

# SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:  
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE  
TOPLICE, TE OPĆINA: BEDNJA, BERETINEC, BREZNICA,  
BREZNIČKI HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,  
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,  
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC  
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2013.**  
VINICA I VISOKO

BROJ: 61 — Godina XXI	Varaždin, 6. studenoga 2013.	List izlazi po potrebi
-----------------------	------------------------------	------------------------

## SADRŽAJ

<b>GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE</b>			
<b>AKTI GRADSKOG VIJEĆA</b>			
48.	Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnim djelatnostima od značenja za Grad Varaždinske Toplice	2670	
49.	Odluka o osnivanju Vlastitog pogona	2670	
50.	Odluka o stipendijama Grada Varaždinskih Toplica	2672	
51.	Odluka o lokaciji reciklažnog dvorišta	2676	
52.	Odluka o izmjenama Odluke o uređenju prometa na području Grada Varaždinske Toplice	2676	
53.	Odluka o izmjenama Odluke o organizaciji i načinu naplate parkiranja	2676	
54.	Odluka o izmjenama Odluke o određivanju javnih parkirališta na kojima se obavlja naplata	2677	
55.	Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o ustrojstvu gradske uprave Grada Varaždinske Toplice	2678	
<b>OPĆINA BERETINEC</b>			
<b>AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA</b>			
27.	Odluka o davanju koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Beretinec	2678	
28.	Odluka o raspodjeli sredstava za redovito financiranje političkih stranaka iz Proračuna Općine Beretinec u II polugodištu 2013. godine		2679
29.	Odluka o suglasnosti Općinskog vijeća Općine Beretinec o izdvajanju RJ »Čistoća« iz trgovačkog društva »Varkom« d.d. Varaždin		2680
30.	Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o priključenju na komunalne vodne građevine		2681
<b>OPĆINA MARUŠEVEC</b>			
<b>AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA</b>			
3.	Izmjene i dopune Plana nabave za 2013. godinu		2681
<b>OPĆINA MARTIJANEC</b>			
<b>AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA</b>			
37.	Odluka o priključenju na komunalne vodne građevine		2683
38.	Odluka o nerazvrstanim cestama		2685
39.	Odluka o davanju ovlaštenja Upravi trgovačkog društva Varkom d.d.		2690
<b>OPĆINA PETRIJANEC</b>			
<b>AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA</b>			
13.	Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Petrijanec		2690
14.	Odluka o izvršenju Proračuna Općine Petrijanec za razdoblje 01.01. - 30.06.2013. godine		2700

**OPĆINA VELIKI BUKOVEC  
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

21. Odluka o davanju ovlaštenja Upravi trgovačkog društva Varkom d.d. 2718
22. Odluka o suglasnosti Općinskog vijeća Općine Veliki Bukovec 2718
23. Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Općine Veliki Bukovec 2718

24. Odluka o izradi Detaljnog plana uređenja »SRC Trstika« 2719

**OPĆINA VIDOVEC  
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

36. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o komunalnoj naknadi 2721
37. Odluka o komunalnim djelatnostima na području Općine Vidovec 2722

**GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE  
AKTI GRADSKOG VIJEĆA**

**48.**

Na temelju članka 3. stavka 15., članka 11. stavka 2. i članka 15. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11 i 144/12), članka 31. Statuta Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13, 26/13 i 38/13) i članka 26. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13 i 26/13), Gradsko vijeće Grada Varaždinskih Toplica na sjednici održanoj 30. listopada 2013. godine, donosi

**ODLUKU**

**o izmjenama i dopunama  
Odluke o komunalnim djelatnostima od značenja  
za Grad Varaždinske Toplice**

**Članak 1.**

U Odluci o komunalnim djelatnostima od značenja za Grad Varaždinske Toplice (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 3/12 i 33/12) u članku 2. stavku 1. točka 15. mijenja se i glasi:

»15. održavanje i naplata parkirališnih mjesta.«

U istom članku stavak 15. mijenja se i glasi:

»Pod održavanjem i naplatom parkirališnih mjesta razumijeva se upravljanje, postava i održavanje sustava naplate, naplata i kontrola naplate parkiranja na javnim parkiralištima.«

**Članak 2.**

U članku 4. stavku 1. točka 1. mijenja se i glasi:

»1. Vlastiti pogon,«

**Članak 3.**

Naslov iznad članka 5. mijenja se i glasi:

**»IV. OBAVLJANJE KOMUNALNIH DJELATNOSTI  
PUTEM VLASTITOG POGONA«**

**Članak 4.**

Članak 5. mijenja se i glasi:

»Vlastiti pogon može obavljati sljedeće komunalne djelatnosti:

1. održavanje javnih površina,
2. upravljanje tržnicom na malo,
3. održavanje groblja u naseljima na području Grada Varaždinskih Toplica i obavljanje pogrebnih poslova,
4. postava ploča s imenima ulica, oznaka naselja, grada i sl.,
5. održavanje spomen ploča i javnih spomenika,
6. održavanje i naplata parkirališnih mjesta.

Vlastiti pogon navedene komunalne djelatnosti obavlja sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu, posebnim propisima kojima se regulira obavljanje pojedine komunalne djelatnosti, drugim posebnim propisima i odlukama Gradskog vijeća donesenih sukladno tim propisima, te ostalim aktima Grada Varaždinskih Toplica.«

**Članak 5.**

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

KLASA: 363-02/13-01/03

URBROJ: 2186/026-01-13-4

Varaždinske Toplice, 30. listopada 2013.

**Predsjednik Gradskog vijeća  
Petar Ratković, v. r.**

**49.**

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj

33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13), članka 9. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11 i 144/12), članka 31. Statuta Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13, 26/13 i 38/13) i članka 26. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13 i 26/13), Gradsko vijeće Grada Varaždinskih Toplica na sjednici održanoj 30. listopada 2013. godine, donosi

## **ODLUKU** **o osnivanju Vlastitog pogona**

### Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Vlastiti pogon Grada Varaždinskih Toplica (u daljnjem tekstu: Vlastiti pogon) za obavljanje komunalnih djelatnosti na području Grada Varaždinskih Toplica.

### Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovoj Odluci odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira na to u kojem su rodu navedeni.

### Članak 3.

Vlastiti pogon obavlja sljedeće komunalne poslove:

1. održavanje javnih površina,
2. upravljanje tržnicom na malo,
3. održavanje groblja u naseljima na području Grada Varaždinskih Toplica i obavljanje pogrebnih poslova,
4. postava ploča s imenima ulica, oznaka naselja, grada i sl.,
5. održavanje spomen ploča i javnih spomenika,
6. održavanje i naplata parkirališnih mjesta.

Vlastiti pogon može poslove iz stavka 1. ovog članka obavljati i za druge jedinice lokalne samouprave na temelju pisanog ugovora kojeg sklapa gradonačelnik s izvršnim tijelom druge jedinice lokalne samouprave.

Pod *održavanjem javnih površina* naročito se razumijeva održavanje javnih zelenih površina, pješačkih staza, otvorenih odvodnih kanala, trgova, parkova, dječjih igrališta i javnih prometnih površina te dijelova cesta koje prolaze kroz naselje, kad se ti dijelovi ne održavaju kao javne ceste prema posebnom zakonu.

Pod *tržnice na malo* razumijeva se upravljanje i održavanje prostora i objekata na kojima se u skladu s tržnim redom pružaju usluge obavljanja prometa živežnim namirnicama i drugim proizvodima.

Pod *održavanjem groblja* razumijeva se održavanje prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja i sahrane pokojnika, te ukop pokojnika.

Pod *postavom ploča s imenima ulica, oznaka naselja i sl.* razumijeva se dobava i postava ploča s imenima ulica, trgova, prolaza i šetališta, te dobava i postavljanje mjesnih oznaka.

Pod *održavanjem spomen ploča i javnih spomenika* razumijeva se održavanje spomen ploča i spomenika na grobljima i na javnim površinama.

Pod *održavanjem i naplatom parkirališnih mjesta* razumijeva se upravljanje, postava i održavanje sustava naplate, naplata i kontrola naplate parkiranja na javnim parkiralištima.

### Članak 4.

Vlastiti pogon nema svojstvo pravne osobe.

Vlastiti pogon osniva se kao jedinstvena ustrojbeno jedinica bez posebnih organizacijskih jedinica, kao poseban pogon unutar Jedinistvenog upravnog odjela Grada Varaždinskih Toplica.

### Članak 5.

Unutarnje ustrojstvo, način rada i upravljanja Vlastitim pogonom utvrđuje se Pravilnikom o poslovanju Vlastitog pogona kojeg donosi gradonačelnik.

### Članak 6.

Vlastitim pogonom upravlja upravitelj pogona.

Upravitelja pogona imenuje i razrješava gradonačelnik.

Upravitelj organizira i vodi rad Vlastitog pogona, odgovara gradonačelniku za materijalno i financijsko poslovanje Vlastitog pogona i za zakonitost rada Vlastitog pogona.

Upravitelj na temelju ovlasti gradonačelnika sklapa ugovore s drugim fizičkim i pravnim osobama.

### Članak 7.

Sredstva potrebna za početak rada Vlastitog pogona osiguravaju se u Proračunu Grada Varaždinskih Toplica iz komunalne naknade, grobne naknade i drugih izvora temeljem posebnih propisa.

### Članak 8.

Akti poslovanja Vlastitog pogona su godišnji plan i program rada Vlastitog pogona, Izvješće o izvršenju godišnjeg plana i programa rada Vlastitog pogona, periodični izvještaji, obračuni i dr.

### Članak 9.

Prihodi i izdaci Vlastitog pogona evidentiraju se u Proračunu Grada Varaždinskih Toplica.

Financijsko, materijalno i računovodstveno poslovanje za potrebe Vlastitog pogona obavlja Jedinistveni upravni odjel Grada Varaždinskih Toplica sukladno zakonu.

### Članak 10.

Vlastiti pogon iskazuje učinak poslovanja sukladno važećim financijsko-računovodstvenim propisima, odnosno Zakonu o proračunu.

### Članak 11.

Vlastiti pogon podnosi gradonačelniku godišnje i polugodišnje financijsko izvješće o iskazivanju učinka poslovanja.

**Članak 12.**

Vlastiti pogon može stjecati, opterećivati i otuđivati nekretnine i druge vrste posebne imovine Grada na kojoj se odvija poslovanje Vlastitog pogona samo uz prethodnu suglasnost gradonačelnika, a u skladu sa zakonom.

**Članak 13.**

Vlastiti pogon može stjecati opremu i drugu pokretnu imovinu u visini sredstava osiguranih gradskim proračunom za tekuću godinu, a na temelju godišnjeg financijskog plana i programa rada Vlastitog pogona koje donosi upravitelj pogona u suglasnosti s gradonačelnikom.

**Članak 14.**

Vlastiti pogon samostalan je u obavljanju poslova iz svoga djelokruga.

U obavljanju poslova iz svoga djelokruga Vlastiti pogon dužan je osigurati trajno i kvalitetno obavljanje komunalnih djelatnosti te održavati komunalne objekte i uređaje koji služe u svrhu obavljanja djelatnosti u stanju funkcionalne sposobnosti.

**Članak 15.**

Nadzor nad radom i poslovanjem Vlastitog pogona vrši Jedinstveni upravni odjel i gradonačelnik.

U obavljanju nadzora Jedinstveni upravni odjel i gradonačelnik poduzimaju potrebne mjere i radnje u skladu sa zakonom i općim aktima Grada Varaždinskih Toplica.

**Članak 16.**

Gradsko vijeće Grada Varaždinskih Toplica svojom odlukom ukida Vlastiti pogon.

U slučaju ukidanja Vlastitog pogona, Grad Varaždinske Toplice preuzima svu imovinu, kao i sva prava i obveze Vlastitog pogona, osim ako se odlukom o ukidanju Vlastitog pogona ne odredi drugačije.

**Članak 17.**

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i poslovanju Vlastitog pogona gradonačelnik je dužan donijeti u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

**Članak 18.**

Do imenovanja upravitelja Vlastitog pogona, poslove upravitelja Vlastitog pogona obavlja gradonačelnik ili osoba koju on za to pismeno ovlasti.

**Članak 19.**

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

KLASA: 363-02/13-01/3  
URBROJ: 2186/026-01-13-4  
Varaždinske Toplice, 30. listopada 2013.

**Predsjednik Gradskog vijeća  
Petar Ratković, v. r.**

**50.**

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst), članka 31. Statuta Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13, 26/13 i 38/13) i članka 26. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Varaždinske Toplice (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13. i 26/13), Gradsko vijeće Grada Varaždinskih Toplica na sjednici održanoj 30. listopada 2013. godine, donosi

**O D L U K U****o stipendijama Grada Varaždinskih Toplica****Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuju se uvjeti, postupak i kriteriji dodjele stipendija za učenike i studente s područja Grada Varaždinskih Toplica.

Stipendiranje učenika i studenata po ovoj Odluci ostvaruje se po osnovi socijalno-ekonomskog statusa, uspjeha u učenju, te po osnovi deficitarnih zanimanja od bitnog značaja za gospodarski razvoj Grada Varaždinskih Toplica.

Sredstva za stipendije osiguravaju se u Proračunu Grada Varaždinskih Toplica.

**Članak 2.**

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovoj Odluci odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira na to u kojem su rodu navedeni.

**Članak 3.**

Za svaku školsku odnosno akademsku godinu gradonačelnik utvrđuje:

- broj stipendija za učenike i studente po osnovi socijalno-ekonomskog statusa,
- broj stipendija za nadarene učenike i studente,
- broj stipendija za učenike i studente i listu deficitarnih zanimanja od bitnog značenja za gospodarski razvoj Grada Varaždinskih Toplica,
- mjesečni iznos stipendije za učenike i studente.

**Članak 4.**

Stipendije se dodjeljuju za svaku školsku odnosno studentsku godinu putem natječaja kojeg raspisuje gradonačelnik.

Natječaj se objavljuje putem javnih glasila, na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Grada Varaždinskih Toplica.

**Članak 5.**

Natječaj sadrži:

- broj i visinu stipendija po osnovi socijalno-ekonomskog statusa,
- broj i visinu stipendija za nadarene učenike i studente,
- broj i visinu stipendija za deficitarna zanimanja,

- uvjete i kriterije za dodjelu stipendija,
- rok za podnošenje prijave,
- popis dokumentacije koja se prilaže uz prijavu,
- naziv tijela kojem se prijava podnosi.

Povjerenstvo iz članka 9. ove Odluke zadržava pravo da osim dokumentacije koja će biti navedena u natječaju, od podnositelja prijave zatraži i drugu dokumentaciju ukoliko utvrdi da je isto potrebno kako bi se utvrdilo da li učenik odnosno student zadovaljava sve uvjete i kriterije za dodjelu stipendije, sukladno ovoj Odluci.

#### Članak 6.

Pravo na sudjelovanje u natječaju za dodjelu stipendije imaju učenici i studenti koji ispunjavaju sljedeće uvjete:

- da su državljani Republike Hrvatske,
- da imaju prebivalište na području Grada Varaždinskih Toplica najmanje tri godine prije raspisivanja natječaja,
- da imaju status redovitog učenika ili studenta, te prosjek ocjena utvrđen člankom 7. ove Odluke,
- da nisu korisnici drugih stipendija ili novčanih primanja koja imaju obilježja stipendija za vrijeme dodjele i korištenja stipendije Grada Varaždinskih Toplica.

Prijavu na natječaj za dodjelu stipendije učenici i studenti koji su punoljetni (navršeni 18 godina) podnose osobno, a za maloljetne učenike roditelj ili skrbnik.

Studenti koji imaju status apsolventa ne mogu sudjelovati u natječaju za dodjelu stipendija.

Stipendije se dodjeljuju pod uvjetom da će korisnici nakon završetka studija, sukladno ugovoru koji će potpisati, raditi po potrebi na području Grada Varaždinskih Toplica najmanje onoliko vremena koliko su dobivali stipendiju.

#### Članak 7.

Pored uvjeta iz članka 6. ove Odluke, pravo sudjelovanja u natječaju za dodjelu stipendija imaju:

1. redoviti učenici trećeg i četvrtog razreda srednje škole ako im je prosjek ocjena iz prethodna dva završena razreda srednje škole najmanje 4,50,
2. redoviti učenici trećeg i četvrtog razreda srednje škole kojima se stipendija dodjeljuje na osnovi socijalno - ekonomskog statusa ako im je prosjek ocjena iz prethodna dva završena razreda srednje škole najmanje 4,00,
3. redoviti studenti sveučilišnih preddiplomskih i integriranih preddiplomskih i diplomskih studija te stručnih studija od druge godine nadalje:
  - na drugoj godini ako im je prosjek ocjena prethodno završene prve godine studija najmanje 3,80,
  - na trećoj godini ako im je prosjek ocjena prethodno završene dvije godine studija najmanje 3,60,
  - na četvrtoj godini ako im je prosjek ocjena prethodno završene tri godine studija najmanje 3,40,

- na petoj godini ako im je prosjek ocjena prethodno završene četiri godine studija najmanje 3,20,
- na šestoj godini ako im je prosjek ocjena prethodno završenih pet godina studija najmanje 3,00,
- 4. redoviti studenti diplomskih sveučilišnih studija i specijalističkih diplomskih stručnih studija od prve godine studija,
  - na prvoj godini ako im je prosjek ocjena prethodno završene tri odnosno četiri godine preddiplomskog ili stručnog studija najmanje 3,40 odnosno 3,20,
  - na drugoj godini (ako diplomski studij traje 2 godine) ako im je prosjek ocjena prethodno završene četiri godine studija najmanje 3,20,
- 5. redoviti studenti sveučilišnih (preddiplomskih, diplomskih, integriranih), stručnih studija kojima se stipendije dodjeljuju na osnovi socijalno - ekonomskog statusa ako im je prosjek ocjena sa studija najmanje 3,00, odnosno za studente prve godine sveučilišnih (preddiplomskih, integriranih) i stručnih studija 4,00 iz prethodna završena dva razreda srednje škole,
- 6. redoviti studenti sveučilišnih integriranih studija od treće godine nadalje i redoviti diplomskih sveučilišnih studija od prve godine nadalje koji su na studijima za utvrđena zanimanja od posebnog interesa za Grad Varaždinske Toplice, ako im je prosjek ocjena sa studija najmanje 3,00.

#### Članak 8.

Stipendija se dodjeljuje na temelju provedenog postupka i kriterija propisanih ovom Odlukom.

Student odnosno učenik može podnijeti istodobno prijavu za dodjelu stipendije prema socijalno - ekonomskom statusu i uspjehu u učenju, a uzet će se u obzir ona koja je povoljnija za studenta odnosno učenika.

#### Članak 9.

Postupak dodjele stipendija provodi Povjerenstvo za dodjelu stipendija Grada Varaždinskih Toplica (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Gradonačelnik posebnim aktom osniva Povjerenstvo i imenuje članove Povjerenstva.

Povjerenstvo ima pet članova.

Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva i vodi predsjednik Povjerenstva.

Sjednica se može održati ako joj prisustvuje većina od ukupnog broja članova.

Povjerenstvo odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

Povjerenstvo za svoj rad odgovara gradonačelniku.

#### Članak 10.

Kriterij za utvrđivanje liste kandidata za dodjelu stipendija su sljedeći:

- socijalni status i druge socijalne prilike obitelji kandidata,
- uspjeh u školovanju odnosno studiju i postignuti izvannastavni rezultati odnosno rektorova nagrada te drugi značajni rezultati tijekom školovanja i studija,
- deficitarna zanimanja.

#### Članak 11.

Bodovi za uspjeh tijekom školovanja odnosno studija dobiju se:

1. za učenike srednjih škola i prve godine studija:
  - množenjem prosječne ocjene završena dva posljednja razreda srednje škole s 10, izračunate na dvije decimale.
2. za studente sveučilišnih preddiplomskih studija i integriranih studija te stručnih studija:
  - za studente 2. godine - množenjem prosjeka ocjena sa studija s 11,
  - za studente 3. godine - množenjem prosjeka ocjena sa studija s 12,
  - za studente 4. godine - množenjem prosjeka ocjena sa studija s 13,
  - za studente 5. godine - množenjem prosjeka ocjena sa studija s 14,
  - za studente 6. godine - množenjem prosjeka ocjena sa studija s 15, sve zaokruženo na dvije decimale.
3. za studente sveučilišnih diplomskih studija i specijalističkih diplomskih stručnih studija:
  - za studente 1. godine - množenjem prosjeka ocjena s 13 (ako diplomski studij traje 2 godine), odnosno 14 (ako diplomski studij traje 1 godinu),
  - za studente 2. godine (ako diplomski studij traje 2 godine) - množenjem prosjeka ocjena sa studija s 14.

#### Članak 12.

Postignuti izvannastavni rezultati učenika 3. i 4. razreda srednjih škola i prve godine sveučilišnih preddiplomskih i integriranih te stručnih studija, sudjelovanjem na natjecanjima, susretima i smotrama s programima koje donosi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta Republike Hrvatske boduju se na sljedeći način:

- 7 bodova za osvojeno prvo mjesto na međunarodnom natjecanju, susretu ili smotri,
- 6 bodova za osvojeno drugo mjesto na međunarodnom natjecanju, susretu ili smotri,
- 5 bodova za osvojeno treće mjesto na međunarodnom natjecanju, susretu ili smotri, ili prvo mjesto na državnom natjecanju, susretu ili smotri,
- 4 boda za sudjelovanje na međunarodnom ili za osvojeno drugo mjesto na državnom natjecanju, susretu ili smotri, odnosno za sudjelovanje u grupi s tri ili više članova koja je na međunarodnom natjecanju, susretu ili smotri osvojila prvo mjesto,

- 3 boda za osvojeno treće mjesto na državnom ili 1. na županijskom natjecanju, susretu ili smotri, te za sudjelovanje u grupi s tri ili više članova koja je na međunarodnom natjecanju, susretu ili smotri osvojila drugo mjesto, odnosno prvo mjesto na državnom,
- 2 boda za osvojeno drugo mjesto na županijskom natjecanju, susretu ili smotri, ili za sudjelovanje u grupi s tri ili više članova koja je na međunarodnom natjecanju, susretu ili smotri osvojila treće mjesto, odnosno drugo na državnom,
- 1 bod za osvojeno treće mjesto na županijskom natjecanju, susretu ili smotri, ili za sudjelovanje u grupi s tri ili više članova na međunarodnom natjecanju, susretu ili smotri, odnosno sudjelovanjem u grupi koja je na državnom natjecanju osvojila treće mjesto ili na županijskom prvo mjesto.

#### Članak 13.

Ukupan broj bodova za učenike srednjih škola i prve godine studija dobije se zbrajanjem bodova ostvarenih sukladno kriterijima iz članka 11. i 12.

#### Članak 14.

Postignuti značajni rezultati studenata u području znanosti se boduju na sljedeći način:

- 7 bodova za rektorovu nagradu,
- 5 bodova za dekanovu nagradu.

#### Članak 15.

Ukupan broj bodova za studente dobije se zbrajanjem bodova ostvarenim sukladno kriterijima iz članka 11, 12. i 14.

#### Članak 16.

U slučaju jednakog broja ukupno ostvarenih bodova gradonačelnik može donijeti odluku o povećanju broja stipendija koje će se dodijeliti, uz uvjet da su u Proračunu Grada Varaždinskih Toplica osigurana financijska sredstva za isplatu dodatnih stipendija.

Ako u Proračunu Grada Varaždinskih Toplica nisu osigurana financijska sredstva za isplatu dodatnih stipendija, u slučaju jednakog broja ukupno osvojenih bodova prednost za dodjelu stipendija ima učenik odnosno student koji ima bolji prosjek ocjena.

#### Članak 17.

Gradonačelnik može u okviru planiranih sredstava za stipendije odobriti stipendije za školovanje u zemlji i inozemstvu za izuzetno nadarene studente iz pojedinih područja umjetnosti, studente s invaliditetom te vrhunske sportaše s nižim prosjekom od propisanog u članku 7. ove Odluke ili koji zbog nedovoljnog broja bodova nisu ostvarili pravo na dodjelu stipendije.

#### Članak 18.

Za učenike i studente loših socio-ekonomskih prilika u čijim je kućanstvima uzdržavatelja prihod po članu

kućanstva manji od 1.500,00 kuna mjesečno utvrđuju se posebne liste reda prvenstva za dodjelu stipendija na temelju kriterija utvrđenih člancima 7, 11, 12, 14. i 19. ove Odluke.

#### Članak 19.

Visina prihoda po članu kućanstva boduje se:

- do 300,00 kuna s 10 bodova,
- od 301,00 - 600,00 kuna s 8 bodova,
- od 601,00 - 900,00 kuna s 6 bodova,
- od 901,00 - 1.200,00 kuna s 4 boda,
- od 1.201,00 - 1.500,00 kuna s 2 boda.

#### Članak 20.

Za utvrđivanje socio-ekonomskih prilika podnosi-telji prijave na natječaj za dodjelu stipendija prilažu dokumentaciju o imovinskom stanju obitelji ili skrbnika:

- potvrdu o visini dohotka za prethodnu godinu nadležne Porezne uprave Ministarstva financija za sve članove domaćinstva,
- prosjek neto plaća / mirovine za protekla tri mjeseca koja prethode mjesecu raspisivanja natječaja,
- izjavu o broju članova kućanstva,
- potvrda nadležnog zavoda za zapošljavanje za nezaposlenog člana kućanstva.

#### Članak 21.

U slučaju jednakog broja ukupno ostvarenih bodova gradonačelnik može donijeti odluku o povećanju broja stipendija koje će se dodijeliti učenicima i studentima po osnovi socijalno-ekonomskog statusa, uz uvjet da su u Proračunu Grada Varaždinskih Toplica osigurana financijska sredstva za isplatu dodatnih stipendija.

Ako u Proračunu Grada Varaždinskih Toplica nisu osigurana financijska sredstva za isplatu dodatnih stipendija, u slučaju jednakog broja ukupno osvojenih bodova prednost za dodjelu stipendija ima učenik odnosno student koji ima bolji prosjek ocjena.

#### Članak 22.

Povjerenstvo utvrđuje listu kandidata za dodjelu stipendija u roku od 8 dana od isteka roka za podno-šenje prijave na raspisani natječaj.

Lista kandidata za dodjelu stipendija Grada Varaž-dinskih Toplica objavit će se na Oglasnoj ploči Grada Varaždinskih Toplica.

Svaki kandidat može podnijeti pismeni prigovor na listu kandidata u roku 8 dana od dana objavljivanja liste, a o istome odlučuje gradonačelnik Grada Va-raždinskih Toplica.

Odluku o dodjeli stipendije donosi gradonačelnik.

Odluka gradonačelnika je konačna.

#### Članak 23.

Na temelju konačne odluke studenti odnosno učenici kojima je dodijeljena stipendija s Gradom Varaždinske Toplice zaključuju ugovor o korištenju stipendije za

studentsku odnosno školsku godinu za koju se provodi natječaj, a koji sadrži naročito:

- ime odnosno naziv ugovornih strana,
- naziv visokoškolske ustanove odnosno druge ustanove na kojoj se korisnik stipendije školuje
- vrijeme na koje je dodijeljena stipendija,
- okolnosti koje uvjetuju gubitak prava na daljnju isplatu,
- način isplaćivanja dodijeljene stipendije,
- način i uvjeti vraćanja stipendije u slučaju ne-ispunjavanja uvjeta iz ugovora,
- druga prava i obveze ugovornih strana.

