.750,00	583	
05	16	3236 Obvezne preventivni zdrav.pregled zaposlenika	0,00	7.020,00	7.100,00	7.100,00	0		
	41	3239 Usluge pri registraciji prijevoznih sredstava	1.500,00	190,85	-1.100,00	400,00	27		
	42	3239 Ostale usluge i naknade[HRT preplata, najam pl. spremnika,PU naplata 5%	8.000,00	2.138,05	-3.000,00	5.000,00	63		
	43	3239 Naplata 1% prihoda od poreza na DIH -fiskalno izravnanje	45.000,00	23.656,22	0,00	45.000,00	100		
	44	3239 Naplata HP -sufinanciranje troškova poštanske naknade	20.000,00	2.467,69	-13.000,00	7.000,00	35		
	Funkcijska klasifikacija: 0131 -OPĆE USLUGE VEZANE ZA SLUŽBENIKE								
	45	3241 Naknada troškova osobama izvan radnog odnosa	8.000,00	4.464,00	-2.720,00	5.280,00	66		
		3241 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa-stručno osposobljavanje	8.000,00	4.464,00	-2.720,00	5.280,00	66		
		329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	24.000,00	11.500,01	-2.680,00	21.320,00	89		
	46	3292 Premije osiguranja prijevoznih sredstava	1.500,00	5.706,08	4.210,00	5.710,00	381		
	47	3293 Reprezentacija	10.000,00	2.873,93	-4.000,00	6.000,00	60		
	48	3294 Tuzemne članarine	2.000,00	500,00	2.610,00	4.610,00	231		
	49	3295 Javnobilježničke pristojbe	2.000,00	95,00	-500,00	1.500,00	75		
	50	3299 Rashodi protokola(cviijeće, vijenci i sl.)	1.000,00	0,00	-500,00	500,00	50		
	51	3299 Rashodi za nabavu zastava,groba,javna priznanja	3.500,00	1.950,00	-1.500,00	2.000,00	57		
	52	3299 Ostali nespomenuti rashodi posl.	4.000,00	375,00	-3.000,00	1.000,00	25		
34	343 Ostali financijski rashodi	9.500,00	4.432,03	-500,00	9.000,00	95			
53	3431 Usluge banaka	6.000,00	2.665,95	0,00	6.000,00	100			
54	3431 Usluge FINE	3.000,00	1.766,08	-500,00	2.500,00	83			
55	3434 Ostali nespomenuti financijski rashodi	500,00	0,00	0,00	500,00	100			
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države			6.000,00	0,00	11.350,00	17.350,00	289	
	363 Pomoći unutar općeg proračuna	6.000,00	0,00	11.350,00	17.350,00	289			
56	3631 BPZ široko pojasni internet-po sporazumu	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	100			
217	3631 Po sporazumu o udruživanju projekta općini D.Andrijevci	0,00	0,00	11.350,00	11.350,00	0			
57	3631 Provedba ravnopravnosti spolova	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	100			
38	Ostali rashodi			15.000,00	4.423,42	-10.480,00	4.520,00	30	
	381 Tekuće donacije	15.000,00	4.423,42	-10.480,00	4.520,00	30			
58	3811 Povrat sredstava (krive uplate,naknade FZOEU i sl.)	15.000,00	4.423,42	-10.480,00	4.520,00	30			

Aktivnost K02001:Ulaganje u računalne programe za potrebe rada JUO-a							
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	10.000,00	16.500,00	6.500,00	16.500,00	165
42		426 Rashodi za nabavu dugotrajne imovine	10.000,00	16.500,00	6.500,00	16.500,00	165
59	4262	Ulaganje u računalne programe	10.000,00	16.500,00	6.500,00	16.500,00	165
RAZDIEL 0500 VATROGASTVO I CIVILNA ZAŠTITA							
GLAVA:0500:Program 050020: VATOGASNE DIJELATNOSTI I CIVILNE ZAŠTITE							
Funkcijska klasifikacija: 0320 – USLUGE PROTOPUŽARNE ZAŠTITE							
Izvori financiranja: 11 - Opći prihodi i primici							
Aktivnost A05001: VATROGASTVO							
3		RASHODI	IZVORNI PLAN 2020.	OSTVARENJE 01.01. 30.06.2020.	POVEĆANJE/ SMANJENJE	REBALANS- NOVI PLAN PROBAČUNA 2020.	INDEK 5,6/3
O1	32	322 Materijalni rashodi	112.500,00	61.806,59	-6.500,00	106.000,00	94
	60	3223 Utrošak elek.enrgije DVD Jaruge i Sikirevci	11.500,00	1.806,59	-6.500,00	5.000,00	43
	61	3227 Službena, radna i zaštitna odjeća	1.500,00	1.806,59	3.500,00	5.000,00	333
O1	38	381 Ostali rashodi	10.000,00	0,00	-10.000,00	0,00	0
	62	3811 Tekuće donacije u novcu VZO Sikirevci	101.000,00	60.000,00	0,00	101.000,00	100
	63	3811 Tekuće donacije u novcu DVD Sikirevci i Jaruge	70.000,00	60.000,00	30.000,00	100.000,00	143
	64	3811 Naknade vatrogascima za intervencije u požaru	30.000,00	0,00	-30.000,00	0,00	0
			1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	100
Funkcijska klasifikacija: 0220 – CIVILNA OBRANA							
Aktivnost A05002: CIVILNA ZAŠTITA							
3		RASHODI	48.000,00	37.475,00	6.000,00	54.000,00	113
O1	32	Materijalni rashodi	42.000,00	31.475,00	6.000,00	48.000,00	114
	322	Rashodi za materijal i energiju	15.500,00	1.850,00	-13.000,00	2.500,00	16
65	3221	Stručna literatura	500,00	0,00	0,00	500,00	100
66	3227	Materijal i tehnika oprema operativnih snaga(odore, veza,zaštitna oprema)	15.000,00	1.850,00	-13.000,00	2.000,00	13
	323	Rashodi za usluge	26.500,00	29.625,00	19.000,00	45.500,00	172
67	3237	Premije osiguranja za operativne snage	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	100
68	3237	Osiguranje uvjeta za evakuaciju,zbrinjavanje i sklanjanje stanovništva	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	100
69	3237	Plan djelovanja susutava Civilne zaštite	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	100
70	3237	Redovno tekuće ažuriranje priloga i podataka iz sadržaja dokumenata Plan djelovanja u području prirodni nepogoda, Plan djelovanja CZ, usklađivanje	10.500,00	5.250,00	0,00	10.500,00	100
71	3237	plana zaštite od požara	6.000,00	24.375,00	19.000,00	25.000,00	417
	381	Tekuće donacije	6.000,00	6.000,00	0,00	6.000,00	100
72	3811	Tekuće donacije HGSS	6.000,00	6.000,00	0,00	6.000,00	100

Aktivnost K07003: Vodovod i kanalizacija									
Kapitalni projekt 03. Izgradnja vodovoda, kanalizacije i pročistača									
Funkcijska klasifikacija: 0520 – Gospodarenje otpadnim vodama									
Izvori financiranja-01 - Opći prihodi i primici, 91 višak prihoda									
4					300.000,00	6.903,10	-286.000,00	14.000,00	5
					300.000,00	6.903,10	-286.000,00	14.000,00	5
42		421	Rashodi za nabavu dugotrajne imovine						
	90	4214	Agglomericija Sikirevci-Janjaci (BROD 3)		50.000,00	0,00	-43.000,00	7.000,00	14
	206	4214	Plinifikacija		100.000,00	0,00	-100.000,00	0,00	0
	91	4214	Izgradnja (produženje) vodovodne mreže		150.000,00	6.903,10	-143.000,00	7.000,00	5
Aktivnost K07004: Opremanje poslovnih, komunalnih i drugih objekata									
Kapitalni projekt 04. Opremanje poslovnih i drugih zgrada i društvenih objekata									
Funkcijska klasifikacija: 01 - Opće javne usluge									
Izvori financiranja-01 - Opći prihodi i primici, 91 višak prihoda									
4					90.000,00	80.118,61	2.800,00	92.800,00	103
					90.000,00	80.118,61	2.800,00	92.800,00	103
42		422	Rashodi za nabavu dugotrajne imovine						
	92	4221	Računala i računalna oprema, komunikacijska oprema općinska uprava		25.000,00	6.159,15	-18.800,00	6.200,00	25
	93	4221	Uredski namještaj zgrada općine		20.000,00	37.337,50	26.600,00	46.600,00	233
	94	4227	Oprema za grijanje i hlađenje za objekte u vl.općine(klima uređaji)		20.000,00	19.335,00	0,00	20.000,00	100
	95	4227	Ostala oprema za potrebe objekata u vl.općine(prozori športski objekti)		25.000,00	17.286,96	-5.000,00	20.000,00	80

RAZDIEL: 06000 ; GLAVA: 06000									
PPROGRAM: 060001: KOMUNALNA IZGRADNJA-CESTOGRADNJA, JAVNA RASVIJETA									
Kapitalni projekt K060001. Izgradnja nezavršenih cesta i sl.prometnica									
Funkcijska klasifikacija: 0451 – Cestovni promet									
Izvor financiranja: 01- Opći prihodi i primici, 03- Prihodi za posebne namjene, 04 Pomoći, 06 prihodi od nef.imovine									
4	42								
RASHODI (ZA NABAVU NEFIN. IMOVINE)									
	421								
	421	Rashodi za nabavu dugotrajne imovine	3.895.000,00	815.015,18	-1.566.740,00	2.328.260,00	60		
96	4213	Izgradnja ceste Sv.Donat u Sikirevcima	500.000,00	0,00	-500.000,00	0,00	0		
97	4213	Izgradnja ceste odvojak II.LJ.Gaja u Sikirevcima	500.000,00	28.275,00	120.800,00	620.800,00	124		
98	4213	Izgradnja ceste Berava(pokraj crkve Jaruge)	300.000,00	0,00	244.000,00	544.000,00	181		
99	4213	Kamera za nadzor brzine	10.000,00	0,00	-10.000,00	0,00	0		
100	4213	Postavljanje info touch display	250.000,00	167.125,00	-82.500,00	167.500,00	67		
101	4213	Izgradnja parkirališta kod općine, oploćavanje kanala	500.000,00	0,00	-500.000,00	0,00	0		
102	4213	Izgradnja pješačke staze ul. LJ. Gaja, Sikirevci neparna strana	80.000,00	159.146,49	80.000,00	160.000,00	200		
103	4213	Izgradnja pješačke staze ul.Stjepinčeva -Sikirevci parna strana	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	100		
104	4213	Izgradnja parkirališta -crkva Sikirevci	200.000,00	0,00	-200.000,00	0,00	0		
105	4213	Izgradnja parkirališta kod učiteljskih stanova	250.000,00	0,00	-250.000,00	0,00	0		
106	4213	Rekonstrukcija parkirališta ispred objekta Ambulanta Jaruge i Sikirevci	300.000,00	0,00	-300.000,00	0,00	0		
107	4213	Rekonstrukcija ceste ispred nove općinske zgrade	100.000,00	0,00	-100.000,00	0,00	0		
108	4213	Rekonstrukcija pješački staza u Jarugama	150.000,00	0,00	-50.000,00	100.000,00	67		
109	4213	Rekonstrukcija Ul.B.Kašića Sikirevci	100.000,00	0,00	-100.000,00	0,00	0		
110	4213	Rekonstrukcija ul. S.Radića Sikirevci	100.000,00	0,00	-100.000,00	0,00	0		
111	4213	Završni i dodatni radovi na izgradnji Parka -natječaj LAG-a	100.000,00	460.468,69	380.470,00	480.470,00	480		
112	4213	Rekonstrukcija ul.Lepolda Mandića,ul.Berava, Ul.Mala Bara	300.000,00	0,00	-124.510,00	175.490,00	58		
113	4213	Izgradnja stanica za bicikliste, klupe i stolove	75.000,00	0,00	-75.000,00	0,00	0		
Funkcijska klasifikacija: 0640 – ULUČNA RASVIJETA									
Aktivnost K06002: JAVNA RASVIJETA									
Kapitalni projekt 06. Dogradnja i rekonstrukcija javne rasvjete									
Funkcijska klasifikacija: 01 - Opće javne usluge									
Izvor financiranja: 01- Opći prihodi i primici									
4	42								
RASHODI (ZA NABAVU NEFIN. IMOVINE)									
	421	Rashodi za nabavu dugotrajne imovine	100.000,00	80.093,75	40.000,00	140.000,00	140		
114	4214	Rekonstrukcija javne rasvjete u oba naselja	100.000,00	80.093,75	40.000,00	140.000,00	140		

RAZDIEL 0600: Glava : 0600										871.000,00	23.875,00	-653.500,00	217.500,00	25
Program 06002: PRIPREMA ZEMLJIŠTA I IMOVINE														
Funkcijska klasifikacija: 04 - Ekonomski poslovi														
R	S	P	O	NAZIV		IZVORNI PLAN 2020.	OSTVARENJE 01.01. - 30.06.2020.	POVEĆANJE / SMANJENJE	REBALANS-NOVI PLAN PRORAČUNA	INDEK				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11				
Aktivnost K06001: Poduzetnička zona - JARIČIŠTE														
Kapitalni projekt 06002: Izgradnja komunalne infrastrukture i ostala ulaganja														
Funkcijska klasifikacija: 04 - Ekonomski poslovi														
Izvor financiranja: 01 - Opći prihodi i primici, 03 - Prihodi za posebne namjene														
4				RASHODI (ZA NABAVU NEFIN. IM.)		100.000,00	0,00	-52.500,00	47.500,00	48				
42				Rashodi za nabavu proizvedne imovine		100.000,00	0,00	-52.500,00	47.500,00	48				
	426			Nematerijalna proizvedena imovina		100.000,00	0,00	-52.500,00	47.500,00	48				
	115	4264		Izrada detaljnog prostornog plana industr. zone i glavni projekt JARIČIŠTE		100.000,00	0,00	-100.000,00	0,00	0				
	115	4264		Izrada III. Izmjena i dopuna PPUO Sikirevci		0,00	0,00	47.500,00	47.500,00					
Aktivnost K060021: PROSTORNO PLANIRANJE														
Kapitalni projekt 06001: Izrada prostornih planova i projektne dokumentacije														
Funkcijska klasifikacija: 01 - Opće javne usluge														
Izvor financiranja: 01 - Opći prihodi i primici, 91 - višak prihoda														
4				RASHODI (ZA NABAVU NEFIN. IMOVINE)		771.000,00	23.875,00	-601.000,00	170.000,00	22				
42				Rashodi za nabavu dugotrajne imovine		771.000,00	23.875,00	-601.000,00	170.000,00	22				
116				Izrada studijske dokum. razvoja vodno-komun.infrastr.		11.000,00	0,00	-11.000,00	0,00	0				
	4264			Geod.radovi rekonst.prenamjen.zgrade u javnu namjenu Dječji vrtić		0,00	0,00	0,00	0,00	0				
	4263			II.Izmjena i dopuna PPUO Sikirevci		0,00	0,00	0,00	0,00	0				
				Izgeodetski radovi za izradu gl.projekta JELAS parkiralište i zacjeljenje kanala		0,00	0,00	0,00	0,00	0				
117				Izrada glavnog projekta JELAS parkiralište i zacjeljenje kanala		50.000,00	0,00	-50.000,00	0,00	0				
	4264			Izrada gl.projektaa JELAS sportski tereni		0,00	0,00	0,00	0,00	0				
	4264			Parcelacija geod.elaborat -nerazv.ceste ul.odvojak jug L.Gaja Sikirevci		0,00	0,00	0,00	0,00	0				
				Izrada geodetskog elaborata i idejno rješenje -nerzvrst.ceste za sanaciju ul.B.Kašića		0,00	0,00	0,00	0,00	0				
	4264			I.S.Radica		0,00	0,00	0,00	0,00	0				
	4264			Izrada geodetskog elaborata i idejno rješenje -nerzvrst.ceste ul.Leopolda Mandić		0,00	0,00	0,00	0,00	0				
				Izrada geodetskog elaborata ul.Berava Jaruge(geod.podl.J.Đuzela,M.Joskica, projekt.signal.Velika Bara)		0,00	0,00	0,00	0,00	0				
				Elaborat -postavljanje cestovni Led marker ul.Velika Bara križanje M.Joskica		0,00	0,00	0,00	0,00	0				
118				Izrada projektne dokumentacije -Reciklažno dvorište k.č.br.413/2 k.o.Sikirevci		100.000,00	0,00	-26.000,00	74.000,00	74				
119				Izrada projektne dokumentacije -izgr.prometnice i nogostupa kod općine k.č.br.1549/5 i 744/2 k.o. Sikirevci		60.000,00	0,00	-36.000,00	24.000,00	40				
212				Izrada projektne dokumentacije za izgradnju dječjeg igrališta k.č.br.1588 k.o. Sikirevci		0,00	0,00	20.000,00	20.000,00	0				
120				Izrada projektne dokumentacije pješačke staze ul.Lj. Gaja Sikirevci -neparna strana od k.č.1734 k.o. Sikirevci do 388/8 k.o. Kruševica		20.000,00	0,00	-5.000,00	15.000,00	75				
	4264			Izrada projektne dokumentacije pješačke staze ul.Stepinčeva Sikirevci-neparna strana		20.000,00	0,00	-20.000,00	0,00	0				
121				Izgradnja projektne dokumentacija Gajeva I, II, i Stepinčeva I, II,		300.000,00	0,00	-300.000,00	0,00	0				
123				Izrada projektne dokumentacije -nerazvrstane ceste ul.Sv.Donata Sikirevci		60.000,00	3.250,00	-45.000,00	15.000,00	25				
124				Izrada projektne dokumentacije -parkiralište ispred Ambulante Jaruge		30.000,00	0,00	-30.000,00	0,00	0				
	4264			Izrada projektne dokumentacije -nearzvrstana cesta ul.Berava odvojak II. k.č.br.657 ko Jaruge		30.000,00	0,00	-30.000,00	0,00	0				
125				Izrada projektne dokumentacije -nerazvrstane ceste J.Đuzela , ul.M.Joskica		40.000,00	0,00	-40.000,00	0,00	0				
126				Izrada projektne dokumentacije -nerazvrstane ceste ul.Berava Jaruge,pokraj crkve		50.000,00	20.625,00	-28.000,00	22.000,00	44				