#### Članak 24.

Korisnik stipendije gubi pravo na daljnju isplatu ukoliko samovoljno prekine školovanje odnosno studij.

Korisnik stipendije u prethodnoj godini ne ostvaruje pravo prvenstva u natječajnom postupku o dodjelu stipendije za tekuću godinu.

#### Članak 25.

Stipendija Grada Varaždinskih Toplica dodjeljuje se za tekuću školsku odnosno studentsku godinu za učenike srednjih škola za razdoblje od 1. rujna do 30. lipnja, a za studente 1. listopada do 31. srpnja.

#### Članak 26.

Korisnik stipendije dužan je u cijelosti vratiti primljeni iznos stipendije ukoliko bez opravdanog razloga ne završi godinu za koju se stipendira.

Stipendije se vraćaju u mjesečnim obrocima u iznosima jednakim mjesečnom iznosu dodijeljene stipendije u razdoblju do povratka cjelokupnog iznosa isplaćenih stipendija.

Korisnik stipendije dužan je u roku od 30 dana obavijestiti Jedinствeni upravni odjel Grada o redovno završenoj školskoj odnosno akademskoj godini.

#### Članak 27.

Sve poslove u svezi provođenja ove Odluke obavljati će Jedinствeni upravni odjel Grada Varaždinskih Toplica.

#### Članak 28.

Odobrene stipendije i pravni odnosi nastali na temelju odobrenih stipendija, rješavat će se prema odredbama dosadašnje Odluke o stipendiranju učenika i studenata Grada Varaždinske Toplice.

#### Članak 29.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se van snage Odluka o stipendiranju učenika i studenata Grada Varaždinske Toplice (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 33/12).

#### Članak 30.

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

KLASA: 604-02/13-01/01  
 URBROJ: 2186/026-01-13-4  
 Varaždinske Toplice, 30. listopada 2013.

**Predsjednik Gradskog vijeća  
 Petar Ratković, v. r.**

## 51.

Na temelju članka 35. stavak 2. točka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13), članka 31. Statuta Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13, 26/13 i 38/13) i članka 26. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13 i 26/13), Gradsko vijeće Grada Varaždinskih Toplica na sjednici održanoj 30. listopada 2013. godine, donosi

### **ODLUKU o lokaciji reciklažnog dvorišta**

#### Članak 1.

Određuje se lokacijom za reciklažno dvorište za odvojeno prikupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) otpada Gospodarska zona Škarnik na k.č.br. 3365/1 k.o. Svibovec, koja je predviđena Izmjenama i dopunama Prostornog plana uređenja Grada Varaždinske Toplice (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 5/10).

#### Članak 2.

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

KLASA: 350-02/13-01/1  
 URBROJ: 2186/026-01-13-4  
 Varaždinske Toplice, 30. listopada 2013.

**Predsjednik Gradskog vijeća  
 Petar Ratković, v. r.**

## 52.

Na temelju članka 5. stavka 1. Zakona o sigurnosti prometa na cestama (»Narodne novine«, broj 67/08, 48/10, 74/11 i 80/13), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13), članka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11 i 144/12), članka 31. Statuta Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13, 26/13 i 38/13) i članka 26. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica

(»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13 i 26/13), Gradsko vijeće Grada Varaždinskih Toplica na sjednici održanoj 30. listopada 2013. godine, donosi

### **ODLUKU**

#### **o izmjenama Odluke o uređenju prometa na području Grada Varaždinske Toplice**

#### Članak 1.

U Odluci o uređenju prometa na području Grada Varaždinske Toplice (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/10.) u svim člancima riječi »Stručna služba« zamjenjuju se riječima »Jedinstveni upravni odjel« u odgovarajućem padežu.

#### Članak 2.

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

KLASA: 340-01/13-01/4  
 URBROJ: 2186/026-01-13-4  
 Varaždinske Toplice, 30. listopada 2013.

**Predsjednik Gradskog vijeća  
 Petar Ratković, v. r.**

## 53.

Na temelju članka 5. stavka 1. točke 6. i stavka 11. Zakona o sigurnosti prometa na cestama (»Narodne novine«, broj 67/08, 48/10, 74/11 i 80/13), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13), članka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11 i 144/12), članka 31. Statuta Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13, 26/13 i 38/13) i članka 26. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13 i 26/13), Gradsko vijeće Grada Varaždinskih Toplica na sjednici održanoj 30. listopada 2013. godine, donosi

### **ODLUKU**

#### **o izmjenama Odluke o organizaciji i načinu naplate parkiranja**

#### Članak 1.

U Odluci o organizaciji i načinu naplate parkiranja (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/10) u svim člancima riječi »Stručna služba« zamjenjuju se riječima »Jedinstveni upravni odjel« u odgovarajućem padežu.

#### Članak 2.

U Odluci o uređenju prometa na području Grada Varaždinske Toplice u svim člancima riječ »tajnik«



zamjenjuje se riječju »pročelnik« u odgovarajućem padežu.

#### Članak 3.

U članku 5. riječi »pravna osoba (u daljnjem tekstu: Organizator parkiranja) na temelju ugovora o koncesiji« zamjenjuju se riječima »Vlastiti pogon (u daljnjem tekstu: Organizator parkiranja)«.

#### Članak 4.

U članku 6. stavak 1. riječ »Koncesionar« se briše.

#### Članak 5.

U članku 11. stavku 2. riječi »matični broj« zamjenjuju se riječju »OIB«.

#### Članak 6.

U članku 13. stavak 1. riječi »pet (5)« zamjenjuju se riječju »deset (10)«.

#### Članak 7.

U članku 14. stavak 2. se briše.

Dosadašnji stavak 3. postaje stavak 2.

#### Članak 8.

U članku 15. stavak 1. riječ »koncesionar« zamjenjuje se riječima »Organizator parkiranja«.

#### Članak 9.

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

KLASA: 363-01/13-01/48

URBROJ: 2186/026-01-13-4

Varaždinske Toplice, 30. listopada 2013.

**Predsjednik Gradskog vijeća  
Petar Ratković, v. r.**

#### 54.

Na temelju članka 5. stavka 1. Zakona o sigurnosti prometa na cestama (»Narodne novine«, broj 67/08, 48/10, 74/11 i 80/13), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13), članka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11 i 144/12), članka 31. Statuta Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13, 26/13 i 38/13) i članka 26. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13 i 26/13), Gradsko vijeće Grada Varaždinskih Toplica na sjednici održanoj 30. listopada 2013. godine, donosi

## O D L U K U

### o izmjenama Odluke o određivanju javnih parkirališta na kojima se obavlja naplata

#### Članak 1.

U Odluci o određivanju javnih parkirališta na kojima se obavlja naplata (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 17/10.) članak 2. mijenja se i glasi:

»Javna parkirališta na kojima se vrši naplata svrstavaju se u dvije zone:

1. Parkirališta 1. zone su:

- Trg slobode
- Trg Republike Hrvatske
- Ulica bana Jelačića.

2. Parkirališta 2. zone su:

- Šetalište dr. Josipa Schlossera
- Ulica braće Radić do raskršća s Ulicom Antuna i Ivana Kukuljevića (kod kućnog broja 11)
- Ulica Ivana Tkalčića
- Trg Antuna Mihanović uz cestu od raskrižja s Ulicom bana Jelačića prema Ljekarni.«

#### Članak 2.

Članak 3. mijenja se i glasi:

»Parkirališta na kojima se vrši naplata razvrstana su po zonama, označena brojčano i bojom:

1. Parkirališta 1. zone - crvena boja,
2. Parkirališta 2. zone - žuta boja.

#### Članak 3.

U članku 4. stavku 2. riječ »kategorije« zamjenjuje se riječju »zone«.

#### Članak 4.

Članak 5. mijenja se i glasi:

»Za parkiranje na javnom parkiralištu plaća se naknada u 1. i 2. zoni od ponedjeljka do petka od 7,00 - 19,00 sati, a subotom od 7,00 - 14,00 sati.«

#### Članak 5.

Članak 6. mijenja se i glasi:

»Vrijeme korištenja parkirališta ograničava se ovisno o zoni:

1. Jedan sat na parkiralištu 1. zone,
2. Bez ograničenja na parkiralištu 2. zone.«

#### Članak 6.

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

KLASA: 363-01/13-01/49

URBROJ: 2186/026-01-13-4

Varaždinske Toplice, 30. listopada 2013.

**Predsjednik Gradskog vijeća  
Petar Ratković, v. r.**

**55.**

Na temelju članka 53. stavka 1. i 3. 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 i 19/13 - pročišćeni tekst), članka 31. Statuta Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13, 26/13 i 38/13) i članka 26. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13 i 26/13), Gradsko vijeće Grada Varaždinskih Toplica na sjednici održanoj 30. listopada 2013. godine, donosi

**ODLUKU****o izmjenama i dopunama Odluke o ustrojstvu gradske uprave Grada Varaždinske Toplice**

## Članak 1.

U Odluci o ustrojstvu gradske uprave Grada Varaždinske Toplice (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/09 i 3/12) iza članka 8. dodaju se članci 8a. i 8b. koji glase:

## »Članak 8a.

Za obavljanje komunalnih djelatnosti odlukom Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica unutar Jedinственог управног одјела ustrojava se Vlastiti pogon koji nema svojstvo pravne osobe.

Vlastitim pogonom upravlja upravitelj kojeg imenuje i razrješava gradonačelnik.

Unutarnje ustrojstvo, način rada i upravljanje Vlastitim pogonom utvrđuje se pravilnikom o unutarnjem

ustrojstvu i poslovanju Vlastitog pogona kojeg donosi gradonačelnik.

Do imenovanja upravitelja Vlastitim pogonom upravlja gradonačelnik ili osoba koju on za to pismeno ovlasti.

## Članak 8b.

Na djelatnike Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti Grada Varaždinskih Toplica primjenjuju se odredbe zakona koji se primjenjuje na službenike i namještenike Jedinственог управног одјела Grada Varaždinskih Toplica, odnosno odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, pa se upravitelj Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti smatra čelnikom ustrojstvene jedinice - pogona, te je ovlašten odlučivati uz prethodnu suglasnost gradonačelnika o prijemu u službu, odnosno na rad, rasporedu na radno mjesto, kao i o drugim pravima i obvezama djelatnika Vlastitog pogona.«

## Članak 2.

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

KLASA: 023-01/13-01/09

URBROJ: 2186/026-01-13-4

Varaždinske Toplice, 30. listopada 2013.

**Predsjednik Gradskog vijeća**  
**Petar Ratković, v. r.**

## OPĆINA BERETINEC

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

**27.**

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o koncesijama (»Narodne novine«, broj 143/12) i članka 11. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 36/95, 109/95 - Uredba, 21/96 - Uredba, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04 - Uredba, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11 i 144/12), članka 5. i 10. Odluke o određivanju komunalnih djelatnosti koje se obavljaju na temelju koncesije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 46/09 i 18/10) i članka 31. Statuta Općine Beretincec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/13), Općinsko vijeće Općine Beretincec, na 4. sjednici održanoj 29. listopada 2013. godine, donosi

**ODLUKU****o davanju koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Beretincec**

## Članak 1.

Ovom Odlukom Općinsko vijeće Općine Beretincec temeljem Obavijesti o namjeri davanja koncesije objavljene u Elektroničkom oglasniku javne nabave »Narodnih novina« pod brojem dokumenta 2013/S 01K-0072340 od 26. kolovoza 2013. godine, dodjeljuje koncesiju za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Beretincec tvrtki »Dimnjak« d.o.o. iz Varaždina, Miroslava Krleže 1/2.

## Članak 2.

Odluka o davanju koncesije sadrži slijedeće podatke sukladno odredbama Zakona o koncesijama:

## 1. DAVATELJ KONCESIJE:

Općina Beretincec, Trg hrvatskih branitelja 1,  
42201 Beretincec

Matični broj: 02653362, OIB: 43667904961

adresa elektroničke pošte: opcina-beretinec@vz.t-com.hr

Internetska adresa: www.beretinec.hr

2. NAZIV ODABRANOG PONUDITELJA

»Dimnjak« d.o.o. Varaždin, Miroslava Krleže 1/2

OIB: 46467382783, MBS: 070045299

3. OSNOVNA PRAVA I OBVEZE DAVATELJA KONCESIJE I KONCESIONARA

Osnovna prava i obveze davatelja koncesije i koncesionara utvrdit će se ugovorom o koncesiji na temelju odredbi Zakona o koncesijama i drugih propisa.

4. VRSTA I PREDMET KONCESIJE

Vrsta i predmet koncesije je obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova.

5. PRIRODA I OPSEG TE MJESTO OBAVLJANJA KONCESIJE

Pod obavljanjem komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova podrazumijeva se čišćenje i kontrola dimovodnih objekata i uređaja za loženje na području Općine Beretinec koja obuhvaća naselje Beretinec, Črešnjevo, Ledinec i Ledinec Gornji.

6. ROK NA KOJI SE DAJE KONCESIJA

Koncesija se dodjeljuje na rok od 5 godina od dana potpisivanja ugovora o koncesiji.

7. POSEBNI UVJETI KOJIMA TIJEKOM TRAJANJA KONCESIJE MORA UDOVOLJAVATI ODABRANI NAJPOVOLJNIJI PONUDITELJ

Posebni uvjeti utvrdit će se ugovorom o koncesiji sa odabranim ponuditeljem, a sukladno prihvaćenim uvjetima iz dokumentacije za nadmetanje.

8. IZNOS NAKNADE ZA KONCESIJU

Naknada za koncesiju utvrđuje se u iznosu od 5.005,00 kuna godišnje, a plaćanje će se utvrditi ugovorom o koncesiji.

9. ROK U KOJEM JE ODABRANI PONUDITELJ OBVEZAN SKLOPITI UGOVOR O KONCESIJI

Sukladno odredbama članka 30. Zakona o koncesijama, ugovor o koncesiji potpisuje se istekom roka mirovanja koji iznosi 15 dana od dana dostave Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja svakom od ponuditelja.

10. OBRAZLOŽENJE RAZLOGA ZA ODABIR NAJPOVOLJNIJEG PONUDITELJA

Ponuda odabranog ponuditelja ocijenjena je kao ekonomski najpovoljnija ponuda prema kriterijima za izračun faktora atraktivnosti ponuda, sukladno dokumentaciji za nadmetanje.

11. UPUTA O PRAVNOM LIJEKU

Žalba u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda može se izjaviti Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave u roku od pet (5) dana od dana primitka Odluke o odabiru.

Članak 3.

Zadužuje se općinski načelnik Općine Beretinec da temeljem ove Odluke sa odabranim koncesionarom zaključi ugovor o koncesiji za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Beretinec.

Članak 4.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-02/13-01/01

URBROJ: 2186/02-13-4/2

Beretinec, 29. listopada 2013.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Matija Kefelja, v. r.**

**28.**

Na temelju članka 7. stavka 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe (»Narodne novine«, broj 48/13 - pročišćeni tekst) i članka 31. Statuta Općine Beretinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/13), Općinsko vijeće Općine Beretinec na sjednici održanoj 29. listopada 2013. godine, donijelo je

**ODLUKU**

**o raspodjeli sredstava za redovito financiranje političkih stranaka iz Proračuna Općine Beretinec u II polugodištu 2013. godine**

Članak 1.

Ovom Odlukom raspoređuju se sredstva iz Proračuna Općine Beretinec za 2013. godinu za redovito godišnje financiranje političkih stranaka nakon lokalnih izbora provedenih dana 19. svibnja 2013. godine, a prema utvrđenim i objavljenim Konačnim rezultatima izbora za članice/članove Općinskog vijeća Općine Beretinec od strane Općinskog izbornog povjerenstva Općine Beretinec KLASA: 013-03/13-02/2, URBROJ: 2186/02-13-06 od 24. svibnja 2013. godine.

Članak 2.

Pravo na financiranje iz sredstava Proračuna Općine Beretinec, prema ovoj Odluci, imaju one političke stranke, odnosno nezavisni vijećnici, koji djeluju na području Općine Beretinec, čiji je najmanje jedan kandidat izabran za vijećnika Općinskog vijeća Općine Beretinec.

## Članak 3.

Sredstva osigurana u Proračunu Općine Beretinec raspoređuju se na način da se utvrdi jednaki iznos sredstava za svakog člana u predstavničkom tijelu Općine Beretinec, tako da pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerno broju njezinih vijećnika u Općinskom vijeću u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća.

Za svakog izabranog člana Općinskog vijeća podzastupljenost spola političkim strankama pripada i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom članu Općinskog vijeća.

## Članak 4.

Utvrđuje se da svakoj političkoj stranci po članu u Općinskom vijeću Općine Beretinec za godišnje političke aktivnosti u II. polugodištu 2013. godine pripada iznos u visini od 500,00 kn.

Utvrđuje se da političkoj stranci za člana podzastupljenog spola u Općinskom vijeću Općine Beretinec pripada naknada u iznosu od 550,00 kn.

## Članak 5.

Sredstva za rad političkih stranaka za II polugodište 2013. godine u ukupnom iznosu od 5.550,00 kuna raspoređuje se u sljedećim iznosima:

Naziv političke stranke	Broj vijećnika	Iznos u kunama
Hrvatska demokratska zajednica - HDZ	2 vijećnika	1.000,00
Blok umirovljenici zajedno - BUZ	-	-
Hrvatska stranka prava - HSP	1 vijećnik	500,00
Hrvatska seljačka stranka - HSS	2 vijećnika	1.000,00
Hrvatska narodna stranka - HNS	4 vijećnika	2.000,00
	1 vijećnica	550,00
Socijaldemokratska partija Hrvatske - SDP	-	-
Hrvatska stranka umirovljenika - HSU	1 vijećnik	500,00

## Članak 6.

Raspoređena sredstva iz članka 4. ove Odluke doznačit će se na žiro račun političke stranke.

## Članak 7.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o raspodjeli sredstava za redovito financiranje političkih stranaka iz Proračuna Općine Beretinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/13).

## Članak 8.

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

KLASA: 402-08/13-02/2  
URBROJ: 2186/02-13-4/3  
Beretinec, 29. listopada 2013.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Matija Kefelja, v. r.**

## 29.

Na temelju članka 35. točke 5. i članka 48. stavka 3. 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 i 19/13 - pročišćeni tekst) i članka 31. Statuta Općine Beretinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/13), Općinsko vijeće Općine Beretinec, na sjednici održanoj 29. listopada 2013. godine, donijelo je

## ODLUKU

**o suglasnosti Općinskog vijeća  
Općine Beretinec o izdavanju RJ »Čistoća«  
iz trgovačkog društva »Varkom« d.d. Varaždin**

## Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Beretinec suglasno je s time da se, radi usklađenja sa člancima 202. stavak 2. te 258. stavak 4. i 5. Zakona o vodama (»Narodne novine«, broj 153/09 i 56/13) iz trgovačkog društva Varkom d.d. Varaždin, Trg bana Jelačića 15, OIB: 39048902955 izdvoji RJ »Čistoća« i to po modelu podjele s osnivanjem novog društva, a prema Planu podjele društva i prijedlogu društvenog ugovora o osnivanju novoga trgovačkog društva za komunalne djelatnosti koji čine sastavni dio ove Odluke.

## Članak 2.

Općinsko vijeće Općine Beretinec obvezuje svog predstavnika, odnosno punomoćenika Općine Beretinec u Glavnoj skupštini trgovačkog društva Varkom d.d. Varaždin, Bana Jelačića 15, OIB 39048902955 da na Glavnoj skupštini toga trgovačkog društva glasuje sukladno ovoj Odluci.

## Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-01/13-02/2  
URBROJ: 2186/02-13-4/4  
Beretinec, 29. listopada 2013.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Matija Kefelja, v. r.**

**30.**

Na temelju članka 209. Zakona o vodama (»Narodne novine«, broj 153/09, 63/11, 130/11 i 56/13), te članka 31. Statuta Općine Beretinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/13), Općinsko vijeće Općine Beretinec na sjednici održanoj 29. listopada 2013. godine, donijelo je

**O D L U K U****o izmjenama i dopunama Odluke o priključenju na komunalne vodne građevine**

## Članak 1.

U Odluci o priključenju na komunalne vodne građevine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 5/12) i Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o priključenju na komunalne vodne građevine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 50/13) članak 8. se briše.

## Članak 2.

U članku 12. stavak 1. briše se.

## Članak 3.

Članak 18. briše se.

## Članak 4.

Naslov iznad članka 25. koji glasi »VIII. PREKRŠAJNE ODREDBE«, te članak 25. brišu se.

## Članak 5.

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

KLASA: 363-02/12-01/4

URBROJ: 2186102-13-4/5

Beretinec, 29. listopada 2013.

**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Matija Kefelja, v. r.**

## OPĆINA MARUŠEVEC

### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

**3.**

Na temelju članka 20. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 90/11 i 83/13), te na temelju članka 48. Statuta Općine Maruševac (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/13 i 22/13), općinski načelnik Općine Maruševac 6. studenoga 2013. godine, donosi

#### I. IZMJENE I DOPUNE

##### Plana nabave za 2013. godinu

## I.

U Planu nabave za 2013. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 57/12) točka II. mijenja se i glasi:

## »II

U Planu nabave navode se projekti i procijenjena vrijednost nabave kako slijedi:

Redni broj	Predmet nabave	Evidencijski broj nabave*	Procijenjena vrijednost bez PDV-a, kn	Vrsta postupka	Sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
1.	Poštarina		28.000,00				
2.	Zimsko čišćenje snijega		40.000,00				
3.	Usluge agencija i studentskog servisa		36.000,00				
4.	Usluga nadzora		40.000,00				
5.	Reprezentacija (sokovi, kava, pokloni i sl.)		20.000,00				
6.	Uređenje javnih površina		24.000,00				
7.	Izrada i postava oglasnih ploča		24.000,00				

Redni broj	Predmet nabave	Evidencijski broj nabave*	Procijenjena vrijednost bez PDV-a, kn	Vrsta postupka	Sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
8.	Izrada projektne dokumentacije za kanalizaciju		36.000,00				
9.	Izrada ostalih projekata za potrebe Općine		38.400,00				
10.	Sportski i rekreacijski tereni		24.000,00				
11.	Uređenje poduzetničke zone Selnik	01-13-MV	960.000,00	otvoreni	ugovor	travanj	4 mjeseca
12.	Građevinsko-obrtnički radovi na izgradnji društvenog doma u Novakima		40.000,00				
13.	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje javne rasvjete		56.000,00				
14.	Proširenje i uređenje groblja u Maruševcu i Druškovcu		48.000,00				
15.	Građevinsko-obrtnički radovi na dogradnji druš. doma Greda		20.000,00				
16.	Izgradnja ceste IPARD program		2.320.000,00	Postupak nabave po IPARD proceduri	Ugovor po IPARD proceduri		
17.	Izgradnja nerazvrstanih cesta	02-13-MV	204.800,00	otvoreni	ugovor	svibanj	4 mjeseca
18.	Modernizacija nerazvrstanih cesta		68.000,00				
19.	Izgradnja kanalizacije	03-13-MV	160.000,00	otvoreni	ugovor	svibanj	7 mjeseci
20.	Nabava materijala za dogradnju i nadogradnju pomoćne građevine u Donjem Ladanju		24.000,00				
21.	Usluga dogradnje i nadogradnje pomoćne građevine u Donjem Ladanju		24.000,00				
22.	Usluga umjetnog osjemenjivanja goveda i krmača		40.000,00				
23.	Opskrba električnom energijom za Općinu Maruševac i mjesne odbore I, II, III, IV i V	04-13-MV	900.000,00	otvoreni	okvirni sporazum	studeni	2 godine

\* Kod objave svakom evidencijskom broju pridodat će se i dodatan broj kojim se označava redoslijed provedbe postupka javne nabave.«

III.

Ove Izmjene i dopune Plana nabave objavljuju se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a primjenjuju se u 2013. godini.

KLASA: 406-01/12-01/04  
URBROJ: 2186-017/13-20  
Maruševac, 6. studenoga 2013.

Općinski načelnik  
Ivan Šagi, v. r.

## OPĆINA MARTIJANEC

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

#### 37.

Na temelju članka 209. Zakona o vodama (»Narodne novine«, broj 153/09 i 130/11) te članka 31. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Martijanec na 3. sjednici održanoj 30. listopada 2013. godine, donosi

#### ODLUKU

##### o priključenju na komunalne vodne građevine

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se postupak priključenja i rokovi priključenja na komunalne vodne građevine.

##### Članak 2.

Komunalne vodne građevine u smislu ove Odluke su:

- građevine za javnu vodoopskrbu,
- građevine za javnu odvodnju.

Vodnim se uslugama smatraju:

- usluge javne vodoopskrbe,
- usluge javne odvodnje.

##### Članak 3.

Priključenjem na komunalne vodne građevine, u smislu odredaba ove Odluke, smatra se izgradnja priključaka kojima se omogućuje nesmetano korištenje vodnih usluga.

Priključkom na mrežu opskrbe pitkom vodom smatra se cjevovod pitke vode od spoja na uličnoj mreži do vodomjera odnosno vodomjernog okna, uključujući i vodomjer sa zapornim uređajem prije vodomjera.

Priključkom na mrežu odvodnje smatra se dio odvodnog cjevovoda od spoja na uličnoj mreži do kontrolnog okna.

Vodomjerno okno je dio unutarnje vodoopskrbne mreže u kojem se nalazi vodomjer i zaporni uređaj.

Kontrolno okno je dio unutarnje kanalizacijske mreže u kojem se skupljaju sve otpadne vode iz posebnih dijelova građevina.

##### Članak 4.

Vlasnik, odnosno korisnik građevine ili druge nekretnine dužan je održavati vodomjerno okno, kao

i kontrolno okno, dok su ostali dijelovi priključka u nadležnosti isporučitelja vodne usluge koji ih je dužan održavati u stanju funkcionalne sposobnosti.

Korisnik vodne usluge dužan je, u svakom trenutku, javnom isporučitelju vodne usluge omogućiti slobodan pristup do vodomjernog okna, kontrolnog okna i instalacija priključka radi očitavanja vodomjera, uzimanja uzoraka vode, odnosno zamjene i popravka vodomjera i instalacija priključka.

#### II. POSTUPAK PRIKLJUČENJA

##### Članak 5.

Priključenje na komunalne vodne građevine nije dopušteno suprotno načinu i postupku predviđenom ovom Odlukom i propisima o gradnji.

##### Članak 6.

Priključenje na komunalne vodne građevine izvodi se tako da se za svaku građevinu odnosno nekretninu, u pravilu, uvodi jedan vodoopskrbni priključak i jedan priključak odvodnje.

Iznimno, u vodomjerno okno s jednim vodoopskrbnim priključkom, javni isporučitelj vodne usluge može dopustiti ugradnju paralelnih vodomjera ako postoje opravdani razlozi te ako su ispunjeni tehničko-tehno-loški uvjeti za takav način priključenja.

Priključenje na komunalne vodne građevine izvodi se na način da svaki posebni dio zgrade koji predstavlja samostalnu uporabnu cjelinu (stan, poslovni prostor, garaža i sl.), odnosno svaki pojedinačni potrošač ima poseban uređaj za mjerenje potrošnje.

##### Članak 7.

Priključak se izvodi na zahtjev vlasnika ili drugog zakonitog posjednika građevine, odnosno nekretnine, u vrijeme ili poslije gradnje komunalnih vodnih građevina.

Zahtjev za priključak podnosi se javnom isporučitelju vodne usluge trgovačkom društvu »Varkom« d.d., Trg bana Jelačića 15, Varaždin.