GLAVA 1100 KOMUNALNE DJELATNOSTI									
Program 11001: Komunalne djelatnosti									
Funkcijska klasifikacija: 06 – Redovni rashodi vezani za stanovanje i komun.pogodnosti									
Izvori financiranja: 01 - Opći prihodi i primici, 01 višak prihoda									
R	S	P	O	NAZIV	IZVORNI PLAN 2020.	OSTVARENJE 01.01. 30.06.2020.	POVEĆANJE/ SMANJENJE	REBALANS-NOVI PLAN PRORAČUNA	INDEKS 5/6/3
1				2	3	4	5	6	7
Aktivnost A110001: Redovna komunalna djelatnost-									
3				RASHODI	926.900,00	403.505,53	200.345,00	1.127.245,00	122
31				Rashodi za zaposlene	225.000,00	0,00	-177.950,00	47.050,00	21
128				311 Bruto i plaće-javni radovi	160.000,00	0,00	-119.000,00	41.000,00	26
				312 Ostali rashodi za zaposlene	0,00	0,00	0,00	0,00	0
180				313 Doprinosi na plaće-zdravstvo	65.000,00	0,00	-58.950,00	6.050,00	9
Funkcijska klasifikacija: 0660 – rashodi vezani za stanovanje i komun.pogodnosti koji nisu									
Aktivnost A110002: Održavanje javnih površina i nerazvrstanih cesta									
32				Materijalni rashodi	671.900,00	398.750,99	398.295,00	1.070.195,00	159
				322 Rashodi za materijal i energiju	110.000,00	9.910,16	-61.105,00	48.895,00	44
131				3223 Utrošak goriva za strojeve, uređaje i traktor	60.000,00	4.340,62	-55.105,00	4.895,00	8
132				Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje strojeva i uređaja te prijevoznih sredstava	20.000,00	713,27	0,00	20.000,00	100
133				Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje parkova, dječjih igrališta i šupnje i sl.	20.000,00	1.218,77	0,00	20.000,00	100
134				3227 Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	10.000,00	3.637,50	-6.000,00	4.000,00	40
135				323 Rashodi za usluge	541.000,00	336.147,16	400.700,00	941.700,00	174
				3232 Usluge za tekuće i investicijsko održavanje strojeva, uređaja i traktora	40.000,00	0,00	-30.000,00	10.000,00	25
136				Usluge održavanja javnih površina, nasipavanje tucanikom nerazvrstanih cesta i poljskih putova	200.000,00	82.150,00	0,00	200.000,00	100
129				3234 Usluge košenja javnih površina	0,00	99.677,20	320.400,00	320.400,00	0
213				3234 Usluge izvođenja manjih građevinskih radova	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00	0
137				3234 Usluge odvoza klioničkog otpada	20.000,00	21.913,15	32.000,00	52.000,00	260
138				3234 Samiranje starih i napuštenih objekata	10.000,00	0,00	-5.000,00	5.000,00	50
139				3234 Naknada za slivnu vodnu naknadu i vodni doprinos	20.000,00	259,29	-18.000,00	2.000,00	10
140				3234 Naknada za utrošak vode	6.000,00	1.433,78	0,00	6.000,00	100
141				3234 Naknada za odvoz smeća	1.000,00	0,00	1.000,00	2.000,00	200
142				3234 Deratizacija i dezinsekcija, nadzor	75.000,00	33.725,00	31.300,00	106.300,00	142
143				3234 Dimnjačarske i ekološke usluge	2.000,00	0,00	-1.000,00	1.000,00	50
144				3234 Pričuva	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	100
145				3234 Rashodi vezano za zbrinjavanje životinja (psi lutalice)	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	100
146				3237 Ugovori o djelu-komunalni radnici povremeni (obračun bruto plaće)	100.000,00	96.988,74	50.000,00	150.000,00	150
147				3239 Usluge rada strojem (rušenje, kopanje i zimska služba)	60.000,00	0,00	-30.000,00	30.000,00	50
				329 Ostali rashodi	20.900,00	52.693,67	58.700,00	79.600,00	381
148				3299 Horikulturalno uređenje za oba naselja	20.900,00	52.693,67	58.700,00	79.600,00	381
34				Financijski rashodi	30.000,00	4.754,54	-20.000,00	10.000,00	33
				342 Kamate za primljene kredite i zajmove	30.000,00	4.754,54	-20.000,00	10.000,00	33
149				3422 Kamate za primljene kredite po leasingu	30.000,00	4.754,54	-20.000,00	10.000,00	33

Aktivnost K110001 Nabava strojeva, uređaja i prijevoznih sredstava za održavanje javnih površina							
4		RASHODI (ZA NABAVU NEFIN. IMOVINE)	410.000,00	201.447,00	-164.400,00	245.600,00	60
42		Rashodi za nabavu dugotrajne imovine	410.000,00	201.447,00	-164.400,00	245.600,00	60
	422	Postrojenje i oprema	210.000,00	201.447,00	35.600,00	245.600,00	117
	150	Nabava strojeva traktor kosilice, uređaja za komunalne potrebe, četka, puška za 4227 uspijavanje	110.000,00	116.827,00	10.000,00	120.000,00	109
	151	Nabava opreme za dječje i javne parkove (stolovi, klupe, dječji park, suncobrani s 4227 postoljem, betonske pepeljare i stalak za bicikla)	100.000,00	67.745,00	3.600,00	103.600,00	104
	214	4227 Nabava prometne signalizacije(table-Općina Sikirevci), prostorne signalizacije	0,00	16.875,00	22.000,00	22.000,00	
	423	Prijevozna sredstva	200.000,00	0,00	-200.000,00	0,00	0
	152	4231 Nabava kombi vozila B+1	200.000,00	0,00	-200.000,00	0,00	0
	4231	Nabava traktora KUBOTA na leasing	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Funkcijska klasifikacija: 0640 – ULUČNA RASVJETA							
Aktivnost A110003 Utrošak javne rasvjete i održavanje							
32		Materijalni rashodi	125.000,00	56.278,26	-1.000,00	124.000,00	99
	322	Rashodi za materijal i energiju	75.000,00	43.243,28	-1.000,00	74.000,00	99
	154	3223 Utrošak javne rasvjete naselje JARUGE	5.000,00	1.202,38	-2.000,00	3.000,00	60
	155	3223 Utrošak OPSKRBA javna rasvjeta SIKIREVCI	70.000,00	42.040,90	1.000,00	71.000,00	101
	323	Rashodi za usluge	50.000,00	13.034,98	0,00	50.000,00	100
	156	3232 Usluge tekućeg održavanja javne rasvjete za oba naselja	50.000,00	13.034,98	0,00	50.000,00	100
Funkcijska klasifikacija: 0660 – rashodi vezani za stanovanje i kom.pogodnosti koji nisu							
Aktivnost A110004 Održavanje mjesnih groblja Sikirevci i Jaruge							
32		Materijalni rashodi	82.000,00	10.000,00	-28.000,00	54.000,00	66
	322	Rashodi za materijal i energiju	30.000,00	0,00	-30.000,00	0,00	0
	157	3224 Materijal i dijelovi sakralnih objekata na mjesnim grobljima	20.000,00	0,00	-20.000,00	0,00	0
	158	3224 Materijal za prilazne staze na mjesnim grobljima	10.000,00	0,00	-10.000,00	0,00	0
	323	Rashodi za usluge	50.000,00	10.000,00	0,00	50.000,00	100
	159	3232 Tekuće održavanje mjesnih groblja-košenje groblja	50.000,00	10.000,00	0,00	50.000,00	100
	329	Ostali rashodi	2.000,00	0,00	2.000,00	4.000,00	200
	160	3299 Rashodi protokola na spomen obilježjima poginulim hrvatskim braniteljima	2.000,00	0,00	2.000,00	4.000,00	200
Aktivnost K110002 Izgradnja grobnih staza							
4		RASHODI (ZA NABAVU NEFIN. IMOVINE)	30.000,00	0,00	-30.000,00	0,00	0
42		Rashodi za nabavu dugotrajne imovine	30.000,00	0,00	-30.000,00	0,00	0
	161	4213 Izgradnja novih staza na mjesnom groblju Sikirevci i Jaruge	30.000,00	0,00	-30.000,00	0,00	0
Aktivnost K110003 KOMUNALNO PODUZEĆE SIKIREVCI							
3		Tekuće donacije	100.000,00	0,00	-100.000,00	0,00	0
38		Tekuće donacije	100.000,00	0,00	-100.000,00	0,00	0
162		381 Temeljni kapital komunalnog poduzeća	100.000,00	0,00	-100.000,00	0,00	0

RAZDIEL 1000		POLJOPRIVREDA				11.100,00		,00		-11.100,00		,00		0	
GLAVA 1000		POLJOPRIVREDA													
Program 10001: Unapređenje poljoprivrede															
Funkcijska klasifikacija: 04 - Ekonomski poslovi															
Izvori financiranja: 12 - Opći prihodi i primici															
R	S	P	O	NAZIV	2	IZVORNI PLAN 2020.	3	OSTVARENJE 01.01. 30.06.2020.	4	POVEĆANJE/ SMANJENJE	5	REBALANS-NOVI PLAN PRORAČUNA	6	INDEKS 5 6/3	7
Aktivnost A100001: Poticanje poljoprivredne proizvodnje i stočarstva															
3				RASHODI		11.100,00		0,00		-11.100,00		0,00		0	
32				Materijalni rashodi		8.000,00		0,00		-8.000,00		0,00		0	
			329	Ostali nespomenuti rashodi		8.000,00		0,00		-8.000,00		0,00		0	
163			3299	Rashodi za usluge prijevoza (promocija i predstavljanje općine)		5.000,00		0,00		-5.000,00		0,00		0	
164			3299	Rashodi za usluge prijevoza za sajmove i sl.		3.000,00		0,00		-3.000,00		0,00		0	
36				Pomoći unutar općeg proračuna		3.100,00		0,00		-3.100,00		0,00		0	
			363	Pomoći unutar općeg proračuna		3.100,00		0,00		-3.100,00		0,00		0	
165			3632	Kapitalne pomoći županiji obrana od tuče		3.100,00		0,00		-3.100,00		0,00		0	
						285.000,00		7.000,00		-183.000,00		102.000,00		36	
RAZDIELA: 0900 PODUZETNIŠTVO															
GLAVA: 0900; Program 09001: Razvoj gospodarstva															
Program 09001: Unapređenje poduzetništva															
Funkcijska klasifikacija: 04 - Ekonomski poslovi															
Izvori financiranja: 11 - Opći prihodi i primici															
R	S	P	O	NAZIV	2	IZVORNI PLAN 2020.	3	OSTVARENJE 01.01. 30.06.2020.	4	POVEĆANJE/ SMANJENJE	5	REBALANS-NOVI PLAN PRORAČUNA	6	INDEKS 5 6/3	7
Aktivnost A09001: Poticanje proizvodnje i zapošljavanja															
3				RASHODI		285.000,00		7.000,00		-183.000,00		102.000,00		36	
32				Materijalni rashodi		15.000,00		0,00		5.000,00		20.000,00		133	
329			3294	Članarina LAG Slavonska ravnica		15.000,00		0,00		5.000,00		20.000,00		133	
38				POTICANJE kapitalne fin.pomoći		270.000,00		7.000,00		-188.000,00		82.000,00		30	
382			38221	Kapitalne fin.potpore-izgradnja novih i kupovina izgrađ. Kuća		100.000,00		0,00		-60.000,00		40.000,00		40	
382			38221	Kapitalne fin.potpore za poticanje otvaranja soba za najma, etno-eko kuća		100.000,00		0,00		-100.000,00		0,00		0	
382			38222	Kapitalne fin.potpore za otvaranje malih obrta i poduzetnika(otvaranje novih i proširenje starih)		70.000,00		7.000,00		-28.000,00		42.000,00		60	
						506.000,00		336.314,61		587.615,00		1.093.615,00		216	

RADJEL-D4000; GLAVA:04000; Program 04001: Socijalna zaštita, programi javnih potreba i pomoći									
Funkcijska klasifikacija: 1090 -Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane									
Izvori financiranja: 01 - Opći prihodi i primici; 04 Pomoći žup.proracun									
R	S	P	O	NAZIV	IZVORNI PLAN 2020.	OSTVARENJE 01.01. 30.06.2020.	POVEĆANJE/ SMANJENJE	REBALANS-NOVI PLAN PRORAČUNA	INDEKS 5 6/3 7
1					3	4	5	6	7
Aktivnost A04001: Naknade građanima i kućanstvima									
				RASHODI	183.000,00	72.043,99	80.750,00	263.750,00	144
O1	32			329 Materijalni rashodi	3.000,00	1.370,76	0,00	3.000,00	100
O1		170		3299 Rashodi za aktivnost dobrotvornog davanja krvi akcija Crveni križ	3.000,00	1.370,76	0,00	3.000,00	100
O1	37			372 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	175.000,00	55.900,00	56.200,00	231.200,00	132
O1		171		3721 Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna u novcu obiteljima i samcima	25.000,00	7.900,00	0,00	25.000,00	100
O1		172		3721 Naknade u novcu roditeljima novorođene djece	70.000,00	48.000,00	30.000,00	100.000,00	143
O1		173		3721 Naknade u novcu roditeljima za pomoć u nabavi školskih udžbenika I.-VIII razreda	60.000,00	0,00	6.200,00	66.200,00	110
O4		174		3721 Naknade u novcu za nabavu ogrjeva	15.000,00	0,00	3.000,00	18.000,00	120
O1		175		3722 Knezović Josip	5.000,00	0,00	17.000,00	22.000,00	440
O1		381		381 Tekuće donacije	5.000,00	14.773,23	24.550,00	29.550,00	591
O1	38			3811 Zakonska osnova Crvenom križu SI.Brod	5.000,00	14.773,23	24.550,00	29.550,00	591
Aktivnost A04002 PROGRAM ZAŽELI (pomoć i njega u kući)									
Funkcijska klasifikacija: 1090 -Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane									
Izvori financiranja: 04 Pomoći EU									
				RASHODI	323.000,00	264.270,62	506.865,00	829.865,00	257
O4	31			Rashodi za zaposlene	150.000,00	148.211,41	351.635,00	501.635,00	334
O4	311	177		3111 Plaćel neto + dop.MIO+porez Dn) zaposleni po programu ZAŽELI I. + II.	150.000,00	148.211,41	281.635,00	431.635,00	288
O4	312	178		3121 Ostali rashodi za zaposlene	0,00	0,00	70.000,00	70.000,00	0
O4		313		313 Doprinosi na plaće	37.000,00	24.407,76	46.500,00	83.500,00	226
O4		179		3132 Doprinosi na plaće zdravstveno	37.000,00	24.407,76	46.500,00	83.500,00	226
O4		3133		3133 Doprinosi za zapošljavanje	0,00	0,00	0,00	0,00	0
O4	32			321 Materijalni rashodi	1.000,00	286,00	-300,00	700,00	70
O4		181		3214 Ostale naknade troškova zaposlenim	1.000,00	286,00	-300,00	700,00	70
O4		322		322 Rashodi za materijal i energiju	50.000,00	38.620,15	21.560,00	71.560,00	143
O4		182		3222 Materijalne potrepštine korisnicima	50.000,00	38.620,15	21.560,00	71.560,00	143
O4	32			323 Rashodi za usluge	85.000,00	52.745,30	87.470,00	172.470,00	203
O4		183		3233 Usluge promidžbe i vidljivosti	40.000,00	20.420,00	-5.500,00	34.500,00	86
O4		184		3233 Neizravni troškovi projekta	15.000,00	0,00	-15.000,00	0,00	0
O4		185		3237 Intelektualne i osobne usluge	30.000,00	32.325,30	107.970,00	137.970,00	460

RAZDIEL: 0800; GLAVA 0800 ŠPORT, KULTURA, VIJERSKE ZAJEDNICE												
Program 08001-08004: ŠPORT, KULTURA, VIJERSKE ZAJEDNICE												
Funkcijska klasifikacija: 08 - Rekreativna, kultura i religija												
Izvori financiranja: 01 - Opći prihodi i primici												
R	S	P	O	NAZIV	IZVORNI PLAN 2020.	OSTVARENJE 01.01. 30.06.2020.	POVEĆANJE/ SMANJENJE	REBALANS-NOVI PLAN PRORAČUNA	INDEKS			
					3	4	5	6	7			
Aktivnost A08003: Tekuće i kapitalne donacije ŠPORT												
3				RASHODI	308.000,00	117.741,89	-40.750,00	267.250,00	87			
32				Materijalni rashodi	10.000,00	3.031,92	0,00	10.000,00	100			
208				322 Utrošak elek. energije športski objekti	10.000,00	3.031,92	0,00	10.000,00	100			
32				323 Rashodi za usluge	20.000,00	8.709,97	-11.250,00	8.750,00	0			
191				323 Medijska praćenja športskih udruga i nabava potrepština	20.000,00	8.709,97	-11.250,00	8.750,00	44			
01	38			381 Ostali rashodi	278.000,00	106.000,00	-29.500,00	248.500,00	89			
01	381	186		3815 Tekuće donacije u novcu NK SIKIREVCI	100.000,00	35.000,00	2.500,00	102.500,00	103			
01	381	187		3815 Tekuće donacije u novcu NK SLOGA JARUGE	60.000,00	20.000,00	0,00	60.000,00	100			
01	381	188		3815 Tekuće donacije u novcu KONJOŠKA UDRUGA SIKIREVCI	33.000,00	33.000,00	0,00	33.000,00	100			
01	381	189		3815 Tekuće donacije u novcu LD GRANIČAR	30.000,00	3.000,00	-22.000,00	8.000,00	27			
01	381	190		3815 Tekuće donacije u novcu RD SMUD SIKIREVCI	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	100			
01	381	210		3815 Tekuće donacije u novcu ŠKOLA U NOGOMET SIKIREVCI	40.000,00	0,00	-10.000,00	30.000,00	75			
01	381			Tekuće donacije u novcu RD GRGEČ JARUGE	0,00	0,00	0,00	0,00	0			
Aktivnost A08001: Tekuće i kapitalne donacije KULTURA												
3				RASHODI	85.000,00	15.000,00	-40.000,00	45.000,00	0			
32				323 Rashodi za usluge	0,00	9.000,00	14.000,00	14.000,00	0			
215				323 Usluge snimanja CD-a Croatia Records , video zapis općine Sikirevci	0	9.000,00	14.000,00	14.000,00	0			
38				381 Ostali rashodi	85.000,00	6.000,00	-54.000,00	31.000,00	36			
01	192			3815 Tekuće donacije u novcu KUD SLOGA SIKIREVCI	40.000,00	6.000,00	-31.000,00	9.000,00	23			
01	194			3815 Tekuće donacije u novcu UDRUGA SIKIREVAČKI MOTIVI	45.000,00	0,00	-23.000,00	22.000,00	49			
Aktivnost A08002: Tekuće i kapitalne donacije UDRUGE GRAĐANA												
3				RASHODI	60.000,00	10.500,00	-34.900,00	25.100,00	42			
01	38			381 Ostali rashodi	17.000,00	0,00	-11.400,00	5.600,00	33			
195				381 Tekuće donacije u novcu Udruga Misija	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	100			
196				381 Tekuće donacije udruga slijeplih BPŽ-e	3.000,00	0,00	-1.500,00	1.500,00	50			
193				381 Tekuća donacija Udruga Kožuh	16.000,00	8.000,00	-8.000,00	8.000,00	50			
207				381 Tekuća donacija DVD Sikirevci	10.000,00	2.500,00	-7.000,00	3.000,00	30			
197				381 Tekuće donacije Udrugama bez javnog poziva	12.000,00	0,00	-7.000,00	5.000,00	42			
01	198			381 Tekuće donacije u novcu Sindikalna podružnica U Umirovljenika Sikirevci								
Aktivnost A08102: Tekuće i kapitalne donacije VIJERSKE ZAJEDNICE												
3				RASHODI	20.000,00	29.500,00	9.500,00	29.500,00	148			
38				381 Ostali rashodi	5.000,00	14.500,00	9.500,00	14.500,00	290			
01	199			3811 Tekuće donacije u novcu Udruga FRAMA	5.000,00	0,00	-5.000,00	0,00	0			
216				3811 Tekuće donacije u novcu župa Sikirevci	0,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00	0			
				382 Kapitalne donacije	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	100			
01	200			3821 Kapitalne donacije u novcu župa Sikirevci	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	100			

ŠKOLSKO OBRAZOVANJE- PREŠKOLSKO, OSNOVNO, VISOKO I VIŠE										180.000,00	106.827,50	-45.680,00	134.320,00	75
RAZDIEL:0300; GLAVA:0300; Program 03001: Program predškolskog odgoja i obrazovanja														
Funkcijska klasifikacija: 09 - Obrazovanje														
Izvori financiranja. 01 - Opći prihodi i primici														
R	S	P	O	NAZIV		IZVORNI PLAN 2020.	OSTVARENJE U 01. 30.06.2020.	POVEĆANJE/SMANJENJE	REBALANS-NOVI PLAN PRORAČUNA	INDEKS				
1						3	4	5	6	7				
Aktivnost A03001: Redovan rad PREDŠKOLE														
3				RASHODI		65.000,00	28.812,50	-19.180,00	45.820,00	70				
O1	32			Materijalni rashodi		2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	100				
O1	322	201	3221	Rashodi za nabavu materijala za rad predškolskog odgoja		2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	100				
	323			Rashodi za usluge		63.000,00	28.812,50	-19.180,00	43.820,00	70				
O1	323	202	3237	Sufinanciranje programa male škole ZVRK		63.000,00	28.812,50	-19.180,00	43.820,00	70				
Aktivnost A03002: Redovan rad OSNOVE ŠKOLE														
3				RASHODI		25.000,00	19.515,00	5.000,00	30.000,00	120				
32				Materijalni rashodi		25.000,00	19.515,00	5.000,00	30.000,00	120				
O1	203		329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		25.000,00	19.515,00	5.000,00	30.000,00	120				
O1	203	3299		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		25.000,00	19.515,00	5.000,00	30.000,00	120				
Aktivnost A03003: Redovan rad SREDNJE OBRAZOVANJE														
3				RASHODI		20.000,00	0,00	-20.000,00	0,00	0				
37				372 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade		20.000,00	0,00	-20.000,00	0,00	0				
O1	204		3722	Sufinanciranje dio cijene prijevoza učenika srednjoškola		20.000,00	0,00	-20.000,00	0,00	0				
Aktivnost A03004: Redovan rad STUDENTI														
3				RASHODI		70.000,00	58.500,00	-11.500,00	58.500,00	84				
37				372 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade		70.000,00	58.500,00	-11.500,00	58.500,00	84				
O1	205		3721	Stipendiranje studenata- jednokratno godišnje		70.000,00	58.500,00	-11.500,00	58.500,00	84				
Izvori financiranja. 07 – Namjenski prihodi zaduženja														
5				IZDACI ZA FINACIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA		115.000,00	51.429,70	-19.800,00	95.200,00	83				
08	54			Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova		115.000,00	51.429,70	-19.800,00	95.200,00	83				
			542	Otplata glavnice primljenih kredita (NABAVA TRAKTORA)		115.000,00	51.429,70	-19.800,00	95.200,00	83				
	153		5422	Otplata glavnice po financijskom leasingu od kreditnih institucija		115.000,00	51.429,70	-19.800,00	95.200,00	83				
Izvori financiranja. 07 – Namjenski prihodi zaduženja														
UKUPNI RASHODI 3+4						14.225.000,00	3.096.881,64	-6.045.100,00	8.179.900,00	58				
UKUPNI IZDACI 5						115.000,00	51.429,70	-19.800,00	95.200,00	83				
UKUPNO RASHODI I IZDACI						14.340.000,00	3.148.311,34	-6.064.900,00	8.275.100,00	58				

26.

Na temelju članka 39. stavak 2. Zakona o proračunu ("Naredbe javne" broj 87/08, 136/12, i 15/15) i članka 30. Statuta Općina Skitovci ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" broj 1/18), Općinsko vijeće Općine Skitovci na 26. sjednici održanoj 17. studenog 2020. donosi:									
ODLUKU O IZMJENI I DOPUNI PLANA RAZVOJNIH PROGRAMA ZA 2020. GODINU I PROJEKCIJE ZA 2021. I 2022. GODINU									
Plan razvojnih programa za 2020. g. i projekcije za 2021. i 2022. godinu ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" broj 27/19), članka 1. u cijelosti se mijenja i glasi:									
Naziv cilja	Naziv mjere	Program/aktivnost	Naziv programa/aktivnosti	IZVORNI PLAN 2020.	IZMJENA I DOPUNA PLANA 2020.	Izmjena i dopuna Projekcija 2021.	Izmjena i dopuna Projekcija 2022.	Pokazatelj rezultata	Odgovorna izvedba mjere (organizacija na razini)
CILJ 1: UČINKOVITOST I RAZVOJ JAVNE INFRASTRUKTURE	Mjera 1.1.: Mjesta za parkiranje	K06001	Izrada prostorno planska dokumentacija	100.000,00	47.500,00	50.000,00	50.000,00	postotak razvijenosti područja	002
		K06001	Izrada projektnih dokumentacija za izgradnju cesta i objekata na području oba naselja	771.000,00	170.000,00	800.000,00	800.000,00	postotak razvijenosti područja	001
CILJ 2: RAZVOJ KONKURENTNOG I ODRŽIVOG GOSPODARSTVA	Mjera 2.1.: Jačanje komunalne infrastrukture	A11002	Održavanje nerazvijenosti cesta	200.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	dužina dionice	001
		A11002	Ulaganje u održavanje nerazvijenosti cesta	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	dužina dionice	001
CILJ 3: RAZVOJ KONKURENTNOG I ODRŽIVOG GOSPODARSTVA	Mjera 3.1.: Mjesta za parkiranje	A11003	Električna energija - javna rasvjeta	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	broj rasvjetnih mjesta	001
		A11003	Električna energija - javna rasvjeta	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	broj rasvjetnih mjesta	001
CILJ 4: RAZVOJ KONKURENTNOG I ODRŽIVOG GOSPODARSTVA	Mjera 4.1.: Mjesta za parkiranje	K06001	Ulaganje u održavanje nerazvijenosti cesta i objekata na području oba naselja	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	postotak razvijenosti područja	001
		K06001	Ulaganje u održavanje nerazvijenosti cesta i objekata na području oba naselja	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	postotak razvijenosti područja	001
CILJ 5: RAZVOJ KONKURENTNOG I ODRŽIVOG GOSPODARSTVA	Mjera 5.1.: Mjesta za parkiranje	A11002	Materializacija održavanja objekata u v. općine	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	razvijenost općine	001
		A11002	Materializacija održavanja objekata u v. općine	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	razvijenost općine	001
CILJ 6: RAZVOJ KONKURENTNOG I ODRŽIVOG GOSPODARSTVA	Mjera 6.1.: Mjesta za parkiranje	K07001	Izgradnja laganog posrednika za komunalne usluge i snopove	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	broj izgrađenih objekata za komunalne usluge	001
		K07001	Izgradnja laganog posrednika za komunalne usluge i snopove	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	broj izgrađenih objekata za komunalne usluge	001
CILJ 7: RAZVOJ KONKURENTNOG I ODRŽIVOG GOSPODARSTVA	Mjera 7.1.: Mjesta za parkiranje	K 06001	Modernizacija postojećih objekata u vlas. općine	310.000,00	139.000,00	200.000,00	200.000,00	razvijenost općine	001
		K 06001	Modernizacija postojećih objekata u vlas. općine	1.900.000,00	240.000,00	200.000,00	200.000,00	razvijenost općine	001
CILJ 8: RAZVOJ KONKURENTNOG I ODRŽIVOG GOSPODARSTVA	Mjera 8.1.: Mjesta za parkiranje	K07003	Izgradnja (preoblikovanje) vodovodno-odvodnog sustava u oba naselja	150.000,00	1.164.800,00	150.000,00	150.000,00	metri novog asfalta	001
		K07003	Izgradnja (preoblikovanje) vodovodno-odvodnog sustava u oba naselja	100.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00	postotak općine odgovarajući broju priključaka	001
CILJ 9: RAZVOJ KONKURENTNOG I ODRŽIVOG GOSPODARSTVA	Mjera 9.1.: Mjesta za parkiranje	K07003	Izgradnja (preoblikovanje) vodovodno-odvodnog sustava u oba naselja	100.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00	postotak općine odgovarajući broju priključaka	001
		K07003	Izgradnja (preoblikovanje) vodovodno-odvodnog sustava u oba naselja	150.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00	postotak općine odgovarajući broju priključaka	001
CILJ 10: RAZVOJ KONKURENTNOG I ODRŽIVOG GOSPODARSTVA	Mjera 10.1.: Mjesta za parkiranje	K 06001	Završna radova Park	100.000,00	480.470,00	0,00	0,00	dužina izgrađenosti i broj priključaka	001
		K 06001	Završna radova Park	100.000,00	480.470,00	0,00	0,00	dužina izgrađenosti i broj priključaka	001
CILJ 11: RAZVOJ KONKURENTNOG I ODRŽIVOG GOSPODARSTVA	Mjera 11.1.: Mjesta za parkiranje	K07001	Izgradnja stambenih kuća	75.000,00	0,00	75.000,00	75.000,00	razvijenost općine	001
		K07001	Izgradnja stambenih kuća	250.000,00	167.500,00	0,00	0,00	razvijenost općine	001
CILJ 12: RAZVOJ KONKURENTNOG I ODRŽIVOG GOSPODARSTVA	Mjera 12.1.: Mjesta za parkiranje	K 11002	Operativna za održavanje javnih površina	110.000,00	120.000,00	110.000,00	110.000,00	razvijenost općine	001
		K 11002	Operativna za održavanje javnih površina	100.000,00	140.000,00	100.000,00	100.000,00	broj rasvjetnih mjesta, vijek trajanja	001

[illegible]

27.

Na temelju članka 79. stavak 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne Novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19.), članka 67. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine", broj 68/18, 110/18. i 32/20), članka 33. stavka 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19) i članka 30. Statuta općine Sikirevci ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" broj 1/18.) Općinsko vijeće općine Sikirevci na 26. sjednici održanoj dana 17. studenog 2020. godine donosi:

ODLUKU

o izmjeni i dopuni Programa građenja komunalne infrastrukture za 2020. godinu

I.

Program građenja komunalne infrastrukture za 2020. godinu ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" broj 27/2019.), članak 3. u cijelosti se mijenja i glasi:

"Članka 3.

U 2020. godini planiraju se slijedeće investicije:

1. Nerazvrstane ceste:

Red. broj	Komunalna infrastruktura	Planirana vrijednost
1.	Izgradnja ceste odvojak II.ul.Lj.Gaja -Sikirevci	620.800,00
2.	Izgradnja ceste Berava (pokraj crkve u Jarugama)	544.000,00
3.	Rekonstrukcija ceste ul.Berava- iz crkve k.č.br. 632 k.o. Jaruge	85.467,00
4.	Rekonstrukcija ceste ul.Berava-okomiti odvojak k.č.br. 657 k.o. Jaruge	90.023,00
5.	Izrada projektne dokumentacije za izgradnju prometnice i nogostupa kod općinske zgrade k.č.br. 1549/5 i 744/2 k.o. Sikirevci	24.000,00
6.	Izrada projektne dokumentacije za izgradnju ceste ul.sv. Donata u Sikirevcima	15.000,00
UKUPNO:		1.379.290,00

2. Javne prometne površine na kojima nije dopušten promet motornih vozila:

Red. broj	Komunalna infrastruktura	Planirana vrijednost
1.	Izgradnja pješačkih staza – Ul. Lj.Gaja -neparna strana Sikirevci	160.000,00
2.	Izgradnja pješačkih staza-Ul.A.Stepinca-neparna strana Sikirevci	80.000,00
3.	Izgradnja pješačkih staza -naselje Jaruge	100.000,00
4.	Izrada projektne dokumentacije za izgradnju pješačkih staza u ul.Lj.Gaja Sikirevci- neparna strana od k.č.br. 1734 ko.Sikirevci do k.č.br. 388/8 k.o. Kruševica	15.000,00
UKUPNO:		355.000,00

3. Javne zelene površine

Red. broj	Komunalna infrastruktura	Planirana vrijednost
1.	Završni radovi Park- Jelas	480.470,00
3.	Izrada projektne dokumentacije za izgradnju dječjeg igrališta na k.č.br. 1588 k.o. Sikirevci	20.000,00
UKUPNO:		500.470,00

4. Javna rasvjeta

Red. broj	Komunalna infrastruktura	Planirana vrijednost
1.	Modernizacija sustava javne rasvjete – oba naselja Sikirevci i Jaruge	140.000,00
UKUPNO:		140.000,00

Za investicije iz stavka 1. ovog članka planiran je iznos po stavkama:

1. Nerazvrstane ceste	1.379.290,00
2. Javne prometne površine na kojima nije dopušten promet motornih vozila	355.000,00
3. Javne zelene površine	500.470,00
4. Javna rasvjeta	140.000,00

UKUPNO	2.374.760,00
---------------	---------------------

Ovaj Program sadrži procjenu troškova projektiranja, revizije, građenja, provedbe stručnog nadzora građenja i provedbe vođenja projekta građenja komunalne infrastrukture s naznakom izvora njihova financiranja.

Troškovi iz stavka 1. ovog članka iskazani su u ovom Programu odvojeno prema izvoru njihova financiranja.

Troškovi građenja komunalne infrastrukture procijenjeni su temeljem važećih cijena gradnje tih ili sličnih objekata u vrijeme izrade ovog Programa, te će se točan opseg i vrijednost radova utvrditi nakon ishoda izvedbene tehničke dokumentacije i provedenog postupka javne nabave."

II.

Program građenja komunalne infrastrukture za 2020. godinu ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" broj 27/2019.), članak 4. u cijelosti se mijenja i glasi:

" **Članak 4.** Sredstva za realizaciju Programa građenja komunalne infrastrukture planiraju se iz izvora:

1.	Proračun općine Sikirevci- porez i prirez fiskalno izravnanje	1.676.475,00
2.	Komunalni doprinos	10.000,00
3.	Kapitalne pomoći Hrvatske vode Zagreb	423.285,00
4.	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	150.000,00
5.	Prihodi od prodaje građevinskog zemljišta	115.000,00
	UKUPNO:	2.374.760,00

III.

Program građenja komunalne infrastrukture za 2020. godinu ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" broj 27/2019.), članak 5. i članak 6. u cijelosti se briše.

IV.

Program građenja komunalne infrastrukture za 2020. godinu ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" broj 27/2019.), članak 7. u cijelosti se mijenja i glasi:

" Članak 7.

Ukupno planirani iznos za realizaciju Programa građenja komunalne infrastrukture općine Sikirevci za 2020. godinu iznosi **2.374.760,00kn.** "

V.

Ostale odredbe Programa ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" broj 27/2019.) ostaju nepromijenjeni.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u "Službenom vjesniku" Brodsko-posavske županije.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE SIKIREVCI

KLASA: 400-08/19-01/ 1
URBROJ: 2178/26-02-20-10
SIKIREVCI, 17.studeni 2020.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Josip Matić, v.r.

28.

Na temelju članka 72. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18 I 32/20), te članaka 30. Statuta općine Sikirevci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“, br. 1/18), Općinsko vijeće općine Sikirevci na svojoj 26. sjednici održanoj 17. studenog 2020. godine, donosi

ODLUKU

o izmjeni i dopuni Programa održavanja komunalne infrastrukture na području općine Sikirevci za 2020. godinu

I.

Program održavanja komunalne infrastrukture na području općine Sikirevci ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" br. 27/2019.), Članak 2. mijenja se u cijelosti i glasi:

"Članka 2.

Održavanje komunalne infrastrukture u 2020. godini obuhvaća:

Održavanje nerazvrstanih cesta

R.br.	Opis planiranih radova	Iznos
1.	Geodetsko-katastarske usluge	75.000,00 kn
2.	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja cesta-nasipanje tucanikom	200.000,00 kn
3.	Zimska služba	30.000,00 kn
SVEUKUPNO		305.000,00 kn

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

Zimska služba obuhvaća osiguravanje sigurnosti prometa, prohodnosti javnih površina i provoznosti ceste u zimskom razdoblju.

Usluge zimske službe obuhvaćaju svakodnevno dežurstvo u zimskom periodu, te po potrebi intervencije čišćenjem i posipavanjem javnih površina i nerazvrstanih cesta.

Planirane radove na održavanju nerazvrstanih cesta obavljati će dijelom novoosnovano komunalno poduzeće „Sikirevčanka“ d.o.o. i/ili druga pravna ili fizička osoba na temelju pisanog ugovora.

Sredstva za izvršenje planiraju se u iznosu od 305.000,00 kn, a financirat će se iz prihoda od poreza. 298.995,00 kn i višak prihodovnih sredstava iz prethodnih godina 6.005,00 kn

Održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima

R.br.	Opis planiranih radova	Iznos
1.	Održavanje javnih dječjih igrališta i parkova	
1.1.	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje parkova, dječjih igrališta i sl.	20.000,00 kn
	UKUPNO	20.000,00 kn
	SVEUKUPNO	40.000,00 kn

Pod održavanjem javnih površina na kojima nije dopušten promet motornih vozila podrazumijeva se održavanje i popravci tih površina kojima se osigurava njihova funkcionalna ispravnost. Javne prometne površine na kojima nije dopušten promet motornim vozilima su trgovci, pločnici, javni prolazi, javne stube, prečaci, šetališta i pješačke staze, dječji parkovi i igrališta ako nisu sastavni dio nerazvrstane ili druge ceste.