##### Članak 8.

Vlasnik, odnosno drugi zakoniti posjednik uz zahtjev prilaže:

- dokaz o vlasništvu građevine, odnosno druge nekretnine za koju se traži priključak,

- drugi zakoniti posjednik prilaže punomoć ili pisanu suglasnost vlasnika nekretnine za koju se traži priključak,
- kopiju katastarskog plana, odnosno čestice ne stariji od 6 mjeseci.

#### Članak 9.

Javni isporučitelj vodne usluge utvrđuje postojanje tehničko-tehnoloških uvjeta za priključenje nekretnina na komunalne vodne građevine.

#### Članak 10.

Vlasnik ili drugi zakoniti posjednik nekretnine dužan je s javnim isporučiteljom vodnih usluga sklopiti ugovor o gradnji priključka.

Ugovor obavezno sadrži: naziv ugovornih strana, vrstu priključka, troškove gradnje, rok za uplatu troškova gradnje, rok izgradnje priključka, posebne uvjete priključenja te odredbu o predaji priključka u vlasništvo isporučitelja vodne usluge bez naknade kao i troškovnik radova.

#### Članak 11.

Priključak na komunalne vodne građevine gradi javni isporučitelj vodne usluge na teret naručitelja, vlasnika ili drugoga zakonitog posjednika nekretnine koja se priključuje.

Vlasnik ili drugi zakoniti posjednik nekretnine plaća cijenu stvarnih troškova rada i utrošenog materijala na izvedbi priključka javnom isporučitelju vodne usluge prema računu za obavljeni posao.

#### Članak 12.

Javni isporučitelj vodne usluge izvodi radove priključenja samostalno ili preko ovlaštene fizičke ili pravne osobe.

Izvođač radova dužan je pridržavati se tehničko-tehnoloških uvjeta koje određuje javni isporučitelj vodne usluge, ako posebnim propisima nije određeno drugačije.

Stručni nadzor nad gradnjom priključka obavlja ovlaštena osoba javnog isporučitelja vodne usluge.

#### Članak 13.

Zahtjev za priključak javni isporučitelj vodne usluge odbit će u sljedećim slučajevima:

- kada nisu ispunjeni tehničko-tehnološki uvjeti za izvedbu priključka,
- kada bi vlasnik ili drugi zakoniti posjednik građevine, odnosno nekretnine koja se priključuje na komunalnu vodnu građevinu svojim priključenjem i kapacitetom potrošnje ugrozio redovito i kvalitetno snabdijevanje vodnom uslugom već postojećih potrošača ili doveo u pitanje funkcionalnu sposobnost komunalne vodne građevine,
- kada uz zahtjev nisu priloženi dokazi iz članka 8. ove Odluke.

O odbijanju zahtjeva javni isporučitelj vodnih usluga donosi rješenje u roku od osam dana od zaprimanja zahtjeva za priključenje, odnosno proteka dodatnog roka za dopunu dokumentacije.

#### Članak 14.

Tehničko-tehnološke uvjete priključenja na komunalne vodne građevine određuje javni isporučitelj vodne usluge aktom kojim utvrđuje opće i tehničke uvjete isporuke vodnih usluga.

Akt iz stavka 1. ovog članka javni isporučitelj vodne usluge objavljuje na internetu i na drugi prikladan način i dužan ga je učiniti dostupnim javnosti.

#### Članak 15.

Priključivanje na komunalne vodne građevine mora se u tehničko-tehnološkom smislu izvesti prema pravilima struke, vodeći računa da se obavi uz najmanje troškove, da se osigura funkcioniranje priključka te da se priključenjem novog korisnika ne naruši odgovarajući standard vodne usluge ranije priključenih korisnika.

### III. ROKOVI ZA PRIKLJUČENJE

#### Članak 16.

Vlasnici postojećih građevina odnosno drugih nekretnina ili onih koje će se tek izgraditi na području Općine Martijanec, dužni su priključiti svoju građevinu, odnosno drugu nekretninu na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu, kada je takav sustav izgrađen u naselju odnosno dijelu naselja u kojem se nalazi građevina odnosno druga nekretnina i kada su osigurani uvjeti za priključenje na te sustave, sukladno ovoj Odluci.

Vlasnici poljoprivrednog zemljišta mogu sukladno ovoj Odluci podnijeti zahtjev za priključenje poljoprivrednog zemljišta na komunalnu vodnu građevinu za javnu vodoopskrbu, ali se pritom isporučitelj ne mora obvezati na takvo priključenje ukoliko nema tehničkih uvjeta.

Iznimno od stavka 1. ovog članka vlasnici odnosno drugi zakoniti posjednici građevina ili drugih nekretnina izuzimaju se od obveze priključenja na komunalne vodne građevine ukoliko su isti na odgovarajući način pojedinačno riješili vodoopskrbu, u skladu s odredbama Zakona o vodama te vlasnici klijeti i vikend objekata ukoliko iste građevine nemaju vodovodne instalacije. Iste osobe dužne su najkasnije u roku 12 mjeseci od stupanja na snagu ove Odluke podnijeti Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Martijanec dokumentirani zahtjev za oslobođenje od obveze priključenja.

Na područjima na kojima nisu izgrađene komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu vlasnik građevine, odnosno vlasnik druge nekretnine, može privremeno riješiti vodoopskrbu pitkom vodom na temelju Zakona o vodama kao i drugim zakonskim propisima koji uređuju javnu vodoopskrbu i o tome je dužan obavijestiti Općinu Martijanec. Vlasnik građevine odnosno druge nekretnine koji privremeno rješava opskrbu pitkom vodom, objekte i uređaje gradi, održava i koristi o svojem trošku i vlastitog odgovornosti.



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

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o priključenju na komunalne vodne građevine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 49/12).

**Članak 18.**

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

KLASA: 363-02/13-01/7

URBROJ: 2186/19-01-13-1

Martijanec, 30. listopada 2013.

**Predsjednik Općinskog vijeća**

**Branimir Nađ, v. r.**

**38.**

Temeljem članka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09., 49/11, 84/11, 90/11, 144/12 i 94/13), Zakona o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13 i 54/13) i članka 31. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10 /13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Martijanec na 3. sjednici održanoj 30. listopada 2013. godine, donijelo je sljedeću

**ODLUKU****o nerazvrstanim cestama****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuje se korištenje, održavanje, zaštita, rekonstrukcija, građenje i financiranje nerazvrstanih cesta, upravljanje nerazvrstanim cestama, gospodarenje cestovnim zemljištem uz nerazvrstane ceste, kao i poslovi nadzora na nerazvrstanim cestama na području Općine Martijanec (u daljnjem tekstu: Općina).

**Članak 2.**

Nerazvrstane ceste su ceste koje se koriste za promet vozilima i koje svatko može koristiti na način i pod uvjetima određenim Zakonom o cestama i drugim propisima, a koje nisu razvrstane kao javne ceste u smislu istog Zakona a to su:

- ceste koje povezuju naselja,
- ceste koje povezuju područja unutar naselja,
- terminali i okretišta vozila javnog prijevoza,
- pristupne ceste do stambenih, poslovnih, gospodarskih i drugih građevina,
- druge ceste na području naselja.

Mrežu nerazvrstanih cesta na području Općine čine: ulice, seoski i poljski putovi, te druge nerazvrstane prometne površine na kojima se odvija promet.

Ulicom u smislu ove Odluke smatra se izgrađena cestovna površina u naselju koja nije razvrstana u javnu cestu.

Seoskim putem u smislu ove Odluke, smatra se izgrađena površina što prolazi kroz naselje ili povezuje dva ili više naselja i koja nije razvrstana u javnu cestu.

Poljski put je površina koja se koristi za pristup poljoprivrednom i šumskom zemljištu i pristupačan je većem broju raznih korisnika po bilo kojoj osnovi.

Drugim nerazvrstanim javnim prometnim površinama u smislu ove Odluke, smatraju se površine za promet u mirovanju parkirališta, pješačke staze, pješački trgovi, pristupne ceste do industrijskih i drugih objekata što se koriste i za javni promet i slično.

**II. DIJELOVI NERAZVRSTANE CESTE****Članak 3.**

Nerazvrstanu cestu čine:

1. Cestovna građevina (donji stroj; kolnička konstrukcija, sustav za odvodnju atmosferskih voda s nerazvrstane ceste, drenaže, most, podvožnjak, nadvožnjak, propust, potporni i obložni zid, nogostup, biciklističke staze te sve prometne i druge površine na pripadajućem zemljištu (zelene površine, ugibališta, parkirališta, okretišta, stajališta javnog prijevoza i slično),
2. Građevna čestica, odnosno cestovno zemljište u površini koju čine površina zemljišta na kojoj prema projektu treba izgraditi ili je izgrađena cestovna građevina, površina zemljišnog pojasa te površina zemljišta na kojima su prema projektu ceste izgrađene ili se trebaju izgraditi građevine za potrebe održavanja ceste i pružanja usluga vozačima i putnicima (objekti za održavanje ceste, upravljanje i nadzor prometa, benzinske postaje, servisi i drugo),
3. Zemljišni pojas s obiju strana ceste potreban za nesmetano održavanje ceste širine prema projektu ceste,
4. Prometna signalizacija (okomita, vodoravna i svjetlosna) i oprema za upravljanje i nadzor prometa,
5. Javna rasvjeta i oprema ceste (odbojnici i zaštitne ograde, uređaji za zaštitu od buke, uređaji za naplatu parkiranja i slično).

**Članak 4.**

O korištenju, održavanju, zaštiti, rekonstrukciji i građenju nerazvrstanih cesta na svom području brine Općina, osim o nerazvrstanim cestama kojima upravljaju šumarske ili vodoprivredne javne ustanove u skladu s posebnim propisima.

Poslovi po stavku 1. ovog članka obavljaju se na temelju ugovora o povjeravanju komunalnih poslova te vlastitom komunalnom službom.

### III. UPRAVLJANJE NERAZVRSTANIM CESTAMA

#### Članak 5.

Upravljanje, građenje i održavanje nerazvrstanih cesta obavlja se na način propisan za obavljanje komunalnih djelatnosti sukladno propisima kojima se uređuje komunalno gospodarstvo, ako drugačije nije propisano.

Općina vodi jedinstvenu bazu podataka o nerazvrstanim cestama na svom području.

U evidenciji nerazvrstanih cesta Općina posebno iskazuje popis nerazvrstanih cesta od prioritetne prometne važnosti za svoje područje.

Nerazvrstanom cestom od prioritetne prometne važnosti za područje Općine smatra se cesta po kojoj se odvija javni prometni putnički prijevoz, cesta koja povezuje dva ili više naselja, a nema druge alternativne ceste, cesta po kojoj se odvija promet veće gustoće, cesta s posebnim prometno-sigurnosnim zahtjevima, cesta koja spaja objekte javnih funkcija i sl.

### IV. PRAVNI STATUS NERAZVRSTANE CESTE

#### Članak 6.

1. Nerazvrstana cesta na području Općine je javno dobro u općoj uporabi u vlasništvu Općine Martijanec.
2. Nerazvrstana cesta se ne može otuđiti iz vlasništva Općine niti se na njoj mogu stjecati stvarna prava, osim prava služnosti i prava građenja radi građenja građevina sukladno odluci izvršnog tijela Općine, pod uvjetom da ne ometaju odvijanje prometa i održavanje nerazvrstane ceste.
3. Dio nerazvrstane ceste namijenjen pješacima (nogostup i sl.) može se dati u zakup sukladno posebnim propisima, ako se time ne ometa odvijanje prometa, sigurnost kretanja pješaka i održavanje nerazvrstane ceste.
4. Nekretnina koja je izvlaštenjem, pravnim poslom ili na drugi način postala vlasništvo Općine, a lokacijskom dozvolom je predviđena za građenje nerazvrstane ceste, ne može se otuđiti.

### V. UPIS NERAZVRSTANIH CESTA

#### Članak 7.

Na nerazvrstanim cestama koje su kao dobro u općoj upotrebi upisane u zemljišnoknjižnim odnosno katastarskim podacima ne mogu se stjecati imovinska prava.

Kada je trajno prestala potreba korištenja nerazvrstane ceste ili njezinog dijela, može joj se ukinuti status javnog dobra u općoj upotrebi, a nekretnina kojoj prestaje taj status ostaje u vlasništvu Općine.

Odluku o ukidanju statusa javnog dobra u općoj upotrebi donosi Općinsko vijeće.

Nerazvrstane ceste koje se u naravi koriste kao dobra u općoj upotrebi, a nisu kao takove upisane u zemljišnim i katastarskim knjigama niti ucrtane u

katatarskim planovima mogu se nakon provedenog postupka proglasiti dobrom u općoj upotrebi te upisati u zemljišne i katastarske knjige.

Općina je dužna pokretati i voditi upravne i sudske postupke radi pravne zaštite nerazvrstanih cesta, sprječavanja samovlasnog zauzeća cestovnog zemljišta, ustrojavanja evidencije i gospodarenja cestama kao javnim dobrom.

### VI. ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA

#### Članak 8.

Nerazvrstane ceste se održavaju na temelju godišnjeg programa održavanja komunalne infrastrukture kojeg donosi Općinsko vijeće Općine.

Nerazvrstane ceste moraju se održavati na način da se na njima može obavljati siguran promet za koji su namijenjene.

Pod održavanjem nerazvrstanih cesta podrazumijeva se periodično i tekuće održavanje.

Periodičnim održavanjem, smatra se:

- proširenje ceste,
- ublažavanje zavoja i nagiba,
- pojačanje ili izgradnja podloge kolnika, asfaltnog ili sličnog kolničkog zastora na tucaničkom kolniku,
- dogradnja pješačkih i biciklističkih staza,
- zamjena provizornih propusta i sl.

Tekućim održavanjem smatra se:

- pročišćavanje, ravnanje i nasipanje cesta kamenim ili sličnim čvrstim materijalom,
- postava i održavanje prometne signalizacije,
- održavanje, čišćenje i uređivanje odvodnih jaraka i druge odvodnje,
- održavanje, čišćenje i popravljavanje propusta, mostova i prilaza do zemljišta i objekta,
- čišćenje blata, uklanjanje i čišćenje snijega, leda i snježnih nanosa, uređenje bankina, čišćenje usjeka i zasjeka i nasipa od korova, živice, grana, stabala i drugih nasada koji onemogućuju prozračivanje i sušenje ceste,
- održavanje, uređivanje ili uklanjanje drveća, grmlja i drugih sadnica koje sprečavaju preglednost sudionicima u prometu ili krošnjom zaklanjaju prometnu signalizaciju i javnu rasvjetu,
- održavanje, čišćenje i uređivanje pješačkih staza uz nerazvrstane ceste te redovito posipanje u slučaju poledice,
- izvršavanje i drugih radova neophodnih za izvršavanje prometne funkcije nerazvrstane ceste u skladu s potrebama Općine i korisnika određene nerazvrstane ceste.

### VII. GRAĐENJE I REKONSTRUKCIJA

#### Članak 9.

Nerazvrstane ceste se rekonstruiraju i grade u skladu s programom gradnje i uređaja komunalne

infrastrukture Općine koji donosi Općinsko vijeće, a na temelju tehničke dokumentacije i propisa o gradnji.

Osim radova utvrđenih programom gradnje, Općina može organizirati obavljanje radova na održavanju i građenju nerazvrstanih cesta na svom području:

- ugovaranjem s korisnicima nerazvrstanih cesta (izvršenje radova u naravi, osobni rad, materijal prijevozničke usluge i sl.),
- dobrovoljnim radom građana putem mjesnih odbora,
- na drugi način u skladu s propisima.

#### Članak 10.

Ako pravna ili fizička osoba za vlastite potrebe samostalno ili putem drugog izvoditelja vrši radove na održavanju, rekonstrukciji ili građenju nerazvrstanih cesta dužna je ishoditi suglasnost Jedinственог управног одјела.

Po završetku radova iz stavka 1. ovog članka pravna, odnosno fizička osoba dužna je obavijestiti Jedinственог управног одјела.

#### Članak 11.

Nerazvrstane ceste moraju se projektirati i graditi prema normativima i propisima o građenju, u skladu s prostornim planovima, tako da se na njima može sigurno odvijati promet za koji su namijenjene.

#### Članak 12.

Nerazvrstana cesta (poljski put) koja se projektira, gradi ili rekonstruira van granica građevinskog područja, utvrđuje se zaštitni pojas 4,00 m obostrano od osi puta u slučaju da se s obje strane nalaze obradive površine, a 6,00 m od ruba čestice puta, u koliko se put s jedne strane naslanja na neku od prepreka, kao što su nasip, korito vodotoka i slično.

U građevinskim područjima naselja primjenjuju se odredbe o minimalnim širinama nerazvrstanih cesta utvrđene prostornim i detaljnim planovima uređenja Općine.

#### Članak 13.

U građenju nerazvrstanih cesta Općina putem Jedinственог управног одјела ili pravne osobe registrirane za obavljanje te djelatnosti, organizira obavljanje prethodnih radova, izradu tehničke dokumentacije i građenje, odnosno rekonstrukciju cesta.

U koliko se, prilikom građenja nerazvrstanih cesta predviđa građenje komunalnih, vodoprivrednih i drugih objekata, tehnička dokumentacija mora obuhvatiti te objekte i radove koji će se izvesti na površini, odnosno ispod ili iznad površine nerazvrstanih cesta, troškove izrade tehničke dokumentacije i građenja objekata i uređaja, snosi investitor komunalnih, vodoprivrednih i drugih objekata.

### VIII. ZAŠTITA

#### Članak 14.

Pravne ili fizičke osobe koje vrše prijevoz vozilom koja prazna ili zajedno s teretom, svojom masom

prelaze dozvoljenu masu, odnosno granice dozvoljenog opterećenja na nerazvrstanim cestama ili samo gabaritom ugrožavaju sigurnost prometa ili onemogućuju promet drugih vozila na nerazvrstanoj cesti (izvanredan promet), dužne su ishoditi odobrenje za izvanredni prijevoz.

Dozvoljenu masu, odnosno dozvoljeno opterećenje pojedine nerazvrstane ceste, određuje načelnik u skladu s propisima o uređenju prometa.

Odobrenje za izvanredni prijevoz izdaje Jedinственог управног одјела Općine.

Odobrenjem za izvanredni prijevoz utvrđuju se način i uvjeti obavljanja izvanrednog prijevoza.

Troškove izdavanja odobrenja za izvanredni prijevoz, troškove poduzimanja posebnih mjera osiguranja izvanrednog prijevoza i naknadu za izvanredni prijevoz plaća podnositelj zahtjeva.

Kontrolu osovinskog pritiska ukupne dozvoljene mase i dimenzije vozila na nerazvrstanim cestama, na poziv i o trošku Općine obavlja ovlaštena pravna osoba.

U koliko se prilikom kontrole osovinskog pritiska, ukupne dozvoljene mase i dimenzije vozila ustanovi da se obavlja izvanredni prijevoz bez odobrenja, prijevoznik je dužan ishoditi odobrenje za izvanredni prijevoz i platiti troškove izdavanja odobrenja kao i obveza koje iz njega proizlaze.

U koliko se zbog izvanrednog prijevoza ili prekomjerne uporabe oštetiti nerazvrstana cesta, troškove sanacije dužna je podmiriti pravna ili fizička osoba koja obavlja djelatnost prijevoza.

Kada se izvanredni prijevoz obavlja na nerazvrstanoj cesti dozvolu izdaje Općina, odnosno pravna osoba koja je ovlaštena upravljati nerazvrstanom cestom, a ako se treba obaviti na javnoj cesti i na nerazvrstanoj cesti, dozvolu izdaje pravna osoba koja upravlja javnom cestom.

#### Članak 15.

Pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost zbog koje se prekomjerno koriste i opterećuju nerazvrstane ceste utvrđene mrežom nerazvrstanih cesta na području Općine, plaćaju naknadu za prekomjernu uporabu nerazvrstane ceste.

Prekomjernom uporabom nerazvrstane ceste podrazumijeva se:

- prijevoz šljunka, kamena, zemlje, drva i sličnog tereta koji se obavlja u većim količinama u svrhu prodaje, izvedbe većih građevinskih radova i slično,
- korištenje nerazvrstane ceste kao zaobilazne ceste za promet vozila u slučaju ograničenja prometa na javnoj cesti.

Visina naknade za prekomjerno korištenje nerazvrstanih cesta utvrđuje se primjenom kriterija za prekomjerno korištenje cesta.

#### Članak 16.

Priključak i prilaz na nerazvrstanu cestu mora biti izgrađen tako da ne naruši stabilnost trupa ceste, da ne ugrožava sigurnost prometa, da ne oštećuje cestu i postojeći režim odvodnje.

Priključak na nerazvrstanu cestu smije se izvesti samo uz suglasnost Jedinственог управног одјела Опćине.

Priključke i prilaze na nerazvrstane ceste dužni su održavati vlasnici, odnosno korisnici ili posjednici zemljišta koje graniči s nerazvrstanom cestom na način propisan ovom Odlukom.

U koliko vlasnik, odnosno korisnik ili posjednik zemljišta iz stavka 1. ovoga članka ne održava prilaz ili priključak na nerazvrstanu cestu na način propisan ovom Odlukom, priključak ili prilaz na nerazvrstanu cestu popraviti će se od strane osobe koja održava nerazvrstane ceste, a o trošku vlasnika, korisnika ili posjednika zemljišta.

#### Članak 17.

Nerazvrstane ceste koriste se na način koji omogućava uredno odvijanje prometa, ne ugrožava sigurnost sudionika u prometu te ne oštećuje cestu.

#### Članak 18.

Radi zaštite nerazvrstanih cesta, nesmetanog i sigurnog odvijanja prometa na njima je zabranjeno:

1. Privremeno ili stalno zauzimati cestu ili cestovno zemljište bez suglasnosti Jedinственог управног одјела Опćине,
2. Oštećivati asfaltni ili makadamski kolnik, banke, propuste i druge elemente nerazvrstane ceste te raditi na bilo koji drugi način štetu na nerazvrstanoj cesti ili zaštitnom pojasu te ceste,
3. Izvoditi bilo kakve radove na nerazvrstanoj cesti bez suglasnosti Jedinственог управног одјела Опćине,
4. Uklanjati, premještati, zaklanjati ili oštećivati prometne znakove na nerazvrstanim cestama,
5. Dovoditi na cestovno zemljište oborinske vode, otpadne vode ili druge tekućine sa zemljišta ili iz stambenih, gospodarskih i poslovnih građevina,
6. Sprječavati otjecanje oborinskih voda sa nerazvrstanih cesta i cestovnog zemljišta, zatrpavati odvodne jarke, propuste i sl.,
7. Vući po cesti trupce, građu, plugove, granje ili druge predmete kojima se oštećuje cesta,
8. Spuštati niz kosine, nasipe i usjeke cesta kamen, drvo ili druge materijale koji bi oštećivali cestu,
9. Na cestu ili cestovno zemljište stavljati građevinski materijal (šljunak, pijesak, kamen, ciglu, drvo i sl.), odnosno prevoziti teret u rastresitom stanju ako nisu poduzete mjere da se teret ne rasipa po cesti,
10. Izlijevati na cestu motorno ulje ili druge masne tvari,
11. Nanositi blato na kolnik,
12. Dolaziti na kolnik i silaziti s kolnika izvan izgrađenog prilaza na nerazvrstanu cestu,
13. Okretati traktore, plugove i drugo poljoprivredno oruđe na cesti,
14. Postavljati ograde, saditi živice, drveće i druge nasade,

15. Puštati bez nadzora stoku ili perad na cestu, kosine nasipa i usjeka uz ceste,
16. Paliti travu, korov, građu ili drugi materijal u zaštitnom pojasu nerazvrstane ceste ili u njevoj neposrednoj blizini,
17. Voziti terete s većim osovinskim pritiskom od dopuštenoga.

Ako netko radnjom zabranjenom u stavku 1. ovog članka učini bilo kakovu štetu na nerazvrstanoj cesti dužan je istu sanirati u vlastitom trošku, a u koliko to odbije učiniti, komunalni redar utvrdit će rješenjem rokove i način sanacije.

U koliko počinitelj štete ne postupi po rješenju iz stavka 2. članka sanaciju nerazvrstane ceste izvršit će Jedinствени управни одјел Опćине na teret počinitelja štete.

Počinitelj štete dužan je podmiriti troškove sanacije nerazvrstane ceste iz stavka 1. i 2. ovog članka u roku od 15 dana od dana ispostave računa.

#### Članak 19.

Uklanjanje oštećenih i napuštenih vozila i dr. ostavljenih stvari koje nisu uklonili vlasnici, odnosno korisnici vozila i stvari, organizira Općina o trošku vlasnika, odnosno korisnika vozila ili stvari, ako posebnim propisima nije drukčije određeno.

#### Članak 20.

Vlasnici, odnosno korisnici zemljišta uz nerazvrstane ceste dužni su čistiti i održavati odvodne jarke i pješačke staze pokraj zemljišta, te prilaze s nerazvrstanih cesta na to zemljište.

Čišćenjem i održavanjem odvodnih jaraka smatra se:

- održavanje u ispravnom i protočnom stanju,
- produbljenje jaraka (čišćenje mulja i ostalih otpadaka koji onemogućuju normalno otjecanje vode)
- košnja trave i korova s pokosa i dna jarka,
- čišćenje mulja iz cijevi kolnih prilaza,
- odvoz mulja, otpadaka i trave na za to određena mjesta.

Vlasnici, odnosno korisnici zemljišta uz nerazvrstane ceste dužni su također:

- uklanjati nanose zemlje i šljunka s nerazvrstanih cesta,
- uređivati, održavati i po potrebi uklanjati živice, grmlje i dr. raslinje koje sprječava preglednost, prozračivanje i sušenje ceste,
- kositi travu i uređivati, održavati i čistiti zelene i pješačke površine uz nerazvrstane ceste.

Ako vlasnici, odnosno korisnici ne postupe sukladno stavku 1., 2. i 3. ovog članka komunalni redar naredit će rješenjem izvršenje ove obveze, a ako isti ne postupe po rješenju, isto će biti izvršeno na trošak vlasnika odnosno korisnika zemljišta.

#### Članak 21.

U blizini križanja dviju nerazvrstanih cesta u razini, ili križanja nerazvrstanih cesta sa željezničkom prugom u razini ili na unutarnjim stranama cestovnog zavoja, ne smije se saditi drveće, grmlje ili visoke poljske

kulture, postavljati naprave, ograde ili drugi predmeti koji onemogućavaju preglednost na cesti, odnosno željezničkoj pruzi (trokut preglednosti).

Vlasnici, odnosno korisnici ili posjednici zemljišta dužni su ukloniti drveće, grmlje, visoke poljske kulture, naprave, ograde i druge predmete iz trokuta preglednosti.

Ako vlasnik, odnosno korisnik ili posjednik zemljišta, iz stavka 2. ovog članka ne ukloni raslinje, naprave i ograde iz trokuta preglednosti, učinit će to osoba koja održava nerazvrstane ceste na teret vlasnika, odnosno korisnika ili posjednika zemljišta.

#### Članak 22.

Vlasnici, odnosno korisnici izgrađenog građevnog zemljišta dužni su financirati izgradnju prilaza na svoje dvorište, odnosno zemljište širine najmanje 3,00 m.

#### Članak 23.

Izmjera nerazvrstane ceste provodi se po službenoj dužnosti ili po pismenom zahtjevu mjesnog odbora na čijem području se nerazvrstana cesta nalazi.