Pod materijalom za tekuće i investicijsko održavanje opreme podrazumijeva se popravak i bojanje dječjih sprava za igru, popravak i bojanje klupa i koševa i održavanje ostale urbane na području općine.

Sredstva za izvršenje planiraju se u iznosu od 40.000,00 kn, a financirat će se iz sredstava, koncesijskih naknada.

Održavanje javnih zelenih površina

R.br.	Opis planiranih radova	Iznos
1.	Održavanje javnih površina	
1.1.	Košnje javnih površina	320.000,00 kn
1.2.	Usluge održavanja javnih površina	50.000,00 kn
1.3.	Utrošak goriva za strojeve, uređaje (trimere) i traktor za vrijeme košnje	4.895,00 kn
1.4.	Materijal za tekuće i investicijsko održavanje strojeva i uređaja za održavanje javnih površina	20.000,00 kn
1.5.	Službena i radna odjeća komunalnim djelatnicima	4.000,00 kn
1.6.	Usluge tekućeg i investicijsko održavanje strojeva i uređaja i traktora za održavanje javnih zelenih površina	20.000,00 kn
1.7.	Hortikulturno uređenje za oba naselja (nabava sadnica, cvijeća, žardinjera i hortikulturalne usluge)	79.600,00 kn
	SVEUKUPNO	498.495,00 kn

Pod održavanjem javnih zelenih površina podrazumijeva se košnja, obrezivanje i sakupljanje biološkog otpada s javnih zelenih površina, obnova, održavanje i njega drveća, ukrasnog grmlja i drugog bilja, popločenih i nasipanih površina u parkovima, opreme na dječjim igralištima, fitosanitarna zaštita bilja i biljnog materijala za potrebe održavanja i drugi poslovi potrebni za održavanje tih površina. Javne zelene površine su parkovi, drvoređi, živice, cvjetnjaci, travnjaci, skupine ili pojedinačna stabla, dječja igrališta s pripadajućom opremom, javni športski i rekreacijski prostori, zelene površine uz ceste i ulice, ako nisu sastavni dio nerazvrstane ili druge ceste odnosno ulice i sl.

Košnja zelenih površina obuhvaća košnju površina u vlasništvu općine Sikirevci i javno dobro. Ukupna površina čestica obuhvaćene košnjom iznosi 300.000 m². Košnja se obavlja po planu i potrebi u cjelogodišnjem razdoblju.

Održavanje cvjetnih lokacija a obuhvaća cjelogodišnje (ljetno i zimsko) sađenje bilja, gnojidba, redovno okopavanje i zalijevanje. Ljetno održavanje se planira u razdoblju od sedam mjeseci odnosno od travnja – listopada, a zimsko održavanje se planira pet mjeseci odnosno od studenog do ožujka. Planirano je redovno održavanje cca 10 lokacija. Ukupna površina iznosi 60 m².

Održavanje trajnica obuhvaća cjelogodišnje okopavanje, rezidbu, gnojidbu i zalijevanje. Ukupna površina trajnica iznosi 20 m².

Rezanje stablašica podrazumijeva rezidbu stablašica odnosno oblikovanja ili potpuno uklanjanje oštećenih ili nestabilnih stablašica uslijed vremenske nepogode, starosti ili bolesti.

Uređenjem novih zelenih površina planira se urediti nove lokacije: otoci u naselju Jaruge i Sikirevci, područje ispred društvenog doma u Jarugama, ispred objekta Ambulanta Jaruge i Sikirevci, prijelazni mostovi-postavljanje cvijeća posađene u posude za cvijeće, te na lokaciji Park-Jelas.

Održavajte travnjaka obuhvaća prozračivanje travnjaka, prihranu mineralnim gnojivom te eventualnu nadosjetvu oštećenih dijelova travnjaka, humusiranje i valjanje površine.

Planirane radove na održavanju nerazvrstanih cesta obavljati će dijelom novoosnovano komunalno poduzeće „Sikirevčanka“ d.o.o. i/ili druga pravna ili fizička osoba na temelju pisanog ugovora.

Sredstva za izvršenje planiraju se u iznosu od 498.495,00 kn, a financirat će se iz prihodi od komunalne naknade 126.000,00 kn, koncesijski naknada 14.000,00 kn i višak prihodovnih sredstava iz prethodnih godina 358.495,00kn.

Održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene

R.br.	Opis planiranih radova	
1.	Održavanje objekata	
1.1.	Materijal za tekućeg i investicijskog održavanja objekata u vl. općine	200.000,00 kn
1.2.	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja objekata u vl. općine	30.000,00 kn
1.3.	Saniranje starih i napuštenih objekata	5.000,00 kn
1.4.	Usluge izvođenja manjih građevinskih radova	50.000,00 kn
UKUPNO		285.000,00 kn

Pod održavanjem objekta podrazumijeva se održavanje, popravci i čišćenje tih građevina, uređaja i predmeta. Građevine su nadstrešnice na stajalištima javnog prometa, spomenici, ostala urbana oprema, zdravstvenog i socijalnog sadržaja, objekti kulturnog sadržaja, javni športski i rekreacijski objekti, te druge građevine u vlasništvu općine Sikirevci, uređaji i predmeti javne namjene lokalnog značaja, te saniranje starih i napuštenih kuća.

Sredstva za izvršenje planiraju se u iznosu od 285.000,00 kn, a financirat će se iz raspoloživih sredstava iz godišnje grobne naknade 23.200,00kn, prihoda od poreza 261.800,00 kn.

Održavanje groblja

R.br.	Opis planiranih radova	Iznos
1.	Održavanje groblja-košenje groblja	50.000,00 kn
	SVEUKUPNO	50.000,00 kn

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

Planirane radove na održavanju nerazvrstanih cesta obavljati će dijelom novoosnovano komunalno poduzeće „Sikirevčanka“ d.o.o. i/ili druga pravna ili fizička osoba na temelju pisanog ugovora.

Sredstva za izvršenje planiraju se u iznosu od 50.000,00 kn, a financirat će se iz sredstava prihod od godišnje grobne naknade.

Održavanje čistoće javnih površina

R.br.	Opis planiranih radova	Iznos
1.	Odvoz smeća i krupnog otpada	2.000,00 kn
	SVEUKUPNO	2.000,00 kn

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

Gospodarenjem otpadom podrazumijeva se utovar i odvoz komunalnog otpada od strane koncesionara tvrtka "Jakob Becker" d.o.o. Sl. Brod.

Sredstva za izvršenje planiraju se u iznosu od 2.000,00 kn, a financirat će se iz koncesijske naknade ostvaren od tvrtke "Jakob Becker" d.o.o. Sl. Brod.

Održavanje javne rasvjete

R.br.	Opis planiranih radova	
1.	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja javne rasvjete	
1.1.	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja javne rasvjete	50.000,00 kn
	UKUPNO	50.000,00 kn
2.	Električna energija za rasvjetljavanje površina javne namjene	
2.1.	Energija - javna rasvjeta -opskrba	74.000,00 kn
	UKUPNO	74.000,00 kn
	SVEUKUPNO	124.000,00 kn

Pod održavanjem javne rasvjete podrazumijeva se upravljanje i održavanje instalacija javne rasvjete, uključujući podmirivanje troškova električne energije, za rasvjetljavanje površina javne namjene. Javna rasvjeta su građevine i uređaji za rasvjetljavanje nerazvrstanih cesta, javnih prometnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima, javnih cesta koje prolaze kroz naselje, javnih parkirališta, javnih zelenih površina te drugih javnih površina školskog, zdravstvenog i drugog društvenog značaja u vlasništvu jedinice lokalne samouprave.

Usluge održavanja javne rasvjete obuhvaćaju redovno održavanje sustava javne rasvjete–preventivni pregledi sustava JR, dobava i ugradnja potrošnog materijala, vođenje evidencije o izvršenim radovima i utrošenom materijalu i izvanredno održavanje sustava JR–otklanjanje izvanrednih kvarova na sustavu JR.

Utrošak električne energije te korištenje elektro energetske mreže - mrežarina podmiruje se operateru sukladno provedenom postupku nabave.

Planirane radove na održavanju javne rasvjete obavljati će pravna ili fizička osoba na temelju pisanog ugovora ili narudžbenice

Sredstva za izvršenje planiraju se u iznosu od 124.000,00 kn, a financirat će se iz sredstava komunalne naknade.

R.br	Programom utvrđeni opsezi poslova:	Iznos
1.	Održavanje nerazvrstanih cesta	305.000,00 kn
2.	Održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima	40.000,00 kn
3.	Održavanje javnih zelenih površina	498.495,00 kn
4.	Održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene	285.000,00 kn
5.	Održavanje groblja	50.000,00 kn
6.	Održavanje čistoće javnih površina-odvoz smeća	2.000,00 kn
7.	Održavanje javne rasvjete	124.000,00 kn
	SVEUKUPNO:	1.304.495,00 kn

II.

Program održavanja komunalne infrastrukture na području općine Sikirevci ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" br. 27/2019.), Članak 3. mijenja se u cijelosti i glasi:

" Članak 3.

Iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje programa, s naznakom izvora financiranja

R.br.	Iskaz financijskih sredstava - prihoda	Iznos
1.	Komunalna naknada	250.000,00 kn
2.	Koncesije/koncesijska odobrenja	56.000,00 kn
3.	Godišnja grobna naknada	73.200,00 kn
4.	Prihodi od poreza	560.795,00 kn
5.	Višak prenesenih prihoda	364.500,00 kn
	SVEUKUPNO	1.304.495,00 kn

Sveukupna sredstva za izvršenje Programa održavanja komunalne infrastrukture općine Sikirevci za 2020. godinu planiraju se u iznosu od 1.304.495,00 kn, a financirat će se iz sredstava komunalne naknade, koncesija i koncesijskih odobrenja, godišnja grobna naknada, prihodi od poreza i višak prenesenih prihoda.

III.

Ostale odredbe Programa ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" br. 27/2019.) ostaju nepromijenjene.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE SIKIREVCI

KLASA: 400-08/19-01/1
URBROJ: 2178/26-02-20-05
Sikirevci, 17. studeni 2020.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Josip Matić, v.r.

29.

Na temelju članka 117. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne Novine“ br 157/13, 152/14, 99/15 i 52/16) i članka 30. Statuta općine Sikirevci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“, br. 1/18) Općinsko vijeće općine Sikirevci na svojoj 26. sjednici održanoj dana 17. studenog 2020. godine donosi

ODLUKU

o izmjeni i dopuni Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi općine Sikirevci za 2020. godinu

I.

Program javnih potreba u socijalnoj skrbi općine Sikirevci za 2020.godinu („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 27/2019.), članak 2. u cijelosti se mijenja i glasi:

“Za provedbu ovog Programa osigurana su sredstva u Izmjeni i dopuni Proračuna općine Sikirevci za 2020. godinu i iznosi **1.094.615,00 kn.**“

II.

Program javnih potreba u socijalnoj skrbi općine Sikirevci za 2020.godinu („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 27/2019.), članak 3. u cijelosti se mijenja i glasi:

“Plan raspodjele sredstava za 2020. godinu:

Subvencija troškova za novorođenu djecu.....100.000,00 kn

Jednokratna subvencija troškova za novorođenu djecu utvrđena je u iznosu od 2.000,00 kuna svako prvo rođeno dijete, za drugo rođeno dijete 3.000,00 kn, za treće i svako sljedeće 5.000,00 kn.

Naknada za troškove ogrjeva korisnicima ZMN(suf.BPŽ+ općinski proračun).....18.000,00 kn

Pravo na naknadu za troškove stanovanja ima osoba kojoj je rješenjem Centra priznato pravo na zajamčenu minimalnu naknadu. Naknada za troškove stanovanja priznaje se do iznosa polovice zajamčene minimalne naknade.

Pomoć u kući- Program ZAŽELI... ..829.865,00 kn

Pomoć u kući je program koji Općina Sikirevci provodi kojim se korisnicima omogućuje usluga pomoći u kući – na bazi 130 korisnika i 22 žene zaposleni- davatelji usluga.

Program ZAŽELI financirani su iz sredstava iz EU.

Subvencija roditeljima za pomoć nabave radnih bilježnica za školsku djecu od I.-VIII. razreda..... 66.200,00 kn

Subvencija pomoći isplaćuje se temeljem posebnog akata načelnika, a u skladu sa sredstvima planiranim u Proračunu općine Sikirevci.

Naknade u naravi za stanovanje..... 23.000,00 kn

Općina Sikirevci odobrava pomoć u naravi (plaćanje režija-utrošak elek.energije u slučaju isključenja) za osobe koje su se našle u teškoj životnoj situaciji (bolest, smrtni slučaj, velike materijalne štete uslijed nesreća, elementarnih nepogoda i slično) na zamolbu korisnika i.

Jednokratne socijalne fin. pomoći u novcu.....25.000,00 kn

Općina Sikirevci odobrava isplatu jednokratnih novčanih pomoći za osobe koje su se našle u teškoj životnoj situaciji (bolest, smrtni slučaj, velike materijalne štete uslijed nesreća, elementarnih nepogoda i slično) na zamolbu korisnika. Načelnik općine Sikirevci odlučuje o vrsti i visini pomoći u skladu s Proračunom općine Sikirevci.

Ostale socijalne akcije (dobrovoljno davanje krvi.....3.000,00 kn

Zakonska osnova za 2020.god. CK BPŽ.....29.550,00 kn

Osiguravaju se sredstva za ostale socijalne akcije, dobrovoljno davanje krvi i Zakonska osnova Crvenom križu Slav.Brod.”

III.

Ostale odredbe Programa (“Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 27/19.) ostaju nepromjenjene.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u “Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije”.

OPĆINA SIKIREVCI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA:400-08/19-01/1
URBROJ:2178/26-02-20-06
U Sikirevcima, 17. studeni 2020.god.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Josip Matić, v.r.

30.

Na temelju članka 74. Zakona o sportu (Narodne novine, broj 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13, 85/15 i 19/16) i članka 30. Statuta općine Sikirevci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“, broj 01/18.) a na prijedlog općinskog načelnika, Općinsko vijeće općine Sikirevci na svojoj 26. sjednici, održanoj dana 17. studenog 2020. godine, donosi:

ODLUKU

o izmjeni i dopuni Programa javnih potreba u sportu općine Sikirevci za 2020. godinu

Članka 1.

Program javnih potreba u sportu općine Sikirevci za 2020. godinu ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" br. 27/2019.), članka IV. u cijelosti se mijenja i glasi:

"Za javne potrebe u sportu osigurati će se u Proračunu općine Sikirevci za 2020. godinu ukupna sredstva u iznosu od **248.500,00 kuna**.

Članka 2.

Ostale odredbe Programa ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" br. 27/2019.) ostaju nepromijenjene.

Članka 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINA SIKIREVCI**

KLASA: 400-08/19-01/1
URBROJ: 2178/26-01-20-04
Sikirevci, 17.11. 2020.

Predsjednik:
Josip Matić, v.r.

31.

Na temelju članka 1. i 9a. Zakona o financiranju javnih potreba u kulturi (Narodne novine, broj 47/90, 27/93 i 38/09) i članka 30. Statuta općine Sikirevci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“, broj 01/18.), a na prijedlog općinskog načelnika, Općinsko vijeće općine Sikirevci na svojoj 26. sjednici, održanoj dana 17. studenog 2020. godine, donosi:

ODLUKU

o izmjeni i dopuni Programa javnih potreba u kulturi općine Sikirevci za 2020. godinu

Članak 1.

Program javnih potreba u kulturi općine Sikirevci za 2020.godinu ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" br. 27/2019.) članak IV. se mijenja u cijelosti i glasi:

"Za javne potrebe u kulturi osigurati će se u Proračunu općine Sikirevci za 2020. godinu ukupna sredstva u iznosu od **31.000,00 kuna**.

Članak 2.

Ostale odredbe Programa ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" br. 27/2019.) ostaju nepromijenje.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE SIKIREVCI**

KLASA: 400-08/19-01/1
URBROJ: 2178/26-02-20-03
Sikirevci, 17.11.2020.

Predsjednik:
Josip Matić, v.r.

32.

Na temelju članka 32. stavka 1. i članka 33. stavka 1. Zakona o udrugama (Narodne novine, broj 74/14 i 70/17) i članka 30. Statuta općine Sikirevci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“, broj 01/18) a na prijedlog općinskog načelnika, Općinsko vijeće općine Sikirevci na svojoj 26. sjednici, održanoj dana 17. studeni 2020. godine, donosi:

ODLUKU**o izmjeni i dopuni Programa
javnih potreba u području djelovanja udruga
građana općine Sikirevci za 2020. godinu****Članak 1.**

Program javnih potreba u području djelovanja udruga građana općine Sikirevci za 2020. godinu ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" br. 27/2019.) članka IV. u cijelosti se mijenja i glasi:

"Program javnih potreba u području djelovanja udruga građana planirana su ukupna sredstva u iznosu od 22.100,00 kuna."

Članak 2.

Ostale odredbe Programa ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" br 27/2019.) ostaju nepromijenjene.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE SIKIREVCI

KLASA: 400-08/19-01/1
URBROJ: 2178/26-02-20-02
Sikirevci, 17.11. 2020.

Predsjednik:
Josip Matić, v.r.

33.

Temeljem članka 3. stavak 2. Pravilnika o uvjetima i načinu korištenja sredstava ostvarenih od prodaje, zakupa, dugogodišnjeg zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske i koncesije za ribnjake („Narodne novine“ RH; broj 45/09), te članka 30. Statuta općine Sikirevci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“, broj 1/18), Općinsko vijeće općine Sikirevci na svojoj 26. sjednici održanoj dana 17. studenog 2020. godine, donosi

ODLUKU

o izmjeni i dopuni Programa utroška sredstava od zakupa i prodaje poljoprivrednog zemljišta u 2020.g.

I.

Program utroška sredstava od zakupa i prodaje poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH na području općine Sikirevci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 27/19) članka 1. mijenja se u cijelosti i glasi:

“Ovim Izmjenama i dopunama Programa utvrđuje se način trošenja sredstava ostvarenih od zakupa i prodaje poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH za 2020. godinu od pripadajućeg iznosa naknade (65%), a planirana sredstva u iznosu od 130.000,00 kn koristit će se kao sredstva za financiranje programa uređenja zemljišta i ruralne infrastrukture.”

II.

Ostale odredbe Programa („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 27/19), ostaju nepromjenjene.

III.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u "Službenom vjesniku" Brodsko-posavske županije.

**OPĆINA SIKIREVCI
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA:400-08/19-01/1
URBROJ:2178/26-02-20-07
Sikirevci; 17. studeni 2020.

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Josip Matić, v.r.**

34.

Na temelju članka 79. Stavak 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i članka 31. stavka 3. Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama („Narodne novine“ broj 86/12, 143/13 i 65/17) te članka 30. Statuta općine Sikirevci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ 1/18.) Općinsko vijeće općine Sikirevci na svojoj 26. sjednici održanoj 17. studenog 2020. godine donosi:

ODLUKA

o izmjeni i dopuni Programa utroška sredstava ostvarenih od naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru na području općine Sikirevci za 2020. godinu

Članak 1.

Program utroška sredstava ostvarenih od naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru na području općine Sikirevci za 2020. godinu ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" br. 27/2019.) članka II. u cijelosti se mijenja i glasi:

"Planirana sredstva u iznosu od 3.000,00 kn koristit će se tijekom 2020. godine za financiranje građenja komunalne infrastrukture- za geodetsko katastarske usluge na području općine Sikirevci.

Članak 2.

Ostale odredbe Programa ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" br. 27/2019.), ostaju nepromijenjene.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan nakon objave u Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije.

**OPĆINA SIKIREVCI
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 021-05/19-01/1
URBROJ: 2178/26-02-20-08
Sikirevci, 17. studeni 2020.

Predsjednik
Općinskog vijeća:
Josip Matić, v.r.

35.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst) i članka 30. Statuta općine Sikirevci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ 1/18), Općinsko vijeće općine Sikirevci na 26. sjednici održanoj 17.studenog 2020. donosi

ODLUKU

o usvajanju Strategije razvoja pametne općine Sikirevci od 2020. do 2023. godine

Članak 1.

Ovom Odlukom usvaja se Strategija razvoja pametne općine Sikirevci za razdoblje 2020.-2023. godine (dalje u tekstu: Strategija).

Članak 2.

Strategijom se utvrđuju razvojni ciljevi usmjereni prema društveno-gospodarskom razvoju općine Sikirevci.

Strategija se sastoji od : uvodnoga dijela, koncepta razvoja pametne općine, analize stanja, strateški okvir, strategija razvoja pametne općine Sikirevci 2020.-2023. i strateška područja.

Strategija je sastavni dio ove odluke, a objavljuje se na službenim mrežnim stranicama općine Sikirevci www.opcina-sikirevci.hr

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

OPĆINA SIKIREVCI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 302-02/20-01/01
URBROJ: 2178/26-02-20-01
Sikirevci; 17. studeni 2020.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Josip Matić, v.r.

STRATEGIJA
RAZVOJA PAMETNE OPĆINE SIKIREVCI
2020.-2023.

Naručitelj:

Općina Sikirevci

Strategiju razvoja pametne općine Sikirevci 2020.-2023. financirala je Općina Sikirevci iz sredstava proračuna općine Sikirevci za 2020. godinu

S A D R Ź A J :

1. UVOD

2. KONCEPT RAZVOJA PAMETNE OPĆINE

3. ANALIZA STANJA

4. STRATEŠKI OKVIR

5. STRATEGIJA RAZVOJA PAMETNE OPĆINE SIKIREVCI 2020.-2023.

6. STRATEŠKA PODRUČJA

6.1. Pametno upravljanje općinom i uslugama

6.2. Pametno upravljanje energijom i zaštita okoliša

6.3. Održivi promet i pametna mobilnost

6.4. Poboljšanje sigurnosti građana i imovine – pametna sigurnost

6.5. Obrazovanje i kvaliteta života građana – pametno društvo

6.6. Pametno gospodarstvo

1. UVOD

Strategija razvoja pametne Općine Sikirevci 2020.-2023. izrađena s ciljem unaprjeđenja kvalitete života stanovnika na području Općine Sikirevci (u daljnjem tekstu: Općina), te predstavlja sveobuhvatni razvojni plan koji služi kao polazište za budući gospodarski, socijalni i kulturni razvoj Općine.

Strateško planiranja pomaže Općini da napravi promjene, te od osnovnog pružatelja usluga postane katalizator promjena. Povećava mogućnosti za privlačenja sredstava, donosi nove resurse i potiče korištenje postojećih na efikasniji, koherentniji i transparentniji način. Planiranjem Općina daje putokaz za praćenje postignuća i procjenu rezultata, pravovremeno odlučivanje, omogućuje aktivniji utjecaj na budućnost i bolje pozicioniranje u okruženju. Razvoj na lokalnoj razini ne događa se u izolaciji. Prepoznavanje i uvažavanje šireg planskog konteksta ključan je element koncipiranja svakog razvojnog plana, u skladu sa nacionalnim standardima te standardima Europske unije. Strategija razvoja pametne Općine Sikirevci izrađena je na temelju Županijske razvojne strategija Brodsko-posavske županije do 2020. godine te Strateškog plana Općine Sikirevci, koji daje pregled općeg stanje na području Općine, te razvojne potrebe i uvjete koje okružuju Općinu. U skladu s navedenim planskim dokumentom, Općina je realizirani niz razvojnih projekata koje su osnova za realizaciju koncepta pametne Općine.

Kako bi se razvoj Općine usmjerio u pametnom smjeru, potrebno je obuhvatiti sve dosadašnje i buduće projekte u jedinstveni dokument pod nazivom Strategija razvoja pametne općine Sikirevci, koji predstavlja temelj za daljnju realizaciju projekata i mjera kojima će se osigurati daljnji pametni razvoj Općine.

2. KONCEPT RAZVOJA PAMETNE OPĆINE

Trend urbanizacije, odnosno proces naseljavanja stanovništva u većim gradovima, te smanjivanje stanovništva u manjim gradovima i općinama posebno je izražen u slabije razvijenim zemljama, gdje dolazi do naglog porasta broja stanovnika u najvećim gradovima, dok su manji gradovi i općine često suočeni sa smanjenjem stanovništva, odnosno depopulacijom. Ovakav prostorni razmještaj posljedica je dugoročnih negativnih socio-prostornih i demografskih procesa koji uključuju depopulaciju, centralizaciju, smanjenje nataliteta te demografsko starenje stanovništva.

Filozofija pametnih gradova razvila se kao izravni odgovor na razvoj ekstremne urbanizacije kojoj je svijet izložen tijekom zadnjih pedesetak godina. S druge strane, kao odgovor na problem zaostajanja ruralnih područja u odnosu na urbane sredine, odnosno zaostajanje općina u odnosu na gradove, razvija se koncept pametnih općina.

Pametne općine predstavljaju koncept razvoja ruralnog prostora koji stvaraju ljudi koji pokreću lokalne inicijative i traže praktična rješenja za probleme u svojim sredinama radi povezivanja sa susjednim naseljima, općinama i gradovima pronalazeći zajedničke interese, stvarajući partnerstva koja uključuju jedinice lokalne samouprave, lokalne proizvođače, male poduzetnike, udruge, zadruge i poduzeća, sve koji mogu pridonijeti cilju održivog rasta, gospodarskog razvoja i povećanju kvalitete života u ruralnom prostoru.

Koncept pametnih općina uključuje korištenje modernih tehnologija zahvaljujući kojima je moguće stvoriti okruženje koje će stanovnicima ruralnih područja dati iste mogućnosti kakve imaju stanovnici urbanih sredina u ekonomskom, društvenom, obrazovnom i zdravstvenom smislu.

Digitalne tehnologije uključuju informacijske i komunikacijske tehnologije, iskorištavanje velikih podataka i/ili inovacije povezane s uporabom Interneta stvari (IoT - engl. *Internet of things*). Oni djeluju kao poluga koja omogućuje pametnim općinama da postanu okretnija, bolje iskoriste svoje resurse i poboljšaju privlačnost ruralnih područja i kvalitetu života seoskih stanovnika.

Digitalizacija općina predstavljanjem novih servisa i usluga doprinijeti će boljoj ravnoteži gospodarskog i socijalnog kapitala, a samim time i kvaliteti života ljudi u ruralnom području. Povezano s tim, iskorak u prevladavanju prometne izoliranosti ruralnih krajeva korištenjem modernih tehnologija, uz naravno neizostavnu institucionalnu podršku ulaganjima u infrastrukturu i javni prijevoz, pomoći će u stvaranju privlačnih uvjeta u preraspodjeli životnog prostora u Hrvatskoj.

Iako je podloga koncepta pametnih općina tehnologija, i to u najvećem dijelu digitalna tehnologija, tu su još uključene i društvene inovacije, bioekonomija i konkurentna zelena ekonomija, energija i mobilnost. Društvene inovacije u pametnim općinama su izuzetno važne, ali njihova uspješna primjena isključivo ovisi o kvaliteti zajedništva u lokalnoj sredini, društvenoj inkluziji te transparentnosti sustava

Neizostavno i kontinuirano jačanje suradnje lokalnih, regionalnih i nacionalnih tijela, kao i umrežavanje i međusobno povezivanje poljoprivrednika, uz pomoć modernih tehnologija i održivog upravljanja prirodnim resursima predstavljaju cilj revitalizacije ruralnog područja, naravno uzevši u obzir specifične karakteristike područja na kojima su locirani.

Općina Sikirevci suočena je s mnogim izazovima suvremenog življenja kao što su starenje stanovništva, depopulacija, povećanje potrebe za mobilnošću, potreba za poboljšanjem poslovnih mogućnosti i stvaranja radnih mjesta, bolja iskorištenost prirodnih resursa, razvoj kružnog gospodarstva, prilagodba klimatskim promjenama te očuvanje okoliša i biološke raznolikosti. Tehnološki napredak i mogućnosti nude nova rješenja za navedene izazove te je iz tog razloga izrađena Strategija razvoja pametne općine Sikirevci 2020.-2023. Ostvarenjem strateških ciljeva i navedenih mjera, Općina će omogućiti svojim stanovnicima kvalitetniji i pametniji način življenja.

3. ANALIZA STANJA

Strateški plan pametne općine Sikirevci strateški je razvojni dokument kojim je obuhvaćena detaljna analiza stanja i okruženja Općine. Analizu obuhvaća podataka o prirodnom okruženju, stanovništvu i demografiji, prirodnoj i kulturno-povijesnoj baštini, infrastrukturi, gospodarstvu, poljoprivredi, turizmu te društvenim djelatnostima.

Uvidom u prikupljene podatke izrađena je SWOT analiza koja daje ocjenu snaga i slabosti te prilika i prijetnji bitnih za razvoj svih važnih područja uključenih u analizu stanja. SWOT analiza tumači koji su i kakvi čimbenici razvoja i potencijali za razvoj, ali i ograničenja i prepreke razvoju. Prepoznate prilike polazište su za identifikaciju ciljeva i mjera koje će Općina pokušati iskoristiti u predstojećem periodu. Prepoznate slabosti nastojat će biti umanjene, a uočene prijetnje izbjegnute ili će se za njih nastojati adekvatno pripremiti.

Osim što je dao prikaz trenutnog stanja, strateški plan poslužio je i kao osnova za definiranje strateških područja i mjera ovog razvojnog dokumenta, odnosno Strategije razvoja pametne općine Sikirevci.

U usporedbi s prijašnjim strateškim planom, cilj ovog dokumenta je dijelom nadograditi zaključke prethodnog plana, te predložiti konkretne mjere i projekte čijim se ostvarivanjem Općina usmjerava prema realizaciji koncepta pametne općine. Ovaj razvojni dokument ne daje nužno pregled svih mjera, aktivnosti i projekata koje Općina provodi, nego je dokument koji služi kao temelj za usmjereno djelovanje prema promjeni. Stoga se ovdje ne navode aktivnosti održavanja stanja infrastrukture i institucija koje će se nastaviti provoditi na način na koji to Općina već čini, nego su navedena ona ključna područja u kojima Općina treba i može napraviti pomake, kako bi ostvarila svoju razvojnu viziju prema pametnoj općini.

4. STRATEŠKI OKVIR

Prilikom izrade strateških razvojnih dokumenata potrebno je voditi računa o zakonodavnom i strateškom okviru Europske unije. U skladu s donesenim politikama, o pitanjima koja se rješavaju na razini Europske unije, donose se strateški dokumenti, koji konkretiziraju primjenu politika. Strateški dokumenti definiraju najvažnija područja na koja se razvoj treba fokusirati – prioritete te glavne ciljeve razvoja unutar tih područja. Hrvatska se kao članica Europske unije obvezala poštovati europski pravni okvir.

Od posebnog su interesa za izradu i provedbu Strategije razvoja pametne općine Sikirevci 2020.-2023.:

• Uredba o elektroničkoj identifikaciji i uslugama povjerenja za elektroničke transakcije na unutarnjem tržištu,

- Direktiva o uslugama 2006/123/EZ,
- Direktiva 2006/123/EZ o uslugama na unutarnjem tržištu,
- Direktiva 2014/55/EU o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi,
- Direktiva 2014/24/EU o javnoj nabavi,
- Direktiva 2013/37/EU o izmjeni Direktive 2003/98/EZ o ponovnoj uporabi informacija.

Značajan je i europski strateški okvir koji predstavlja temelj za gotovo sve nacionalne strategije:

- Strategija Europa 2020,
- Digitalni program za Europu,
- Strategija jedinstvenog digitalnog tržišta.

Politika regionalnog i urbanog razvoja definirane su na nacionalnoj razini sljedećim dokumentima:

- Zakon o regionalnom razvoju Republike Hrvatske
- Strategija prostornog razvoja Republike Hrvatske
- Strategija razvoja širokopojasnog pristupa u Republici Hrvatskoj
- Strategija razvoja javne uprave za razdoblje od 2015. do 2020. godine,
- Strategija pametne specijalizacije Republike Hrvatske
- Strategije e-Hrvatska 2020.

Strateški dokument regionalne razine kojima se definira i usmjerava daljnji razvoj Općine je:

- Županijske razvojne strategija Brodsko-posavske županije
- Strateški razvojni program općine Sikirevci

4.1. Komunikacija i informiranje

Kako bi transparentnost u provedbi predmetnoga dokumenta bila na najvišoj razini, informacije o svim koracima u provedbi Strategije razvoja pametne Općine bit će redovno objavljivani i ažurirani:

- Na službenoj mrežnoj stranici Općine - i do sada su uloženi veliki naponi kako bi svi dokumenti bili objavljeni na internetskoj stranici Općine, na kojoj će biti redovno objavljivani i svi koraci u realizaciji predmetnog dokumenta te eventualne izmjene;
- Na društvenim mrežama - Općina će redovito objavljivati sve aktualnosti;
- U medijima (tisku, radiju i televiziji) - Općina će redovito informirati javnost objavljivanjem članaka, javnim nastupima, tiskovnim konferencijama i obavijestima u regionalnim i nacionalnim medijima;
- U publikacijama i promotivnim materijalima.

CILJEVI KOMUNIKACIJE

Sve navedene komunikacijske aktivnosti bit će usmjerene ostvarenju općeg i specifičnih komunikacijskih ciljeva: Opći komunikacijski cilj ovog strateškog dokumenta je promicanje mogućnosti uključivanja u provedbu aktivnosti temeljenih na definiranim mjerama.

Specifični komunikacijski ciljevi su:

- informirati stanovnike općine o mogućnostima uključivanja u provedbu partnerskih aktivnosti, predstaviti dobru praksu i rezultate ove strategije,
- povećanje razine informiranosti svih društvenih dionika o strateškim odrednicama turističkog razvoja općine,
- povećanje razine informiranosti svih društvenih dionika o potencijalima za suradnju na projektima turističkog razvoja,
- osiguranje transparentnosti provedbe strategije.

Ciljane skupine komunikacijskih aktivnosti definirane su na razini svih zacrtanih ciljeva i sve komunikacijske aktivnosti bit će usmjerene komuniciranju s pripadnicima tih ciljanih skupina. Također, komunikacijske aktivnosti provodit će se kontinuirano, a za njihovo financiranje bit će zadužena Općina u okviru raspoloživih sredstava, dok će u slučaju raspoloživosti, komunikacijske aktivnosti dijelom biti financirane iz dostupnih fondova EU, ukoliko se tematski budu preklapale sa strategijom. Kao pokazatelje uspješnosti Općina postavlja broj dosegnutih pripadnika ciljanih skupina.

CILJANE SKUPINE:

- opća javnost (svi stanovnici općine),
- prenositelji informacija,
- dionici turističkog razvoja općine/turistički djelatnici,
- potencijalni dionici turističkog razvoja.

Na razini specifičnih komunikacijskih ciljeva s ciljanim će se skupinama komunicirati putem već navedenih kanala (mrežne stranice općine, društvene mreže, mediji, te publikacije i promo materijali), dok će se pojedinim ciljanim skupinama pristupiti putem direktnijih ad hoc metoda komunikacije:

- sastanci,
- predavanja,
- fokus grupe,
- instant poruke
- interna komunikacija
- razgovori.

Vodeći računa o troškovnoj učinkovitosti navedenih aktivnosti, one će biti organizirane u sklopu aktivnosti koje Općina već provodi, te će se iskoristiti prisutnost pripadnika ciljanih skupina kako bi se ostvarili ciljevi informativno komunikacijskih aktivnosti.

KLJUČNE PORUKE

Općina će s ciljem ostvarenja zacrtanih komunikacijskih ciljeva u komunikaciji s pripadnicima ciljanih skupina vezanoj uz Strategiju razvoja pametne Općine koristiti unaprijed definirane poruke posebno prilagođene modalitetima svake od definiranih ciljanih skupina.

U skladu sa zakonima Republike Hrvatske, vodit će se računa o pravu na jednak pristup informacijama. Invaliditet, etničko podrijetlo, spolne i dobne razlike bit će uzete u obzir pri oblikovanju komunikacijskoga pristupa, te će se i model komunikacije prilagoditi pojedinim ciljanim skupinama. Svi će materijali biti dostupni u prikladnim formama te će pravo na informaciju biti zajamčeno svima kroz lako dostupne i prilagodljive oblike distribucije informacija, kako je ranije i navedeno. Jedinica lokalne samouprave ne može samostalno sve provesti pa će za to biti potrebno neprekidno informiranje javnosti. Tako će se povećati i transparentnost u provedbi zacrtanih prioriteta, mjera i ciljeva, ali i potaknuti zajednicu na aktivnije uključivanje u provedbu predmetnog dokumenta. Upravo takva vrsta komunikacije i odnosa uspostavljena je i prilikom izrade ovog dokumenta.

5. STRATEGIJA RAZVOJA PAMETNE OPĆINE SIKIREVCI 2020.-2023.

Strategija razvoja pametne općine Sikirevci 2020.-2023. ima za cilj poticanje održivog gospodarskog i društvenog razvoja, podizanja konkurentnosti gospodarstva i efikasnosti javne uprave, te podizanje razine kvalitete življenja svih stanovnika Općine primjenom informacijskih i komunikacijskih tehnologija.