Uz pismeni zahtjev za izmjeru nerazvrstane ceste mjesni odbori su dužni dostaviti podatke o nerazvrstanoj cesti, navesti dionicu ceste koju je potrebno izmjeriti, te dostaviti spisak vlasnika, odnosno korisnika zemljišta uz dionicu nerazvrstane ceste koja će se mjeriti.

Izmjeru nerazvrstane ceste može vršiti nadležni ured za katastarsko-geodetske poslove te nadležne fizičke i pravne osobe ovlaštene za obavljanje te djelatnosti.

Troškovi izmjere podmiruju se iz sredstava komunalne naknade.

### IX. FINANCIRANJE NERAZVRSTANIH CESTA

#### Članak 24.

Sredstva za financiranje održavanja, rekonstrukciju i građenja nerazvrstanih cesta osiguravaju se iz:

1. Općinskog Proračuna,
2. Komunalnog doprinosa i komunalne naknade prema propisima koji uređuju komunalno gospodarstvo,
3. Naknada za osnivanje prava služnosti, prava građenja i prava zakupa na nerazvrstanoj cesti,
4. Drugih izvora.

#### Članak 25.

Općina je dužna ubirati vlastite prihode kojima se, u skladu sa Zakonom o komunalnom gospodarstvu i ovom Odlukom financira održavanje, rekonstrukcija, građenje i zaštita nerazvrstanih cesta i u obavljanju poslova oko nerazvrstanih cesta ponašati se pažnjom dobrog gospodara.

### X. NADZOR

#### Članak 26.

Nadzor nad izgradnjom i rekonstrukcijom nerazvrstanih cesta obavlja inspektor za graditeljstvo nadležnog županijskog ureda, u skladu s propisima o građenju.

Nadzor nad održavanjem i zaštitom nerazvrstanih cesta obavlja komunalno redarstvo.

#### Članak 27.

U obavljanju poslova nadzora komunalni redar ovlašten je pregledati stanje nerazvrstanih cesta, radove na održavanju, rekonstrukciji, građenju i zaštiti nerazvrstanih cesta, radove koji se obavljaju u zaštitnom pojasu nerazvrstanih cesta, kao i druge radnje vezane uz uporabu nerazvrstanih cesta.

Komunalni redar može narediti:

- privremenu obustavu radova, prijevoza i drugih radnji koje se izvode na nerazvrstanoj cesti ili zaštitnom pojasu suprotno odredbama ove Odluke i drugim propisima i koje ugrožavaju sigurnost i zaštitu nerazvrstane ceste i sudionika u prometu,
- otklanjanje nedostataka ili nepravilnosti u održavanju, uporabi i zaštiti nerazvrstanih cesta,
- vlasnicima, odnosno korisnicima zemljišta i objekata uz nerazvrstane ceste izvedbu radova iz članka 6, 19. i 20. ove Odluke.

Pravne i fizičke osobe dužne su komunalnom redaru omogućiti nesmetano obavljanje nadzora, dati osobne podatke, podatke o vlasništvu vozila, podatke o vlasništvu zemljišta i objekata u zaštitnom pojasu cesta i pružiti druge potrebne obavijesti o predmetu uredovanja.

#### Članak 28.

Komunalni redar može usmeno narediti uklanjanje nedostataka koji izazivaju neposrednu opasnost za život i zdravlje ljudi ili imovine.

#### Članak 29.

U slučaju oštećenja nerazvrstane ceste, komunalni redar će po službenoj dužnosti ili po prijedlogu Općine podnijeti prijavu za prekršaj i zahtjev za naknadu štete.

### XI. PREKRŠAJNE ODREDBE

#### Članak 30.

Novčanom kaznom u iznosu od 200,00 do 2.000,00 kuna, kaznit će se za prekršaj pravna ili fizička osoba ako:

1. Ne održava priključak i prilaz na nerazvrstanu cestu (članak 16. ove Odluke),
2. Ne pridržava se bilo koje zabrane iz članka 18. ove Odluke,
3. Postupa protivno članku 19. ove Odluke,
4. Ne postupa u skladu s člankom 20. ove Odluke,
5. Ne postupa u skladu s člankom 21. ove Odluke,

Kaznom u iznosu od 200,00 do 1.000,00 kuna kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi koja učini prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Kaznom u iznosu od 200,00 kuna kaznit će se fizička osoba koja učini prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

## Članak 31.

Novčanom kaznom od 500,00 do 2.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna ili fizička osoba ako ne postupi po rješenju komunalnog redara.

Za prekršaj iz stavka 1. ovog članka kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi novčanom kaznom od 300,00 do 1.000,00 kuna.

## XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 32.

O uređenju prometa na nerazvrstanim cestama na području Općine, odlučuje Općinsko vijeće u skladu s propisima o sigurnosti prometa na cestama.

## Članak 33.

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

KLASA: 340-01/13-01/1

URBROJ: 2186/19-01-13-1

Martijanec, 30. listopada 2013.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Branimir Nađ, v. r.**

## 39.

Na temelju članka 35. točke 5. i članka 48. stavka 3. 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 i 19/13 - pro-

čišćeni tekst i članka 31. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Martijanec na 3. sjednici održanoj 30. listopada 2013. godine, donosi

## ODLUKU

o davnju ovlaštenja Upravi trgovačkog društva  
Varkom d.d.

## Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Martijanec ovlašćuje Upravu trgovačkog društva Varkom d.d, Trg bana Jelačića 15, OIB: 39048902955 da, radi usklađenja sa člancima 202. stavak 2. te 258. stavak 4. i 5. Zakona o vodama (»Narodne novine«, broj 153/09 i 56/13), izradi sve potrebne akte temeljem odredbi članaka 550.a do 550.p Zakona o trgovačkim društvima (»Narodne novine«, broj 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 152/11, 111/12, 144/12 i 68/13), te da pripremi postupak izdvajanja Radne jedinice »Čistoća« iz tog društva i to po modelu odvajanja s osnivanjem novog društva za komunalne djelatnosti.

## Članak 2.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-01/13-01/9

URBROJ: 2186/19-01-13-5

Martijanec, 30. listopada 2013.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Branimir Nađ, v. r.**

## OPĆINA PETRIJANEC

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

## 13.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11 i 144/12) i članka 28. točke 2 Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na sjednici održanoj 11. rujna 2013. godine, donosi

## POSLOVNIK

## o radu Općinskog vijeća Općine Petrijanec

## 1. OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Općinskog vijeća Općine Petrijanec (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada Općinskog vijeća Općine Petrijanec (u daljnjem tekstu: Vijeće) i to:

- konstituiranje Općinskog vijeća, početak obnašanja dužnosti članova Općinskog vijeća, mirovanje i prestanak mandata članova Općinskog vijeća,
- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća i njihova prava,
- prava i dužnosti članova Općinskog vijeća,
- izbor, sastav i nadležnost radnih tijela Općinskog vijeća,
- postupak predlaganja i donošenja akata,
- sazivanje sjednica i poslovni red na sjednicama Općinskog vijeća,
- vođenje evidencije o tijeku sjednice - zapisnik,
- ostvarivanje javnosti rada Općinskog vijeća,
- obavljanje, stručnih, administrativnih i drugih poslova za potrebe Općinskog vijeća.

## Članak 2.

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, to će pitanje urediti Vijeće posebnim aktom.

**2. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBNAŠANJA DUŽNOSTI ČLANA VIJEĆA, MIROVANJE I PRESTANAK MANDATA**

## Članak 3.

Prva, konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti.

Ako se Općinsko vijeće ne konstituira na sjednici iz stavka 1. ovoga članka, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana.

Ako se Općinsko vijeće ne konstituira ni na toj sjednici, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Ako se Općinsko vijeće ne konstituira u navedenim rokovima, raspisat će se novi izbori.

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova.

Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća mora biti nazočna većina svih članova Općinskog vijeća.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedatelja ili najmanje trećine članova Općinskog vijeća.

Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Općinskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu predsjedavanja sjednicom.

Nakon izbora predsjednika Općinskog vijeća izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

## Članak 4.

Na početku prve konstituirajuće sjednice, Vijeće na prijedlog predsjedatelja ili najmanje trećine članova bira iz reda svojih članova Odbor za statutarne pravna pitanja i mandatne poslove.

Broj članova odbora, djelokrug i način rada utvrđeni su Statutom.

## Članak 5.

Nakon izvješća Odbora za statutarne pravna pitanja i mandatne poslove o vjerodostojnosti mandata članova Vijeća, isti polažu prisegu.

Tekst prisega glasi:

*»Prisežem da ću prava i obveze člana Općinskog vijeća obavljati savjesno i odgovorno, radi gospodarskog i socijalnog probitka Općine i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti člana pridržavati Ustava, zakona i Statuta Općine i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske.«*

Predsjedatelj izgovara tekst prisega i nakon toga proziva pojedinačno članove Vijeća, a član Vijeća daje prisegu tako što ustaje i izgovara: »Prisežem!«.

Nakon davanja prisega svaki član Vijeća potpisuje tekst prisega i predaje ga predsjedatelju.

## Članak 6.

Član Vijeća koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici odnosno zamjenik člana Vijeća kada počinje obnašati dužnost člana Vijeća polaže prisegu na prvoj sjednici Vijeća kojoj je nazočan.

## Članak 7.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće bira i članove stalnih radnih tijela sukladno odredbama Statuta.

## Članak 8.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

## Članak 9.

Danom konstituiranja Vijeća članovima Vijeća započinju prava i dužnosti određeni zakonom, Statutom Općine Petrijanec, ovim Poslovníkom i aktima što ih donosi Vijeće do prestanka mandata.

## Članak 10.

Članu Vijeća prestaje mandat prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata u slučajevima određenim zakonom.

Mirovanje mandata člana Vijeća i prestanak mirovanja mandata člana Vijeća nastupa u slučajevima određenim zakonom.

O nastupu mirovanja odnosno prestanku mandata člana Vijeća te početku mandata njegovom zamjeniku Vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima k znanju bez glasovanja.

**3. IZBOR I RAZRJEŠENJE PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA I NJIHOVA PRAVA I DUŽNOSTI**

## Članak 11.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju iz reda članova Općinskog vijeća, većinom glasova svih članova Općinskog vijeća, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća.

Član Općinskog vijeća može sudjelovati u podnošenju prijedloga za samo jednog kandidata za predsjednika odnosno potpredsjednika.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća obavlja se javnim glasovanjem za svakog od kandidata pojedinačno.

Za predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina svih članova Općinskog vijeća.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća dužnost obavljaju počasno.

#### Članak 12.

##### 3.1. Predsjednik Općinskog vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće,
- saziva i predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red za sjednicu Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akta,
- održava red na sjednici Općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela Općinskog vijeća,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine o suradnji Općinskog vijeća i općinskog načelnika,
- brine se o zaštiti prava članova Općinskog vijeća,
- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici,
- određuje predstavnike Općinskog vijeća u svečanim i drugim prigodama,
- surađuje s predstavnicama predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- izvješćuje Općinsko vijeće o nastupu mirovanja mandata i prestanku mirovanja mandata člana Općinskog vijeća, prestanku mandata člana Općinskog vijeća prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata te o početku mandata zamjenika člana Općinskog vijeća,
- brine o javnosti rada Općinskog vijeća,
- brine o provedbi odredaba ovog Poslovnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Poslovníkom o radu Općinskog vijeća Općine Petrijanec, Statutom Općine Petrijanec i drugim aktima Vijeća.

#### Članak 13.

##### Potpredsjednici Vijeća:

Potpredsjednici Općinskog vijeća zamjenjuju predsjednika Općinskog vijeća u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti.

Predsjednik Općinskog vijeća određuje koji će ga od zamjenika zamijeniti u slučaju iz stavka 1. ovog članka.

Potpredsjednik Općinskog vijeća obavlja poslove iz djelokruga predsjednika kada mu ih predsjednik povjeri.

#### Članak 14.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata.

Prijedlog za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća može podnijeti Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje jedna trećina članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća, a o tome prijedlogu ne može se raspravljati i glasovati prije nego protekne sedam dana od dana dostave prijedloga predsjedniku Vijeća.

#### Članak 15.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

- ako predsjednik odnosno jedan od potpredsjednika Vijeća ne sazove sjednicu ukoliko to zatraži općinski načelnik ili jedna trećina članova Vijeća u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva,
- ako predlagatelj smatra da predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zloupotreblijavao položaj ili prekoračio ovlasti.

#### Članak 16.

Predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća može podnijeti ostavku. Ostavka se podnosi u pisanom obliku i predaje nadležnoj službi u Jedinstvenom upravnom odjelu.

Predsjedniku ili potpredsjedniku Vijeća dužnost prestaje danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka Vijeće će odrediti potpredsjednika Vijeća koji će do izbora predsjednika imati sva njegova prava i dužnosti, a Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od idućih 30 dana.

#### Članak 17.

Ako predsjedniku odnosno potpredsjedniku Vijeća prestane mandat člana Vijeća prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata, Vijeće je dužno izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od 30 dana od dana saznanja o prestanku mandata.

#### Članak 18.

Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog predsjednika odredit će potpredsjednika Vijeća koji će do izbora predsjednika Vijeća imati sva njegova prava i dužnosti.

#### Članak 19.

Uz predsjednika Vijeća, za pripremanje i vođenje sjednice Vijeća te u obavljanju ostalih njegovih poslova sudjeluje pročelnik i odgovarajući službenik Jedinstvenog upravnog odjela.

## 4. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA OPĆINSKOG VIJEĆA

#### Članak 20.

Član Općinskog vijeća ima prava i dužnosti:



- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela kojih je član,
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća,
- predlagati Općinskom vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata,
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja općinskom načelniku i njegovom zamjeniku,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća kojih je član i na njima glasovati,
- tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti člana Općinskog vijeća od upravnih tijela Općine.

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

Član Općinskog vijeća je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti člana Općinskog vijeća.

#### Članak 21.

Članu Općinskog vijeća su dostupni svi službeni materijali, dokumenti i podaci koji se pripremaju ili prikupljaju u upravnom tijelu Općine Petrijanec, a koji se odnose na pitanja o kojima se raspravlja na sjednicama Općinskog vijeća.

#### Članak 22.

Član Općinskog vijeća ima pravo na naknadu za rad u Općinskom vijeću u skladu s odlukom Općinskog vijeća.

#### Članak 23.

Član Općinskog vijeća ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca koristiti položaj člana Općinskog vijeća i naglašavati taj položaj.

#### Članak 24.

Član Općinskog vijeća dužan je čuvati podatke koje sazna u obnašanju dužnosti, a koji prema zakonskim propisima nose oznaku tajnosti.

#### Članak 25.

Općinsko vijeće posebnom odlukom uređuje načela i standarde dobrog ponašanja predsjednika, potpredsjednika i članova Općinskog vijeća, te predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća u obavljanju njihovih dužnosti.

#### Članak 26.

O nazočnosti članova Općinskog vijeća sjednicama Općinskog vijeća vodi se evidencija.

U slučaju da član Općinskog vijeća ne može biti nazočan sjednici Općinskog vijeća, dužan je o tome pravovremeno izvijestiti predsjednika Vijeća ili Jedinstveni upravni odjel.

#### Članak 27.

Član Općinskog vijeća ima pravo na sjednici Općinskog vijeća postavljati pitanja koja se odnose na djelokrug rada Općinskog vijeća, radnih tijela Općinskog vijeća, općinskog načelnika i upravnih tijela Općine.

Član Općinskog vijeća može postaviti najviše dva pitanja.

Pitanja se postavljaju usmeno ili u pisanom obliku. Na postavljena pitanja se ne mora na istoj sjednici Općinskog vijeća dobiti traženi odgovor.

Pitanje mora biti precizno i jezgrovito, isključivo u obliku pitanja, a ne komentara ili rasprave.

#### Članak 28.

Na usmena i pisana pitanja članova Vijeća upućena općinskom načelniku ili Jedinstvenom upravnom odjelu odgovara općinski načelnik ili pročelnik upravnog odjela.

#### Članak 29.

Odgovor na postavljeno pisano pitanje, član Općinskog vijeća dobit će u pravilu, uz poziv za narednu sjednicu.

Ako je odgovor na postavljeno pitanje povjerljive naravi, općinski načelnik ili pročelnik upravnog tijela može predložiti da se članu Općinskog vijeća odgovori neposredno ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem je djelokrugu to pitanje.

Član Općinskog vijeća koji je postavio pitanje, može na sjednici Općinskog vijeća iznijeti mišljenje o dobivenom odgovoru i postaviti dopunsko pitanje koje se može odnositi isključivo na pojašnjenje dobivenog odgovora.

#### Članak 30.

U Općinskom vijeću se mogu osnovati klubovi vijećnika.

Klub vijećnika mogu osnovati najmanje tri vijećnika. Član Općinskog vijeća može biti član samo jednog kluba vijećnika.

Klubovi vijećnika dužni su o svojem osnivanju izvijestiti predsjednika Vijeća, priložiti svoja pravila rada te popis članova kluba.

## 5. IZBOR, SASTAV I NADLEŽNOST RADNIH TIJELA VIJEĆA

#### Članak 31.

Vijeće ima sljedeća stalna radna tijela:

- Odbor za izbor i imenovanje,
- Odbor za statutarno-pravna pitanja i mandatne poslove,
- Odbor za financije i proračun.

Posebnom odlukom Vijeće može osnovati i druga stalna, te povremena radna tijela.

#### Članak 32.

Radno tijelo ima predsjednika i odgovarajući broj članova koje imenuje Vijeće.

Mandat predsjednika i članova radnog tijela traje do isteka redovitog četverogodišnjeg mandata člana Vijeća, ako Vijeće ne odluči drugačije.

#### Članak 33.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se odlučuje na Vijeću.

U radnim tijelima razmatraju se i mišljenja, primjedbe, prijedlozi i inicijative u svezi s donošenjem odluka i drugih akata, te druga odgovarajuća pitanja od značenja za Općinu i građane.

Ako predsjednik odnosno član radnog tijela ne prisustvuje redovito sjednicama radnog tijela, odnosno ne sudjeluje u njegovom radu, Vijeće ga može razriješiti.

Prijedlog za razrješenje osoba iz stavka 3. ovog članka može podnijeti: predsjednik Vijeća, predsjednik radnog tijela, član radnog tijela ili 1/3 članova Vijeća.

#### Članak 34.

Predsjednik radnog tijela Vijeća organizira rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice samoinicijativno, a u roku od deset dana dužan ih je sazvati na temelju zaključka Vijeća, na zahtjev predsjednika Vijeća ili dva člana radnog tijela.

U slučaju da predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu radnog tijela na zahtjev iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati predsjednik Vijeća, po proteku roka od 10 dana od podnošenja zahtjeva.

Predsjednika radnog tijela, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje član kojeg odredi radno tijelo.

#### Članak 35.

Radno tijelo može zauzimati stajališta o pitanjima iz svojeg djelokruga samo ako je na sjednici nazočna većina članova radnog tijela.

Radno tijelo odluke donosi većinom glasova nazočnih članova.

#### Članak 36.

Djelokrug rada stalnih radnih tijela Vijeća utvrđen je Statutom.

Djelokrug rada povremenih radnih tijela utvrđuje se posebnom odlukom o njihovom osnivanju.

#### Članak 37.

Radno tijelo može zauzimati stajališta o pitanjima iz svojeg djelokruga samo ako je na sjednici nazočna većina članova radnog tijela.

Radno tijelo odluke donosi većinom glasova nazočnih članova radnog tijela.

#### Članak 38.

##### **Odbor za izbor i imenovanja**

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana.

Predsjednika i članove Odbora za izbor i imenovanja Općinsko vijeće bira iz reda članova Općinskog vijeća, na prijedlog predsjednika Općinskog vijeća ili najmanje trećine članova Općinskog vijeća, s time da njegov sastav u pravilu bude približno razmjern stranakačkom sastavu Općinskog vijeća.

Odbor za izbor i imenovanja, predlaže:

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

#### Članak 39.

##### **Odbor za statutarno-pravna pitanja i mandatne poslove;**

Odbor za statutarno-pravna pitanja i mandatne poslove ima predsjednika i dva člana.

Predsjednika i članove Odbora Općinsko vijeće bira iz reda članova Općinskog vijeća, na prijedlog predsjednika Općinskog vijeća ili najmanje trećine članova Općinskog vijeća, s time da njegov sastav bude u pravilu približno razmjern stranakačkom sastavu Općinskog vijeća.

Odbor za statutarno-pravna pitanja i mandatne poslove:

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

#### Članak 40.

##### **Odbor za financije i proračun**

Odbor za financije i proračun ima predsjednika i dva člana. Predsjednika i članove Odbora Općinsko vijeće bira iz reda članova Općinskog vijeća, na prijedlog predsjednika Općinskog vijeća ili najmanje trećine članova Općinskog vijeća, s time da njegov sastav bude u pravilu približno razmjern stranakačkom sastavu Općinskog vijeća.

Odbor za financije i proračun:

- razmatra prijedlog Proračuna, rebalansa Proračuna i prijedloge ostalih financijskih dokumenata,
- razmatra i daje mišljenje o polugodišnjem obračunu Proračuna i završnom računu,
- razmatra i daje mišljenje o ostalim aktima Općinskog vijeća koji se tiču financijskog poslovanja.

## 6. AKTI VIJEĆA

### Opće odredbe

#### Članak 41.

Vijeće na osnovi prava i obveza utvrđenih zakonom, Statutom Općine i ovim poslovnikom donosi Statut, Poslovnik, odluke i druge opće akte, Proračun Općine, obračun Proračuna, izmjene i dopune Proračuna, zaključke te daje vjerodostojna tumačenja općih akata Vijeća.

Vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte u slučajevima određenim propisima.

#### Članak 42.

*Odlukom* se uređuju odnosi iz djelokruga Općine Petrijanec koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte te propisuje njihova prava i dužnosti odnosno utvrđuju pitanja od interesa za Općinu Petrijanec.

#### Članak 43.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo Vijeća i Upravnog odjela Općine te način rada i donosi u Vijeću donose se u obliku odluke, pravilnika i poslovnika.

#### Članak 44.

*Zaključcima* Vijeće zauzima stajalište o temama koje razmatra.

*Rješenjem* se odlučuje o imenovanjima i pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

#### Članak 45.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Zaključke koje donose radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik radnoga tijela.

### Pokretanje postupka donošenja akta

#### Članak 46.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Prijedlog akta upućuje se predsjedniku Vijeća u pisanoj formi.

Pravo podnošenja prijedloga akta ima član Vijeća, radno tijelo Vijeća, općinski načelnik ili drugi predlagatelj ako je to određeno zakonom ili ovim Poslovnikom.

Član Vijeća ima pravo podnošenja prijedloga akta, ako ga je svojim potpisom podržala jedna trećina članova Vijeća, uključujući i člana Vijeća koji podnosi prijedlog.

Ostali subjekti koji nisu navedeni u stavku 3. ovog članka, mogu podnijeti inicijativu za donošenje akta putem Jedinstvenog upravnog odjela Općine Petrijanec.

O podnesenoj inicijativi, Jedinstveni upravni odjel u roku od 30 dana izvjestit će općinskog načelnika, a ako općinski načelnik podrži inicijativu poduzet će odgovarajuće mjere radi pripreme podnošenja prijedloga akta u smislu dane inicijative.

Ako općinski načelnik nije predlagatelj akta na podneseni prijedlog daje svoje mišljenje.

Ako radno tijelo nije predlagatelj akta može po potrebi na podneseni prijedlog dati mišljenje.

#### Članak 47.

Prijedlog akta mora biti odgovarajuće obrazložen, posebno glede zakonskog, odnosno drugog pravnog temelja i svrhe donošenja akta, te mora sadržavati tekst prijedloga općeg akta s obrazloženjem.

#### Članak 48.

Predstavnik predlagatelja ima pravo, sve do donošenja akta u ime predlagatelja davati odgovarajuća objašnjenja, izjašnjavati se o amandmanima, te privremeno ili trajno povući prijedlog akta iz daljnje procedure.

#### Članak 49.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga općeg akta podnosi se u pisanom obliku uz obrazloženje (u daljnjem tekstu: amandman).

Pravo podnošenja amandmana ima predsjednik i član Vijeća, radno tijelo Vijeća i općinski načelnik.

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća najkasnije dva dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Predsjednik Vijeća podneseni amandman upućuje općinskom načelniku ako nije predlagatelj na očitovanje.

#### Članak 50.

Iznimno od odredbe iz prethodnog članka ovog Poslovnika, amandman se može podnijeti usmeno, sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta, o čemu će se predlagatelj očitovati na samoj sjednici.

#### Članak 51.

O svakom amandmanu na prijedlog akta Vijeće se izjašnjava posebno.

U slučaju više amandmana na prijedlog istog akta, o amandmanima se Vijeće izjašnjava prema redosljednoj odredbama akta na koje se amandmani odnose, a u okviru toga, redosljedom podnošenja amandmana.

Nakon izjašnjavanja o amandmanima, pri čemu prihvaćeni amandmani postaju sastavnim dijelom prijedloga akta, Vijeće se izjašnjava o prijedlogu akta u cjelini.

### Odlučivanje i glasovanje

#### Članak 52.

Odluke i druge akte Općinsko vijeće donosi većinom glasova, ako je na sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Statut Općine Petrijanec, Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Petrijanec, Proračun, izmjene i dopune Proračuna, godišnji obračun Proračuna, odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća Općine Petrijanec, odluke o izborima radnih tijela Vijeća i odluku o lokalnom referendumu,

Općinsko vijeće donosi većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

#### Članak 53.

Kada se bira odnosno imenuje samo jedan kandidat, a predloženo je više kandidata od kojih niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja u drugom krugu na način da se u ponovljenom glasovanju ne glasuje o kandidatu koji je u prethodnom glasovanju dobio najmanji broj glasova. Postupak se ponavlja do izbora jednog kandidata.

#### Članak 54.

Prilikom izjašnjavanja o aktima i drugim pitanjima članovi Vijeća se izjašnjavaju na pitanja predsjednika Vijeća, prema sljedećem redosljedu: tko je »za«, tko je »protiv«, ima li »suzdržanih«.

Predsjednik Vijeća utvrđuje koliko se članova Vijeća izjasnilo »za«, koliko »protiv« i koliko ima »suzdržanih«.

#### Članak 55.

Općinsko vijeće odlučuje o svakom prijedlogu na dnevnom redu nakon rasprave, ukoliko ovim Poslovnikom nije određeno da se odluke donose bez rasprave.

Po završetku rasprave i odlučivanja o svakoj točki dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje koji akt u odnosu na podneseni prijedlog je Općinsko vijeće donijelo.

Ako pitanje o kojem se raspravlja ne zahtijeva donošenje akta ili ako Općinsko vijeće ne želi o tom pitanju odlučivati, završava raspravu i prelazi na sljedeću točku dnevnog reda.

Općinsko vijeće može odlučiti da pojedini prijedlog vrati predlagatelju radi dopune sukladno raspravi.

#### Članak 56.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Vijeće ne odluči većinom glasova nazočnih članova Vijeća da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća poziva članove Vijeća da se izjasne tko je »za« prijedlog, tko je »protiv« prijedloga, odnosno da li se tko »suzdržao« od glasovanja za prijedlog.

Poimenično se glasuje ako to odluči Vijeće na prijedlog predsjednika Vijeća.

Poimenično glasovanje provodi se tako da predsjednik Vijeća proziva člana Vijeća koji se izjašnjava »za«, »protiv« ili »suzdržan«.

Kada je prozivanje završeno, ponovno se prozivaju članovi za koje u popisu članova Vijeća nije zabilježeno da su glasovali.

Glasove prebrojava predsjednik Vijeća.

#### Članak 57.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja, koji se upisuju u zapisnik.

Na zahtjev člana Vijeća koji zatraži provjeru glasovanja predsjednik Vijeća ponoviti će glasovanje i ponovno objaviti rezultat glasovanja.

#### Članak 58.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje i oblika i ovjereni su pečatom Vijeća.

Ako se glasuje o prijedlogu kandidata, na glasačkom listiću se prezimena kandidata navode abecednim redom, a ispisuje se na način da se zaokružuje redni broj ispred imena pojedinog kandidata.

Ako se glasuje o pojedinom prijedlogu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se »za«, »protiv« i »suzdržan« odnosno prema uputi na listiću.

Tajno glasovanje provodi predsjednik Vijeća. Predsjednik može odrediti dva ili više članova Vijeća da mu pomažu kod tajnog glasovanja.

#### Članak 59.

Član Vijeća može glasovati samo osobno, jednim glasačkim listićem.

Listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je popunjen tako da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga je ili za što član Vijeća glasovao, nevažeći je.

#### Članak 60.

Nakon što svi nazočni članovi Vijeća predaju glasačke listiće i nakon što predsjednik Vijeća objavi da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća u nazočnosti članova Vijeća koji su mu pomagali kod glasovanja.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je tajno glasovanje provedeno.

#### Članak 61.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.

Ponovno glasovanje provodi se po istom postupku.

### **Donošenje akata po hitnom postupku**

#### Članak 62.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku ako je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

Predlagatelj akta dužan je obrazložiti hitnost postupka.

Ako prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi član Vijeća, prijedlog mora svojim potpisom podržati još najmanje trećina članova Vijeća.

Prijedlog za donošenje odluka po hitnom postupku može podnijeti i općinski načelnik.

#### Članak 63.

Kada se Vijeću podnosi prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, najprije se glasuje o opravdanosti prijedloga za hitnim postupkom, a potom se raspravlja i odlučuje o samom aktu.

#### Članak 64.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se i prijedlog akta.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja prijedlog iz stavka 1. ovog članka upućuje članovima Vijeća i općinskom načelniku ako on nije predlagatelj.

#### Članak 65.

O prijedlogu iz članka 62. ovog Poslovnika odlučuje se na početku sjednice Vijeća prilikom utvrđivanja dnevnog reda.

#### Članak 66.

Na prijedlog akta koji se donosi po hitnom postupku amandmani se mogu podnositi do zaključenja rasprave.

### Vjerodostojno tumačenje akta

#### Članak 67.

Prijedlog za vjerodostojno tumačenje akta mogu tražiti ovlašteni predlagatelji iz članka 46. stavka 3. ovog Poslovnika.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta Odboru za statutarno-pravna pitanja i mandatne poslove i općinskom načelniku ako on nije podnositelj prijedloga radi ocjene njegove osnovanosti.

Odbor za statutarno-pravna pitanja i mandatne poslove nakon što primi mišljenje općinskog načelnika, utvrdit će ima li osnove za davanje vjerodostojnog tumačenja.

Ako Odbor za statutarno-pravna pitanja ocijeni da ima osnove za davanje vjerodostojnog tumačenja, utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja akta i sa svojim izvješćem podnijeti ga Vijeću.

Ako Odbor za statutarno-pravna pitanja utvrdi da nema osnove za davanje vjerodostojnog tumačenja akta, podnosi o tome izvješće Vijeću.

### 7. SAZIVANJE SJEDNICA I POSLOVNI RED NA SJEDNICAMA VIJEĆA

#### Članak 68.

Predsjednik Vijeća saziva sjednice Vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Vijeće može i izvanredno zasjedati na zahtjev predsjednika Vijeća, općinskog načelnika ili trećine članova Vijeća.

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

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, sjednicu će sazvati općinski načelnik u daljnjem roku od 15 dana.

#### Članak 69.

Ako Vijeće ne odluči drugačije, sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red, a redni broj sjednice određuje se u nizu za sjednice koje se održavaju u redovitom i izvanrednom zasjedanju, tijekom jednog saziva Vijeća.

#### Članak 70.

Predsjednik Vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu Vijeća, ako ocijeni da za to postoje opravdani razlozi.

Sjednica će se odgoditi pisanom obavijesti ili na drugi odgovarajući način, u pravilu jedan dan prije zakazane sjednice, a iznimno i u vrijeme kada je sjednica sazvana.

Ako predsjednik Vijeća ne odgodi sjednicu, ali je odbije voditi ili ne dođe na sjednicu, niti ovlasti potpredsjednika Vijeća da predsjedava sjednici, sjednica Vijeća ne može se održati.

U tom slučaju predsjednik Vijeća ju je dužan zakazati u drugom roku.

#### Članak 71.

Za redovite se sjednice članovima Vijeća pet dana prije održavanja sjednice dostavlja poziv za sjednicu, prijedlog dnevnog reda i materijal o kojem će se raspravljati na sjednici, te odgovori na vijećnička pitanja, ukoliko su pitanja postavljena u pisanom obliku.

Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, članovima Vijeća se materijal uz pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i naknadno, a može se uručiti i na samoj sjednici.

U pozivu za sjednicu Vijeća mora biti navedeno mjesto i vrijeme održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, te potpis sazivača sjednice.

Za izvanredne sjednice pozivi se mogu dostaviti i u kraćem roku nego što je to navedeno u stavku 1. ovog članka zbog hitnosti, a mogu se sazvati i telefonskim putem, a dnevni red može predložiti na samoj sjednici.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se sazvati i elektroničkim putem. U slučaju sazivanja sjednice elektroničkim putem, vijećnicima se i materijali za tako sazvanu sjednicu mogu dostaviti u elektroničkom obliku.

### Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

#### Članak 72.

Kada predsjednik Vijeća utvrdi da je nazočna većina članova Vijeća, otvara sjednicu.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi na početku sjednice da nije nazočan potreban broj članova Vijeća, odgađa sjednicu za drugi određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik Vijeća prekinuti ako za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Vijeća, te zakazati nastavak sjednice za određeno vrijeme istoga dana ili za određeni drugi dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanom za drugi dan i sat pisanim se putem obavješćuju samo nenazočni članovi Vijeća.

U slučaju odgode sjednice na početku sjednice, odnosno prekida sjednice za njezina trajanja zbog utvrđivanja nedostatka potrebnog broja članova Vijeća, predsjednik će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od 10 dana od dana odgode, odnosno prekida sjednice.

Predsjednik Vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu ako za to postoje opravdani razlozi. Sjednica se u tom slučaju može odgoditi najviše za 10 dana.

### Dnevni red

#### Članak 73.

Dnevni red predlaže predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća može na samoj sjednici predložiti da se dnevni red dopuni pojedinom točkom ili da se pojedina točka ne uvrsti u dnevni red.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, članovima Vijeća se uz prijedlog za dopunu dnevnog reda daju i materijali po predloženoj dopuni.

#### Članak 74.

Prelazeći na postupak utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Vijeća, uz eventualno iznošenje prispjelih primjedbi i prijedloga na predloženi dnevni red, otvara raspravu o predloženom dnevnom redu.

Članovi Vijeća, općinski načelnik, zamjenik načelnika i članovi odgovarajućih radnih tijela imaju pravo dati primjedbe na predloženi dnevni red, tj. predložiti da se pojedine točke uvrste u dnevni red, vodeći računa o odredbama ovog Poslovnika.

Prijedlozi u smislu stavka 2. ovog članka moraju biti jasni i kratko obrazloženi i ne smiju imati karakter rasprave o temi na koju se odnose.

#### Članak 75.

O prijedlogu dnevnog reda Vijeće se izjašnjava kao o jednom prijedlogu, ako posebno ne odluči da se o uvrštenju u dnevni red svake pojedine točke izjašnjava posebno.

Po završetku rasprave o dnevnom redu predsjednik Vijeća utvrđuje kako je usvojen dnevni red većinom glasova budući je na sjednici nazočna većina članova Vijeća.

#### Članak 76.

Nakon što je utvrđen dnevni red sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red, s time da tijekom sjednice može promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

### Predsjedavanje i sudjelovanje

#### Članak 77.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti sjednici predsjedava potpredsjednik Vijeća kojeg on ovlasti.

#### Članak 78.

Predsjednik Vijeća vodi sjednicu, vodeći stalno računa o pravima i dužnostima članova Vijeća i drugih sudionika sjednice, te proceduri utvrđenoj ovim Poslovníkom.

Predsjednik Vijeća otvara raspravu, daje riječ, upozorava sudionike u raspravi i ostale sudionike sjednice za slučaj da izlaze iz okvira utvrđenog dnevnog reda, odnosno ometaju tijek sjednice.

### Red na sjednici i stegovne mjere

#### Članak 79.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

#### Članak 80.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može članu Vijeća izreći stegovne mjere:

1. opomenu,
2. opomenu s oduzimanjem riječi,
3. udaljavanje sa sjednice.

Stegovne mjere iz stavka 1. ovog članka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

#### Članak 81.

Članu Vijeća se izriče opomena ako svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe Poslovnika, a osobito ako:

- ne govori o predmetu o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio riječ,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- svojim govorom omalovažava ili vrijeđa članove Vijeća ili osobe nazočne na sjednici,
- na drugi način remeti red na sjednici.

#### Članak 82.

Članu Vijeća se izriče opomena s oduzimanjem riječi:

- ako i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena,
- kada svojim govorom na grubi način vrijeđa ili narušava ugled predsjednika Vijeća, člana Vijeća ili općinskog načelnika,
- narušava ugled Vijeća.

**Članak 83.**

Članu/članici Vijeća izriče se stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovnika o redu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Stegovna mjera udaljavanja izriče se na sjednici Vijeća.

**Članak 84.**

Kada je članu Vijeća izrečena stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća, član Vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu.

**Članak 85.**

Ako druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju red, predsjednik Vijeća će ih opomenuti.

Predsjednik Vijeća može narediti da se iz dvorane udalje osobe iz stavka 1. ovog članka koje i nakon opomene narušavaju red na sjednici.

**Članak 86.**

Ako predsjednik Vijeća ne može održati red na sjednici mjerama navedenim u ovom Poslovniku odredit će prekid sjednice.

**Tijek sjednice****Članak 87.**

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u vezi s radom na sjednici i objašnjenja o drugim prethodnim pitanjima.

Nakon što je usvojen dnevni red prelazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda i redom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Prije prelaska na raspravu o prijedlogu akta, predstavnik predlagatelja može dati dodatno usmeno obrazloženje.

**Članak 88.**

Na sjednici se o svakom predmetu iz dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako Vijeće ne odluči da se o pojedinom predmetu neće raspravljati.

**Članak 89.**

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju na način i po postupku utvrđenom ovim Poslovníkom.

**Članak 90.**

Općinski načelnik i njegov zamjenik imaju pravo i obvezu sudjelovati u radu sjednice Vijeća, radi davanja odgovarajućih odgovora i objašnjenja.

**Članak 91.**

Rasprava i odlučivanje o svim točkama dnevnog reda vodi se na jednoj sjednici.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, na prijedlog predsjednika Vijeća, Vijeće može odlučiti da se rasprava o nekoj točki dnevnog reda vodi na dvije sjednice.

**8. ZAPISNIK****Članak 92.**

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik i to u skraćenom obliku. Skraćeni zapisnik s prethodne sjednice dostavlja se svim članovima Vijeća uz poziv za sljedeću sjednicu.

Zapisnik sjednice Vijeća sadrži podatke o danu i mjestu održavanja sjednice, početku i završetku sjednice, predsjedatelju sjednice, nazočnim članovima Vijeća i ostalim nazočnima, utvrđenom dnevnom redu, imenima sudionika u raspravi, usvojenim odlukama, zaključcima i drugim pitanjima, te druge podatke značajne za rad odnosne sjednice.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinoj točki.

**Članak 93.**

Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe odnosno zapisnik u kojem su temeljem prihvaćenih primjedbi izvršene odgovarajuće izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

**Članak 94.**

Sadržaj rasprave sa sjednice Vijeća neće se evidentirati u zapisniku.

Ukoliko član Vijeća želi da njegov stav iznesen tijekom rasprave bude zabilježen u zapisniku, taj član Vijeća ima pravo tijekom sjednice ili naknadno dostaviti svoj stav u pisanoj formi koji će se priložiti uz zapisnik.

Sjednice Vijeća obavezno se tonski snimaju i pohranjuju u arhivu.

Vijećnička pitanja evidentirat će se u odgovarajućem dijelu zapisnika.

**9. OSTVARIVANJE JAVNOSTI RADA VIJEĆA****Članak 95.**

Vijeće osigurava javnost svoga rada.

Radi osiguranja javnosti rada Vijeća, predsjednik Vijeća brine se da se sredstvima javnog priopćavanja dostave pozivi i odgovarajući materijali u svezi s održavanjem sjednice Vijeća, te poduzimaju i druge mjere radi ostvarivanja javnosti rada Vijeća.

Iznimno od odredbe stavka 1. i 2. ovog članka, Vijeće može većinom glasova ukupnog broja svih članova odlučiti da se sa sjednice ili dijela sjednice

isključi javnost, ako ocijeni da za to postoje posebni sigurnosni razlozi.

KLASA: 012-03/13-01/1  
URBROJ: 2186-06-13-587  
Petrijanec, 11. rujna 2013.

#### Članak 96.

Građani i najviše dva predstavnika zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo biti nazočni sjednici Vijeća.

Građani i pravne osobe dužni su predsjedniku Vijeća pismeno najaviti svoju nazočnost najkasnije tri dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Predsjednik Vijeća može ograničiti broj građana koji žele biti nazočni sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

### 10. ZAKLJUČNE ODREDBE

#### Članak 97.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/10).

#### Članak 98.

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

**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Josip Bačan, v. r.**

#### 14.

Temeljem odredbe članka 110. stavka 2. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08) i članka 29. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 41/09), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na sjednici održanoj 11. rujna 2013. godine, donosi

### ODLUKU

**o izvršenju Proračuna Općine Petrijanec  
za razdoblje 01.01.- 30.06.2013. godine**

#### I. OPĆI DIO

#### Članak 1.

Izveštaj o izvršenju Proračuna Općine Petrijanec od 01.01.-30.06.2013. godine sastoji se od Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja kako slijedi:

u kunama

OPIS	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Plan Proračuna 2013.	Obračun Proračuna 01.01.- 30.06.2013.	Indeks	Indeks
1.	2.	3.	4.	.4/2	.4/3
<b>A. RAČUN PRIHODA I RASHODA</b>					
1.1. PRIHODI POSLOVANJA	2.382.279,28	9.387.000,00	2.438.412,17	102,35	25,98
1.2. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	-	492.000,00	-	-	0
<b>UKUPNO PRIHODI</b>	<b>2.382.279,28</b>	<b>9.879.000,00</b>	<b>2.438.412,17</b>	<b>102,36</b>	<b>24,68</b>
2.1. RASHODI POSLOVANJA	2.320.514,03	7.394.000,00	2.504.632,70	107,93	33,87
2.2. RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	274.387,18	3.895.000,00	113.668,92	17,16	2,92
<b>UKUPNO RASHODI</b>	<b>2.594.901,21</b>	<b>11.289.000,00</b>	<b>2.618.301,62</b>	<b>100,90</b>	<b>23,19</b>
3. RAZLIKA (višak/manjak (1-2))	212.621,96	1.410.000,00	-179.889,45	84,60	12,75
<b>B. RAČUN FINANCIRANJA</b>					
1. PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	-	2.010.000,00	-	-	-
2. IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATU ZAJMOVA	323.509,25	600.000,00	-	-	-
<b>NETO FINANCIRANJE</b>	<b>-323.509,25</b>	<b>1.410.000,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>C. PRORAČUN UKUPNO</b>					
1. PRIHODI I PRIMICI	2.382.279,28	11.889.000,00	2.438.412,17	102,35	20,50
2. RASHODI I IZDACI	2.918.410,46	11.889.000,00	-2.618.301,62	89,71	22,02
<b>RAZLIKA (višak /manjak 1.-2.)</b>	<b>-536.131,18</b>	<b>-</b>	<b>-179.889,45</b>	<b>33,55</b>	<b>-</b>
<b>preneseni (višak/manjak)- prethodne godine</b>	<b>-1.769.290,01</b>	<b>-</b>	<b>-1.998.866,82</b>	<b>112,97</b>	<b>-</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>-2.305.421,19</b>	<b>-</b>	<b>-2.178.756,27</b>	<b>94,50</b>	<b>-</b>



## A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

## PRIHODI I PRIMICI

BROJ KONTA	Vrsta prihoda/rashoda		Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Plan Proračuna 2013.	Obračun Proračuna 01.01.-30.06.2013.	Indeks .4/2	Indeks .4/3	u kunama
	OPIS	OPIS						
Raz. Skup.	Pods. Odjel	Izvor	2.	3.	4.	5.	6.	
6	61	11	<b>2.382.279,28</b>	<b>9.387.000,00</b>	<b>2.438.412,17</b>	<b>102,35</b>	<b>25,98</b>	
			1.401.300,10	3.452.000,00	1.470.551,70	104,94	42,60	
	<b>611</b>		<b>1.289.854,96</b>	<b>2.678.000,00</b>	<b>1.389.352,67</b>	<b>108,00</b>	<b>51,88</b>	
			1.289.854,96	2.678.000,00	1.389.352,67	108,00	51,88	
	<b>613</b>		<b>80.455,51</b>	<b>516.000,00</b>	<b>47.199,24</b>	<b>58,66</b>	<b>9,15</b>	
			4.000,00	16.000,00	4.000,00	100,00	25,00	
			76.455,51	500.000,00	43.199,24	56,50	9,00	
	<b>614</b>		<b>30.989,73</b>	<b>258.000,00</b>	<b>33.999,79</b>	<b>109,71</b>	<b>13,18</b>	
			21.646,10	96.000,00	25.594,95	118,24	26,66	
			9.343,53	162.000,00	8.404,84	89,95	5,23	
63	<b>633</b>	<b>52</b>	<b>453.709,12</b>	<b>2.177.000,00</b>	<b>372.000,00</b>	<b>81,99</b>	<b>17,09</b>	
			453.709,12	1.039.000,00	372.000,00	81,99	35,80	
			-	1.138.000,00	-	-	-	
64	<b>641</b>	<b>11</b>	<b>402.301,03</b>	<b>1.975.000,00</b>	<b>471.950,06</b>	<b>117,31</b>	<b>23,90</b>	
			<b>13.107,50</b>	<b>98.000,00</b>	<b>2.570,53</b>	<b>19,61</b>	<b>2,62</b>	
			1.208,22	10.000,00	815,19	64,47	8,15	
			11.899,28	28.000,00	1.227,13	10,31	4,38	
			-	-	528,21	-	-	
			-	60.000,00	-	-	-	
	<b>642</b>		<b>389.193,53</b>	<b>1.877.000,00</b>	<b>469.379,53</b>	<b>120,60</b>	<b>25,01</b>	
			18.093,05	85.000,00	14.452,87	79,88	17,00	
			101.825,00	333.000,00	102.817,00	100,97	30,88	
			269.275,48	1.159.000,00	337.644,34	125,38	29,13	
			-	300.000,00	14.465,32	-	4,82	
65	<b>651</b>	<b>11</b>	<b>124.969,03</b>	<b>1.732.000,00</b>	<b>123.910,41</b>	<b>99,20</b>	<b>7,20</b>	
			<b>2.971,70</b>	<b>40.000,00</b>	<b>1.456,74</b>	<b>49,02</b>	<b>3,64</b>	
	<b>652</b>	<b>43</b>	<b>54.038,31</b>	<b>677.000,00</b>	<b>40.296,78</b>	<b>74,57</b>	<b>5,95</b>	
			1.189,19	300.000,00	1.274,95	107,21	0,42	

BROJ KONTA		Vrsta prihoda/rashoda	u kunama								
Raz.	Skup.	Pods.	Odjel	Izvor	OPIS	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Plan Proračuna 2013.	Obracun Proračuna 01.01.-30.06.2013.	Indeks .4/2	Indeks .4/3	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	
						7.574,72	40.000,00	4.637,43	61,22	11,59	
	6526	43			Ostali nespomenuti prihodi	45.274,40	337.000,00	34.384,40	75,95	10,20	
					UKUPNO:	-	-	-	-	-	
	<b>653</b>				<b>Komunalni doprinos i naknade</b>	<b>67.959,02</b>	<b>1.015.000,00</b>	<b>82.156,89</b>	<b>120,89</b>	<b>8,09</b>	
	6531	43			Komunalni doprinos i doprinos lokalna infrast.	4.343,80	300.000,00	13.629,37	313,76	4,54	
	6532	43			Komunalna naknada i dr. naknade	49.523,22	300.000,00	63.065,52	127,35	21,02	
	6533	43			Naknade za priključak	14.092,00	415.000,00	5.462,00	38,75	1,32	
68					KAZNE, UPRAVNE MJERE I OSTALI PRIHODI	-	-	-	-	-	
	<b>683</b>				<b>Ostali prihodi</b>	<b>-</b>	<b>51.000,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	6831	11			Ostale kazne	-	51.000,00	-	-	-	
7					<b>PRIHODI OD PRODAJE NEFINANC. IMOVINE</b>	<b>-</b>	<b>492.000,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
71				71	PRIH. OD PRODAJE NEFIN. IMOVIN.	-	-	-	-	-	
	<b>711</b>				<b>Prih. od prod. nemat. imov.- prirodna bogats.</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	7111				Zemljište	-	482.000,00	-	-	-	
72					PRIHODI OD PRODAJE PROIZV. DUG. IMOVINE	-	10.000,00	-	-	-	
	<b>721</b>				<b>Prih. od prod. proizv. dugotr. imovine</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	7211				Stambeni objekti	-	10.000,00	-	-	-	
					<b>UKUPNO PLAN PRORAČUNA</b>	<b>2.382.279,28</b>	<b>9.879.000,00</b>	<b>2.438.412,17</b>	<b>102,35</b>	<b>24,68</b>	
					<b>RASHODI I IZDACI</b>						
					Vrsta prihoda/rashoda	u kunama					
BROJ KONTA	Raz.	Skup.	Pods.	Odjelj.	Izvor	NAZIV	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Plan Proračuna 2013.	Obracun Proračuna 01.01.-30.06.2013.	Indeks .4/2	Indeks .4/3
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
							2.320.514,03	7.397.000,00	2.504.632,70	107,93	33,86
	31					<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	680.620,95	1.780.000,00	715.727,12	105,15	40,21
	<b>311</b>					<b>Plaće zaposlenih (bruto)</b>	<b>451.624,86</b>	<b>1.122.000,00</b>	<b>492.865,72</b>	<b>109,13</b>	<b>43,93</b>
	3111				.11/52	Plaće za zaposlene	451.624,86	1.122.000,00	492.865,72	109,13	43,93

BROJ KONTA		Vrsta prihoda/rashoda	Izvišenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Plan Proračuna 2013.	Obracun Proračuna 01.01.-30.06.2013.	Indeks .4/2	Indeks .4/3	u kunama		
Raz.	Skup.	Pods. Odjelj.	Izvor	NAZIV	1.	2.	3.	4.	5.	6.
<b>312</b>		3121	11	<b>Ostali rashodi za zaposlene</b>		<b>23.600,00</b>	<b>60.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>25,42</b>	<b>10,00</b>
				Ostali rashodi za zaposlene		23.600,00	60.000,00	6.000,00	25,42	10,00
<b>313</b>		3131	.11/52	<b>Doprinosi - plaće</b>		<b>205.396,09</b>	<b>598.000,00</b>	<b>216.861,40</b>	<b>105,58</b>	<b>36,26</b>
				Doprinosi mirovinsko osiguranja		112.906,38	375.000,00	123.216,58	109,13	32,86
		3132		Doprinosi zdravstveno osiguranje		82.892,48	197.000,00	83.171,22	100,33	42,22
		3133		Doprinosi za obavezni osiguranje u sluč. nezapos.		9.597,23	26.000,00	10.473,60	109,13	40,28
				UKUPNO:		205.396,09	598.000,00	216.861,40	105,58	36,26
<b>321</b>		3211	11	<b>Naknada troškova zaposlenima</b>		<b>37.301,00</b>	<b>122.000,00</b>	<b>43.540,00</b>	<b>116,72</b>	<b>35,69</b>
				Službena putovanja		-	6.000,00	-	-	-
		3212	11	Naknada za prijevoz, za rad na terenu i odv. život		7.658,00	20.000,00	9.228,00	120,50	46,14
		3213	11	Stručno usavršavanje zaposlenika		900,00	7.000,00	500,00	55,55	7,14
		3214	11	Ostale naknade troškova zaposlenima		28.743,00	89.000,00	33.812,00	85,00	37,99
				UKUPNO:		37.301,00	122.000,00	43.540,00	116,72	35,69
<b>322</b>		3221	.11/52	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>		<b>352.393,75</b>	<b>865.000,00</b>	<b>364.619,44</b>	<b>103,46</b>	<b>42,15</b>
				Uredski materijal i ostali materijalni rashod		21.068,27	75.000,00	19.059,63	90,46	25,41
		3222	43	Materijal i sirovine		52.837,36	150.000,00	47.624,77	90,13	31,75
		3223	.43/52	Energija		266.444,26	592.000,00	282.620,77	106,07	47,74
		3224	11	Materijal i dijelovi za tekuće i inves. održavanje		4.863,86	23.000,00	8.931,77	183,63	38,83
		3225	11	Sitni inventar		2.092,00	13.000,00	2.187,00	104,54	16,82
		3227	11	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća		5.088,00	12.000,00	4.195,50	82,45	34,96
				UKUPNO:		352.393,75	865.000,00	364.619,44	103,46	42,15
<b>323</b>		3231	11	<b>Rashodi za usluge</b>		<b>262.082,29</b>	<b>1.351.000,00</b>	<b>487.682,76</b>	<b>186,40</b>	<b>36,10</b>
				Usluge telefona, pošte i prijevoza		16.854,53	60.000,00	20.962,94	124,37	34,94
		3232	.11/43/52	Usluge tekućeg i inves. održavanja		145.973,98	479.000,00	195.824,58	134,15	40,88
		3233	11	Usluge promidžbe i informiranja		24.461,04	55.000,00	27.065,00	110,64	49,21
		3234	43/52	Komunalne usluge		43.164,79	409.000,00	131.520,38	304,69	32,16
		3236	43/52	Zdravstvene i veterini. usluge		1.983,60	110.000,00	3.482,64	175,57	3,17
		3237	11	Intelektualne i odoben usluge		26.925,00	113.000,00	59.779,34	222,02	52,90
		3238	.11/43	Računalne usluge		313,15	11.000,00	2.657,05	848,49	24,16
		3239	.11/52	Ostale usluge		2.406,20	114.000,00	46.390,83	1.927,97	40,69
				UKUPNO:		262.082,29	1.351.000,00	487.682,76	186,08	36,10