Transformacija bilo koje sredine u pametnu općinu dugotrajan je proces. Početna faza, strateško planiranje preduvjet je za uspjeh transformacije. Ključni faktori uspjeha digitalne transformacije mogu se definirati kroz tri ključna područja: ljudi, procesi i tehnologije. Od ključne važnosti za definiranje okvira pametne općine je definiranje koncepta zajednice u određenoj sredini. Svaka identificirana zajednica ima svoje potrebe i izazove, a njihov suživot i međusobna interakcija čine okvir u sklopu kojeg se razvijaju pametne općine. Definiranje procesa, komunikacijskih kanala suradnje među zajednicama te načina na koji općinska administracija komunicira sa svojim građanima je iznimno bitno radi utvrđivanja konkretnih potrebi za digitalizacijom. Poveznica između ljudi i procesa, strateški i ciljano primijenjena tehnološka rješenja mogu uvelike olakšati ili čak u potpunosti eliminirati neučinkovite i opstruktivne procese. U pametnim općinama, tehnologija nije prvi, već zadnji korak u stvaranju tehnološki naprednih i održivih zajednica, temeljen na razumijevanju ljudi i procesa koji čine pametno okruženje. Ova Strategija temelji se na strateškom planu Općine koji je usklađen sa smjernicama politika regionalnog razvoja Republike Hrvatske i standardima Europske unije. Strateški plan definira strateška područja te njihovu realizaciju kroz navedene mjere i aktivnosti. Strateški plan je ujedno usklađen s glavnim izazovima i razvojnim potrebama Općine – razvoj učinkovite uprave, razvoj komunalnih usluga, gospodarski rast i razvoj, nove investicije te stvaranje preduvjeta za kvalitetan život svih stanovnika Općine.

Općina Sikirevci prepoznala je važnost implementacije pametnih rješenja za ostvarivanje strateških ciljeva i razvoja. S obzirom na saznanja o tome što bi sve pametne općine mogle ponuditi svojim stanovnicima te kako bi trebale biti organizirane, utvrđena su tri ključna strateška cilja kao smjernice razvoja Općine Sikirevci kao pametne općine.

6. STRATEŠKA PODRUČJA

Strategija razvoja pametne Općine strukturirana je na temelju šest strateških područja koja predstavljaju prioritete razvoja Općine, utemeljena na razvojnim potrebama Općine. Za svako strateško područje definirane su pojedine mjere kroz koje Općina namjerava ostvariti svoje strateške ciljeve. Strateška područja predstavljaju smjer razvoja Općine u sljedeće tri godina.

1. Pametno upravljanje općinom i uslugama
2. Pametno gospodarstvo
3. Pametno upravljanje energijom i zaštita okoliša
4. Održivi promet i pametna mobilnost
5. Poboljšanje sigurnosti građana i imovine – pametna sigurnost
6. Obrazovanje i kvaliteta života građana – pametno društvo

6.1. Pametno upravljanje općinom i uslugama

Pametna uprava predstavlja nužan smjer razvoja za sve javne institucije u Hrvatskoj i svijetu. Pametno korištenje informacijsko-komunikacijskih tehnologija omogućit će efikasnije upravljanje općinom i njegovom infrastrukturuom, proaktivan, a ne reaktivan pristup potrebama stanovnika općine, te transformaciju načina pružanja javnih usluga. Ključna ideja iza koncepta pametne uprave je upravo korištenje tehnologije kao potpore boljem odlučivanju i planiranju, temeljenom na prikupljenim i obrađenim podacima. Pametna uprava stavlja veliki naglasak na poboljšanje demokratskih procesa i poticanje sudjelovanja stanovnika u odlučivanju na način da osigurava više kontakt-točaka i kanala komunikacije, u svrhu obuhvaćanja što većeg broja svojih stanovnika.

Pregled mjera vezanih uz pametno upravljanje općinom i uslugama:

- 6.1.1. Uvođenje sustava e-usluga
- 6.1.2. Uvođenje sustava registracije i autentifikacije građana za pristup e-uslugama
- 6.1.3. Unapređenje sustava upravljanja općinskim bazama podataka
- 6.1.4. Digitalna oglasna ploča i digitalni totem
- 6.1.5. Otvorena sučelja o općinskim podacima
- 6.1.6. Izgradnja kioska za plaćanje računa komunalnih usluga
- 6.1.7. Razvoj i implementacija sustava e-groblja

Mjera 6.1.1.: Uvođenje sustava e-usluga

Cilj mjere: Pružanja e-usluga za stanovnike, poduzetnike, obrte, OPG-ove

Opis mjere: Novi tehnološki trendovi s kojima se susrećemo, oblici poslovanja i upravljanja, općinu suočavaju s novim mogućnostima za upravljanje i unapređenje kvalitete usluga i života stanovnika. Visoka razina uporabe digitalnih tehnologija i razmjene informacija i znanja kroz društvene mreže omogućila je znatan razvoj pametnih koncepata i rješenja, pri čemu su ključni nositelji ovog koncepta novi modeli poslovanja i sama digitalna tehnologija. Nužan preduvjet za povećanje učinkovitosti, kvalitete i brzine pružanja usluga od strane općine je ubrzan razvoj digitalnih javnih usluga koje se mogu pružiti stanovnicima, obrtnicima, OPG-ovima uz pomoć digitalnih tehnologija koje trebaju olakšati i potaknuti razmjenu podataka i informacija. U tu svrhu potrebno je uspostaviti nove, odnosno unaprijediti postojeće komunikacijske i digitalne platforme za rješavanje svakodnevnih problema, ali i predlaganje te razvoj novih ideja i inicijativa za poboljšanje svih segmenata života u općini. Učinkovita i transparentna općina, uz intenzivno korištenje naprednih informacijsko-komunikacijskih tehnologija, potiče maksimalnu uključenost stanovnika u donošenje važnih odluka na razini općine. U procesu uvođenja sustava e-usluga i implementiranja u procese same općine potrebno je postaviti nove administrativne strukture i načine suradnje, ali i komunikacije. To se odnosi na sve aspekte povezane s administracijom što znači da pametna općina pruža sve više usluga online (mrežnim) putem – takozvane e-usluge. E-usluge uključuju digitalizaciju administrativnih postupaka, te digitalizaciju postupaka iz domene društvenih djelatnosti. Na taj način se veći dio administrativnih postupaka s općinom može obavljati online, dakle bez fizičke razmjene dokumentacije. Potencijalno, usluge mogu biti grupirane prema djelatnostima kao što su: e-Komunalne djelatnosti, e-Društvene djelatnosti i e-Pravni poslovi. Na taj način se ubrzavaju i pojednostavljaju administrativni

procesi za sve sudionike, pogotovo stanovnike. Pametne online usluge su jednostavne i sigurne za upotrebu zahvaljujući standardiziranim online konceptima, kao što su e-obrasci. Portal općine, osim različitih e-usluga, omogućuje stanovnicima, poduzetnicima, obrtnicima i OPG-ovima pristup raznim informacijama i obavijestima. Portal omogućuje i dvosmjernu komunikaciju s općinom kroz e-forum ili slično. Jedna od e-usluga bit će i e-stipendiranje. Novim sustavom za stipendiranje, općina želi potaknuti i promovirati izvrsnost te najboljim učenicima olakšati financijski teret studija, ali istovremeno uključiti i lokalne tvrtke, obrtnike i OPG-ove u financiranje istih. Dugoročni cilj ovog sustava stipendiranja je zapošljavanje obrazovanog stanovništva u lokalnom gospodarstvu općine. S obzirom da danas većina suvremenog poslovnog svijeta svoj razvoj temelji prvenstveno na kvalitetnim djelatnicima i pojedincima, jako je bitno kontinuirano voditi računa o razvoju kako postojećih talenata, ali onda sigurno i o načinu kako privući i prepoznati buduće talente. U tom kontekstu, novi sustav stipendiranja stvara okruženje koje će biti poticajno kako za prepoznavanje, privlačenje i razvoj budućih talenata na prostoru općine. Takvim sustavom stipendiranja, mogu se privući i motivirati mladi talenti kako bi kroz daljnju edukaciju usavršili svoje znanje i sposobnosti. Putem online portala za stipendiranje, učenici koji traže stipendije se mogu jednostavno prijaviti. Na isti način općinski gospodarstvenici mogu prijaviti svoje potrebe za stručnjacima te njihove mogućnosti za financiranje stipendija. Portal zatim šalje online prijave potencijalnih stipendista gospodarstvenicima koji su objavili natječaje. Pritom je potrebno jasno definirati uvjete pojedinih natječaja, obveze studenta, eventualan djelomičan ili puni povrat sredstava i pod kojim uvjetima te mogućnost praktičnog rada u istim gospodarskim subjektima – sve kako bi se osiguralo ispunjavanje zadanih ciljeva programa, kao i njegovu održivost za kontinuirano provođenje. Osim e-stipendiranja razvit će se i e-usluge za podršku poduzetnicima, obrtima, OPG-ovima, i poljoprivrednicima. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurat će se kroz lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: Stanovnici, poslovni subjekti, obrti, OPG-ovi

Pokazatelji

učinka: Novi portal općine sa e-uslugama, nove aplikacije za informiranje stanovnika

Razdoblje

provedbe: 2021.-2023.

Mjera 6.1.2.: Uvođenje sustava registracije i autentifikacije stanovnika za pristup e-uslugama

Cilj mjere: Sigurno i transparentno korištenje e-usluge

Opis mjere: Kako bi se omogućilo sigurno korištenje e-usluga putem digitalne platforme i mobilnih, odnosno, Internet aplikacija, potrebna je registracija i autentifikacija stanovnika općine. Sustav za registraciju i autentifikaciju stanovnika omogućuje individualiziran pristup informacijama te pohranu informacija koje su jedinstvene za svakog korisnika kroz osobni korisnički pretinac. Putem osobnog korisničkog pretinca svaki stanovnik je informiran o njemu važnim situacijama i događajima vezanim za osobna zakonska prava, te dobiva informacije o važnim događajima i korištenju osobnih podataka. Osim toga, stanovnici mogu zatražiti elektroničke izvode osobnih informacija i ispunjavati različite e-obrasce. Proces autentifikacije, odnosno provjere korisničkog identiteta, također je iznimno važan element informacijske sigurnosti, jer sprječava zlouporabu komunikacijskih kanala i online portala putem anonimnih online profila i slično. Jedinstvena registracija korisnika na taj način omogućuje konstruktivne online rasprave i sigurno i transparentno korištenje e-usluga za sve građane. U ovoj mjeri prvenstveno treba razmotriti korištenje nacionalne platforme e-Građani. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurat će se kroz lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: Stanovnici

Pokazatelji

učinka: Aktivni sustav registracije i autentifikacije stanovnika

Razdoblje

provedbe: 2021.-2023.

Mjera 6.1.3.: Unaprjeđenje sustava upravljanja općinskim bazama podataka

Cilj mjere: Učinkovitija, kvalitetnija i djelotvornija općina

Opis mjere: Brojne aktivnosti i administrativni procesi općine često uključuju više različitih aspekata ustanova u općini. To često dovodi do velike količine podataka koje je potrebno pohraniti i obraditi, ali i daljnje administrativne procese. Jedan od glavnih ciljeva u području pametne općine je kontinuirano povećanje transparentnosti i efikasnosti rada općine kroz digitalizaciju internih procedura. Povećana razina digitalizacije omogućuje povećanje učinkovitosti i smanjenje korištenja resursa uz povećanje brzine i kvalitete pružanja usluga. Unaprjeđenjem internih procedura se ukidaju nepotrebni koraci i ubrzavaju administrativni procesi. Osim toga, digitaliziranjem internih procesa, dobiva se veći i bolji pregled nad podacima u općini. To doprinosi donošenju kvalitetnijih i informiranih odluka unutar općine. Podizanje razine digitalizacije općine postiže se uvođenjem suvremenih informacijskih i komunikacijskih tehnologija i umrežavanjem poslovnih procesa. Temelj digitaliziranja procesa se u prvom redu odnosi na unaprjeđenje internih procedura za upravljanje podacima i povezivanje općinskih baza podataka. Kako bi se interne administracijske procedure unaprijedile, potrebno ih je digitalno dokumentirati te trenutno decentralizirane baze podataka objediniti u isti digitalni sustav. Povezivanje općinskih baza podataka omogućuje bolji uvid i analizu podataka o stanju i razvojnim potrebama. U konačnici, direktni pozitivni učinci transparentne i agilne općine odražavaju se na stanovnike, poslovni sektor te druge dionike. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurat će se kroz lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: Zaposlenici općine

Pokazatelji

učinka: Povezane baze podataka

Razdoblje

provedbe: 2021.-2023.

Mjera 6.1.4.: Digitalna oglasna ploča i digitalni totem

Cilj mjere: Olakšan i digitalizirani pristup informacijama na jednom mjesto

Opis mjere: U suvremenom digitalnom svijetu gdje je proces obrade i procesuiranja informacija smanjen na minimum i gdje digitalni mediji velikom brzinom zamjenjuju tiskani medij općina mora ići u korak sa suvremenim korištenjem informacija. Postojeće oglasne ploče koje se nalaze na područjima općine ovom mjerom zamijeniti će se digitalnim oglasnim pločama i digitalnim totemima koji će imati interaktivni ekran, odnosno ekran na dodir koji će svojim radom na lakši i kvalitetniji način prenijeti poruku ciljanim skupinama. Ovakve digitalne oglasne ploče i digitalni totemi imaju mogućnost povezivanja preko interneta, a sve informacije moguće je prikazati kvalitetnije te ih pravovremeno obnavljati. Informacije mogu biti vezane uz rad općine ali i općenite, što uključuje prikaz odluka i obavijesti općine, prikaz meteoroloških podataka, prikaz turističkih informacija za posjetitelje, proizvoljni prikazi bilo koje informacije općine. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurat će se kroz lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: Stanovnici, poslovni subjekti

Pokazatelji

učinka: Izrada i postavljanje digitalnih ploče i totema u sva naselja Općine

Razdoblje

provedbe: 2021.-2023.

Mjera: 6.1.5: Otvorena sučelja o općinskim podacima

Cilj mjere: Učinkovitija i djelotvornija općina

Opis mjere: Otvoreni podaci predstavljaju otvaranje sučelja pojedinih općinskih skupova podataka koji su na taj način raspoloživi stanovnicima za pregled, korištenje i druge svrhe u skladu sa zakonima i propisima. Otvaranje sučelja određenog dijela općinskih podataka omogućiti će stanovnicima dostupnost relevantnih informacija za rješavanje poslovnih i životnih situacija, kao što su upravljanje energijom i drugim resursima, sigurnosti i sl. Na taj način se doprinosi rješavanju problema unutar općine kao što su cestovni radovi, dostupnost parkirnih mjesta, informacije o kakvoći zraka, te informacije o postojećim i novim općinskim servisima i uslugama. Informacije moraju biti sveobuhvatne i namijenjene svim stanovnicima te dostupne putem portala, mobilnih aplikacija i drugih medija. Otvorenost općinskih podataka jednako tako omogućuje raznim gospodarskim subjektima korištenje istih za pružanje boljih i učinkovitijih usluga. Osim toga, otvorenost podataka potiče gospodarski razvoj i inovacije na području općine. Otvaranje općinskih podataka zahtjeva organizirane i definirane baze podataka, što uključuje i definiciju sigurnosnih postavki (tko može čemu pristupiti i pod kojim uvjetima). Podaci koji su definirani kao javni, ali i oni dostupni samo određenim korisnicima, moraju biti adekvatno prezentirani, u pravilu tako da budu čitljivi i ljudima i IT sustavima. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurat će se kroz lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: Stanovnici, poslovni subjekti

Pokazatelji

učinka: Otvorena sučelja za pristup podacima

Razdoblje

provedbe: 2021.-2023.

Mjera 6.1.6.: Izgradnja kioska za plaćanje računa komunalnih usluga

Cilj mjere: Učinkovitija i djelotvornija javna uprava

Opis mjere: Kiosk za plaćanje računa komunalnih usluga je mjera kojom se omogućava stanovnicima da na istom mjestu imaju uvid i mogućnost plaćanja svih komunalnih obaveza. Ove mjera je posebno usmjerena na stanovnike koji nemaju mogućnost plaćanja svojih komunalnih naknada putem Internet ili mobilnih aplikacija. Ovom mjerom omogućit će se jednakost pristupa informacijama koje će biti dostupne na internet stranicama općine. Glavna funkcija kioska biti će kao pomoć osobama koje se ne znaju ili ne mogu služiti internetom u vidu pružanja svih informacija koje su potrebne, pomoć pri ispunjavanju online obrazaca, pomoć pri snalaženju na platformi općine i pomoć pri identifikaciji eventualnih problema u pristupu informacijama. Također, starijim sugrađanima će se u okviru dostupnosti pomoći u rješavanju drugih poteškoća s kojima se susreću u odnosu na digitalno okruženje u svojem svakodnevnom životu. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurat će se kroz lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: Stanovnici

Pokazatelji

učinka: Postavljen kiosk

Razdoblje

provedbe: 2021.-2023.

Mjera 6.1.7: Razvoj i implementacija sustava e-groblja

Cilj mjere: Olakšan pristup informacijama o pokojniku

Opis mjere: Mjera se odnosi na izradu digitalne evidencije i arhive koja će omogućiti stanovnicima općine jednostavan i brz pristup podacima o pokojniku kao i o lokaciji grobnog mjesta na kojem je pokojnik. Također arhiva će se nalaziti u bazama općine i kao takva biti će na uvid stanovnicima. Svi postojeći podatci će se objediniti i pri upisivanju imena i prezimena pokojnika u sustav općine, korisnik će dobiti informaciju o točnoj lokaciji grobnice uz fotografiju kako grobnica trenutno izgleda. Pored navedenih podataka postojati će i podatci kada je bila sahrana pokojnika i ukoliko je bila u periodu od deset godina u nazad i osmrtnica u prilogu. Cijeli projekt e-groblje mapirati će se dostupnim internet aplikacijama (Google maps) i snimanjem dronom. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurat će se kroz lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: Stanovnici

Pokazatelji

učinka: Jedno digitalizirano i u bazu uneseno groblje

Razdoblje

provedbe: 2021.-2023.

6.2. Pametno upravljanje energijom i zaštita okoliša

Očuvanje prirodne sredina je veliki izazov 21. stoljeća. Pametne općine inkorporiraju okoliš u svoju infrastrukturu, omogućavajući pritom ugodniji život stanovništva i povećavajući energetska održivost infrastrukture. Područje pametnog okoliša obuhvaća pametno upravljanje prirodnim resursima i otpadom, te korištenje obnovljivih izvora energije. Pametni energetske sustavi omogućuju bolju iskoristivost obnovljivih izvora energije i povećanje kapaciteta istih, pri čemu se smanjuju energetske troškovi te negativni učinci na okoliš. Takvi pametni sustavi se baziraju na ugradnji modernih informacijske i komunikacijske tehnologije, u prvom redu na ugradnji pametne opreme u pojedine mreže, uz izgradnju temelja buduće informacijsko-komunikacijske platforme za prikupljanje, obradu i razmjenu podataka kao i proračun i prikaz potrebnih indikatora za svaku mrežu. Takvi projekti su fokusirani na poboljšanje i obnovu osnovnih infrastrukturnih mreža za opskrbu energijom, vodom i ostalim životno važnim dobrima i uslugama kao što su električna, rasvjetna, toplinska, plinska, vodovodna, ali i drugih. Strateški cilj u okviru područja pametnog okoliša je razviti integriranu energetska mrežu i uspostaviti učinkovito upravljanje osnovnom infrastrukturom, te smanjiti troškove održavanja postojeće infrastrukture i omogućiti daljnja nova pametna rješenja i investicije.

Pregled mjera vezanih uz pametno upravljanje energijom i zaštita okoliša:

6.2.1. Razvijanje projekta pametne javna rasvjeta

6.2.2. Pametno gospodarenje otpadom

6.2.3. Poticanje korištenja digitalnih tehnologije - upravljanje vodama

6.2.4. Poticanje korištenja digitalnih tehnologije – navodnjavanje

6.2.5. Pametno detektiranje podzemnih voda

6.2.6. Razvijanje projekta pametna meteo stanice

6.2.7. Razvijanje projekta pametne stanice za mjerenje kvalitete zraka

6.2.8. Razvijanje projekta pametnih klupa i pametnih solarnih stabala

Mjera 6.2.1.: Razvijanje projekta pametne javna rasvjeta

Cilj mjere: Učinkovitije i kvalitetnije upravljanje javnom rasvjetom u cilju uštede električne energije

Opis mjere: Javna rasvjeta jedan je od značajnih faktora koji utječu na troškove općine pri potrošnji električne energije. Pilot projekt pametne rasvjete zasniva se na upotrebi pametnog sustava upravljanja javnom rasvjetom koji omogućava prilagodbu rasvjete trenutnim uvjetima i potrebama. Ovaj način i sistem rada prikuplja putem senzora (senzori pokreta, mjerači dnevnog svjetla, itd.) relevantne podatke o radu i statusu rasvjetnih tijela, potrošnji energije, događajima u okolini i omogućava aktivno praćenje i upravljanje rasvjetom ovisno o potrebi i situaciji. To znači da je sa ovim sustavom i načinom rada moguće smanjiti razinu ili čak u potpunosti ugasiti rasvjetna tijela na mjestima i u vrijeme slabijeg protoka ljudi ili vozila, a koja će se automatski upaliti kada senzor identificira kretanje u dometu senzora na rasvjetnom tijelu, moguće je prilagođavanje rasvjete vremenskim uvjetima i sl. Postoji mogućnost i postavljanja sustava koncipiranih na AI koji će kontinuirano razvijati i poboljšavati algoritme po kojima će prediktivno upravljati rasvjetom. Sve to omogućiti će učinkovitije i kvalitetnije korištenje resursa općine, ostvarenje pozitivnog učinka na okoliš kroz smanjenje emisija topline, energije, svjetlosnog zagađenja, a i na same stanovnike jer bi u konačnici bilo prilagođeno prema njihovim potrebama. Ostvario bi se značajan iskorak i prema sigurnosti općine na način da se po potrebi može pojačati osvjetljenje na problematičnim lokacijama. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurat će se kroz lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: Stanovnici, općina

Pokazatelji

učinka: Postavljen sustav ovakvog tipa rasvjete na području Općine

Razdoblje

provedbe: 2021.-2023.

Mjera 6.2.2.: Pametno gospodarenje otpadom

Cilj mjere: Optimalizacija gospodarenja otpadom

Opis mjere: Ugradnja posebnih senzora u spremnike za otpad koji javljaju kapacitet popunjenosti u realnom vremenu i šalju povratnu informaciju nadležnoj službi za zbrinjavanje otpada u općini. Na ovakav način poboljšava se i optimizira rad, ušteda i energija nadležne službe. Upotrebom ovih spremnika čija implementacija i uvođenje u rad je vrlo brzo i jednostavno, osigurava se manje zagađenje okoline emisijama plinova CO₂, smanjenje potrebnog vremena prilikom preuzimanja odnosno zamjene punog spremnika praznim, a isto tako omogućuje se stanovnicima izbjegavanje mogućih situacija da su spremnici puni pa nema mogućnosti odložiti otpad. Pametni spremnici su povezani putem mobilne mreže sa sustavom koji prikuplja podatke svakog pojedinog spremnika u realnom vremenu ili na zahtjev. Na taj način je ostvareno da svaki stanovnik, ali i nadležna služba ima informaciju o popunjenosti kapaciteta navedenog spremnika. Pametni spremnici imaju mogućnost i korištenja sunčeve energije putem integriranih solarnih ploča. Kroz ovu mjeru postoji i mogućnost korištenja web kamera kojima bi se snimalo odlaganje otpada u spremnike i na taj način spriječilo odlaganje neprikladnog otpada. Također, postoji i mogućnost i korištenja spremnika sa ugrađenom vagom koja omogućuje bilježenje stvorenog otpada po korisniku ili kućanstvu. Unutar ovog pilot projekta provesti će se i odvojeno prikupljanje i odlaganje biootpada. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurat će se kroz lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: Stanovnici, poslovni subjekti, obrtnici, OPG-ovi

Pokazatelji

učinka: Postavljeni pametni spremnici na području Općine

Razdoblje

provedbe: 2021.-2023.

Mjera 6.2.3. Poticanje korištenja digitalnih tehnologije - upravljanje vodama

Cilj mjere: Učinkovitije i kvalitetnije upravljanje vodnim resursima općine

Opis mjere: Razvoj i primjena novih tehnologija koje omogućavaju bolje i kvalitetnije razumijevanje i korištenje potencijala vodovodne mreže, trenutnog stanja same mreže, te prepoznavanje mogućih i potencijalnih problema i nedostataka same mreže. Ugradnjom pametnih senzora i mjerača omogućuje se kontinuirano praćenje potrošnje vode i troškova, ali time i bolja kontrola samih sustava odvodnje oborinskih i otpadnih voda. To omogućuje da se u realnom vremenu kroz mogućnost očitavanja parametara na daljinu lako prepoznaju gubitci u sustavu. Sustav bi trebao omogućiti bolju i precizniju identifikaciju problematičnih i spornih područja, te samim tim spriječiti daljnje nepravilnosti koje se projiciraju kroz gubitke i kvarove, regulirati razinu pritiska, dati bolju osnovu za upravljanje imovinom kao i određivanje prioriteta unutar sustava održavanja. Praćenje potrošnje preko mjerača omogućava i kvalitetniju proizvodnju i distribuciju što dovodi do bolje optimalizacije i učinkovitosti sustava, te naposljetku do kvalitetnijeg korištenja vode. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurat će se kroz lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: Stanovnici općine, poslovni subjekti, obrtnici, OPG-ovi,

Pokazatelji

učinka: Postavljen sustav pametnog upravljanja vodama na području Općine

Razdoblje

provedbe: 2021.-2023.

Mjera 6.2.4.: Poticanje korištenja digitalnih tehnologije – navodnjavanje

Cilj mjere: Učinkovitije i kvalitetnije upravljanje navodnjavanjem zemljišnih resursa općine

Opis mjere: Uvođenjem sustava digitalnog nadzora nad navodnjavanjem poboljšava se kvaliteta i smanjuju se sami troškovi navodnjavanja i korištenja vodnih resursa općine. Preko polovice vodnih kapaciteta izgubi se pri nestručnom navodnjavanju ili navodnjavanju sa vremenskim brojačima. Sustav digitalnog nadzora svoj rad temelji na radu niza senzora vlažnosti na daljinu koji rade u tri razine koji u realnom vremenu daju očitovanja o vlažnosti tla i potrebitoj količini vode za pojedino zemljište, te različitim sekundarnim pokazateljima koji direktno ili indirektno utječu na sam proces navodnjavanja kao što su protok vode, potrošena energija, ili vremenska prognoza. Također, digitalnom obradom podatci se arhiviraju u cilju preventivnog djelovanja i umanjivanja potencijalnih problema. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurat će se kroz lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: Stanovnici, općina

Pokazatelji

učinka: Smanjena potrošnja vode i energije i preciznije navodnjavanje

Razdoblje

provedbe: 2021.-2025.

Mjera 6.2.5.: Pametno detektiranje podzemnih voda

Cilj mjere: Učinkovitije i kvalitetnije praćenje stanja podzemnih voda

Opis mjere: U današnjim uvjetima koji vladaju na svjetskom tržištu, gospodarska važnost voda, pa tako i podzemnih voda je neupitna. Kako bi općina bila upoznata sa stanjem podzemnih voda na svom području te uspostavila ravnotežu između programa gospodarskoga razvoja i planova prostornoga uređenja, potrebno je provesti projekt pametnog detektiranja stanja podzemnih voda koristeći pametne tehnologije. Detektiranjem stanja podzemnih voda provodi se u svrhu navodnjavanja, kopanja bunara i svih ostalih potreba za podzemnom vodom, ali isto tako i za potrebe zaštite od poplava te geotermalnih istražnih radova. Glavni cilj ove mjere je poboljšanje kvalitete života stanovnika općine, uz istovremeno čuvanje prirodnoga bogatstva podzemnih voda. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurat će se kroz lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: Stanovnici, općina

Pokazatelji

učinka: Postavljanje pametnog sustava detektiranja podzemnih voda

Razdoblje

provedbe: 2021.-2025.

Mjera 6.2.6.: Razvijanje projekta pametne meteo stanice

Cilj mjere: Aktualne informacije o vremenu i okolišu

Opis mjere: Projekt pametnih meteo stanica podrazumijeva postavljanje meteoroloških postaja na točno definiranim mjestima. Koristeći pametnu tehnologiju i izvore napajanja, meteo stanica u stanju je raditi 20 dana bez sunčeve svjetlosti, u rasponu radne temperature od -30 do + 55 C i sa obnavljanjem podataka svake minute. Glavni podatci koje postaja mjeri su brzina vjetra, smjer vjetra, temperatura zraka, relativna vlažnost, visina baze oblaka, točka rosišta, pritisak zraka, broj udara munje, prosječnu udaljenost munje. Prikupljeni i obrađeni podatci o stanju okoliša biti će dostupni na web stranici općine, a pružanju informacija o vremenskoj situaciji stanovnicima, OPG-ima, te kao obavijest nadležnoj službi općine u slučaju vremenskih nepogoda. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurat će se kroz lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: Stanovnici

Pokazatelji

učinka: Postavljene pametne meteo stanice u sva naselja Općine

Razdoblje

provedbe: 2021.-2025.

Mjera 6.2.7.: Razvijanje projekta pametne stanice za mjerenje kvalitete zraka

Cilj mjere: Aktualne informacije o kvaliteti zraka

Opis mjere: Kvaliteta zraka prati se na državnoj i lokalnoj razini kroz mrežu mjernih postaja. Projekt pametnih stanica za mjerenje kvalitete zraka podrazumijeva postavljanje tehnološki napredne postaja na područje općine. Koristeći pametnu tehnologiju i izvore napajanja, pametna stanica za mjerenje kvalitete zraka daje informacije o temperaturi, vlažnosti, volatilnim organskim česticama, tlaku, razini osvjetljenja plinova i lebdećih čestica u stvarnom vremenu. Prikupljeni i obrađeni podatci o stanju okoliša biti će dostupni na web stranici općine, koriste se za praćenje i procjenjivanje kvalitete zraka i potom za predlaganje i provođenje mjera za sprječavanje i smanjivanje onečišćenja zraka. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurat će se kroz lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: Stanovnici

Pokazatelji

učinka: Postavljene pametnih stanica za mjerenje kvalitete zraka u sva naselja Općine

Razdoblje

provedbe: 2021.-2023.

Mjera 6.2.8.: Razvijanje projekta pametnih klupe i pametnih solarnih stabla

Cilj mjere: Olakšana dostupnost obnovljivih izvora energije

Opis mjere: S obzirom na to da živimo u digitalnom dobu, u kojem svakodnevno koristimo različite komunikacijske i radne uređaje za čiji nam je rad neophodna energija, osobito električna energija, ključno je omogućiti dostupnost drugih oblika izvora energije, poput solarne, koja predstavlja obnovljivi izvor energije. Solarne klupe predstavljaju pametne klupe koje je moguće puniti tijekom cijelog dana, zahvaljujući sunčevoj energiji koju solarni paneli provode do baterija. Višak energije pohranjuje se i omogućava neometan rad i do nekoliko dana u slučaju lošijih vremenskih uvjeta. Pametna klupa omogućava bežično i USB punjenje mobitela, tableta, laptopa i ostalih elektroničkih uređaja. Postavljanje pametne klupe stanovnici će se povezati s novim tehnologijama, te na taj način unaprijediti kvalitetu života na području općine. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurat će se kroz lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: Stanovnici

Pokazatelji

učinka: Izrada i postavljanje pametne klupe i pametnog stabla u sva naselja Općine

Razdoblje

provedbe: 2021.-2023.

6.3. Održivi promet i pametna mobilnost

Pametna mobilnost podrazumijeva razvoj rješenja koja omogućavaju općini prilagođavanje svim prometnim uvjetima, bez obzira na sezonalnost i broj posjetitelja. Ključne odlike pametne mobilnosti su prilagodljivost te ekonomska i energetska održivost. Mobilnost se tradicionalno percipira kao sustav koji uključuje vozila, fizičku infrastrukturu i energiju u svrhu prijevoza putnika. Svijest o mobilnosti se, međutim, sve više kreće u smjeru mobilnosti kao određenoj usluzi, baziranoj na upotrebi moderne tehnologije. S generalnim rastom potrebe za mobilnošću, raste i svjesnost i bojazan o povećanju razine emisija stakleničkih plinova i buke, kao i onečišćenju zraka kojima promet doprinosi u znatnoj mjeri. Sustav pametne mobilnosti zahtjeva dostupnost infrastrukture, uključujući fizičku infrastrukturu, komunikacijsku i informacijsku infrastrukturu, IoT platformu te aplikacijsku razinu. Bez pravilne zastupljenosti svih komponenti ovog sustava, rješenja pametne mobilnosti ne mogu ispuniti svoj puni potencijal za upravljanje operativnom učinkovitošću i potražnjom korisnika. Projekti pametne mobilnosti se prvenstveno fokusiraju na postizanje jednostavnijeg, kvalitetnijeg i efikasnijeg sustava mobilnosti. Projekti pametne mobilnosti uključuju javni prijevoz, fizičku infrastrukturu te prometno okruženje.

Pregled mjera vezanih uz pametno upravljanje općinom i uslugama:

6.3.1. Primjena digitalnih tehnologija i IoT u upravljanju prometom

6.3.2. Razvoj i implementacija sustava pametnih autobusnih i željezničkih čekaonica

6.3.3. E-punionice

Mjera 6.3.1: Primjena digitalnih tehnologija i IoT u upravljanju prometom

Cilj mjere: Poboljšana javna mobilnost i sigurnost

Opis mjere: U sklopu mjere potrebno je implicirati tehnološka rješenja na temelju informacijsko komunikacijske tehnologije za nadzor prometa, kao što su nadzorne kamere, senzori, semafori sa dinamičkom opcijom, prometni znakovi sa LED rasvjetom. Osim fizičke infrastrukture potrebna je i komunikacijska i informacijska infrastruktura, IoT platforma, odnosno aplikacijska razina. Takav sustav prikuplja i analizira informacije o prometnom stanju u realnom vremenu i prilagođava se istom. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurati će se kroz lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: Stanovnici

Pokazatelji

učinka: Uveden sustav nadzora prometa. Aktivna mobilna i Internet aplikacija za uvid u stanje prometa na području općine

Razdoblje

provedbe: 2021.-2023.

Mjera 6.3.2.: Razvoj sustava pametnih čekaonica za javni prijevoz

Cilj mjere: Povećana funkcionalnost javnog prijevoza

Opis mjere: Razvojem i implementiranjem sustava pametnih čekaonica za javni prijevoz unaprijedila bi se mobilnost stanovnika općine te samim tim i njihovo iskustvo javnog prijevoza. Čekaonice za javni prijevoz potrebno je opremiti rješenjima koja se temelje na informacijsko komunikacijskoj tehnologiji što uključuje pametne klupe sa mogućnošću punjenja mobilnih uređaja i sustavom wi-fi. Ključnu ulogu u podizanju učinkovitosti i kvalitete javnog prijevoza imali bi digitalni ekrani postavljeni u čekaonicama sa prikazom voznog reda i svim potrebnim servisnim informacijama te karte sa trenutnom pozicijom prijevoznog sredstva koje se očekuje. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurati će se kroz lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: Stanovnici

Pokazatelji

učinka: Opremanje čekaonica za javni prijevoz

Razdoblje

provedbe: 2021.-2025.

Mjera 6.3.3.: E-punionice

Cilj mjere: Poticanje korištenja e-automobila

Opis mjere: Ovo je jedna od dodatnih mjera sa kojom se želi postići poboljšanje mobilne infrastrukture općine i stvaranje okruženja povoljnog za vozila na električni pogon kroz izgradnju punionice za električne automobile u suradnji sa svi zainteresiranim investitorima. Dodatne mjere uključuju posebno označena i opremljena parkirališna mjesta sa svim potrebnim uređajima za punjenje automobila na električni pogon, te pametnim sustavom za informacije o dostupnosti takvih parkirnih mjesta. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurat će se kroz lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: Stanovnici

Pokazatelji

učinka: Punionice za električne automobile sa pratećom opremom

Razdoblje

provedbe: 2021.-2023.

6.4. Poboljšanje sigurnosti građana i imovine – pametna sigurnost

Strateški uređena, pametna sigurnost podrazumijeva nadzor javnih površina kojim će se moći poduzeti i preventivne mjere za zaštitu osoba i imovine, što prvenstveno zadovoljava potrebu da se svi stanovnici i posjetitelji određene lokacije osjećaju sigurno. Sigurnost je jedan od najvažnijih faktora koji pridonose kvaliteti i standardu života, a povećanje kvalitete i standarda su apsolutno temeljni postulat razvoja pametnih općina. Pametna sigurnost također se odnosi na zaštitu privatnih podataka svih stanovnika i posjetitelja općine.

Pregled mjera vezanih uz pametno upravljanje općinom i uslugama:

6.4.1. Razvoj i implementacija sustava video nadzora ključnih lokacija i prometnica

6.4.2. Razvoj i implementacija sustava video nadzora sportskih objekata i zgrada javne namjene

6.4.3. Razvoj i implementacija sustava video nadzora divljih deponija

6.4.4. Razvoj i implementacija sustava pametnog nadzora površina bespilotnim letjelicama

Mjera 6.4.1: Razvoj i implementacija sustava video nadzora ključnih lokacija i prometnica

Cilj mjere: Povećanje sigurnosti u općini

Opis mjere: Uspostavom video nadzora nad ključnim lokacijama i prometnicama na području same općine moći će se ostvariti sigurnije i kvalitetnije mjere za zaštitu osoba i imovine, što prvenstveno zadovoljava potrebu za sigurnošću stanovnika i posjetitelja. Sama sigurnost je jedan od najvažnijih preduvjeta stabilnom i kvalitetnom životu. Realizacijom ove mjere općina će svojim stanovnicima podići razinu povjerenja u nju. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurat će se kroz lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: Stanovnici

Pokazatelji

učinka: Postavljeni sustavi video nadzora na lokacijama u svim naseljima Općine

Razdoblje

provedbe: 2021.-2023.

Mjera 6.4.2.: Razvoj i implementacija sustava video nadzora sportskih objekata i zgrada javne namjene

Cilj mjere: Povećanje sigurnosti u općini

Opis mjere: Uspostavom video nadzora nad sportskim objektima i zgradama javne namjene na području općine omogućit će se kvalitetnija zaštita imovine koju koristi velik broj stanovnika općine. Na ovaj način onemogućit će se namjerno uništavanje infrastrukture, te podići razini sigurnosti svih stanovnika koji općine. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurat će se kroz lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: Stanovnici

Pokazatelji

učinka: Postavljeni sustavi video nadzora na sportske objekte zgradu javne namjene u svim naseljima općine

Razdoblje

provedbe: 2021.-2023.

Mjera 6.4.3.: Razvoj i implementacija sustava video nadzora divljih deponija

Cilj mjere: Povećanje sigurnosti u općini

Opis mjere: Unatoč stalnoj i kontinuiranoj edukaciji o nužnosti zaštite okoliša, divlja odlagališta i dalje predstavljaju veliki problem. Nerijetko su oni koji stvaraju divlje deponije zapravo osobe koje izbjegavaju plaćanje komunalnih usluga. Kako bi se ekološki neosvijestene pojedince, koji su ujedno i kršitelji zakona onemogućilo u daljnjem zagađivanju okoliša i stvaranju divljih deponija, potrebno je uspostaviti sustav video nadzora na onim mjestima na području općine na kojima postoje divlje deponije. Na ovaj način onemogućit će se daljnje zagađivanje okoliša, te podići razini sigurnosti svih stanovnika općine. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurat će se kroz lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: Stanovnici

Pokazatelji

učinka: Postavljeni sustavi video nadzora na lokacijama divljih deponija ne području Općine

Razdoblje

provedbe: 2021.-2023.

Mjera 6.4.4.: Razvoj i implementacija sustava pametnog nadzora površina bespilotnim letjelicama

Cilj mjere: Povećanje sigurnosti u općini

Opis mjere: Bespilotne letjelice - dronovi u današnje su vrijeme u primjeni u mnogim aspektima života, među kojima je i poljoprivrednoj djelatnosti, koja je važna za razvoj Općine. Dronovi u poljoprivredi mogu donijeti velike uštede u samoj proizvodnji tako da se, primjerice, korištenjem bespilotne letjelice može pregledati polje i ustanoviti je li se na biljkama pojavila neka bolest, na kojem dijelu polja nedostaje vode ili mineralnog gnojiva i onda ciljano djelovati samo na taj dio, što donosi uštede u proizvodnji. Također, dronove je moguće koristiti i u svrhu zaštite poljoprivrednih usjeva od krađe, te na taj način suzbiti sve prisutniji oblik kaznenih djela počinjenih na štetu OPG-ova. Osim u poljoprivredi, dronove je moguće koristiti za različite aktivnosti upravljanja kriznim situacijama, spašavanje i nadzor, ali i u vatrogastvu, šumarstvu, vodoprivredi, za potrebe katastarske izmjere, geodezije, građevine, urbanizacije te svih oblika 3D modeliranja terena. Korištenjem ovog visokoautomatiziranog i tehnološki naprednog sustava nadzora površina s izravnim pogledom u stvarnom vremenu omogućava se brži protok potrebnih informacija, djelovanje u skladu s istim te na taj način direktno pridonosi povećanju razine sigurnosti na području općine. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurat će se kroz lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: Stanovnici, poslovni subjekti, obrti, OPG-i

Pokazatelji

učinka: Postavljeni sustav pametnog nadzora površina bespilotnom letjelicom

Razdoblje

provedbe: 2021.-2027.

6.5. Obrazovanje i kvaliteta života građana – pametno društvo

Pametnog društva obuhvaća i povezuje sve elemente razvoja pametnih općina, s obzirom da društvo čini centralnu točku svih sustava. Samim time je razvoj pametnog društva ujedno i najosjetljiviji te najneizvjesniji dio procesa razvoja pametnih općina. Ključna komponenta pametne općine odnosi se na korištenje informacijsko komunikacijskih tehnologija, društvenih mreža, digitalnih platformi i povezanih uređaja u svrhu poboljšanja kvalitete i standarda života svih ljudi koji žive i rade u pametnom gradu. Pametno društvo je osnaženo društvo, koje posjeduje visoku razinu obrazovanja i društvene osviještenosti. Pametna društva mijenja procese razvoja, koristeći kolektivno znanje svih stanovnika kako bi osnažili ekonomiju, osigurali efikasnost institucija i poticali održivi razvoj cjelokupne zajednice.

Pregled mjera vezanih uz pametno upravljanje općinom i uslugama:

6.5.1. Razvoj širokopojasne infrastrukture

6.5.2. Javna wi-fi mreža

6.5.3. Edukacija stanovništva na području informacijsko komunikacijskih tehnologija

6.5.4. Daljinsko očitavanje brojila

6.5.5. Gumb za pomoć starijim osobama i djeci

6.5.6. Sustav mjerenja temperature

Mjera 6.5.1.: Razvoj širokopojasne infrastrukture

Cilj mjere: Omogućavanje ostvarenja usluga i provedba budućih rješenja pametne općine

Opis mjere: Implementacija pametnih tehnologija i rješenja zahtijeva robusnu, pouzdanu i pristupačnu širokopojasnu mrežu na cijelom prostoru općine. Moderne širokopojasne infrastrukturne komponente uključuju svjetlovodne kabele, bežične mreže, senzore, podatkovne centre te mrežne pristupne točke. Kroz mjeru će se omogućiti izgradnja kvalitetne općinske širokopojasne infrastrukture koja je nužan preduvjet za ostvarenje usluga i provedbu rješenja pametne općine, a posebno je značajna za izgradnju sustava digitalne infrastrukture. Pouzdana širokopojasna infrastruktura zahtijeva značajnu nadogradnju postojećih mreža u općinskom, ali prvenstveno u privatnom vlasništvu s obzirom na povećanje dostupnosti brzog i stabilnog Interneta. U okviru provedbe ove mjere potrebno je kao pripremni korak izvršiti sveobuhvatno snimanje i procjenu kapaciteta mreža na području općine te na temelju toga izraditi konkretan plan aktivnosti za uspostavu širokopojasne infrastrukture. Zajedničkom suradnjom privatnih i javnih partnera potrebno je provesti planirano te proaktivno osigurati da širokopojasne infrastrukture budu adekvatne kako bi se zadovoljile sadašnje i posebno buduće potrebe u skladu sa EU i nacionalnim preporukama. Razvoj širokopojasne infrastrukture omogućit će povećanje dostupnosti brzog Interneta u područjima u kojima do sad nije bila dostupna adekvatna infrastruktura za takvu uslugu. Investicija u infrastrukturu omogućit će bolji i brži pristup Internetu, te će se time pridonijeti povećanju kvalitete i standarda života stanovnika općine. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurati će se kroz privatna i javna ulaganja, lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: Stanovništvo, poslovni subjekti, obrtnici, OPG-ovi

Pokazatelji

učinka: Izgrađena nova širokopojasna infrastruktura

Razdoblje

provedbe: 2021.-2030.

Mjera 6.5.2.: Javna wi-fi mreža

Cilj mjere: Razvijanje digitalnih usluga kroz povećane dostupnosti besplatnog Interneta

Opis mjere: Uvođenjem besplatnog wi-fi-a razvijaju se digitalne usluge, povećava se vidljivost lokalnih zajednica te se zadovoljavaju potrebe kako lokalnog stanovništva, tako i posjetitelja. Uvođenje besplatnih pristupnih točaka stanovnicima općine osigurava se brza internetsku vezu, te dostupan besplatni Internet na svim frekventnim mjestima - u parkovima, trgovima, javnim, kulturnim i zdravstvenim ustanovama. Na ovaj način povećava se kvaliteta stanovanja na području općine te stvaraju dodatne pretpostavke za daljnji informacijsko komunikacijski razvoj. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurat će se kroz lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: Stanovništvo, poslovni subjekti, obrtnici, OPG-ovi

Pokazatelji

učinka: Uvođenje novih pristupnih točaka u sva naselja općine

Razdoblje

provedbe: 2021.-2030.

Mjera 6.5.3.: Edukacija stanovništva na području informacijsko komunikacijskih tehnologija

Cilj mjere: Edukacija stanovnika

Opis mjere: Preduvjet za uspješno ostvarenje ciljeva i koncepta pametne općine maksimalna je uključenost stanovnika – informiranih, obrazovanih i sposobnih iskoristiti sve mogućnosti i prednosti koje pružaju pametne tehnologije i rješenja. Uz formalno obrazovanje, potrebno je poticati cjeloživotno obrazovanje svih stanovnika, bez obzira na životnu dob. Poseban naglasak se stavlja na razvoj sposobnosti u području digitalne pismenosti, informacijsko komunikacijskih tehnologija, te STEM (znanost, tehnologija, inženjerstvo i matematika) područja. Edukativne aktivnosti uključuju razvoj i pružanje e-learning sadržaja, seminara, edukacija i radionica za razvoj različitih vještina, te namijenjene za sudionike različite dobi. Aktivno uključivanje stanovništva kroz njihovu edukaciju omogućuje razvoj inovacije i kreativnosti nužnih kako bi se općina, odnosno općenito društvo moglo okarakterizirati kao pametno. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurat će se kroz lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: Stanovništvo

Pokazatelji

učinka: Pokrenuta e-learning platforma za građane, seminari i radionice iz STEM područja

Razdoblje

provedbe: 2021.-2030.

Mjera 6.5.4.: Daljinsko očitavanje brojila

Cilj mjere: Povećanje kvaliteta života stanovnika općine

Opis mjere: Mjera za uvođenje sustava koji zasniva svoj rad na način da se na pojedinom objektu instalira mjerna i komunikacijska oprema, koja omogućava automatsko i daljinsko povezivanje objekta s informacijskim sustavom za gospodarenje energijom (ISGE). Ovakav način automatiziranja i praćenja potrošnje vode, energije i zemnog plina daje izvrsne rezultate po pitanju uštede, ali i pravovremene informacije o kvarovima ako do njih dođe. Sustav daljinskog očitavanja potrošnje (LoRaWAN) omogućuje i da se više puta dnevno vidi potrošnja, detektira kvar ili curenje, a pored visoke energetske učinkovitosti, dvosmjerne komunikacije, sigurnosti prijenosa odlikuje ga i karakteristika velikog dometa rada. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurat će se kroz lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: Stanovništvo, općina

Pokazatelji

učinka: Instaliranje sustava

Razdoblje

provedbe: 2021.-2030.

Mjera 6.5.5. Gumb za pomoć starijim osobama i djeci

Cilj mjere: Povećanje sigurnosti i kvalitete života stanovnika općine

Opis mjere: Mjera koja je usmjerena prvenstveno radi sigurnosti i kvalitete življenja najstarijih i najmlađih stanovnika općine, a omogućuje da se zatraži pomoć, savjet ili asistencija. Mjera se zasniva na ugradnji digitalnog bežičnog sistema na najfrekventnije lokacije u općini sa GPS povezanosti lokacije. Samim tim olakšati će se svim nadležnim službama pravovremen odgovor na pritisak gumba u realnom vremenu. Ugradnjom sistema i njegovim korištenjem na području općine stvoriti će se klima ugodnog života i brige koja će se reflektirati kroz niz drugih čimbenika. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurat će se kroz lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: Stanovništvo

Pokazatelji

učinka: Postavljanje i ugradnja gumba za pomoć starijim osobama.

Razdoblje

provedbe: 2021.-2027.

Mjera 6.5.6.: Sustav mjerenja temperature

Cilj mjere: Preventivna kontrola od oboljenja

Opis mjere: Pojavom pandemije virusa Covid-19 diljem svijeta propisane su posebne mjere za prevenciju i suzbijanje pandemije, ali pandemija je pokazala i koliko je stanovništvo svijeta ranjivo, neotporno i zdravstveno nepripremljeno na nadolazeće nepravilnosti sa kojima se može susresti. Kako bi se što efikasnije pripremili i spriječili širenje bolesti, ova mjera se zasniva na postavljanju sustava termalnih kamera za automatsko mjerenje temperature ljudi za brzo, precizno i beskontaktno mjerenje temperature stanovnika. Takve kamere bi se postavile na ulazima svih javnih ustanova, objekata javnog značaja te objektima obrazovanja. Sa ugrađenim softverom za mjerenje temperature ljudi pravovremeno i u realnom vremenu bi alarmirale povišenu temperaturu osobe i uvelike pomogle osobi, zdravstvenom osoblju i zdravstvenim ustanovama pravovremenu reakciju na simptome. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurat će se kroz lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: Stanovništvo

Pokazatelji

učinka: Ugrađene termalne kamere u objektima javne namjene

Razdoblje

provedbe: 2021.-2023.

6.6. Pametno gospodarstvo

Razvoj pametnog gospodarstva podrazumijeva shvaćanje ekonomskih i društvenih potreba stanovništva. Od razvoja infrastrukture, ulaganja u istraživanje i razvoj, pa sve do društvenog i socijalnog okvira – sve je diktirano potrebama djelatnosti koja pokreće ekonomiju. Izazov osiguranja dugoročne održivosti sredina se očituje upravo u pronalasku rješenja za dugoročnu ekonomsku održivost, što podrazumijeva osvještavanje alternativa primarnim djelatnostima i konstantan razvoj kompetencija općine i njegovih stanovnika. Uvjet za pokretanje takve inicijative je upravo razvoj pametnog gospodarstva, temeljenog na prikupljanju, obradi i analizi podataka o gospodarskom stanju, fokus na stvaranje zdrave ekonomije te pravovremena i strateška raspodjela dostupnih sredstava u svrhu razvoja alternativnih djelatnosti, te pokretanje izgradnja kapaciteta kod stanovnika u djelatnostima koje će im omogućiti standard i kvalitetu života te ih potaknuti na ostanak u sredini u kojoj su rođeni i odrasli.

Pregled mjera vezanih uz pametno upravljanje općinom i uslugama:

6.6.1. Izrada internet i mobilne platforme za povezivanje poduzetnika, obrtnika i OPG-a

6.6.2. Razvoj mobilnih aplikacija za poticanje turističkog razvoja

Mjera 6.6.1.: Izrada internet i mobilne platforme za povezivanje poduzetnika, obrtnika i OPG-ova

Cilj mjere: Poboľjšano i kvalitetnije poduzetničko okruženje i atmosfera i povećana konkurentnost gospodarstva

Opis mjere: Internetom, odnosno nizom mobilnih aplikacija i mobilnih platformi, poduzetnici, obrtnici i OPG-ovi mogu međusobno i interaktivno komunicirati te prezentirati svoje proizvode, dogovarati cijene i uslove, te prodavati iste. Na taj način općina omogućuje i razvija, te potiče zdravo poslovno okruženje kroz stvaranje potrebne digitalne infrastrukture. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurat će se kroz lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: poduzetnici, obrtnici, OPG-ovi

Pokazatelji

učinka: Razvijene i pokrenute Internet, mobilne aplikacije i mobilne platforme

Razdoblje

provedbe: 2021.-2025.

Mjera 6.6.2. Razvoj mobilnih aplikacija za poticanje turističkog razvoja

Cilj mjere: Poboľjšanje i razvoj turizma, te povećanje konkurentnosti i kvalitete gospodarstva

Opis mjere: Putem interneta, mobilnih aplikacija i mobilnih platformi, posjetitelji i gosti općine mogu se bolje upoznati sa pojedinim turističkim sadržajima koje općina nudi (povijest općine, biciklističke rute, vinske ceste, manifestacije u općini), ali također i saznati o trenutnim zbivanjima i događajima koji mogu biti interesantni i zanimljivi. Turističke i povijesne informacije mogu biti prikazane i kroz VR i AR aplikacije. Obje platforme će imati podršku za promociju OPG-ova na području općine te poduzetnika koji se bave turizmom. Ovisno o raspoloživosti, financijska sredstva za provedbu ove mjere osigurat će se kroz lokalni, regionalni i nacionalni proračun, te sredstvima Europske unije.

Nositelji: Općina

Korisnici: Stanovnici, posjetitelji, poduzetnici, OPG-ovi

Pokazatelji

učinka: Razvijene Internet/mobilne aplikacije

Razdoblje

provedbe: 2021.-2025.

**OPĆINA
VELIKA KOPANICA****61.**

Na temelju članka 101. Zakona o cestama („Narodne novine“ br. 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14 i 110/19) i članka 48. Statuta općine Velika Kopanica („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 4/20), načelnik općine Velika Kopanica dana 20. studenog 2020. godine, donosi

ODLUKU

**o razvrstavanju cesta u naselju Beravci,
općina Velika Kopanica**

Članak 1.

Ovom Odlukom u nerazvrstane ceste razvrstava se sljedeća cesta u naselju Beravci:

1. Beravci – kojoj pripadaju k.č.br. 1489, 2380/1, 2375/1, 993, 992, 55/2 k.o. Beravci.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu prvim danom od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko – posavske županije“.

**OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE VELIKA KOPANICA**

KLASA:940-01/20-01/54
URBROJ:2178/12-01-20-01
Velika Kopanica, 20. studenog 2020.g

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Meteš, dipl.ing.preh.tehn., v.r.

Izdaje Stručna služba Županijske skupštine i župana.
Slavonski Brod, Petra Krešimira IV br. 1.
Tisak: "DIOZIT" d.o.o., Matije Gupca 31, Slavonski Brod
Telefon: 035 / 350 851
List izlazi po potrebi.