BROJ KONTA		Vrsta prihoda/rashoda		u kunama						
Raz.	Skup.	Pods.	Odjelj.	Izvor	NAZIV	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Plan Proračuna 2013.	Obračun Proračuna 01.01.-30.06.2013.	Indeks .4/2	Indeks .4/3
1.						2.	3.	4.	5.	6.
	<b>382</b>		<b>52</b>		<b>Kapitalne donacije</b>	-	<b>15.000,00</b>	-	-	-
		3821			Kapitalne donacije- udruge	-	15.000,00	-	-	-
	<b>385</b>		43		<b>Izvanredni rashodi</b>	<b>31.306,61</b>	<b>50.000,00</b>	<b>2.375,00</b>	<b>7,58</b>	<b>4,75</b>
		3851			Izvanredni rashodi- pričuva	31.306,61	50.000,00	2.375,00	7,58	4,75
	<b>386</b>		43		<b>Kapitalne pomoći</b>	-	<b>200.000,00</b>	-	-	-
		3861			Kapitalne pomoći	-	200.000,00	-	-	-
					UKUPNO:	-	200.000,00	-	-	-
<b>4</b>					<b>RASHODI ZA NAB. NEFINANC. IMOVINE</b>	<b>274.387,18</b>	<b>3.895.000,00</b>	<b>113.668,92</b>	<b>41,43</b>	<b>2,92</b>
	41				RASHODI ZA NAB. NEPROIZV. DUGOTR. IMOVINE	150.000,00	180.000,00	110.000,00	73,33	61,11
		<b>411</b>		<b>71</b>	<b>Materijalna imovina - prirodna bogatstva</b>	150.000,00	150.000,00	110.000,00	73,33	73,33
					Zemljište					
		<b>412</b>			<b>Nematerijalna imovina</b>	-	30.000,00	-	-	-
					Ostala prava					
	42				RASHODI ZA NAB. PROIZV. DUG. IMOVINE	83.243,68	715.000,00	3.125,00	3,75	0,44
		<b>421</b>		<b>11/52/71</b>	<b>Kapitalna izgradnja objek. i uređ. za j. potrebe</b>	<b>44.423,75</b>	<b>400.000,00</b>	-	-	-
					Kapit. izgr.objekata i uređ. za javne potreb.- infrastruk. - ceste	44.423,75	350.000,00	-	-	-
					Ostali nespomenuti građevinski objekti	-	50.000,00	-	-	-
		<b>422</b>			<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>12.140,00</b>	<b>160.000,00</b>	-	-	-
					Oprema i namještaj	5.290,00	150.000,00	-	-	-
					Glazbeni instrumenti i oprema	6.850,00	10.000,00	-	-	-
		<b>426</b>			<b>Nematerijalna proizvedena imovina</b>	<b>26.679,93</b>	<b>155.000,00</b>	<b>3.125,00</b>	<b>11,71</b>	<b>2,02</b>
					Ulaganja u računalne programe	-	5.000,00	3.125,00	-	62,50
					Dokumenti - prost. uređenja	13.929,93	-	-	-	-
					Ostala nematerijalna proizv. imov.	12.750,00	150.000,00	-	-	-
	45				RASH.ZA DODAT.ULAG.NA NEF. IMOV.	41.143,50	3.000.000,00	543,92	1,32	0,02
		<b>451</b>			<b>Dodatna ulaganja na građ. objek.</b>	<b>41.143,50</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>543,92</b>	<b>1,32</b>	<b>0,02</b>
					Dodatna ulaganja - građ. objekti	41.143,50	3.000.000,00	543,92	1,32	0,02

## II. POSEBNI DIO

Rashodi i izdaci Proračuna Općine Petrijanec za 2013. godinu iskazani prema proračunskim klasifikacijama raspoređuju se po programima, nositeljima i korisnicima kako slijedi:

BROJ KONTA	Vrsta rashoda i izdataka	Izvršenje za			Obracun Proračuna 01.01.-30.06.2013.	Indeks .4/2	Indeks .4/3
		izvještajno razdoblje preth. godine					
Raz./Skup./Pods. Odjelj. Funkcija	OPIS POZICIJE	2.	3.	4.	5.	6.	u kunama
1.							
	<b>RAZDJEL 001- PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA</b>						
	<b>GLAVA 00101 - OPĆINSKO VIJEĆE, MJESNA</b>						
	<b>SAMOUPRAVA I RADNA TIJELA</b>						
	FINANCIRANJE OSNOVNIH AKTIVNOSTI						
	<b>Program 001 A 001 - REDOVNI IZDACI POSLOVANJA</b>						
	Program: Financiranje osnovnih aktivnosti						
	Aktivnosti iz djelokruga Općinskog vijeća,						
	mjes. samoupr.						
	Aktivnost: A100001 Rad Općinskog vijeća						
	i radnih tijela						
	IZVOR: 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI						
32	MATERIJALNI RASHODI						
	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>2.092,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>2.187,00</b>	<b>104,54</b>	<b>21,87</b>	
	IZVOR: 4 PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE						
	<b>Rashodi za usluge</b>						
323	Usluge tekućeg i inves. održavanje	29.352,78	145.000,00	74.970,99	255,41	51,70	
	.0490						
	.0560						
	.0455						
	.0510						
	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA						
	IZVOR: 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI						
	IZVOR: 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE						
329	<b>Ostali nespom. rashodi poslovanja</b>	<b>65.813,75</b>	<b>408.000,00</b>	<b>103.779,66</b>	<b>157,69</b>	<b>25,44</b>	
3291	Naknada za rad pred. i izv., radnih tijela	8.484,92	60.000,00	13.319,25	156,97	22,19	
3293	Reprezentacija	20.237,13	80.000,00	28.358,39	140,13	35,44	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	37.091,70	268.000,00	62.102,02	167,43	23,17	
	.0160						
	.0320						
	.0490						
	UKUPNO:	65.813,75	408.000,00	103.779,66	157,69	25,44	

BROJ KONTA	Vrsta rashoda i izdataka	Izvršenje za						Indeks .4/2	Indeks .4/3
		izvještajno razdoblje preth. godine		Plan Proračuna 2013.		Obracun Proračuna 01.01.-30.06.2013.			
Raz./Skup./Pods. Odjelj. Funkcija	OPIS POZICIJE	1.	2.	3.	4.	5.	6.	u kunama	
34	<b>342</b> Kamate za primljene zajmove	3421 .0170	31.941,44 <b>20.238,83</b>	175.000,00 <b>80.000,00</b>	10.882,73 -	34,07 -	6,22 -		
	<b>343</b> Ostali financijski rashodi	3431 .0112 3432 .0112 3433 .0112 3434 .0112	11.702,61 7.912,78 - 3.439,63 350,20	95.000,00 25.000,00 25.000,00 20.000,00 25.000,00	10.882,73 7.821,17 - 2.895,56 166,00	92,99 98,84 - 84,18 47,40	11,45 31,28 - 14,47 0,66		
	UKUPNO:		11.702,61	95.000,00	10.882,73	92,99	11,45		
36	<b>363</b> Pomoći unutar općeg proračuna	3631 .0922	173.886,00	100.000,00	-	-	-		
	UKUPNO:		173.886,00	100.000,00	-	-	-		
38	<b>385</b> Nepredviđeni rashodi - tek. prorač. pričuva	3851 .0840	31.306,61 <b>31.306,61</b>	250.000,00 <b>50.000,00</b>	2.375,00 <b>2.375,00</b>	7,58 <b>7,58</b>	0,95 <b>0,95</b>		
	UKUPNO:		31.306,61	250.000,00	2.375,00	7,58	0,95		
	<b>386</b> Kapitalne pomoći	3861 .0620	-	200.000,00	-	-	-		
	UKUPNO:		-	200.000,00	-	-	-		

BROJ KONTA	Vrsta rashoda i izdataka	u kunama						
		Raz./Skup./Pods. Odjelj. Funkcija	OPIS POZICIJE	Izvršenje za izvještajno razdoblje preth. godine	Plan Proračuna 2013.	Obračun Proračuna 01.01.-30.06.2013.	Indeks .4/2	Indeks .4/3
1.				2.	3.	4.	5.	6.
4	001A005 Aktivnost kapitalnih ulaganja Aktivnost A00005 Kapitalna ulaganja <b>GLAVNI KAPITALNI PROJEKT K 100001</b> <b>KAPITALNA ULAGANJA</b> <b>RASH. ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b> KAPITALNI PROJEKT K100001 2 - OTKUP ZEMLJIŠTA PROGRAM KUPNJE ZEMLJIŠTA RASH. ZA NABAVU NEFIN.IMOV. IZVOR: PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE			274.387,18	3.895.000,00	113.668,92	41,43	2,92
41	<b>Materijalna imovina</b> Zemljište			150.000,00	180.000,00	110.000,00	73,33	61,11
411	4111 .0620			150.000,00	150.000,00	110.000,00	100,00	73,33
42	KAPITALNI PROJEKT K100001 3 - IZGRADNJA I REKONSTR. GRAĐ. OBJEKATA <b>Program: IZGRADNJA I REKONSTRUKCIJA GRAĐ. OBJEKATA NEMATERIJALNE IMOVINE</b> IZVOR: PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE <b>Nematerijalna imovina</b> Ulaganja u objekte društ. infrast.			-	30.000,00	-	-	-
421	4124 .0320			-	30.000,00	-	-	-
42	KAPITALNI PROJEKT K100001 4- IZGRADNJA OBJEKATA I UREĐ. ZA JAVNE POTREBE <b>PROGRAM: Kapitalne izgradnje objekata i uređaja</b> RASH. ZA NAB.PROIZV. DUG. IMOV IZVOR: PRIH. OD PRODAJE NEF. IMOVINE IZVOR : POMOĆI IZVOR: OPĆI PRIHODI I PRIMICI			83.243,68	715.000,00	3.125,00	3,75	0,44
421	<b>Kapitalna izgradnja objekata i uređaja za javne potrebe - ukupno</b> Kapitalna izgr. objekata i uređ. za jav. potrebe infrastruktura (p.zona, nerazv. cesta i ost.) Ostali nespom. građ. objekti			44.423,75	400.000,00	-	-	-
4213	.0620			44.423,75	350.000,00	-	-	-
4214	.0660			-	50.000,00	-	-	-
	KAPITALNI PROJEKT K100001 5- NABAVA UREĐAJA I OPREME I NAMJEŠTAJA IZVOR: PRIHODI OD PRODAJE NEF. IMOVINE IZVOR: OPĆI PRIHODI I PRIMICI			-	-	-	-	-



BROJ KONTA	Vrsta rashoda i izdataka	OPIS POZICIJE	u kunama					
			Raz./Skup./Pods. Odjelj. Funkcija	Izvršenje za izvještajno razdoblje preth. godine	Plan Proračuna 2013. Proračuna 2013.	Obracun Proračuna 01.01.-30.06.2013.	Indeks .4/2	Indeks .4/3
1.			2.	3.	4.	5.	6.	
<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>		<b>12.140,00</b>	<b>160.000,00</b>	-	-	-	
4221 .0111	Oprema i namještaj		5.290,00	150.000,00	-	-	-	
4226 .0822	Glazbeni instrumenti		6.850,00	10.000,00	-	-	-	
	KAPITALNI PROJEKT K 00001 6 ULAGANJA U NEMATERIJALNU PROIZ. IMOV.							
	<b>Program: Izrada planske, prostorne, projektne, natječ. dokumentacije</b>							
	<b>IZVOR: PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE</b>							
	<b>IZVOR: PRIHODI OD PRODAJE NEF. IMOVINE</b>							
	<b>IZVOR: POMOĆI</b>							
<b>426</b>	<b>Nematerijalna proiz.imovina</b>		<b>26.679,93</b>	<b>155.000,00</b>	<b>3.125,00</b>	<b>11,71</b>	<b>2,01</b>	
4262 .0111	Ulaganje u rač. programe		-	5.000,00	3.125,00	-	-	
4263	Dokumenti - prost. uređenje		13.929,93	-	-	-	-	
4264 .0620	Ostala nematerijalna proizv. imovina - projekti, natječ. dok.		12.750,00	150.000,00	-	-	-	
	UKUPNO:		26.679,93	155.000,00	3.125,00	11,71	2,01	
	KAPITALNI PROJEKT K100001 7- KAPITALNA DODATNA ULAGANJA U IMOV.							
	<b>Program: Dodatna ulaganja u imovinu</b>							
	<b>RASH. ZA DOD. ULAG. NA NEF. IMOV.</b>							
	<b>IZVOR: PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>							
	<b>IZVOR: NAMJENSKI PRIMICI</b>							
	<b>IZVOR: POMOĆI</b>							
	Dodatna ulag.- građ.obj.- invest. održ.		41.143,50	3.000.000,00	543,92	1,32	0,01	
<b>451</b>			41.143,50	3.000.000,00	543,92	1,32	0,01	
4511 .0443 .0820								
	UKUPNO:		41.143,50	3.000.000,00	543,92	1,32	0,01	
	<b>Aktivnost A 00006</b>							
	<b>Aktivnost: A001A006 Izdaci za financijsku imovinu</b>							
	<b>Program: Otplata glavnice primljenog kredita</b>							
	<b>IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA</b>							

BROJ KONTA	Vrsta rashoda i izdataka	Izvršenje za						Indeks .4/2	Indeks .4/3
		izvještajno razdoblje preth. godine							
Raz./Skup./Pods. Odjelj. Funkcija	OPIS POZICIJE	Plan Proračuna 2013. 01.01.-30.06.2013.	2.	3.	4.	5.	6.		
54	IZVOR: 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI IZDACI ZA OTPLATU GLAVNICE PRIMLJENIH KREDITA I ZAJMOVA								
<b>544</b>	<b>Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija</b>		323.509,25	600.000,00	-	-	0,00		
	<b>UKUPNO RAZDJELE 1.</b>		<b>932.289,01</b>	<b>5.583.000,00</b>	<b>307.864,30</b>	<b>33,02</b>	<b>5,51</b>		
31	RAZDJELE 2. - JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL 02.01 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL Program 002A001 FINANCIRANJE OSNOVNIH AKTIVNOSTI RASHODI POSLOVANJA IZVOR: 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI IZVOR: POMOĆI RASHODI ZA ZAPOSLENE Plaće za zaposlene (bruto)		342.293,95	976.000,00	375.680,09	109,75	38,49		
<b>311</b>	<b>0111</b>		<b>221.547,46</b>	<b>590.000,00</b>	<b>258.944,40</b>	<b>116,87</b>	<b>43,88</b>		
<b>312</b>	<b>0111</b>				2.800,00	13,72	9,33		
<b>313</b>	<b>0111</b>								
	IZVOR: 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI Doprinosi na plaće		55.386,94	241.000,00	64.736,24	116,87	26,86		
	Doprinosi - mirovinsko osiguranje		40.251,61	100.000,00	43.696,86	108,56	43,69		
	Doprinosi - zdravstveno osiguranje		4.707,94	15.000,00	5.502,59	116,87	36,68		
	Doprinosi - za obavez. osig. u slučaju nezaposlenosti								
	<b>UKUPNO:</b>		100.346,49	356.000,00	113.935,69	113,54	32,00		
32	MATERIJALNI RASHODI Program 002A002 OSTALE OPĆE USLUGE materijalnih rashoda IZVOR: 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI Naknada troškova zaposlenima		359.505,04	1.190.000,00	485.410,19	135,02	40,79		
<b>321</b>	<b>0111</b>		<b>15.579,00</b>	<b>62.000,00</b>	<b>23.686,00</b>	<b>152,04</b>	<b>38,20</b>		
	Korištenje vl. vozila u sl. svrhe - službena putovanja		-	5.000,00	-	-	-		

u kunama



BROJ KONTA	Vrsta rashoda i izdataka	Izvršenje za	Plan	Obračun	Indeks	Indeks	u kunama			
							izvještajno razdoblje	Proračuna 2013.	Proračuna	Indeks
Raz./Skup./Pods. Odjelj. Funkcija	OPIS POZICIJE	preth. godine	Proračuna 2013.	01.01.-30.06.2013.	.4/2	.4/3	1.	2.		
							3.	4.	5.	6.
	<b>Program: 002A003 Poticanje poljoprivrede i poduzetništva</b>									
	<b>002A003 Subvencije</b>									
	<b>IZVOR: 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE Subvencije</b>									
35	3522 .0620 Subvencija -poduzetništvo	383,10	12.000,00	125,00	32,62	1,04				
	3523 .0421 Subvencije trg. društ., poljoprivre. i obrt. izvan j. sek.	42.240,32	200.000,00	30.497,75	72,20	15,25				
	<b>UKUPNO:</b>	<b>42.623,42</b>	<b>212.000,00</b>	<b>30.622,75</b>	<b>71,84</b>	<b>14,44</b>				
	<b>Program: 002A004-OSTALE DONACI- redovn.djelatn.</b>									
	<b>IZVOR: OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>									
	<b>DONACIJE I OSTALI RASHODI</b>									
	<b>Tekuće donacije</b>									
38	3811 .0492 Tekuće donacije u novcu	88.700,00	320.000,00	132.500,00	149,38	41,40				
	.0320									
	.0490									
	.1090									
	<b>IZVOR: POMOĆI</b>									
	<b>Kapitalne donacije</b>									
382	3821 .0860 Kapitalne donacije	-	15.000,00	-	-	-				
	<b>GLAVA 2 KOMUNALNE STAMBENE I DJELATNOSTI UREĐENJA PROSTORA</b>									
	<b>PROGRAM: 002A005 Održavanja, uređenje komunalno stambene djel.</b>									
	<b>Tekuće održavanje infrastrukture i opreme</b>									
	<b>Aktivnosti -osn. kom. stamb. i uređ. prost.</b>									
	<b>MATERIJALNI RASHODI</b>									
	<b>IZVOR: 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE</b>									
	<b>Rashodi za usluge</b>									
32	3232 .0640 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	142.328,21	707.000,00	245.777,34	172,68	34,76				
	.0412									
	.0455									
	.0640									
	<b>UKUPNO:</b>	<b>102.202,80</b>	<b>310.000,00</b>	<b>117.832,98</b>	<b>115,29</b>	<b>38,01</b>				



BROJ KONTA	Vrsta rashoda i izdataka	Izvršenje za						Indeks .4/2	Indeks .4/3
		izvještajno razdoblje preth. godine		Plan Proračuna 2013.		Obracun Proračuna 01.01.-30.06.2013.			
Raz./Skup./Pods. Odjelj. Funkcija	OPIS POZICIJE	1.	2.	3.	4.	5.	6.	u kunama	
38	<b>381</b> Aktivnost: Financiranje športskih udruga i ostale djelatnosti športa 003A002 GLAVA 2. ŠPORT AKTIVN. FINANCIR. ŠPORT. DJEL. IZVOR: 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI OSTALI RASHODI <b>Tekuće donacije</b> Tekuće donacije športskim društvima	3811 .0810	60.000,00	215.000,00	88.500,00	147,50	41,16		
	<b>UKUPNO GLAVA 2. ŠPORT</b>		<b>60.000,00</b>	<b>215.000,00</b>	<b>88.500,00</b>	<b>147,50</b>	<b>41,16</b>		
	<b>UKUPNO RAZDJEL 3.</b>		<b>81.500,00</b>	<b>267.000,00</b>	<b>108.500,00</b>	<b>133,12</b>	<b>40,63</b>		
37	<b>372</b> RAZDJEL 4. ŠKOLSTVO, PREDŠKOLSKI ODGOJ, SOCIJALNA SKRB GLAVA 1. ŠKOLSTVO FINANCIRANJE OSNOVNIH AKTIVNOSTI Program: 004A001 Financiranja osnovnoškolske djelatnosti i stipendiranje studenata Aktivnost: Financiranje osnovnih djelatnosti školstva i stipendiranje studenata IZVOR: 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI NAKNADE GRAD. I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIG. I DR. NAKNADE	3721 .0980	86.500,00	250.000,00	94.000,00	108,67	37,60		
38	<b>381</b> OSTALI RASHODI <b>Tekuće donacije</b> Tekuće donacije - osnovna škola	3811 .0910	30.000,00	100.000,00	24.700,00	82,33	24,70		
	<b>UKUPNO GLAVA 1. ŠKOLSTVO</b>		<b>116.500,00</b>	<b>350.000,00</b>	<b>118.700,00</b>	<b>101,88</b>	<b>33,91</b>		
38	Program: 004A002 provođenje predškolskog odgoja GLAVA 2. PREDŠK. ODGOJ FINANCIRANJE OSNOVNIH PREDŠKOL. AKTIVNOSTI OSTALI RASHODI								



BROJ KONTA	Vrsta rashoda i izdataka	Izvršenje za						Indeks .4/2	Indeks .4/3
		izvještajno razdoblje preth. godine		Plan	Obracun	Indeks	Indeks		
Raz./Skup./Pods. Odjelj. Funkcija	OPIS POZICIJE	1.	2.	3.	4.	5.	6.		
				Proračuna 2013. 01.01.-30.06.2013.	Proračuna 01.01.-30.06.2013.				
<b>313</b>	<b>Doprinosi - plaće</b>								
3131 1090	Doprinosi - mirovinsko osiguranje		57.519,44	134.000,00	58.480,34	101,67	43,64		
3132 1090	Doprinosi - zdravstveno osiguranje		42.640,87	97.000,00	39.474,36	92,57	40,69		
3133 1090	Doprinosi za obavez. osig. u sluč. nezaposl.		4.889,29	11.000,00	4.971,01	102,29	45,19		
	<b>UKUPNO:</b>		105.049,60	242.000,00	102.925,71	97,97	42,53		
<b>32</b>	<b>IZVOR: 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>								
	<b>MATERIJALNI RASHOD</b>								
<b>321</b>	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>		<b>21.722,00</b>	<b>60.000,00</b>	<b>19.854,00</b>	<b>91,40</b>	<b>33,09</b>		
3211 1090	Službena putovanja- naknada za vl. vozilo u sl. svrhe		-	1.000,00	-	-	-		
3212 1090	Naknada za prijevoz sa i na posao		3.829,00	10.000,00	4.614,00	120,50	46,14		
3214 1090	Naknada za korištenje vl. vozila u sl. svrhe		17.893,00	49.000,00	15.240,00	85,17	31,10		
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>								
	<b>IZVOR: POMOĆI</b>								
	<b>IZVOR: 4. PRIHODI PO POSEBNIM NAMJENAMA</b>								
	<b>IZVOR: 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>								
	<b>RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU</b>								
3221 .1090	Uredski materijal i ostali materijalni rashod		10.245,34	35.000,00	7.043,97	68,75	20,12		
3222 .1090	Materijal i sirovine - prehr. namirnice		52.837,36	150.000,00	47.624,77	90,13	31,75		
3223 .0640	Energija		40.178,80	97.000,00	33.100,82	82,38	34,12		
3224 .0436	Materijal i dijelovi za tekuće i inv. održ.		479,20	3.000,00	-	-	-		
3225 .0133	Sitni inventar		-	3.000,00	-	-	-		
3227 .0133	Službena zaštitna radna odjeća		-	4.000,00	-	-	-		
	<b>UKUPNO:</b>		103.740,70	292.000,00	87.769,56	84,60	30,05		
<b>32</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>								
	<b>RASHODI ZA USLUGE</b>								
	<b>IZVOR: 1 OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>								
	<b>IZVOR: POMOĆI</b>								
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>		<b>24.857,26</b>	<b>70.000,00</b>	<b>12.041,72</b>	<b>48,44</b>	<b>17,20</b>		
3231 .0490	Usluge telefona, pošte i prijevoza		2.302,68	10.000,00	2.153,46	93,51	21,53		

u kunama



BROJ KONTA	Vrsta rashoda i izdataka	Izvršenje za				u kunama
		izvještajno razdoblje preth. godine	Plan Proračuna 2013.	Obračun Proračuna 01.01.-30.06.2013.	Indeks .4/2	
Raz./Skup./Pods. Odjelj. Funkcija	OPIS POZICIJE	1.	3.	4.	5.	6.
3232 .0490	Usluge tekućeg i inv. održavanja	14.418,40	24.000,00	3.020,61	20,95	12,58
3233 .0133	Usluge promidžbe i informiranja	1.817,00	5.000,00	-	-	-
3234 .0510	Komunalne usluge	3.039,38	12.000,00	3.576,02	117,65	29,80
3236 .0131	Zdravstvene i veterinarske usluge	1.983,60	11.000,00	1.818,30	91,66	16,53
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE</i>					
3238 .0490	Računalne usluge	-	1.000,00	-	-	-
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: POMOĆI</i>					
3239 .0490	Ostale usluge	1.296,20	4.000,00	1.473,33	113,66	36,83
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi</b>					
	<i>IZVOR: 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</i>					
3292 .0490	Premije osiguranja	2.791,28	8.000,00	2.405,90	86,19	30,07
3293 .0490	Reprezentacija	4.651,01	10.000,00	2.578,41	55,43	25,78
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE</i>					
3299 .0490	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.486,93	15.000,00	3.095,00	124,45	20,63
	<b>UKUPNO RAZDJELE 5.</b>	<b>498.576,18</b>	<b>1.259.000,00</b>	<b>467.791,62</b>	<b>93,83</b>	<b>37,15</b>
	<b>PRORAČUN SVEUKUPNO:</b>	<b>2.918.410,46</b>	<b>11.889.000,00</b>	<b>2.618.301,62</b>	<b>89,71</b>	<b>22,02</b>

### III. ZAVRŠNE ODREDBE

Ova Odluka o izvršnju Proračuna Općine Petrijanec za razdoblje 01.01. do 30.06.2013. godine objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 400-01/13-01/1  
URBROJ: 2186-06-13-587  
Petrijanec, 11. rujna 2013.

Predsjednik Općinskog vijeća  
Josip Bačan, v. r.

## OPĆINA VELIKI BUKOVEC

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

#### 21.

Na temelju članka 35. točke 5. i članka 48. stavka 3. 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 i 19/13 - pročišćeni tekst) i članka 31. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13), Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec, na sjednici održanoj 9. rujna 2013. godine, donosi

#### ODLUKU

##### o davanju ovlaštenja Upravi trgovačkog društva Varkom d.d

#### Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec ovlašćuje Upravu trgovačkog društva Varkom d.d., Trg bana Jelačića 15, OIB: 39048902955 da, radi usklađenja sa člancima 202. stavak 2. te 258. stavak 4. i 5. Zakona o vodama (»Narodne novine«, broj 153/09 i 56/13), izradi sve potrebne akte temeljem odredbi članaka 550. a do 550. p Zakona o trgovačkim društvima (»Narodne novine«, broj 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 152/11, 111/12, 144/12 i 68/13), te da pripremi postupak izdvajanja Radne jedinice »Čistoća« iz tog društva i to po modelu odvajanja s osnivanjem novog društva za komunalne djelatnosti.

#### Članak 2.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 325-01/13-01/09  
URBROJ: 2186/028-13-2  
Veliki Bukovec, 9. rujna 2013.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Mario Zember, v. r.**

#### 22.

Na temelju članka 35. točke 5. i članka 48. stavak 3. 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 i 19/13 - pročišćeni tekst) i članka 31. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13), Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec, na sjednici održanoj 9. rujna 2013. godine, donosi

#### ODLUKU

##### o suglasnosti Općinskog vijeća Općine Veliki Bukovec

#### Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec suglasno je s time da se, radi usklađenja sa člancima 202. stavak 2. te 258. stavak 4. i 5. Zakona o vodama (»Narodne novine«, broj 153/09 i 56/13), iz trgovačkog društva Varkom d.d., Varaždin, Trg bana Jelačića 15, OIB: 39048902955 izdvoji RJ »Čistoća« i to po modelu podjele s osnivanjem novog društva, a prema Planu podjele društva i prijedlogu društvenog ugovora o osnivanju novoga trgovačkog društva za komunalne djelatnosti koji čine sastavni dio ove Odluke.

#### Članak 2.

Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec obvezuje predstavnika općinskog načelnika Općine Veliki Bukovec Zvonka Hlebar u Glavnoj skupštini trgovačkog društva Varkom d.d., Varaždin, Bana Jelačića 15, OIB: 390489052955 da na Glavnoj skupštini toga trgovačkog društva glasuje sukladno ovoj Odluci.

#### Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 325-01/13-01/09  
URBROJ: 2186/028-13-3  
Veliki Bukovec, 9. rujna 2013.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Mario Zember, v. r.**

#### 23.

Na temelju članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10) i članka 31. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13), Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec na 5. sjednici održanoj 4. studenoga 2013. godine, donosi

#### ODLUKU

##### o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Općine Veliki Bukovec

#### Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Veliki Bukovec.

#### Članak 2.

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

## Članak 3.

Plaću službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

## Članak 4.

Osnovicu za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Veliki Bukovec utvrđuje općinski načelnik posebnom odlukom.

## Članak 5.

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke iznose:

Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Klasifikacijski rang	Koeficijent
Pročelnik Jedinственного upravnog odjela	I.	Glavni rukovoditelj	1.	1,80
Rukovoditelj poslova za računovodstvo, proračun i financije	I.	Rukovoditelj	9.	1,70
Viši referent za upravne poslove	III.	Viši referent	9.	1,70
Referent, komunalno - poljoprivredni redar	IV.	Namještenik I. potkategorije	10.	1,30
Komunalni djelatnik	IV.	Namještenik II. potkategorije	13.	1,00

## Članak 6.

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

KLASA: 011-01/13-01/10

URBROJ: 2186/028-13-1

Veliki Bukovec, 4. studenoga 2013.

**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Mario Zember, v. r.**

## 24.

Temeljem članka 78. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (»Narodne novine«, broj 76/07, 38/09, 55/11, 90/11, 50/12, 55/12 i 80/13), te članka 15. i članka 31. Statuta Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/13), Općinsko vijeće Općine Veliki Bukovec na 5. sjednici održanoj 4. studenoga 2013. godine, donosi

## ODLUKU

o izradi Detaljnog plana uređenja  
»SRC Trstika«

## OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

(1) Donosi se Odluka o izradi Detaljnog plana uređenja »Sportsko-rekreacijskog centra Trstika« (u danjem tekstu: Odluka).

## Članak 2.

(1) Ovom Odlukom određuju se:

- pravna osnova za izradu i donošenje Detaljnog plana uređenja »Sportsko-rekreacijskog centra Trstika« (u danjem tekstu: Plana),

- prostorni obuhvat Plana,
- ocjena stanja u obuhvatu Plana,
- ciljevi i programska polazišta,
- potrebne stručne podloge za izradu Plana,
- način pribavljanja stručnih rješenja,
- vrsta i način pribavljanja katastarskih planova i posebnih geodetskih podloga,
- popis tijela i osoba određenih posebnim propisima, koje daju zahtjeve (podatke, planske smjernice i dokumente) za izradu Plana iz područja svog djelokruga, te drugih sudionika, koji će sudjelovati u izradi prostornog plana,
- rok za izradu Plana, odnosno njihovih pojedinih faza,
- zabrana i vrijeme trajanja zabrane izdavanja akata kojima se odobravaju zahvati u prostoru, odnosno gradnje, tijekom izrade i donošenja Plana,
- izvori financiranja izrade Plana.

## PRAVNA OSNOVA

## Članak 3.

(1) Odluka se donosi temeljem članka 26., članka 78. stavka 1., članka 100. stavka 7. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (»Narodne novine«, broj 76/07, 38/09, 55/11, 90/11, 50/12, 55/12 i 80/13), te članka 138. Prostornog plana uređenja Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 13/02, 16/05, 40/06 i 42/06), kojim je propisana obveza izrade Detaljnog plana uređenja (DPU) za područje eksploatacijskog polja Trstike.

## OBUHVAT PLANA

## Članak 4.

(1) Granice prostornog obuhvata Plana definirane su kartografskim prikazom br. 3. »Uvjeti uređenja, ko-

rištenja i zaštite prostora« Prostornog plana uređenja Općine Veliki Bukovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 40/06 i 30/09).

(2) Obuhvat Plana uključuje postojeće eksploatacijsko polje Trstika i okolni prostor, ukupne površine od otprilike 42 ha.

(3) Egzaktna površina i granica obuhvata utvrdit će se kroz izradu Plana, na preciznim geodetskim i katastarskim podlogama.

### OCJENA STANJA U OBUHVATU

#### Članak 5.

(1) Unutar obuhvata Plana trenutno se nalazi odobreno eksploatacijsko polje šljunčare »Trstika«, sa pripadajućom opremom i mehanizacijom, privremenim građevinama za iskorištavanje sirovina, te pratećim građevinama za potrebe osoblja.

### CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA

#### Članak 6.

(1) Osnovni cilj Plana je na području obuhvata, sukladno svim važećim zakonima i propisima, odrediti detaljne uvjete za sprovođenje sanacije po završetku rada postojećeg eksploatacijskog polja, rekultivacije i zaštite okoliša, te uređenja sportsko-rekreacijske zone s s pratećim ugostiteljsko-turističkim sadržajima na njegovom mjestu.

### POPIS STRUČNIH PODLOGA POTREBNIH ZA IZRADU PLANA

#### Članak 7.

(1) Podatke, planske smjernice i propisane dokumente dostaviti će nadležna tijela i osobe temeljem dostavljenih zahtjeva i mišljenja.

### VRSTA I NAČIN PRIBAVLJANJA KATASTARSKIH PLANOVA I ODGOVARAJUĆIH POSEBNIH GEODETSKIH PODLOGA

#### Članak 8.

(1) Sukladno zakonu kartografski prikazi bit će izrađeni na geodetskoj podlozi za izradu Plana (topografski prikaz s uklopljenim katastarskim planom) u formi digitalnog zapisa u dwg formatu.

### POPIS TIJELA I OSOBA ODREĐENIH POSEBNIM PROPISIMA KOJA DAJU ZAHTJEVE ZA IZRADU PLANA IZ PODRUČJA SVOG DJELOKRUGA TE DRUGIH SUDIONIKA U IZRADI PLANA

#### Članak 9.

(1) Podaci, planske smjernice i dokumenti iz područja svog djelokruga za potrebe izrade Plana zatražit će se od:

MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA I PRIRODE,  
Ulica Republike Austrije 14, 10 000 Zagreb,

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, RIBARSTVA I RURALNOG RAZVOJA,  
Ulica grada Vukovara 78, 10 000 Zagreb,

MINISTARSTVO GOSPODARSTVA  
Uprava za industrijsku politiku, energetiku i rudarstvo, Sektor za rudarstvo  
Ulica grada Vukovara 78, 10 000 Zagreb,

MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA  
Polijska uprava Varaždinske županije, Odjel zajedničkih i upravnih poslova,  
A. Cesarca 18, 42 000 Varaždin,

DRŽAVNA UPRAVA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE,  
Područni ured za zaštitu i spašavanje, Varaždin,  
Odjel za zaštitu i spašavanje,  
Kratka 1, 42 000 Varaždin,

HRVATSKA UPRAVA ZA CESTE  
Ispostava Varaždin,  
Ulica kralja P. Krešimira IV 25, 42 000 Varaždin,

ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CESTE VARAŽDIN,  
Gajeva 2, 42 000 Varaždin,

HEP »PROIZVODNJA« d.o.o. PP HE SJEVER,  
Međimurska 26c, 42 000 Varaždin,

HEP Operator distribucijskog sustava d.o.o.,  
DP Elektra Koprivnica,  
Ulica hrvatske državnosti 32, 48000 Koprivnica,

HRVATSKE VODE,  
Vodnogospodarski odsjek Varaždin,  
Vodnogospodarski odjel za vodno područje sliva Drave i Dunava Osijek,  
Vodnogospodarska ispostava za slivno područje »Plitvica-Bednja«  
Međimurska 26b, 42 000 Varaždin,

HRVATSKA AGENCIJA ZA TELEKOMUNIKACIJE,  
Jurišićeva 7, 10 000 Zagreb,

HRVATSKE ŠUME d.o.o.,  
Uprava šuma, Podružnica Koprivnica, Šumarija Varaždin,  
Augusta Šenoa 2, 42 000 Varaždin,

JAVNA USTANOVA ZA UPRAVLJANJE ZAŠTIĆENIM PRIRODNIIM VRIJEDNOSTIMA NA PODRUČJU VARAŽDINSKE ŽUPANIJE,  
Kratka 1, 42 000 Varaždin,

## URED DRŽAVNE UPRAVE U VARAŽDINSKOJ ŽUPANIJI

Služba za gospodarstvo, Pododsjek za poljoprivredu, šumarstvo, lovstvo, rudarstvo, vodno gospodarstvo i inspekciju u poljoprivredi i vodnom gospodarstvu,

S. Vraza 4, 42 000 Varaždin,

## VARAŽDINSKA ŽUPANIJA:

Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo,

Ulica Stanka Vraza 4/7, 42000 Varaždin,

Županijski zavod za prostorno uređenje Varaždinske županije,

Mali plac 1a, 42000 Varaždin,

Upravni odjel za zaštitu okoliša i komunalno gospodarstvo,

Franjevački trg 7, 42000 Varaždin,

Upravni odjel za poljoprivredu, šumarstvo i lovno gospodarstvo,

Franjevački trg 7, 42000 Varaždin,

AZRA - Agencija za razvoj Varaždinske županije,  
Franjevački trg 7, 42000 Varaždin.

## ROK ZA IZRADU PLANA

## Članak 10.

(1) Rokovi za izradu pojedinih faza Plana definirani su sukladno ovom članku:

- Dostava prethodnih zahtjeva od tijela i osoba određenih posebnim propisima, navedenima u prethodnom članku: **15 dana** od dana zaprimanja Odluke s pozivom na dostavu zahtjeva;
- Izrada nacрта prijedloga Plana: **20 dana** od dana potpisivanja ugovora o izradi;
- Utvrđivanje prijedloga Plana za javnu raspravu: **10 dana** od zaprimanja nacрта prijedloga Plana;
- Početak javne rasprave: **10 dana** od utvrđivanja prijedloga Plana,
- Javna rasprava: **20 dana**
- Izrada Izvješće o javnoj raspravi i izrada Nacrta konačnog prijedloga: **20 dana** od okončanja javne rasprave,

- Utvrđivanje Konačnog prijedloga Plana: **10 dana** od zaprimanja zadnjeg mišljenja,

- Donošenje Plana na Općinskom vijeću: **15 dana** od zaprimanja zakonom propisanih suglasnosti ili nakon isteka zakonom propisanih rokova.

(2) Ukoliko iz objektivnih razloga dođe do pomaka u rokovima, ne mijenja se trajanje pojedine faze. Navedenim pomacima ne mogu se mijenjati rokovi određeni odredbama Zakona o prostornom uređenju i gradnji.

## IZVORI FINANCIRANJA IZRADJE PLANA

## Članak 11.

(1) Sve troškove izrade Detaljnog plana uređenja »SRC Trstika« financirat će investitor.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 12.

(1) U vrijeme izrade Izmjena i dopuna Plana nema zabrane izdavanja akata kojima se odobravaju zahvati u prostoru, odnosno građenje.

## Članak 13.

(1) Kao nositelj izrade, za postupak izrade i donošenja Izmjena i dopuna Plana, sukladno Zakonu o prostornom uređenju i gradnji (članak 2. točka 12.) odgovoran je JUO Općine Veliki Bukovec.

## Članak 14.

(1) Sukladno članku 79. Zakona o prostornom uređenju i gradnji ova Odluka se dostavlja:

- urbanističkoj inspekciji,

(2) Odluka će se dostaviti i tijelima i osobama iz članka 9. ove Odluke zajedno s pozivom za dostavu zahtjeva iz članka 79. Zakona.

## Članak 15.

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

KLASA: 350-01/13-01/03

URBROJ: 2186/028-13-1

Veliki Bukovec, 4. studenoga 2013.

Predsjednik Općinskog vijeća  
Mario Zember, v. r.

## OPĆINA VIDOVEC

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

## 36.

Na temelju članka 23. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 36/95. 70/97,

128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 144/12 i

94/13 - Zakon o održivom gospodarenju otpadom) te članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 36/13), Općinsko vijeće Općine Vidovec na 4. sjednici održanoj 28. listopada 2013. godine, donosi

### ODLUKU

#### o izmjeni i dopuni Odluke o komunalnoj naknadi

##### Članak 1.

U Odluci o komunalnoj naknadi (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/09), u članku 4. dodaje se stavak 1a koji glasi:

»Obveznici plaćanja komunalne naknade su obiteljska poljoprivredna gospodarstva koja su vlasnici, posjednici ili zakupci objekata u kojima se obavlja poljoprivredno - proizvodna djelatnost, vlasnici, posjednici ili zakupci spremišta poljoprivrednih proizvoda, alata i poljoprivrednih strojeva te obrti, poduzeća i ostale prave osobe koje se bave poljoprivredno - proizvodnom djelatnošću.«

##### Članak 2.

Članak 16. Odluke o komunalnoj naknadi dopunjuje se stavkom 1a koji glasi:

»Koeficijent namjene za objekte u kojima se obavlja poljoprivredno - proizvodna djelatnost, te za spremišta poljoprivrednih proizvoda, alata i poljoprivrednih strojeva iznosi kao i za poslovni prostor za proizvodne djelatnosti, odnosno 1,00.«

##### Članak 3.

Ostale odredbe Odluke o komunalnoj naknadi ostaju nepromijenjene.

##### Članak 4.

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

KLASA: 363-03/13-01/02

URBROJ: 2186/10-13-01

Vidovec, 28. listopada 2013.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Zdravko Pizek, v. r.**

### 37.

Temeljem članka 11. stavka 2. i članka 15. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 96/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 144/12 i 94/13) i članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 36/13), Općinsko vijeće Općine

Vidovec na 4. sjednici održanoj 28. listopada 2013. godine, donosi

### ODLUKU

#### o komunalnim djelatnostima na području Općine Vidovec

##### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Odlukom o komunalnim djelatnostima na području Općine Vidovec određuju se djelatnosti od lokalnog značenja koje se smatraju komunalnim djelatnostima, komunalne djelatnosti koje obavljaju trgovačka društva, komunalne djelatnosti koje se mogu obavljati na temelju ugovora o koncesiji, komunalne djelatnosti koje se mogu obavljati na temelju ugovora o povjeravanju komunalnih poslova te uvjeti i mjerila za provedbu javnog prikupljanja ponuda ili javnog natječaja za povjeravanje tih poslova na temelju ugovora o koncesiji, odnosno povjeravanju određenih poslova na temelju ugovora.

##### II. KOMUNALNE DJELATNOSTI KOJE SE OBAVLJAJU NA PODRUČJU OPĆINE VIDOVEC

##### Članak 2.

Na području Općine Vidovec obavljaju se slijedeće komunalne djelatnosti:

1. održavanje čistoće,
2. održavanje javnih površina,
3. održavanje nerazvrstanih cesta,
4. održavanje groblja,
5. prijevoz pokojnika,
6. obavljanje dimnjačarskih poslova,
7. javna rasvjeta,
8. čišćenje snijega,
9. dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija,
10. veterinarsko-higijeničarska služba,
11. postava ploča sa imenima ulica, oznakama naselja i sl.,
12. održavanje spomen ploča i javnih spomenika,
13. prigodno ukrašavanje naselja.

**Pod održavanjem čistoće** podrazumijeva se čišćenje javnih površina te skupljanje i odvoz komunalnog otpada na uređena odlagališta.

**Pod održavanjem javnih površina** naročito se podrazumijeva održavanje javnih zelenih površina, pješačkih staza, pješačkih zona, otvorenih odvodnih kanala, trgova, parkova, dječjih igrališta i javnih prometnih površina te dijelova javnih cesta koje prolaze kroz naselje, kad se ti dijelovi ne održavaju kao javne ceste prema posebnom zakonu.

**Pod održavanjem nerazvrstanih cesta** podrazumijeva se održavanje površina koje se koriste za promet po bilo kojoj osnovi i koje su pristupačne većem broju korisnika, a koje nisu razvrstane ceste u

smislu posebnih propisa, te gospodarenje cestovnim zemljištem uz nerazvrstane ceste.

**Pod održavanjem groblja** podrazumijeva se održavanje prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja i sahrane pokojnika, te ukop pokojnika.

**Pod prijevozom pokojnika** podrazumijeva se preuzimanje i prijevoz umrle osobe od mjesta smrti do mrtvačnice na groblju.

**Pod obavljanjem dimnjačarskih poslova** podrazumijeva se obveza čišćenja i kontrole dimovodnih objekata i uređaja za loženje.

**Pod pojmom »javna rasvjeta«** podrazumijeva se upravljanje, održavanje objekata i uređaja javne rasvjete, uključivo podmirivanje troškova električne energije, za rasvjetljavanje javnih površina, javnih cesta koje prolaze kroz područje Općine Vidovec i nerazvrstanih cesta.

**Pod čišćenjem snijega** podrazumijeva se čišćenje cestovnih i drugih prometnih površina od snijega i leda ralenjem i posipavanjem kamenom sipinom i industrijskom solju, te održavanje nogostupa, trgova i slično.

**Pod poslovima dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije** podrazumijevaju se poslovi redovitog provođenja mjera u tim djelatnostima, prema posebnim propisima, na svim javnim površinama i objektima.

**Pod poslovima veterinarsko-higijeničarske službe** podrazumijevaju se poslovi hvatanja i skupljanja pasa i mačaka lotalica, njihovo zbrinjavanje i uklanjanje u smislu odredbi posebnog zakona i propisa Općine Vidovec, kao i uklanjanja uginulih životinja (lešina) na čitavom području Općine Vidovec.

**Pod postavom ploča** sa imenima ulica, oznakama naselja i sl. podrazumijeva se dobava i postava ploča s imenima ulica, trgova i prolaza te dobava i postavljanje mjestopisnih oznaka.

**Pod održavanjem spomen ploča i javnih spomenika** podrazumijeva se održavanje spomen ploča i spomenika postavljenih na javnim površinama.

**Pod prigodnim ukrašavanjem naselja** podrazumijeva se prigodno ukrašavanje i osvjetljavanje naselja za državne, božićno-novogodišnje praznike i druge manifestacije.

### III. NAČIN OBAVLJANJA KOMUNALNIH DJELATNOSTI

#### Članak 3.

Komunalne djelatnosti na području Općine Vidovec obavljaju:

1. Jedinствeni upravni odjel,
2. trgovačko društvo u kojem su dioničari jedinice lokalne samouprave,
3. pravna ili fizička osoba na temelju ugovora o koncesiji,
4. pravna ili fizička osoba na temelju ugovora o povjerenstvu poslova.

#### Članak 4.

Jedinствeni upravni odjel Općine Vidovec obavlja slijedeće komunalne djelatnosti na području Općine Vidovec:

- održavanje javnih površina,
- postava ploča sa imenima ulica, oznakama naselja i sl.,
- održavanje spomen ploča i javnih spomenika.

Komunalne djelatnosti navedene u prethodnom stavku ovog članka obavljaju namještenici Jedinствenog upravnog odjela Općine Vidovec, a njihovo obavljanje financira se iz Proračuna Općine Vidovec.

#### Članak 5.

Trgovačko društvo u kojem su dioničari jedinice lokalne samouprave obavlja slijedeće komunalne djelatnosti na području Općine Vidovec:

- održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na sakupljanje i odvoz komunalnog otpada na području Općine Vidovec.

#### Članak 6.

Pravne i fizičke osobe na temelju ugovora o koncesiji mogu obavljati na području Općine Vidovec slijedeće komunalne djelatnosti:

- prijevoz pokojnika,
- obavljanje dimnjačarskih poslova.

#### Članak 7.

Pravne i fizičke osobe na temelju pisanog ugovora o povjerenstvu komunalnih djelatnosti na području Općine Vidovec mogu obavljati slijedeće komunalne djelatnosti:

- održavanje nerazvrstanih cesta,
- javne rasvjete,
- održavanje groblja,
- obavljanje poslova čišćenja snijega,
- obavljanje dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije,
- obavljanje veterinarsko-higijeničarske službe,
- prigodno ukrašavanje naselja.

### IV. NAČIN I UVJETI ZA OBAVLJANJE KOMUNALNIH DJELATNOSTI NA TEMELJU UGOVORA O KONCESIJI

#### Članak 8.

Postupak dodjele koncesije provodi se u skladu sa posebnim propisima koji reguliraju pitanje dodjele koncesija, Zakonom o komunalnom gospodarstvu te ovom Odlukom.

Odluku o početku postupka davanja koncesije donosi općinski načelnik.

#### Članak 9.

Prije početka postupka davanja koncesije, općinski načelnik imenuje stručno povjerenstvo koje se sastoji od tri člana.

Zadaci stručnog povjerenstva su:

- suradnja pri izradi studije opravdanosti davanja koncesije, odnosno analize davanja koncesije, pri pripremi utvrđivanja uvjeta za davanje koncesije i izradi dokumentacije za nadmetanje, te pri definiranju uvjeta sposobnosti i kriterija za odabir najpovoljnijeg ponuditelja,
- pregled i ocjena pristiglih ponuda u skladu sa pravilima postupka davanja koncesije,
- utvrđivanje prijedloga odluke o davanju koncesije ili prijedloga odluke o poništenju postupka davanja koncesije, te obrazloženje tih prijedloga,
- obavještanje nadležnog državnog odvjetništva o namjeri davanja koncesije čija će se djelatnost obavljati na nekretnini u vlasništvu Republike Hrvatske ili koncesije koje se odnosi na opće dobro ili drugo dobro za koje je zakonom određeno da je dobro od interesa za Republiku Hrvatsku prije početka postupka davanja koncesije,
- obavljanje ostalih radnji potrebnih za provedbu postupka davanja koncesija.

Općinski načelnik je obavezan obavijestiti ministarstvo nadležno za financije o namjeri osnivanja stručnog povjerenstva, koje može imenovati svojeg predstavnika u stručno povjerenstvo.

#### Članak 10.

Postupak davanja koncesije za komunalne djelatnosti iz članka 6. ove Odluke započinje danom slanja na objavu obavijesti o namjeri davanja koncesije u Elektroničkom oglasniku javne nabave, a završava izvršnošću odluke o davanju koncesije ili odluke o poništenju postupka davanja koncesije.

Obavijest o namjeri davanja koncesije mora sadržavati slijedeće podatke:

- naziv, adresu, telefonski broj, broj faksa i adresu elektroničke pošte davatelja koncesije,
- vrstu i predmet koncesije,
- prirodu i opseg djelatnosti koncesije,
- mjesto, odnosno područje obavljanja djelatnosti koncesije,
- rok trajanja koncesije,
- procijenjenu vrijednost koncesije,
- rok za dostavu ponuda,
- adresu na koju se moraju poslati ponude,
- jezik/jezike i pismo/ pisma na kojima ponude moraju biti napisane,
- mjesto i vrijeme javnog otvaranja ponuda,
- razloge isključenja ponuditelja,
- uvjete pravne i poslovne, financijske, tehničke i stručne sposobnosti, u skladu s odredbama posebnog zakona te dokaze i podatke kojima gospodarski subjekt dokazuje ispunjenje tih uvjeta,
- vrstu i vrijednost jamstva za ozbiljnost ponude koje su ponuditelji dužni dostaviti,
- kriterij za odabir ponude,
- naziv i adresa tijela nadležnog za rješavanje žalbe te podatke o rokovima za podnošenje žalbe.

#### Članak 11.

Koncesiju daje Općinsko vijeće Općine Vidovec pravnoj ili fizičkoj osobi registriranoj za obavljanje komunalne djelatnosti koja se daje u koncesiju.

Koncesija se može dati na rok ne dulji od 30 godina. Rok na koji se daje koncesija, odrediti će se u studiji opravdanosti davanja koncesije, odnosno analizi davanja koncesije.

Rok na koji je dana koncesija računa se od dana sklapanja Ugovora o koncesiji, odnosno od dana stupanja na snagu Ugovora, ako se taj dan razlikuje od dana sklapanja Ugovora o koncesiji.

Rok na koji je dana koncesija može se produžiti, ako je produženje nužno kao posljedica izmjena ugovora, sukladno Zakonu o koncesijama.

#### Dostava ponuda

#### Članak 12.

Gospodarski subjekti dostavljaju svoje ponude u roku određenom u obavijesti o namjeri davanja koncesije, u pisanom obliku u zatvorenoj omotnici, s naznakom postupka davanja koncesije na koji se odnosi, s naznakom: »ne otvaraj« i adresom ponuditelja.

Ponuda je obvezujuća za ponuditelja koji ju je dostavio do isteka roka valjanosti ponude.

Pri izradi ponude gospodarski subjekt se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Nakon isteka roka za dostavu, ponuda se ne smije mijenjati, već samo pojasniti ili dopuniti u skladu sa Zakonom o koncesijama.

Na zahtjev davatelja koncesije ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

#### Rok za dostavu ponuda

#### Članak 13.

Rok za dostavu ponude iznosi najmanje 30 dana od dana slanja na objavu obavijesti o namjeri davanja koncesije u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

#### Kriteriji za odabir najpovoljnije ponude

#### Članak 14.

Kriterij na kojima davatelj koncesije temelji odabir najpovoljnije ponude su:

##### 1. ekonomski najpovoljnija ponuda

Kriteriji na kojima se temelji odabir najpovoljnije ponude su:

- kvaliteta (poslovni ugled ponuditelja i jamstva),
- ekonomičnost, servisiranje i tehnička pomoć nakon isporuke,
- datum isporuke i rokovi isporuke ili rokovi završetka radova,



- cijena usluge za krajnje korisnike,
- visina naknade za koncesiju,
- drugi kriteriji propisani zakonom kojima se uređuju koncesije.

## 2. najviša ponuđena naknada za koncesiju

Kada se najpovoljniji ponuditelj odabire na temelju najviše ponuđene naknade za koncesiju, davatelj koncesije u dokumentaciji za nadmetanje te u obavijesti o namjeri davanja koncesije, navodi način iskazivanja naknade o koncesiji u ponudama, pri čemu iznos ponuđene naknade za koncesije mora biti iskazan kao jedinični zbroj u kunama ponuđene fiksne i/ili varijabilne naknade za koncesiju za vrijeme trajanja ugovora o koncesiji, diskontiran na neto sadašnju vrijednost po diskontnoj stopi navedenoj u dokumentaciji za nadmetanje.

Davatelj koncesije može u obavijesti o namjeri davanja koncesije utvrditi i dodatne uvjete i mjerila kao kriterij za odabir najpovoljnijeg ponuditelja, ovisno o specifičnostima obavljanja određene komunalne djelatnosti na području Općine Vidovec.

Davatelj koncesije u obavijesti o namjeri davanja koncesije određuje koji će se kriterij u smislu stavka 1. točke 1. i 2. ovog članka primijeniti.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir najpovoljnije ponude, davatelj koncesije odabrat će ponudu koja je zaprimljena ranije.

## Otvaranje ponuda

### Članak 15.

U postupku davanja koncesije davatelj koncesije provodi javno otvaranje ponuda.

Javno otvaranje ponuda započinje na mjestu i u vrijeme naznačeno u obavijesti o namjeri davanja koncesije i dokumentaciji za nadmetanje.

Ponude otvara stručno povjerenstvo za davanje koncesije.

Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja i druge ovlaštene osobe.

Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo ovlašteni predstavnici ponuditelja i stručno povjerenstvo za davanje koncesije.

O javnom otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji se bez odgode uručuje svim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja nazočnima na javnom otvaranju ponuda, a ostalima na pisani zahtjev.

## Pregled i ocjena ponuda

### Članak 16.

Nakon javnog otvaranja ponuda stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i kriterija iz dokumentacije za nadmetanje.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke o davanju koncesije, odnosno odluke o poništenju postupka davanja koncesije.

O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik. Ponuditelji imaju pravo uvida u zapisnik, te dobiti presliku istog bez naknade.

## Odluka o davanju koncesije

### Članak 17.

Stručno povjerenstvo podnosi općinskom načelniku prijedlog odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja bez odgode, zajedno sa svim zapisnicima o radu, zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda te ostalom pratećom dokumentacijom.

Na osnovi prijedloga povjerenstva za dodjelu koncesija, općinski načelnik upućuje Općinskom vijeću Općine Vidovec prijedlog Odluke o dodjeli koncesije ili poništenju postupka davanja koncesije.

### Članak 18.

Odluku o davanju koncesije donosi Općinsko vijeće Općine Vidovec.

Odluka o davanju koncesije sadrži:

1. naziv davatelja koncesije,
2. broj odluke i datum donošenja odluke,
3. naziv odabranog najpovoljnijeg ponuditelja,
4. osnovna prava i obveze davatelja koncesije i koncesionara,
5. vrstu i predmet koncesije,
6. prirodu i opseg te mjesto, odnosno područje obavljanja djelatnosti koncesije,
7. rok na koji se daje koncesija,
8. posebne uvjete kojima tijekom trajanja koncesije mora udovoljavati odabrani najpovoljniji ponuditelj,
9. iznos naknade za koncesiju ili osnovu za utvrđivanje iznosa naknade za koncesiju koju će koncesionar plaćati,
10. rok u kojem je odabrani najpovoljniji ponuditelj obavezan sklopiti ugovor o koncesiji s davateljem koncesije,
11. obrazloženje razloga za odabir najpovoljnijeg ponuditelja,
12. uputu o pravnom lijeku,
13. potpis odgovorne osobe predstavničkog tijela davatelja koncesije i pečat predstavničkog tijela davatelja koncesije.

### Članak 19.

Odluka o davanju koncesije objavljuje se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske na standardnom obrascu.

### Članak 20.

Rok za donošenje odluke o davanju koncesije mora biti primjeren, a počinje teći istekom roka za dostavu ponuda. Ako u dokumentaciji za nadmetanje nije navedeno drugačije, rok za donošenje odluke o davanju koncesije iznosi 30 dana.

**Članak 21.**

Odluku o davanju koncesije s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, davatelj koncesije dužan je svakom ponuditelju bez odgode dostaviti preporučenom poštom s povratnicom ili na drugi način kojim će se dostava moći dokazati.

**Odluka o poništenju postupka davanja koncesije****Članak 22.**

Općinsko vijeće Općine Vidovec može poništiti postupak davanja koncesije i prije isteka roka za dostavu ponuda ako postanu poznate okolnosti koje bi, da su bile poznate prije pokretanja postupka davanja koncesije, dovele do neobjavlivanja obavijesti o namjeri davanja koncesije ili do sadržajno bitno drugačije dokumentacije za nadmetanje i/ili obavijesti o namjeri davanja koncesije.

**Članak 23.**

Općinsko vijeće Općine Vidovec poništiti će postupak davanja koncesije nakon isteka roka za dostavu ponude u sljedećim slučajevima:

1. ako postanu poznate okolnosti koje bi, da su bile poznate prije pokretanja postupka davanja koncesije, dovele do neobjavlivanja obavijesti o namjeri davanja koncesije ili do sadržajno bitno drugačije dokumentacije za nadmetanje i/ili obavijesti o namjeri davanja koncesije, ili
2. ako nema pristiglih ponuda do isteka roka za dostavu ponuda, ili
3. ako nakon odbijanja ponuda u postupku davanja koncesije ne preostane nijedna valjana ponuda, ili
4. u ostalim slučajevima određenim posebnim propisima.

Općinsko vijeće Općine Vidovec može poništiti postupak davanja koncesije ako je do isteka roka za dostavu ponude pristigla samo jedna ponuda, odnosno ako nakon isključenja ponuda u postupku davanja koncesije preostane samo jedna prihvatljiva ponuda.

U slučaju postojanja razloga navedenih u stavcima 1. do 2. ovog članka, odluku o poništenju postupka davanja koncesije donosi Općinsko vijeće Općine Vidovec.

**Članak 24.**

Odluku o poništenju postupka davanja koncesije, s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, davatelj koncesije dužan je svakom ponuditelju bez odgode dostaviti preporučenom poštom s povratnicom ili na drugi način kojim će se dostava moći dokazati.

Odluka o poništenju postupka davanja koncesija objavljuje se u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

Danom dostave odluke o poništenju postupka davanja koncesije svakom ponuditelju počinje teći rok od 15 dana za pokretanje postupka pravne zaštite.

**Članak 25.**

Novi postupak davanja koncesije može se pokrenuti nakon što odluka o poništenju postupka davanja koncesije postane izvršna.

**V. UGOVOR O KONCESIJI****Potpisivanje ugovora o koncesiji****Članak 26.**

Općinski načelnik ne smije potpisati ugovor o koncesiji prije isteka razdoblja mirovanja, koje iznosi 15 dana od dana dostave odluke o davanju koncesije svakom ponuditelju.

Završetkom razdoblja mirovanja iz prethodnog stavka, smije se potpisati ugovor o koncesiji između davatelja koncesije i odabranog ponuditelja jedino ako žalbom nije pokrenut postupak pravne zaštite.

Ako je žalbom pokrenut postupak pravne zaštite, ugovor o koncesiji smije se sklopiti onda kada odluka o davanju koncesije postane izvršna.

**Članak 27.**

Općinski načelnik mora odabranom najpovoljnijem ponuditelju ponuditi sklapanje ugovora o koncesiji najkasnije u roku od 10 dana od isteka razdoblja mirovanja, odnosno 10 dana od dana kada je odluka o davanju koncesije postala izvršna.

Ugovor o koncesiji sastavlja se u pisanom obliku koji potpisuju općinski načelnik i odabrani najpovoljniji ponuditelj.

Sklapanjem ugovora o koncesiji ili stupanjem ugovora na snagu, ako se taj trenutak razlikuje od trenutka sklapanja ugovora, koncesionar stječe prava i preuzima obveze koja za njega proizlaze iz ugovora o koncesiji.

**Članak 28.**

Prije sklapanja ili prije stupanja na snagu ugovora o koncesiji potrebno je prikupiti od odabranog najpovoljnijeg ponuditelja potrebna jamstva i/ili instrumente osiguranja naplate naknade koncesije te naknade štete koja može nastati zbog neispunjenja obveza iz ugovora o koncesiji (zadužnice, bankarske garancije, osobna jamstva, mjenice i ostalo) u iznosu određenim u skladu s procijenjenom vrijednosti koncesije.

Ako odabrani najpovoljniji ponuditelj odustane od sklapanja ugovora o koncesiji ili u određenom mu roku ne dostavi potrebna jamstva i instrumente osiguranja, Općinsko vijeće Općine Vidovec može donijeti novu odluku o davanju koncesije sa slijedećim rangiranim ponuditeljem kao odabranim.

**Sadržaj ugovora o koncesiji****Članak 29.**

Ugovor o koncesiji mora biti sastavljen u skladu sa dokumentacijom za nadmetanje, podacima iz obavijesti o namjeri davanja koncesije, odabranom ponudom te odlukom o davanju koncesije.

Ugovor o koncesiji obvezno sadrži:

1. djelatnost za koju se koncesija daje,
2. rok na koji se koncesija daje,
3. visinu i način plaćanja naknade za koncesiju,
4. cijenu i način naplate za pruženu uslugu,
5. prava i obveze davatelja koncesije,
6. prava i obveze koncesionara,
7. jamstva i/ili odgovarajuće instrumente osiguranja koncesionara,
8. način prestanka koncesije,
9. ugovorne kazne.

### Bitne izmjene ugovora o koncesiji

#### Članak 30.

Ako je u ugovor o koncesiji potrebno unijeti bitne izmjene, općinski načelnik pokrenuti će novi postupak davanja koncesije i sklopiti novi ugovor o koncesiji.

Izmjena ugovora o koncesiji je bitna kada je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- izmjena uvodi uvjete koji bi, da su bili dio postupka davanja koncesije, učinili mogućim odabir nekog drugog ponuditelja umjesto onog koji je odabran kao najpovoljniji ili bi učinili mogućim sklapanje ugovora o koncesiji s drugim ponuditeljem,
- izmjena utječe na ekonomsku ravnotežu koncesije u korist koncesionara,
- izmjena znatno proširuje opseg djelatnosti koncesije u cilju uključivanja robe, radova ili usluga koji nisu bili uključeni u ugovor o koncesiji,
- mijenja se koncesionar.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, novi postupak davanja koncesije neće se pokretati, nego će sklopiti dodatak ugovoru o koncesiji o bitnim izmjenama ugovora o koncesiji koje kumulativno zadovoljavaju sljedeće uvjete:

- potreba za izmjenom nastala je nakon sklapanja ugovora o koncesiji kao posljedica okolnosti koje, postupajući s dužnom pažnjom, davatelj koncesije u trenutku sklapanja ugovora o koncesiji nije mogao predvidjeti,
- izmjene su tehnički ili ekonomski neodvojive od ugovora o koncesiji, bez uzrokovanja velike poteškoće davatelju koncesije ili su, iako odvojive od ugovora o koncesiji, nužne za njegovo izvršenje,
- izmjena ne mijenja vrstu i/ili predmet ugovora o koncesiji,
- vrijednost izmjene je manja od 50% procijenjene vrijednosti koncesije.

### Naknada za koncesiju

#### Članak 31.

Koncesionar je dužan plaćati novčanu naknadu za koncesiju u iznosu i na način kako je to uređeno ugovorom o koncesiji.

Naknada za koncesiju plaća se u novcu, a može biti ugovorena kao stalan jednak iznos i/ili kao varijabilni iznos, ovisno o posebnostima predmeta koncesije, načelima utvrđenima studijom opravdanosti davanja koncesije, odnosno analizom davanja koncesije, te posebnim zakonom.

Ugovorom o koncesiji može se odrediti promjena visine i/ili načina izračuna plaćanja naknade za koncesiju u određenom vremenskom razdoblju, za vrijeme trajanja ugovora o koncesiji, u skladu sa dokumentacijom za nadmetanje i odlukom o davanju koncesije.

Naknade za koncesiju prihod su Općine Vidovec, a koristi se za građenje objekata i uređaja komunalne infrastrukture.

### VI. PRESTANAK KONCESIJE

#### Članak 32.

Koncesija prestaje:

- ispunjenjem zakonskih uvjeta:
  1. istekom roka na koji je dana,
  2. smrću fizičke osobe koncesionara, odnosno prestankom pravne osobe koncesionara,
  3. ukidanjem, poništavanjem ili oglašivanjem ništavom odluke o davanju koncesije, u razdoblju nakon sklapanja ugovora o koncesiji,
- raskidom ugovora o koncesiji zbog javnog interesa,
- sporazumnim raskidom ugovora o koncesiji,
- jednostranim raskidom ugovora o koncesiji,
- pravomoćnošću sudske odluke kojom se ugovor o koncesiji utvrđuje ništavnim ili se poništava,
- u slučajevima određenim ugovorom o koncesiji,
- u slučajevima određenim posebnim zakonom.

#### Članak 33.

Općina Vidovec može jednostrano raskinuti ugovor o koncesiji u sljedećim slučajevima:

1. ako koncesionar nije platio naknadu za koncesiju više od dva puta uzastopno ili općenito neuredno plaća naknadu za koncesiju,
2. ako koncesionar ne obavlja javne radove ili ne pruža javne usluge prema standardima kvalitete za takve radove, odnosno usluge kako su utvrđeni ugovorom o koncesiji, posebnim zakonom i drugim propisima kojima se uređuje predmet koncesije,
3. ako koncesionar ne provodi mjere i radnje nužne radi zaštite općeg, odnosno javnog dobra, te radi zaštite prirode i kulturnih dobara,
4. ako je koncesionar dao netočne podatke odlučujuće za ocjenu njegove sposobnosti prilikom odabira najpovoljnijeg ponuditelja za davanje koncesije,
5. ako koncesionar svojom krivnjom ne započne s provedbom ugovora o koncesiji u ugovorenom roku,

6. ako koncesionar obavlja i druge radnje u suprotnosti s ugovorom o koncesiji ili propušta obaviti dužne radnje utvrđene ugovorom o koncesiji,
7. ako je koncesionar prenio na treću osobu svoja prava iz ugovora o koncesiji suprotno odredbama Zakona o koncesijama i ugovora o koncesiji,
8. ako koncesionar ne dostavi novi odgovarajući instrument osiguranja kojeg davatelj koncesije zatraži,
9. u drugim slučajevima u skladu s odredbama ugovora o koncesiji i općim odredbama obveznog prava.

Kriteriji na temelju kojih davatelj koncesije utvrđuje postojanje razloga za raskid ugovora o koncesiji iz stavka 1. točaka 2., 3., 4., 5., 6. i 7. ovog članka utvrđuju se ugovorom o koncesiji.

#### Članak 34.

Prije jednostranog raskida ugovora o koncesiji, općinski načelnik mora prethodno pisanim putem upozoriti koncesionara i financijske institucije koje su osigurale financiranje provedbe ugovora o koncesiji i o takvoj svojoj namjeri te mu odrediti primjereni rok za otklanjanje razloga za raskid ugovora o koncesiji i za izjašnjavanje o tim razlozima.

Ako koncesionar ne otkloni razloge za raskid ugovora o koncesiji u roku iz prethodnog stavka ovog članka općinski načelnik raskinut će ugovor o koncesiji.

U slučaju jednostranog raskida ugovora o koncesiji od strane davatelja koncesije, davatelj koncesije ima pravo na naknadu štete koju mu je prouzročio koncesionar u skladu s općim odredbama obveznog prava.

### VII. PRAVNA ZAŠTITA

#### Članak 35.

Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave, nadležna je za rješavanje o žalbama u vezi s postupcima davanja koncesija.

#### Članak 36.

Sve ostalo što se odnosi na davanje koncesije, a nije određeno ovom Odlukom, primjenjuju se odredbe Zakona o koncesijama.

### VIII. NAČIN I UVJETI ZA OBAVLJANJE KOMUNALNIH DJELATNOSTI NA TEMELJU UGOVORA O POVJERAVANJU POSLOVA

#### Članak 37.

Obavljanje komunalnih djelatnosti koje se financiraju isključivo iz Proračuna Općine Vidovec, povjeravaju se na temelju pisanog ugovora, pravnoj ili fizičkoj osobi registriranoj za obavljanje te vrste komunalne djelatnosti.

#### Članak 38.

Ugovor o povjeravanju poslova na temelju pisanog ugovora sklapa se najdulje na vrijeme od četiri godine.

### Postupak za odabir ponuditelja za sklapanje Ugovora o povjeravanju komunalnih poslova

#### Članak 39.

Postupak odabira ovlaštene pravne ili fizičke osobe za obavljanje komunalnih djelatnosti iz članka 7. ove Odluke provodi se:

- prikupljanjem ponuda,
- javnim natječajem.

Ako vrijednost poslova komunalnih djelatnosti iz članka 7. ove Odluke godišnje ne prelazi vrijednost od 25.000,00 kuna bez PDV-a, obavljanje komunalnih djelatnosti može se povjeriti bez provedbe postupka prikupljanja ponuda ili javnog natječaja.

**Postupku prikupljanja ponuda** pristupit će se kada vrijednost poslova komunalne djelatnosti u godišnjem iznosu prelazi iznos od 25.000,00 kuna bez PDV-a, a ne prelazi vrijednost od 100.000,00 kuna bez PDV-a.

**Prikupljanju ponuda putem javnog natječaja** pristupit će se kada vrijednost poslova komunalne djelatnosti u godišnjem iznosu prelazi vrijednost od 100.000,00 kuna bez PDV-a.

Odluku o načinu prikupljanja ponuda donosi općinski načelnik Općine Vidovec.

Trgovačkom društvu u kojem su jedinice lokalne samouprave dioničari, poslovi obavljanja komunalne djelatnosti na temelju pisanog ugovora povjeravaju se bez provođenja postupka prikupljanja ponuda ili javnog natječaja, direktnim ugovaranjem poslova.

#### Članak 40.

Postupak prikupljanja ponuda ili javnog natječaja provodi povjerenstvo koje imenuje općinski načelnik posebno za svaki postupak glede pojedinih komunalnih djelatnosti iz članka 7. ove Odluke.

Povjerenstvo se sastoji od predsjednika i dva člana.

### Prikupljanje ponuda

#### Članak 41.

Prikupljanje ponuda provodi se pozivom na dostavu ponude najmanje trojici (3) ponuditelja.

Poziv za dostavu ponude ponuditeljima upućuje općinski načelnik.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati sve elemente potrebne ponuditeljima za pravovaljano podnošenje ponude, koji su navedeni u članku 43. ove Odluke.

Ponuda mora sadržavati podatke, isprave i dokaze propisane u članku 44. ove Odluke.

### Javni natječaj

#### Članak 42.

Javni natječaj se objavljuje u dnevnom ili drugom tisku, na oglasnoj ploči Općine Vidovec i na web stranici Općine Vidovec.

## Članak 43.

**Odluka o objavi prikupljanja ponuda i javni natječaj moraju sadržavati:**

- djelatnost za koju se traže ponude,
- vrijeme na koje se zaključuje ugovor,
- vrstu i opseg poslova,
- obvezu ponuditelja da u ponudi navede cijenu usluge obavljanja djelatnosti,
- način određivanja cijene te način i rok plaćanja,
- prava i obveze naručitelja, prava i obveze izvršitelja,
- jamstvo za ispunjenje ugovora,
- uvjete otkaza ugovora,
- način, mjesto i rok za podnošenje ponuda,
- rok važenja ponuda,
- isprave koje su potrebne kao prilog ponudi,
- mjesto i vrijeme održavanja sjednice povjerenstva za otvaranje ponuda te,
- uvjete i mjerila za odabir najpovoljnije ponude.

## Članak 44.

**Ponuditelji su dužni priložiti slijedeće isprave:**

- ispunjen i ovjeren obrazac ponude i troškovnik sa jediničnim cijenama i ukupnom cijenom u kunama i posebno iskazanim PDV-om,
- ispravu o upisu u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar koja ne smije biti starija od 6 mjeseci,
- za pravne osobe potvrde BON-1 i SOL-2, odnosno za fizičke osobe BON-1,
- potvrdu o plaćenim porezima i doprinosima, ne stariju od 30 dana od dana objave natječaja, odnosno poziva za podnošenje ponuda,
- potvrdu Općine Vidovec da ponuditelj nema dugovanja prema Općini Vidovec, ne stariju od 30 dana od dana objave natječaja, odnosno poziva za podnošenje ponuda,
- ovjerenu izjavu da direktor tvrtke ili vlasnik (nositelj) obrta, odnosno odgovorna osoba ponuditelja nije kažnjavana za kaznena djela iz područja gospodarstva u posljednjih pet godina, ne stariju od 30 dana od dana objave natječaja, odnosno poziva za podnošenje ponuda,
- potvrdu da se protiv direktora, odnosno odgovorne osobe ponuditelja ne vodi istražni odnosno kazneni postupak, ne stariju od 30 dana od dana objave natječaja, odnosno poziva za podnošenje ponuda,
- dokaze o posjedovanju opreme, alata i uređaja potrebnih za obavljanje komunalne djelatnosti za koju se podnosi ponuda, ne stariju od 30 dana od dana objave natječaja, odnosno poziva za podnošenje ponuda,
- dokaze o broju zaposlenih osoba sa kvalifikacijskom strukturom, ne stariju od 30 dana od dana objave natječaja, odnosno poziva za podnošenje ponuda.

## Članak 45.

Obavljanje komunalnih djelatnosti iz članka 7. ove Odluke ne može se dodijeliti ponuditelju (nesposoban ponuditelj):

1. ako nije registriran za obavljanje predmetne komunalne djelatnosti,
2. ako se temeljem dostavljene dokumentacije utvrdi da se ponuditelj nalazi u blokadi, da je u postupku likvidacije ili je prestao poslovati,
3. ako je dužnik Općine Vidovec po bilo kojoj osnovi i/ili ima dugovanja po osnovi poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje,
4. ako je odgovornoj osobi i pravnoj osobi izrečena pravomoćna presuda u kaznenom postupku u proteklih pet godina za kaznena djela iz područja gospodarstva,
5. ako se protiv direktora, odnosno odgovorne osobe ponuditelja vodi istražni, odnosno kazneni postupak,
6. ako ponuditelj ne raspolaže sa sredstvima i kadrovima potrebnim za obavljanje određene komunalne djelatnosti,
7. ako je ponuditelju utvrđen propust vezan uz izvršenje ugovora o povjeravanju komunalne djelatnosti koji je doveo do raskida ugovora od strane Općine Vidovec.

## Članak 46.

Ponude se podnose u zapečaćenom omotu Jedinštvnom upravnom odjelu Općine Vidovec, Trg svetog Vida 9, neposredno ili putem pošte preporučeno, s naznakom »NE OTVARAJ« ponuda za obavljanje komunalne djelatnosti na temelju ugovora (navesti vrstu komunalne djelatnosti za koju se ponuda dostavlja).

Rok za dostavu ponuda je 15 dana od dana primitka poziva za podnošenje ponuda, odnosno od dana objave natječaja.

## Članak 47.

Povjerenstvo za provedbu postupka prikupljanja ponuda ili javnog natječaja pristupiti će otvaranju pristiglih ponuda na sjednici koja se mora održati najkasnije 5 (pet) dana od dana isteka roka za podnošenje ponuda.

Prilikom otvaranja ponuda mogu biti nazočni predstavnici ponuditelja.

O tijeku postupka otvaranja i razmatranja prispjelih ponuda vodi se zapisnik koji potpisuju predsjednik i članovi povjerenstva te prisutni predstavnici ponuditelja.

Ponuda pristigla nakon isteka roka za dostavu ponude ne otvara se i obilježava se kao zakašnjela pristigla ponuda te se odmah vraća ponuditelju koji ju je dostavio.

## Članak 48.

Povjerenstvo će na temelju priložene ponude i priloženih isprava isključiti ponude ponuditelja:

1. zbog postojanja razloga iz članka 45. ove Odluke,
2. ako je ponuda nepotpuna,
3. ako ponuditelj nije dostavio ponudu sukladno traženim uvjetima,
4. ponudu u kojoj pisanim objašnjenjem ponuditelja nije uklonjen nedostatak ili nejasnoća,
5. zakašnjelo pristiglu ponudu.

Nepotpunom ponudom smatrati će se ona ponuda:

- koja ne sadrži tražene podatke,
- uz koju nisu priložene isprave, odnosno drugi traženi dokazi,
- koja ne sadrži isprave (dokaze) koji nisu u izvorniku ili ovjerenom presliku, a traženi su u takvom obliku.

## IX. UVJETI I MJERILA ZA ODABIR PONUDE

### Članak 49.

Na osnovi prijedloga Povjerenstva za otvaranje ponuda, općinski načelnik upućuje Općinskom vijeću Općine Vidovec prijedlog odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili prijedlog odluke o poništenju postupka.

Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja obvezno sadrži:

1. djelatnost za koju se povjeravaju poslovi,
2. vrijeme na koje se povjerava obavljanje poslova putem pisanog ugovora,
3. cijenu i način plaćanja pružene usluge i
4. obvezu izvršitelja.

Općinsko vijeće Općine Vidovec može donijeti odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ako je pristigla i samo jedna valjana ponuda.

Općinsko vijeće može donijeti odluku da se ne izabere niti jedna od ponuda pristiglih u postupku prikupljanja ponuda ili javnog natječaja.

Protiv odluke o izboru osobe kojoj će se povjeriti obavljanje komunalnih poslova na temelju pisanog ugovora nije dopuštena žalba.

### Članak 50.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najniža ponuđena cijena za obavljanje komunalne djelatnosti na temelju pisanog ugovora, uz uvjet da je ponuda potpuna i prihvatljiva.

## X. UGOVOR O POVJERAVANJU POSLOVA

### Članak 51.

Ugovor o povjeravanju poslova s odabranim ponuđačem sklapa općinski načelnik na temelju odluke Općinskog vijeća Općine Vidovec o povjeravanju poslova na temelju pisanog ugovora.

Ugovor o povjeravanju poslova iz stavka 1. ovog članka obvezno sadrži:

- djelatnosti za koju se sklapa ugovor,
- vrijeme na koje se sklapa ugovor,
- vrstu i opseg poslova,
- način određivanja cijene za obavljanje poslova, te način i rok plaćanja,
- jamstvo ponuditelja za uredno ispunjenje ugovora.

Odabrani ponuditelj će u roku od 8 (osam) dana od dana potpisa ugovora o povjeravanju poslova, dostaviti Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora u obliku bjanko zadužnice u iznosu 10% procijenjene vrijednosti ugovora. Period važenja Jamstva za uredno ispunjenje ugovora mora biti do ugovorenog roka trajanja ugovora plus 30 (trideset) dana.

## XI. PRESTANAK UGOVORA

### Članak 52.

Ugovor o povjeravanju poslova na temelju pisanog ugovora prestaje:

1. istekom vremena na koje je ugovor potpisan,
2. prestankom pravne ili smrću fizičke osobe koja obavlja poslove na temelju ugovora,
3. otkazom ugovora (ako izvršitelj ne obavlja poslove iz ugovora pravovremeno i kvalitetno tako da uslijed toga može doći do štete za Općinu Vidovec, ako izvršitelj bez opravdanog razloga prestane obavljati poslove iz ugovora, ako izvršitelj nakon upozorenja općinskog načelnika ne obavi pružanje određene usluge iz ugovora),
4. sporazumom stranaka.

Odluku o otkazu ugovora donosi općinski načelnik, a o razlozima raskida dužan je izvijestiti Općinsko vijeće na prvoj sljedećoj sjednici.

Općinski načelnik je dužan u razdoblju do sklapanja novog ugovora osigurati obavljanje nužnih poslova iz komunalnih djelatnosti za čije se obavljanje ugovor otkazuje.

## XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 53.

Ukoliko obavljanje pojedinih komunalnih djelatnosti nije utvrđeno ovom Odlukom ili drugim općim ili posebnim aktom Općine Vidovec, posebne uvjete obavljanja takve djelatnosti utvrđuje Općinsko vijeće Općine Vidovec.

### Članak 54.

Ugovori o davanju koncesija ili ugovori o povjeravanju poslova iz komunalnih djelatnosti ostaju na snazi do isteka roka na koji su zaključeni ili do raskida istih.

### Članak 55.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnim djelatnostima na području Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 29/10) i Izmjene i dopune Odluke o komunalnim

djelatnostima na području Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 5/11).

KLASA: 363-02/13-01/14  
URBROJ: 2186/10-13-01  
Vidovec, 28. listopada 2013.

Članak 56.

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

**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Zdravko Pizek, v. r.**

---

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-562. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i opće poslove mr.sc. Ljubica Križan. Tehnički uređuje, priprema i tiska: »GLASILA« d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i fax: (044) 815-498, [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr), e-mail: [glasila@glasila.hr](mailto:glasila@glasila.hr). Pretplata za 2013. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr).