





tromjesečju 2016. godine (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđeni su kriteriji, mjerila i način financiranja decentraliziranih funkcija osnovnog i srednjeg školstva u Varaždinskoj županiji za prvo tromjesečje 2016. godine u okvirima bilanciranih sredstava i po namjenama utvrđenim Odlukom o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva u prvom tromjesečju 2016. godine (u daljnjem tekstu: Odluka Vlade za OŠ) i Odlukom o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba srednjih škola i učeničkih domova u prvom tromjesečju 2016. godine (u daljnjem tekstu: Odluka Vlade za SŠ).

#### Članak 2.

Sredstva za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba u osnovnom i srednjem školstvu osigurana su u Proračunu Varaždinske županije za prvo tromjesečje 2016. godine i namijenjena su za financiranje:

- **minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva u osnovnim školama nad kojima Varaždinska županija ima osnivačka prava prema sljedećem popisu:**

1. Osnovna škola Beletinec
2. Osnovna škola Cestica
3. Osnovna škola Vladimir Nazor Sveti Ilija
4. Osnovna škola Petar Zrinski Jalžabet
5. Osnovna škola Knežinec Gornji
6. Osnovna škola Petrijanec
7. Osnovna škola Sračinec
8. Osnovna škola Šemovec
9. Osnovna škola Trnovec
10. Osnovna škola Tužno
11. Osnovna škola Vidovec
12. Osnovna škola Vinica
13. Osnovna škola Izidora Poljaka Višnjica
14. Osnovna škola Franje Serta Bednja
15. Osnovna škola Ante Starčevića Lepoglava
16. Osnovna škola Ivana Kukuljevića Sakcinskog Ivanec
17. Osnovna škola grofa Janka Draškovića Klenovnik
18. Osnovna škola Ivana Rangera Kamenica
19. Osnovna škola Andrije Kačića Miošića Donja Voća
20. Osnovna škola »Gustav Krklec« Maruševec
21. Osnovna škola Metel Ožegović Radovan
22. Osnovna škola Ludbreg
23. Osnovna škola Veliki Bukovec
24. Osnovna škola Sveti Đurđ
25. Osnovna škola Martijanec
26. Osnovna škola Novi Marof
27. Osnovna škola Visoko
28. Osnovna škola Breznički Hum
29. Osnovna škola Bisag
30. Osnovna škola Podrute

31. Osnovna škola Ljubešćica
32. Osnovna škola Antuna i Ivana Kukuljevića Varaždinske Toplice
33. Osnovna škola Svibovec

- **minimalnog financijskog standarda javnih potreba srednjih škola nad kojima Varaždinska županija ima osnivačka prava prema sljedećem popisu:**

1. Prva gimnazija Varaždin
2. Medicinska škola Varaždin
3. Elektrostrojarska škola Varaždin
4. Strojarska i prometna škola Varaždin
5. Gospodarska škola Varaždin
6. Srednja strukovna škola Varaždin
7. Druga gimnazija Varaždin
8. Graditeljska, prirodoslovna i rudarska škola Varaždin
9. Srednja škola Ivanec
10. Srednja škola »Arboretum Opeka« Marčan
11. Glazbena škola u Varaždinu
12. Srednja škola Ludbreg
13. Srednja škola Novi Marof
14. Učenički dom u Varaždinu

- **minimalnog financijskog standarda javnih potreba Srednje škole u Maruševcu.**

Odlukom Vlade za OŠ utvrđena je ukupna bilanca financijskih sredstava za Varaždinsku županiju u iznosu od 8.872.433,00 kuna.

Odlukom Vlade za SŠ utvrđena je ukupna bilanca financijskih sredstava za Varaždinsku županiju u iznosu od 5.632.628,00 kuna.

## II. FINANCIRANJE MINIMALNOG FINANCIJSKOG STANDARDA JAVNIH POTREBA OSNOVNIH ŠKOLA NAD KOJIMA VARAŽDINSKA ŽUPANIJA IMA OSNIVAČKA PRAVA

#### Članak 3.

U okviru financiranja minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnih škola nad kojima Varaždinska županija ima osnivačka prava u Proračunu Varaždinske županije za prvo tromjesečje 2016. godine osiguravaju se financijska sredstva za:

- materijalne i financijske rashode osnovnih škola
- rashode za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini
- specifične programe koji se izvode u sklopu redovnog nastavnog plana i programa rada škole (programi energetske učinkovitosti, program EKO škole, učeničke zadruge, Univerzalna sportska škola, centri izvrsnosti, međunarodni programi, programi školovanja pripadnika nacionalnih manjina, srednjoškolski programi u OŠ, škola u bolnici).

Prema odredbama točaka 2. i 3. Odluke Vlade za OŠ u prvom tromjesečju 2016. godine bilancirana sredstva za Varaždinsku županiju za materijalne i financijske rashode iznose 8.607.618,00 kuna i obuhvaćena su skupinama 32 (materijalni rashodi) i 34 (financijski rashodi). U okviru ovog iznosa sukladno napomeni u točki 2. Odluke Vlade za OŠ planirani su rashodi za najamnine prostora izgrađenog po modelu JPP-a. Isto tako u okviru ovog iznosa planirani su rashodi za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja u iznosu od 427.601,00 kuna. Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini obuhvaćeni su skupinom 42 računskog plana, a u prvom tromjesečju 2016. godine iznosi 264.815,00 kuna.

#### Članak 4.

Osnovnim školama nad kojima Varaždinska županija ima osnivačka prava (škole 1 – 33. iz članka 2. ove Odluke) odobravaju se financijska sredstva za materijalne i financijske rashode prema financijskim planovima škola, a prema kriteriju broja razrednih odjela za:

- energiju,
- zakupnine i najamnine,
- naknade troškova zaposlenih,
- uredski materijal,
- materijal i sirovine,
- sitni inventar,
- usluge telefona i pošte,
- usluge promidžbe i informiranja,
- komunalne usluge,
- zdravstveni pregledi zaposlenika,
- ostale usluge,
- intelektualne usluge,
- računalne usluge,
- premije osiguranja,
- reprezentaciju,
- članarine,
- financijske usluge,
- pedagošku dokumentaciju,
- ostale rashodi za specifične programe koja škola provodi.

Mjerilo za ovu vrstu rashoda i navedeni kriterij je:

- 2.400,00 kuna mjesečno po razrednom odjelu za Osnovnu školu Ante Starčevića Lepoglava, Osnovnu školu Franje Serta Bednja, Osnovnu školu Izidora Poljaka Višnjica, Osnovnu školu Ivana Rangera Kamenica, Osnovnu školu Antuna i Ivana Kukuljevića Varaždinske Toplice, Osnovnu školu Svibovec i Osnovnu školu Trnovec,
- 2.200,00 kuna mjesečno po razrednom odjelu za Osnovnu školu Martijanec, Osnovnu školu Sveti Đurđ, Osnovnu školu Vladimira Nazora Sveti Ilija, Osnovnu školu Petar Zrinski Jalžabet i Osnovnu školu Knežinec Gornji,
- 2.600,00 kuna mjesečno po razrednom odjelu za Osnovnu školu Andrije Kačića Miošića Donja Voća, Osnovnu školu Cestica, Osnovnu školu Metel Ožegović Radovan,

- 1.700,00 kuna mjesečno po razrednom odjelu za Osnovnu školu Ivana Kukuljevića Sakcinskog Ivanec i Osnovnu školu Sračinec,
- 1.800,00 kuna mjesečno po razrednom odjelu za Osnovnu školu »Gustav Krklec« Maruševac, Osnovnu školu Petrijanec i Osnovnu školu Ludbreg,
- 3.700,00 kuna mjesečno po razrednom odjelu za Osnovnu školu Breznički Hum,
- 2.100,00 kuna mjesečno po razrednom odjelu za Osnovnu školu Šemovec,
- 2.000,00 kuna mjesečno po razrednom odjelu za Osnovnu školu Podrute,
- 1.900,00 kuna mjesečno po razrednom odjelu za Osnovnu školu Veliki Bukovec,
- 2.300,00 kuna mjesečno po razrednom odjelu za Osnovnu školu Novi Marof i Osnovnu školu Vinica
- 4.000,00 kuna mjesečno po razrednom odjelu za Osnovnu školu Visoko, Osnovnu školu Beletinec i Osnovnu školu Ljubeščica,
- 2.900,00 kuna mjesečno po razrednom odjelu za Osnovnu školu Tužno,
- 2.800,00 kuna mjesečno po razrednom odjelu za Osnovnu školu Bisag,
- 3.200,00 kuna mjesečno po razrednom odjelu za Osnovnu Klenovnik i Osnovnu školu Vidovec.

Financijska sredstva za specifične programe iz članka 3. stavak 1. ove Odluke osiguravaju se u visini iznosa utvrđenih financijskim planovima škola, a na temelju suglasnosti osnivača.

#### Članak 5.

Rashodi za prijevoz učenika podmiruju se neposredno izvršitelju usluge prema stvarnim izdacima sukladno odredbama Ugovora o prijevozu učenika koji je Varaždinska županija zaključila s izvršiteljem usluga prijevoza učenika osnovnih škola.

#### Članak 6.

Rashodi za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja financiraju se u iznosu od 427.601,00 kuna, za materijal, dijelove i tekuće održavanje osnovnih škola nad kojima Varaždinska županija ima osnivačka prava osiguravaju se financijska sredstva po kriteriju broja razrednog odjela, broja područnih škola i matične škole.

Mjerila za ovu vrstu rashoda i navedene kriterije su:

- 5.000,00 kuna po matičnoj školi za prvo tromjesečje,
- 250,00 kuna po područnoj školi za prvo tromjesečje,
- 25,00 kuna po razrednom odjelu za prvo tromjesečje.

Potrebe za financijskim sredstvima za ovu vrstu namjena iskazuju se mjesečnim planovima u razdjelima 322 i 323.

Ostala financijska sredstva raspoređuju se putem zaključaka.

## Članak 7.

Sredstva za rashode za nabavu proizvedene imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini u prvom tromjesečju 2016. godine u planiranom iznosu 264.815,00 kuna navedena u članku 3. ove Odluke i koriste se na temelju Plana rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini u prvom tromjesečju 2016. godine u kojem se planiraju projekti u osnovnim školama.

## Članak 8.

Sredstva za financiranje minimalnog financijskog standarda osnovnog školstva rasporedit će se školama temeljem izvještaja o stvarno nastalim rashodima do visine sredstava koja se dobiju primjenom kriterija iz članka 4. i članka 6., te temeljem iznosa koji su utvrđeni Planom rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini. Sredstva se raspoređuju školama dva puta mjesečno temeljem njihovih zahtjeva koje škole šalju do 10-og i do 25-og u tekućem mjesecu (ovisno o primitku sredstava iz fonda za poravnanje) putem zahtjeva kroz lokalnu riznicu, a isti se dostavlja Upravnom odjelu za prosvjetu, kulturu i sport.

Uz zahtjeve za doznaku sredstava za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini te za investicijsko održavanje škole su Upravnom odjelu za prosvjetu, kulturu i sport dužna dostaviti propisanu dokumentaciju u roku od 5 (pet) dana od dana potpisivanja zapisnika o primopredaji (ugovor, račun/situacija, zapisnik o primopredaji) putem redovne pošte.

### III. FINANCIRANJE MINIMALNOG FINANCIJSKOG STANDARDA JAVNIH POTREBA SREDNJIH ŠKOLA I UČENIČKOG DOMA

## Članak 9.

U okviru financiranja minimalnog financijskog standarda javnih potreba srednjih škola i Učeničkog doma nad kojima Varaždinska županija ima osnivačka prava s popisa u članku 2. ove Odluke u Proračunu Varaždinske županije za prvo tromjesečje 2016. godine osiguravaju se financijska sredstva za:

- materijalne i financijske rashode osnovnih škola,
- rashode za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini,
- specifične programe koji se izvode u sklopu redovnog nastavnog plana i programa rada škole (programi energetske učinkovitosti, program EKO škole, učeničke zadruge, Univerzalna sportska škola, program međunarodne mature, centri izvrsnosti, međunarodni programi, programi strukovnih škola, programi školovanja pripadnika nacionalnih manjina),
- sufinanciranje smještaja i prehrane učenika u učeničkim domovima.

Prema odredbama točke 2. i točke 3. Odluke Vlade za SŠ u prvom tromjesečju 2016. godine bilancirana sredstva za materijalne i financijske rashode iznose 5.439.339,00 kuna i obuhvaćena su skupinama 32 (materijalni rashodi), 34 (financijski rashodi) i 37 (naknade građanima i kućanstvu na temelju osiguranja i druge naknade). U okviru ovog iznosa sukladno napomeni u točki V. Odluke Vlade za SŠ planirani su rashodi za najam prostora izgrađenog po modelu JPP-a. U okviru ovog iznosa planirani su rashodi za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja srednjih škola s popisa u članku 2. ove Odluke, te rashodi za sufinanciranje smještaja i prehrane učenika u učeničkom domu Varaždin i učeničkom domu Maruševec.

Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini obuhvaćeni su skupinom 42 računskog plana i iznose za prvo tromjesečje 2016. godine 193.289 kuna (točka 3. Odluke Vlade za SŠ).

Financijska sredstva za specifične programe iz članka 9. stavak 1. ove Odluke osiguravaju se u visini iznosa utvrđenih financijskim planovima škola a na temelju suglasnosti osnivača.

## Članak 10.

Srednjim školama nad kojima Varaždinska županija ima osnivačka prava (škole 1 - 11 iz članka 2. ove Odluke) odobravaju se financijska sredstva za materijalne i financijske rashode prema financijskim planovima škola, a prema kriteriju broja razrednih odjela za:

- energiju,
- zakupnine i najamnine,
- prijevoz zaposlenika,
- naknade troškova zaposlenih,
- uredski materijal,
- materijal i sirovine,
- sitni inventar,
- usluge telefona i pošte,
- usluge promidžbe i informiranja,
- komunalne usluge,
- zdravstveni i sistematski pregledi zaposlenika,
- ostale usluge,
- intelektualne usluge,
- računalne usluge,
- premije osiguranja,
- reprezentaciju,
- članarine,
- financijske usluge,
- pedagošku dokumentaciju,
- ostali rashodi za specifične programe koja škola provodi.

Mjerilo za ovu vrstu rashoda i navedeni kriterij je:

- 4.000,00 kuna mjesečno po razrednom odjelu za Drugu gimnaziju Varaždin, Graditeljsku, prirodoslovnu i rudarsku školu i StrojarSKU i prometnu školu Varaždin,

- 3.700,00 kuna mjesečno po razrednom odjelu za Srednju školu Ivanec,
- 3.600,00 kuna mjesečno po razrednom odjelu za Elektrostrojarsku školu Varaždin, Prvu gimnaziju Varaždin i Medicinsku školu Varaždin,
- 5.000,00 kuna mjesečno po razrednom odjelu za Srednju školu »Arboretum Opeka« Marčan,
- 4.800,00 kuna mjesečno po razrednom odjelu za Srednju strukovnu školu Varaždin, Srednju školu Novi Marof i Srednju školu Ludbreg,
- 2.200,00 kuna mjesečno po razrednom odjelu za Gospodarsku školu Varažinu,
- 2.700,00 kuna mjesečno po razrednom odjelu za Glazbenu školu Varaždin,
- 20.000,00 kuna mjesečno po domu za Učenički dom Varaždin,
- 10.000,00 kuna mjesečno po školi za Srednju školu Maruševec,
- 630,00 kuna mjesečno po učeniku za sufinanciranje potpore smještaja i prehrane učenika u Učeničkom domu Varaždin i učeničkom domu pri Srednjoj školi Maruševec.

#### Članak 11.

Rashodi za prijevoz zaposlenika srednjih škola i Učeničkog doma Varaždin podmiruju se za dolazak na posao i odlazak s posla.

#### Članak 12.

Rashodi za zakupnine podmiruju se u iznosima utvrđenim ugovorom koji korisnik zaključuje sa zakupodavcem.

#### Članak 13.

Rashodi za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja financiraju se na temelju kriterija za prvo tromjesečje 2016. godine u iznosu od 324.009,00 kuna (točka 2. Odluke Vlade za SŠ) za materijal, dijelove i tekuće održavanje srednjih škola nad kojima Varaždinska županija ima osnivačka prava osiguravaju se financijska sredstva u iznosima:

- 5.000,00 kuna po školi za prvo tromjesečje,
- 50,00 kuna po razrednom odjelu za prvo tromjesečje.

Potrebe za financijskim sredstvima za ovu vrstu namjena iskazuju se mjesečnim planovima u razdjelima 322 i 323.

Ostala financijska sredstva raspoređuju se putem zaključaka.

#### Članak 14.

Sredstva za rashode za nabavu proizvedene imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini u 2016. godini u planiranom iznosu od 193.289,00 kuna navedena u članku 9. ove Odluke i koriste se na temelju Plana rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i

dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini za 2016. godinu u kojem se planiraju projekti u srednjim školama.

#### Članak 15.

Sredstva za financiranje minimalnog financijskog standarda srednjeg školstva rasporedit će se školama temeljem izvještaja o stvarno nastalim rashodima do visine sredstava koja se dobiju primjenom kriterija iz članka 10. i članka 13., temeljem iznosa koji su utvrđeni Planom rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini. Sredstva se raspoređuju školama dva puta mjesečno temeljem njihovih zahtjeva koje škole šalju do 10-og i do 25-og u tekućem mjesecu (ovisno o primitku sredstava iz fonda za poravnanje) putem zahtjeva kroz lokalnu riznicu, a isti se dostavlja Upravnom odjelu za prosvjetu, kulturu i sport. Sredstva za prijevoz zaposlenika škole traže u zahtjevu do 10-og u mjesecu.

Uz zahtjeve za doznaku sredstava za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini te za investicijsko održavanje škole su Upravnom odjelu za prosvjetu, kulturu i sport dužna dostaviti propisanu dokumentaciju u roku od 5 (pet) dana od dana potpisivanja zapisnika o primopredaji (ugovor, račun/situacija, zapisnik o primopredaji) putem redovne pošte.

### IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 16.

Na temelju ove Odluke nadležno tijelo osnovnih i srednjih škola i Učeničkog doma Varaždin dužno je donijeti financijski plan za prvo tromjesečje 2016. godine i dostaviti ga Upravnom odjelu za prosvjetu, kulturu i sport.

#### Članak 17.

U slučaju ukazanih potreba zbog većih odstupanja u rashodima prouzrokovanim promjenama cijena troškova roba i usluga od rashoda planiranih po kriterijima i mjerilima iz ove Odluke mogu se izvršiti korekcije mjerila.

#### Članak 18.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a primjenjuje se od 1. siječnja 2016. godine.

KLASA: 402-01/16-01/4  
URBROJ: 2186/1-02/1-16-1  
Varaždin, 18. siječnja 2016.

**ŽUPAN**  
**Predrag Štormar, v.r.**

### 3.

Na temelju članka 63. Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13, 78/15) i član-



ka 4. stavka 4 Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 64/08), članka 35. i 11. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 46/13), župan Varaždinske županije donosi

## O D L U K U

### **o započinjanju postupka strateške procjene utjecaja na okoliš Plana »Projekt razvoja IPP i IPT na području regije sjeverne Hrvatske« – izrada Masterplana**

#### Članak 1.

Donošenjem ove Odluke započinje postupak strateške procjene utjecaja na okoliš Plana »Projekt razvoja IPP i IPT na području regije sjeverne Hrvatske« - izrada Masterplana (u daljnjem tekstu: Plan).

Stratešku procjenu utjecaja na okoliš (nadalje SPUO), prema ovoj Odluci provodi Varaždinska županija, kao vodeći partner i nositelj izrade Plana, odnosno Upravni odjel za gospodarstvo, regionalni razvoj i europske integracije, kao nadležno upravno tijelo.

#### Članak 2.

Provedbom cjelokupnog »Projekta razvoja IPP i IPT na području regije sjeverne Hrvatske« - Izrada Masterplana, omogućit će se povećanje gospodarskih aktivnosti, bolja povezanost i mobilnost građana korištenjem javnog prometa, uz smanjenje pritiska na okoliš na području regije sjeverne Hrvatske koja, kao jedinstven prometni, gospodarski, društveni, kulturni i povijesni prostor, obuhvaća Varaždinsku, Međimursku i Koprivničko-križevačku županiju.

Te tri županije su ujedno i partneri na provedbi Projekta, pri čemu je Varaždinska županija sporazumni nositelj Projekta te vodeći partner.

U ovoj fazi provedbe Plana izrađuje se Masterplan Projekta, čija je zadaća pokazati svrhu, ciljeve i organizacijske oblike organiziranja integriranog prijevoza putnika na području regije sjeverne Hrvatske.

Obuhvat Plana, u ovoj fazi provedbe, je područje Varaždinske, Međimurske i Koprivničko-križevačke županije u njihovim administrativnim granicama, s mogućnošću proširenja i na druga područja i druge države.

#### Članak 3.

Radnje koje će se provesti u postupku strateške procjene utjecaja na okoliš Plana iz članka 1. ove Odluke, provode se u skladu s odredbama Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13 i 78/15), Zakona o zaštiti prirode (»Narodne novine«, broj 80/13), Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 64/08) i odredaba posebnih propisa iz područja iz kojega se Plan donosi, redosljedom kako je utvrđeno u Prilogu I. ove Odluke.

U okviru strateške procjene Plana **neće se** provesti postupak glavne ocjene prihvatljivosti za ekološku

mrežu, prema obrazloženju Rješenja Ministarstva zaštite okoliša i prirode: UP/I KLASA: 612-07/15-71/117; URBROJ: 517-07-2-1-15-4, od 15. svibnja 2015.

#### Članak 4.

U postupku strateške procjene utjecaja na okoliš prema ovoj Odluci sudjelovati će tijela i osobe koje su navedene u Prilogu II. ove Odluke.

#### Članak 5.

Upravni odjel za gospodarstvo, regionalni razvoj i europske integracije Varaždinske županije je o ovoj Odluci dužan informirati javnost u skladu s odredbama Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13 i 78/15) i odredbama Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša (»Narodne novine«, broj 64/08).

#### Članak 6.

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

KLASA: 351-03/16-01/3

URBROJ: 2186/1-02/1-16-1

Varaždin, 1. veljače 2016.

**ŽUPAN**

**Predrag Štormar, v.r.**

#### **PRILOG I.**

##### **Redosljed radnji**

Redosljed radnji koje će se provesti u postupku strateške procjene utjecaja na okoliš (SPUO) Plana »Projekt razvoja IPP i IPT na području regije sjeverne Hrvatske« - Masterplan Projekta.

1. Upravni odjel za gospodarstvo, regionalni razvoj i europske integracije Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Upravni odjel), započinje postupak u roku od 8 dana od dana donošenja ove Odluke, u skladu sa člankom 5. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 64/08) (u daljnjem tekstu: Uredba).
2. Od tijela i/ili osoba određenih posebnim propisom i utvrđenih o započinjanju postupka strateške procjene utjecaja na okoliš Plana Upravni odjel će u navedenom roku zatražiti mišljenja tijela nadležnih za pojedine sastavnice okoliša i opterećenja na okoliš (npr. vode, priroda, zrak, more, tlo, krajobraz, kulturno povijesna baština, buka, otpad i dr.) o sadržaju strateške studije (tijelima će se dostaviti Odluka o izradi Plana s programskim polazištima i ciljevima). Rok

za dostavu mišljenja je 30 dana od primitka zahtjeva nadležnog tijela.

3. Usporedo sa zahtjevom za dostavu mišljenja od tijela i/ili osoba u postupku utvrđivanja sadržaja strateške studije Upravni odjel će na internetskim stranicama Varaždinske županije informaciju o provedbi postupka određivanja sadržaja strateške studije, Odluku o izradi Plana, programska polazišta i ciljeve te informira javnost o načinu sudjelovanja u postupku strateške procjene, sukladno Uredbi o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša (»Narodne novine«, bro 64/08). Datumom objave na internetskim stranicama Županije počinje teći 30-dnevni rok za dostavu mišljenja i zaprimanja istih. Od tog datuma i javnost može predložiti svoje zahtjeve za utvrđivanje sadržaja strateške studije.
4. Nakon zaprimanja mišljenja tijela i/ili osoba i javnosti Upravni odjel izrađuje Odluku o utvrđivanju sadržaja strateške studije, koju potpisuje pročelnik istog upravnog tijela. Ova Odluka se objavljuje na internetskoj stranici Varaždinske županije sukladno člancima 9. i 10. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš
5. U roku od 8 dana od dana donošenja Odluke o utvrđivanju sadržaja strateške studije, Upravni odjel, kao nadležno tijelo, započinje postupak odabira ovlaštenika za izradu strateške studije te mu u roku 8 dana od dana odabira, dostavlja Odluku o sadržaju strateške studije i nacrt prijedloga Plana. Obzirom da je obuhvat Plana određen, a polazišta i ciljevi jasno definirani nema pravne zapreke da se s odabirom ovlaštenika započne i ranije. U tom slučaju, konačna odluka o sadržaju strateške studije naknadno će se dostaviti odabranom ovlašteniku.
6. Za potrebe ocjene strateške studije pročelnik Upravnog odjela imenuje Povjerenstvo za stratešku procjenu te njegov sastav u roku od 8 dana od donošenja Odluke o utvrđivanju sadržaja strateške studije, sukladno članku 3. Pravilnika o povjerenstvu za stratešku procjenu (»Narodne novine«, broj 70/08), a u skladu s »Popisom osoba koje se mogu imenovati za članove i zamjenike povjerenstva u postupcima strateške procjene, procjene utjecaja zahvata na okoliš i utvrđivanja objedinjenih uvjeta zaštite okoliša« (»Narodne novine«, broj 126/09)

U Povjerenstvo se rješenjem, uz predstavnike Varaždinske županije, imenuju stručne osobe i iz vanjskih institucija nadležnih za pojedine sastavnice okoliša (vode, priroda, zrak, more, tlo, krajobraz, kulturno povijesna baština, buka, otpad i drugo). Upravni odjel u roku 8. dana od dana primitka strateške studije dostavlja istu zajedno s nacrtom prijedloga Plana predsjedniku Povjerenstva za stratešku procjenu koji u roku 15 dana od dana primitka strateške studije

i nacrtu prijedloga Plana saziva prvu sjednicu Povjerenstva. Način rada Povjerenstva, ocjena strateške studije te naknada za rad Povjerenstva propisani su Pravilnikom o povjerenstvu za stratešku procjenu (»Narodne novine«, broj 70/08), a uključivanje nadležnog tijela u postupak ocjene o strateškoj studiji propisan je člankom 13. Uredbe o SPUO.

7. Nakon što u postupku Povjerenstvo ocjeni da je strateška studija cjelovita i stručno utemeljena, donosi mišljenje o rezultatima strateške studije u odnosu na Nacrt Prijedloga Plana.
8. Nakon što razmotri mišljenja Povjerenstva nadležno tijelo donosi Odluku o upućivanju strateške studije i nacrtu prijedloga Plana na javnu raspravu, u skladu s člankom 15. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš, u trajanju od najmanje 30 dana. Ova Odluka se također objavljuje na internetskim stranicama Varaždinske županije, a uz nju i strateška studija te nacrt Plana.
9. Postupak sudjelovanja javnosti u javnoj raspravi o strateškoj studiji i Nacrtu Prijedloga Plana provodi se prema odredbama članaka 5., 6. i 12. Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša.
10. Istodobno s upućivanjem na javnu raspravu, Upravni odjel stratešku studiju i Nacrt Prijedloga Plana dostavlja na mišljenje tijelima nadležnim za pojedine sastavnice okoliša i opterećenja na okoliš.
11. Nakon provedene javne rasprave, Upravni odjel sva mišljenja, primjedbe i prijedloge iz javne rasprave svih sudionika (tijela/osoba/javnosti), dostavlja na očitovanje ovlašteniku, koji izrađuje stratešku studiju i izrađivaču nacrtu prijedloga Plana. Svojim očitovanjem ovlaštenik će predložiti konačne mjere zaštite okoliša i program praćenja stanja u provedbi Plana. Upravni odjel nakon toga priprema nacrt konačnog prijedloga Plana.
12. Upravni odjel pribavlja mišljenje od Ministarstva zaštite okoliša i prirode (MZOIP) o provedenoj strateškoj procjeni za Plan. U zahtjevu za mišljenje prilažu se i dokumenti navedeni u članku 18. stavak 2. Uredbe o SPUO. MZOIP je dužan u roku 30 dana od dana primitka dokumentacije dostaviti mišljenje Upravnom odjelu.
13. Nacrt konačnog prijedloga Plana stavlja se u postupak donošenja u županijskim skupštinama svih triju županija, partnera na Projektu.
14. Upravni odjel izrađuje Izvješća o provedenoj strateškoj procjeni s čime završava postupak izrade SPUO. Izvješće se izrađuje u skladu s člankom 19. Uredbe o SPUO. Izvješće o strateškoj procjeni, zajedno s donesenim Planom također se objavljuje na web stranici Varaždinske, Međimurske i Koprivničko-križevačke županije.



**PRILOG II.****Popis tijela koja su dužna sudjelovati u postupku strateške procjene**

1. Ministarstvo pomorstva prometa i infrastrukture, Uprava za prometnu infrastrukturu i EU fondove, Prisavlje 14, 10000 Zagreb
2. Ministarstvo zaštite okoliša i prirode, Uprava za procjenu utjecaja na okoliši, Ulica Republike Austrije 14, 10000 Zagreb
3. Ministarstvo zaštite okoliša i prirode, Uprava za zaštitu prirode, Savska 41/20, 10000 Zagreb
4. Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja, Ulica Republike Austrije 20, Zagreb
5. Ministarstvo poljoprivrede, Ulica grada Vukovara 78, 10000 Zagreb
6. Ministarstvo zdravlja, Ksaver 200a, 10000 Zagreb
7. Državni zavod za zaštitu prirode, Radnička cesta 80/7 10000 Zagreb
8. Hrvatske šume - UŠP Koprivnica, Ivana Meštrovića 28, 48000 Koprivnica
9. Hrvatske vode- VGO Varaždin Međimurska 26b, 42000 Varaždin
10. Upravni odjel za poljoprivredu i zaštitu okoliša - **ovdje**
11. Hrvatske ceste - PJ Varaždin, Ul. kralja Petra Krešimira IV 25, 42000 Varaždin
12. Hrvatske željeznice- regionalna jedinica Varaždin, Kolodvorska 17, 42 000 Varaždin
13. Međimurska županija, Ruđera Boškovića 2, 40000 Čakovec
14. Koprivničko-križevačka županija, Ulica Antuna Nemčića 5, 48000 Koprivnica
15. Upravni odjel za gospodarstvo, regionalni razvoj i europske integracije - **ovdje**
16. Zavod za prostorno uređenje Varaždinske županije, Mali plac 1, 42000 Varaždin

**4.**

Na temelju članka 3. Odluke o stipendiranju učenika i studenata Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 27/08 i 36/09), članka 50. stavka 1. točke 9. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/09, 27/09, 48/09, 36/10, 13/13 i 46/13 - pročišćeni tekst), župan donosi

**P R A V I L N I K****o izmjeni i dopuni Pravilnika o dodjeli stipendija učenicima i studentima Varaždinske županije**

## Članak. 1.

U članku 12. Pravilnika o dodjeli stipendija učenicima i studentima Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 38/14 pročišćeni tekst) - dalje: Pravilnik, **red 2. i 3. iza riječi »studente« dodaje se riječ »i učenike«.**

U članku 26 brišu se **alineje 6 i 7 i dodaje alineja »- način i uvjeti za nastavak odnosno vraćanje stipendije«.**

U članku **30. Pravilnika stavak 1. briše se.**

U članku **30. Pravilnika stavak 2. broj »4,00« mijenja se u »3,5«.**

## Članak 2.

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

KLASA: 604-02-/15-01/5  
URBROJ: 2186/1-02/1-16-23  
Varaždin, 26. siječnja 2016.

**ŽUPAN****Predrag Štromar, v.r.****5.**

Na temelju članka 46. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13) i članka 50. stavka 1. točke 2 Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/09, 27/09, 48/09, 36/10, 13/13 i 46/13 - pročišćeni tekst), župan donosi

**R J E Š E N J E****o imenovanju povjerenika za otpad Varaždinske županije**

## I.

**Ivana Dukši**, pomoćnica pročelnika za zaštitu okoliša, imenuje se povjerenikom za otpad Varaždinske županije.

## II.

Povjerenik za otpad obavlja poslove propisane Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13).

## III.

Zamjenik povjerenika za otpad koji će u slučaju spriječenosti povjerenika obavljati njegove poslove će se naknadno imenovati.

## IV.

Ovo Rješenje objaviti će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i web stranici Varaždinske županije.

KLASA: 119-01/16-01/4  
URBROJ: 2186/1-02/1-16-1  
Varaždin, 28. siječnja 2016.

**ŽUPAN****Predrag Štromar, v.r.**

# GRAD NOVI MAROF

## AKTI GRADONAČELNIKA

### 2.

Gradonačelnik Grada Novog Marofa, na temelju članka 20. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14), članka 48. 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 69. Statuta Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 7/11, 11/13 i 19/13 - pročišćeni tekst), donosi

### P L A N N A B A V E

#### Grada Novog Marofa za 2016. godinu

#### I

Ovim Planom utvrđuje se popis javnih nabava koje će u 2016. godini provesti Grad Novi Marof kao naručitelj, predmet nabave, procijenjena vrijednost nabave, vrsta postupka javne nabave, sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum, planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma.

#### II

Grad Novi Marof kao naručitelj izvršit će u 2016. godini nabavu roba i usluga odnosno ustupanje radova za koje su sredstva planirana u Proračunu Grada Novog Marofa za 2016. godinu.

Iznimno od odredbe stavka 1. ove točke, Grad Novi Marof izvršit će i nabavu onih roba i usluga odnosno ustupanje onih radova za koje su sredstva planirana i osigurana iz drugih izvora (Državni proračun, financijski planovi državnih tijela i drugih tijela koja koriste sredstva Državnog proračuna), ukoliko se radi o realizaciji kapitalnih projekata na području Grada Novog Marofa te ako je odlukom nadležnog tijela koje je ovlašteno raspolagati tako osiguranim sredstvima određeno da će postupak nabave provesti Grad Novi Marof kao naručitelj, a uz transfer osiguranih sredstava u Proračun Grada Novog Marofa.

#### III

Sukladno odredbama točke II ovog Plana, utvrđuje se sljedeći popis javnih nabava koje će u 2016. godini izvršiti Grad Novi Marof:

Redni broj	Evidencijski broj nabave	PREDMET NABAVE	Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a) u kunama	Vrsta postupka javne nabave	Ugovor /okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma
<b>I. JAVNE NABAVE KOJE PROVODI GRAD NOVI MAROF TEMELJEM ZAKONA O JAVNOJ NABAVI</b>							
1.	1/16	Opskrba električnom energijom za 2017. godinu	480.000,00	Otvoreni postupak	Ugovor	Rujan	1 godina
2.	2/16	Ulaganje u utvrdu Grebengrad	560.000,00	Otvoreni postupak	Ugovor	Rujan	1 godina
3.	3/16	Gradnja reciklažnog dvorišta u Novom Marofu	1.600.000,00	Otvoreni postupak	Ugovor	Rujan	1 godina
4.	4/16	Rekonstrukcija-dogradnja Dječjeg vrtića u Novom Marofu	6.080.000,00	Otvoreni postupak	Ugovor	Rujan	1 godina
5.	5/16	Uređenje Društvenog doma u Strmcu	184.000,00	-	-	-	-
6.	6/16	Izrada prostorno-planske dokumentacije	160.000,00	-	-	-	-
7.	7/16	Legalizacija objekata u vlasništvu Grada	140.000,00 - projekti 20.000,00 - geodetski snimci				
8.	8/16	Modernizacija-asfaltiranje nerazvrstanih cesta	135.000,00	-	-	-	-
9.	9/16	Uređenje nerazvrstane ceste i potoka u zaseoku »Markovci« u Podevčevu	264.000,00	-	-	-	-
10.	10/16	Asfaltiranje igrališta u Gornjem Makojišću	120.000,00	-	-	-	-

Redni broj	Evidencijski broj nabave	PREDMET NABAVE	Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a) u kunama	Vrsta postupka javne nabave	Ugovor /okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma
11.	11/16	Izrada projektne dokumentacije za rekonstrukciju Ulice O. Ivekovića i N.Š. Zrinskog u Novom Marofu	160.000,00	-	-	-	-
12.	12/16	Izrada projektne dokumentacije za rekonstrukciju javne rasvjete dijela centra naselja Novi Marof	120.000,00	-	-	-	-
13.	13/16	Manja proširenja javne rasvjete na području Grada Novog Marofa	40.000,00	-	-	-	-
14.	14/16	Izgradnja kanalizacije kod Dječjeg vrtića u Novom Marofu	64.000,00	-	-	-	-
15.	15/16	Uređenje zona za razvoj malog i srednjeg poduzetništva	80.000,00	-	-	-	-
16.	16/16	Opremanje dječjih igrališta	64.000,00	-	-	-	-
17.	17/16	Izrada registra nerazvrstanih cesta	24.000,00	-	-	-	-
18.	18/16	Pripremni radovi	40.000,00 50.000,00 - otkup zemljišta	-	-	-	-
19.	19/16	Sanacija divljih odlagališta na području Grada - I faza	20.000,00	-	-	-	-
20.	20/16	Postrojenja i oprema	156.000,00	-	-	-	-
<b>II. JAVNE NABAVE KOJE PROVODI SEKTORSKI ILI DRUGI NARUČITELJ, A SUFINANCIRA GRAD NOVI MAROF</b>							
1.	Određuje drugi naručitelj	Sanacija odlagališta komunalnog otpada »Čret«	6.080.000,00	Nabavu provodi Piškornica j.d.o.o. Zagreb			
2.	Određuje drugi naručitelj	Nastavak gradnje kanalizacije u naseljima Grana, Moždeneć i dijelu naselja Donje i Gornje Makojišće	300.000,00 -sufinanciranje	Nabavu provodi Varkom d.d. Varaždin			
3.	Određuje drugi naručitelj	Gradnja nogostupa u sklopu obnove ŽC br. 2050 u Remetincu	150.000,00 -sufinanciranje	Nabavu provodi Županijska uprava za ceste Varaždinske županije			
4.	Određuje drugi naručitelj	Gradnja nogostupa u sklopu obnove ŽC 2109 Donje Presečno-Oštrice	175.000,00 -sufinanciranje	Nabavu provodi Županijska uprava za ceste Varaždinske županije			
5.	Određuje drugi naručitelj	Nastavak gradnje nogostupa u Podevčevu	100.000,00 -sufinanciranje	Nabavu provodi Županijska uprava za ceste Varaždinske županije			
6.	Određuje drugi naručitelj	Gradnja nogostupa u sklopu obnove ŽC br. 2105 u Završju	100.000,00	Nabavu provodi Županijska uprava za ceste Varaždinske županije			
7.	Određuje drugi naručitelj	Nastavak gradnje nogostupa u Strmcu (Janušica) u sklopu obnove LC br. 25128	100.000,00 -sufinanciranje	Nabavu provodi Županijska uprava za ceste Varaždinske županije			
8.	Određuje drugi naručitelj	Gradnja nogostupa u sklopu obnove ŽC br. 2135 u Grani	100.000,00 -sufinanciranje	Nabavu provodi Županijska uprava za ceste Varaždinske županije			
9.	Određuje drugi naručitelj	Gradnja nogostupa u Sudovcu u sklopu obnove ŽC 2175	100.000,00 - sufinanciranje	Nabavu provodi Županijska uprava za ceste Varaždinske županije			
10.	Određuje drugi naručitelj	Izgradnja prilaza za invalide (upravna zgrada)	20.000,00 -sufinanciranje	Nabavu provodi drugi naručitelj			
<b>III. NABAVE SUKLADNO POSEBNIM PROPISIMA</b>							
1.	-	Održavanje nerazvrstanih cesta	576.000,00	Sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu			

Redni broj	Evidencijski broj nabave	PREDMET NABAVE	Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a) u kunama	Vrsta postupka javne nabave	Ugovor /okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma
2.	-	Održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina	288.000,00	Sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu			
3.	-	Održavanje javnih površina	96.000,00	Sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu			
4.	-	Odvodnja atmosferskih voda	48.000,00	Sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu			
5.	-	Održavanje groblja	16.000,00	Sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu			
6.	-	Javna rasvjeta	240.000,00	Sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu			
7.	-	Ostalo iz komunalne naknade	132.000,00	Sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu			

## IV

Nabava roba i usluga odnosno ustupanje radova predviđenih ovim Planom obavljat će se po postupku i na način kako je to propisano Zakonom o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14).

## V

Ovaj Plan bit će objavljen u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na internet stranicama Grada Novog Marofa, a primjenjuje se u 2016. godini.

Ovaj Plan mijenjat će se odnosno dopunjavati tijekom proračunske 2016. godine u slučaju potrebe usklađenja s naknadno donesenim propisima iz oblasti javne nabave ili programima Grada Novog Marofa.

Ovaj Plan može se tijekom proračunske 2016. godine mijenjati odnosno dopunjavati i u slučaju nedostatka sredstava za njegovu realizaciju, u slučaju nastupa drugih izmijenjenih okolnosti zbog kojih planiranu nabavu u 2016. godini ne bi bilo moguće realizirati, za slučaj ako je zbog izmijenjenih okolnosti potrebno izmijeniti procijenjenu vrijednost nabave, kao i u slučaju da nastupi potreba nabave predmeta nabave koji ovim Planom nisu predviđeni.

KLASA: 363-01/16-01/01  
URBROJ: 2186-022-02-16-2  
Novi Marof, 28. siječnja 2016.

**Gradonačelnik**  
**Siniša Jenkač, v.r.**

## GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE

### AKTI GRADONAČELNICE

## 4.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11 i 144/12), članka 5. stavka 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti 79/07, 113/08, 43/09) i članka 48. Statuta Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13, 26/13 i 38/13), gradonačelnica Grada Varaždinskih Toplica donosi sljedeći

#### ZAKLJUČAK

**o donošenju Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizma, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinskcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Grad Varaždinske Toplice**

## I.

Gradonačelnica Grada Varaždinskih Toplica, na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske

županije, donosi Program mjera suzbijanja patogenih mikroorganizma, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinskcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Grad Varaždinske Toplice.

## II.

Sastavni dio Programa je Provedbeni plan provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinskcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Grada Varaždinskih Toplica za 2016. godinu.

## III.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 501-05/16-01/1  
URBROJ: 2186/026-03-16-3  
Varaždinske Toplice, 29. siječnja 2016.

**Gradonačelnica**  
**Goranka Štefanić, v.r.**

# OPĆINA BERETINEC

## AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

**1.**

Na temelju članka 9. i 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11), članka 46. Statuta Općine Beretinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/13), a u skladu s Proračunom Općine Beretinec za 2016. godinu, načelnik Općine Beretinec, donosi

**P L A N**

**prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel  
Općine Beretinec za 2016. godinu  
(Kratkoročni plan)**

R.b.	Naziv upravnog tijela	Stvarno stanje popunjenosti na dan 31.12.2015. (službenici i namještenici na neodređeno vrijeme)	Potreban broj službenika u 2016. na neodređeno vrijeme			Potreban broj namještenika u 2015. na neodređeno vrijeme			Potreban broj vježbenika		
			Mag./ struč. spec. (VSS)	Univ. bacc./ bacc. (VŠS)	SSS	SSS	NSS	Mag./ Struč. Spec. (VSS)	Univ. Bacc./ Bacc. (VŠS)	SSS	
1.	Jedinствeni upravni odjel	2	1	0	0	0	0	0	0	0	
		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

**Članak 3.**

U Jedinствenom upravnom odjelu Općine Beretinec na dan 31.12.2015. godine zaposlen je 1 službenik i 1 namještenik na neodređeno vrijeme.

**Članak 4.**

Sukladno sistematizaciji radnih mjesta i planiranim financijskim sredstvima u Proračunu Općine Beretinec u 2016. godini planira se prijam jednog novog službenika na neodređeno vrijeme.

**Članak 5.**

Plan prijma objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na internetskim stranicama Općine Beretinec [www.beretinec.hr](http://www.beretinec.hr).

KLASA: 112-01/16-02-01  
URBROJ: 2186-02-16-1-01  
Beretinec, 14. siječnja 2016.

**Općinski načelnik  
Igor Kos, v.r.**

**2.**

Na temelju članka 48. stavka 1. točke 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne

**Članak 1.**

Ovim Planom utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Beretinec na dan donošenja Plana, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme te potreban broj vježbenika u 2016. godini.

**Članak 2.**

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u JUO Općine Beretinec na dan 31.12.2015., potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme te potreban broj vježbenika, naveden je u tablici koja je sastavni dio ovog Plana.

novine« broj 33/01, 60/1 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst) i članka 93. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11), načelnik Općine Beretinec donosi

**P L A N**

**prijma na stručno osposobljavanje bez  
zasnivanja radnog odnosa u Općini Beretinec  
za 2016. godinu**

**Članak 1.**

Na stručno osposobljavanje bez zasnivanje radnog odnosa planira se u 2016. godini prijam 1 osobe i to:

- 1 osoba sa završenim preddiplomskim sveučilišnim studijem ili stručnim studijem u trajanju od najmanje tri godine ekonomskog smjera,
- 1 osoba sa završenom srednjom školom ekonomskog smjera na radno mjesto referenta.

**Članak 2.**

Prijam osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa provodit će se u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Područna služba Varaždin, ako će sredstva za pokriće troškova



stručnog osposobljavanja u cijelosti biti osigurana kod nadležne službe za zapošljavanje.

### Članak 3.

Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Općini Beretinec za 2016. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku Varaž-

dinske županije« i na internetskim stranicama Općine Beretinec [www.beretinec.hr](http://www.beretinec.hr).

KLASA:118-01/16-02-01  
URBROJ: 2186-02-16-1-01  
Beretinec, 14. siječnja 2016.

Općinski načelnik  
Igor Kos, v.r.

## OPĆINA KLENOVNIK

### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

#### 1.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11) te članka 36. Statuta Općine Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/13, 39/13 i 16/14), općinski načelnik Općine Klenovnik 25. siječnja 2016. godine, donosi

#### **PLAN PRIJAMA** **u službu u Jedinствeni upravni odjel** **Općine Klenovnik za 2016. godinu** **(kratkoročni plan)**

### Članak 1.

Ovim Planom utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Klenovnik na dan donošenja Plana, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme, te potreban broj vježbenika u 2016. godini.

### Članak 2.

Podaci iz članka 1. Plana iskazani su u tablici.

UPRAVNO TIJELO	BROJ SISTEMATIZIRANIH RADNIH MJESTA				BROJ POPUNJENIH RADNIH MJESTA				POTREBAN BROJ SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA				POTREBAN BROJ VJEŽBENIKA			
	MSSS	PS	SSS	NSS	MSSS	PS	SSS	NSS	MSSS	PS	SSS	NSS	MSSS	PS	SSS	NSS
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	1	0	3	1	1	0	3	1	0	0	0	0	0	0	1	0
<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

Kratice u tablici imaju sljedeće značenje:

- MSSS - radna mjesta za koja je potrebno stručno znanje magistra struke ili stručnog specijalista,
- PS - radna mjesta za koja je potrebno stručno znanje sveučilišnog prvostupnika struke ili stručnog prvostupnika struke,
- SSS - radna mjesta za koja je potrebno stručno znanje srednje stručne spreme,
- NSS - radna mjesta za koja je potrebno stručno znanje niže stručne spreme ili završena osnovna škola.

### Članak 3.

Ovaj Plan objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 100-01/16-01/01  
URBROJ: 2186/015-16-01  
Klenovnik, 25. siječnja 2016.

Općinski načelnik  
Martin Oreški, mag.oec., v. r.

#### 2.

Na temelju članka 20. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14) i članka 36. Statuta Općine Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, 21/13, 39/13 i 16/14), općinski načelnik Općine Klenovnik, donosi

#### **PLAN NABAVE** **Općine Klenovnik za 2016. godinu**

## Članak 1.

U skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, Općina Klenovnik ovim Planom nabave utvrđuje popis javnih nabava radova, roba i usluga koje planira nabaviti u 2016. godini, prema opisu i na način kako slijedi:

Tablica A. NABAVA ROBA

Redni broj	Evidencijski broj nabave	Naziv predmeta nabave	Planirana sredstva s PDV-om	Vrsta postupka javne nabave	Ugovor ili okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili OS
1.	A-1/16	Roba za reprezentaciju	20.000,00	Bagatelna	Narudžbenica	siječanj	12 mjeseci
2.	A-2/16	Roba za protokol	1.500,00	Bagatelna	Narudžbenica	siječanj	12 mjeseci
3.	A-3/16	Uredski materijal	20.000,00	Bagatelna	Narudžbenica	siječanj	12 mjeseci
4.	A-4/16	Literatura	5.000,00	Bagatelna	Narudžbenica	siječanj	12 mjeseci
5.	A-5/16	Materijal i sredstva za čišćenje	2.500,00	Bagatelna	Narudžbenica	siječanj	12 mjeseci
6.	A-6/16	Materijal razni za potrebe redovnog poslovanja	25.500,00	Bagatelna	Narudžbenica	siječanj	12 mjeseci
7.	A-7/16	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	43.000,00	Bagatelna	Narudžbenica	siječanj	12 mjeseci
8.	A-8/16	Sitni inventar	8.000,00	Bagatelna	Narudžbenica	siječanj	12 mjeseci
9.	A-9/16	Električna energija	162.000,00	Bagatelna	Ugovor	siječanj	12 mjeseci
10.	A-10/16	Opskrba prirodnim plinom	15.000,00	Bagatelna	Ugovor	siječanj	12 mjeseci
11.	A-11/16	Motorni benzin i dizel gorivo	55.000,00	Bagatelna	Narudžbenica	siječanj	12 mjeseci
12.	A-12/16	Službena odjeća i obuća	1.500,00	Bagatelna	Narudžbenica	siječanj	12 mjeseci
13.	A-13/16	Postrojenja i oprema - redovno	5.000,00	Bagatelna	Ugovor	2016.	12 mjeseci
14.	A-14/16	Šljunak	50.000,00	Bagatelna	Ugovor	siječanj	12 mjeseci

Tablica B. NABAVA USLUGA

Redni broj	Evidencijski broj nabave	Naziv predmeta nabave	Planirana sredstva s PDV-om	Vrsta postupka javne nabave	Ugovor ili okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili OS
1.	B-1/16	Usluge mobilne telefonije	15.000,00	Bagatelna	Ugovor	siječanj	12 mjeseci
2.	B-2/16	Usluge fiksnog telefona	10.000,00	Bagatelna	Ugovor	siječanj	12 mjeseci
3.	B-3/16	Usluge poštarine	10.000,00	Bagatelna	Ugovor	siječanj	12 mjeseci
4.	B-4/16	Opskrba pitkom vodom	2.000,00	Bagatelna	Ugovor	siječanj	12 mjeseci
5.	B-5/16	Odvjetničke usluge	16.000,00	Bagatelna	Ugovor	siječanj	12 mjeseci
6.	B-6/16	Radio Ivanec	15.000,00	Bagatelna	Ugovor	siječanj	12 mjeseci

Redni broj	Evidencijski broj nabave	Naziv predmeta nabave	Planirana sredstva s PDV-om	Vrsta postupka javne nabave	Ugovor ili okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili OS
7.	B-7/16	Radio Megaton	2.375,00	Bagatelna	Ugovor	2016.	12 mjeseci
8.	B-8/16	Tisak	20.000,00	Bagatelna	Ugovor	2016.	12 mjeseci
9.	B-9/16	Računalne usluge	10.000,00	Bagatelna	Ugovor	2016.	12 mjeseci
10.	B-10/16	Usluge održavanje javne rasvjete	25.000,00	Bagatelna	Ugovor	2016.	12 mjeseci
11.	B-11/16	Usluge održavanja nerazvrstanih cesta	75.000,00	Bagatelna	Ugovor	2016.	12 mjeseci
12.	B-12/16	Usluge nadzora i javne nabave	88.000,00	Bagatelna	Ugovor	2016.	12 mjeseci

Tablica C. NABAVA RADOVA

Redni broj	Evidencijski broj nabave	Naziv predmeta nabave	Planirana sredstva s PDV-om	Vrsta postupka javne nabave	Ugovor ili okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili OS
1.	C-1/16	Asfaltiranje nerazvrstanih cesta	2.470.000,00	Javni poziv	Ugovor	2016.	12 mjeseci
2.	C-2/16	Učinkovita javna rasvjeta	625.000,00	Javni poziv	Ugovor	2016.	12 mjeseci
3.	C-3/16	Izgradnja nogostupa i odvodnje	1.367.000,00	Javni poziv	Ugovor	2016.	12 mjeseci

## Članak 2.

Ovaj Plan nabave objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 400-02/16-01/01  
URBROJ: 2186/015-16-01  
Klenovnik, 25. siječnja 2016.

Općinski načelnik  
Martin Oreški, mag.oec., v. r.

## OPĆINA LJUBEŠĆICA

### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

## 1.

Na temelju članka 5. stavka 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09 i 22/14 - RUSRH) i članka 47. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13), općinski načelnik Općine Ljubešćica donosi

#### ZAKLJUČAK

**o donošenju Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacija od javnozdravstvene važnosti za Općinu Ljubešćica za 2016. godinu**

## I.

Općinski načelnik Općine Ljubešćica, na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije donosi Program mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacija od javnozdravstvene važnosti za Općinu Ljubešćica za 2016. godinu.

## II.

Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacija od javnozdravstvene važnosti za Općinu Ljubešćica za 2016. godinu, sastavni je dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 501-05/16-01/1  
URBROJ: 2186/025-03-16-4  
Ljubešćica, 2. veljače 2016.

Općinski načelnik  
Nenad Horvatić, v.r.

2.

Na temelju članka 5. stavka 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09 i 22/14-RUSRH) i članka 47. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13), općinski načelnik Općine Ljubešćica donosi

### ZAKLJUČAK

**o donošenju Provedbenog plana  
provođenja preventivne i obvezatne preventivne  
dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao  
posebne DDD mjere na području Općine  
Ljubešćica za 2016. godinu**

I.

Općinski načelnik Općine Ljubešćica, na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije donosi Provedbeni plan provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Općine Ljubešćica za 2016. godinu.

II.

Provedbeni plan provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Općine Ljubešćica za 2016. godinu, sastavni je dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 501-05/16-01/1  
URBROJ: 2186/025-03-16-5  
Ljubešćica, 2. veljače 2016.

Općinski načelnik  
Nenad Horvatić, v.r.

3.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj

(regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11), članka 47. stavak 1. točka 15. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13), a na prijedlog pročelnice Jedinственог управног одјела, опćински načelnik Općine Ljubešćica utvrđuje

### PLAN PRIJMA

**u službu u Jedinствени управни одјел  
Općine Ljubešćica za 2016. godinu  
(Kratkoročni plan)**

I.

Ovim Planom prijma u službu utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственом управном одјелу Općine Ljubešćica, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme, te planirani broj vježbenika tijekom 2016. godine. (kratkoročni plan).

II.

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

III.

U Jedinственом управном одјелу Općine Ljubešćica sistematizirano je ukupno 5 radnih mjesta, a na dan 31. prosinca 2015. godine zaposlena su 3 službenika i 1 namještenik na neodređeno vrijeme.

IV.

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственом управном одјелу Općine Ljubešćica na dan 31. prosinca 2015. godine, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme te potreban broj vježbenika, naveden je u tablici koja je sastavni dio ovog Plana.

V.

Na temelju ovog Plana, a vodeći računa o potrebama upravnog tijela i raspoloživim financijskim sredstvima, ne planira se prijam novih službenika i namještenika na neodređeno vrijeme, kao niti prijam vježbenika u Jedinствени управни одјел Općine Ljubešćica.

VI.

Ovaj Plan stupa na snagu prvi dan od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 112-01/15-01/3  
URBROJ: 2186/025-03-16-1  
Ljubešćica, 25. siječnja 2016.

Općinski načelnik  
Nenad Horvatić, v.r.

**Tablica 1. Planirani prijam u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Ljubešćica za 2016. godinu**

Red broj	Naziv upravnog tijela	Stvarno stanje popunjenosti na dan 31. 12. 2015.	Potreban broj službenika u 2016. na neodređeno vrijeme			Potreban broj namještenika u 2016. na neodređeno vrijeme		Potreban broj vježbenika		
			mag./struč. spec. (VSS)	univ. bacc./bacc. (VŠS)	SSS	SSS	NSS	mag./struč. spec. (VSS)	univ. bacc./bacc. (VŠS)	SSS
1	Jedinствeni upravni odjel	4	-	-	-	-	-	-	-	-
		<b>4</b>	-	-	-	-	-	-	-	-

**4.**

Na temelju članka 48. stavka 1. točke 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13), članka 93. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11) i članka 47. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13), općinski načelnik Općine Ljubešćica donosi

**PLAN PRIJMA****na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Općini Ljubešćica za 2016. godinu****I.**

Na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa planira se u 2016. godini prijam 3 osobe i to:

- 1 osoba sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili specijalističkim diplomskim stručnim studijem pravne, ekonomske ili informatičke struke na radno mjesto viši stručni suradnik
- 1 osoba sa završenim preddiplomskim sveučilišnim studijem ili stručnim studijem u trajanju od najmanje tri godine pravne, ekonomske ili informatičke struke na radno mjesto stručni suradnik
- 1 osoba sa završenim preddiplomskim sveučilišnim studijem ili stručnim studijem u trajanju od najmanje tri godine prometne ili građevinske struke na radno mjesto stručni suradnik i
- 1 osoba sa stečenom srednjom stručnom spremom ekonomskog ili upravno-pravnog smjera na radno mjesto referenta.

**II.**

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

**III.**

Prijam osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa provodit će se u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Područna služba Varaždin, ako će sredstva za pokriće troškova stručnog osposobljavanja u cijelosti biti osigurana kod nadležne službe za zapošljavanje.

**IV.**

Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Općini Ljubešćica za 2016. godinu stupa na snagu prvi dan od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 112-06/16-01/1  
URBROJ: 2186/025-03-16-2  
Ljubešćica, 25. siječnja 2016.

**Općinski načelnik**  
**Nenad Horvatić, v.r.**

**5.**

Na temelju članka 20. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14), članka 48. 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) i članka 47. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13), općinski načelnik Općine Ljubešćica donosi

**PLAN NABAVE**  
**Općine Ljubešćica za 2016. godinu****I.**

Ovim se Planom utvrđuje popis javnih nabava radova, roba i usluga koje će u 2016. godini provesti Općina Ljubešćica kao naručitelj, a Plan sadrži podatke o:

- predmetu nabave,
- evidencijskom broju nabave,



- procijenjenoj vrijednosti nabave,
- vrsti postupka javne nabave,
- sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum,
- planiranom početku postupka i
- planiranom trajanju ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma.

## II.

Za nabavu čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna i za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna, u Plan nabave unose se podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

## III.

Plan nabave se tijekom proračunske godine može mijenjati i dopunjavati, a sve izmjene i dopune Plana bit će vidljivo označene rednim brojem u odnosu na osnovni Plan.

Plan nabave i sve njegove izmjene i dopune odmah se objavljuju i moraju biti dostupne na internetskim stranicama Općine Ljubešćica [www.ljubescica.hr](http://www.ljubescica.hr) najmanje do 30. lipnja 2017. godine.

Općina Ljubešćica kao Javni naručitelj dužna je Upravi za sustav javne nabave Ministarstva gospodarstva dostaviti podatke o svojim internetskim stranicama na kojima je objavljen Plana nabave kao i sve njegove izmjene i dopune.

Općina Ljubešćica obvezna je voditi Registar ugovora o javnoj nabavi i objaviti ga na svojim internetskim stranicama te njegove podatke ažurirati najmanje svakih šest mjeseci.

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.	Izgradnja »ljubeškog trga«	EMV-1/2016	800.000,00	Otvoreni	ugovor o javnoj nabavi	ožujak	4 mjeseci
2.	Asfaltiranje nerazvrstane ceste (NC-014) odvojak Zagrebačke ulice L=75 m, Ša=5m; odvojak Ulice Ljuba voda L=300m, Ša=3 m; odvojak Rakovec L=50m, Ša= 3m; prema »Bukovčanu« L=300m, Ša=3m; prema »Vuku«, L=500 m, Ša=3 m i prema »Tonču« L=200m, Ša=3m	EBV-2/2016	400.000,00	Prikupljanje ponuda prema internom aktu			
3.	Proširenje i uređenje dijela nerazvrstane ceste (NC-046) Ulica Ljuba voda L=150 m i Ša=3 m i (NC-049), Ulica Ivanovo polje, L=150 m, Ša=3 m	EBV-3/2016	240.000,00	Prikupljanje ponuda prema internom aktu			
4.	Izgradnja oborinske odvodnje dijela ner. ceste (NC-050) Ulica Javorni vrh L=170 m i ner. ceste (NC-048) Rudnička ulica; dijela naselja Rakovec L=300 m i Kapela Kalnička »Šantek-Jalušić« L=30 m	EBV-4/2016	360.000,00	Prikupljanje ponuda prema internom aktu			
5.	Izgradnja javne rasvjete na području Općine – LED rasvjeta	EBV-5/2016	200.000,00	Prikupljanje ponuda prema internom aktu			
6.	Izgradnja vodovodne mreže Križevačka ulica L=1500 m i voda »Osranec« Kalnička ulica L=300 m	EBV-6/2016	200.000,00				
7.	Izgradnja –uređenje staza na groblju u Kapeli Kalničkoj	EBV-7/2016	60.000,00				

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.	Opremanje dječjih igrališta	EBV-8/2016	40.000,00				
9.	Uređenje nadstrešnica u Ljublju	EBV-9/2016	20.000,00				
10.	Opskrba električnom energijom	EBV-10/2016	56.000,00				
11.	Usluge promidžbe i informiranja	EBV-11/2016	56.000,00				
12.	Usluge odvjetnika		48.000,00				
13.	Knjigovodstvene usluge		40.000,00				
14.	Usluge telefona i telefaksa		24.000,00				

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

## IV.

Ovaj Plan nabave objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na internetskoj stranici [www.ljubescica.hr](http://www.ljubescica.hr), a primjenjuje se u 2016. godini.

KLASA: 406-01/16-01/1  
URBROJ: 2186/025-03-16-2  
Ljubeščica, 25. siječnja 2016.

Općinski načelnik  
Nenad Horvatić, v.r.

## OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI

### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

## 1.

Na temelju članka 13. stavka 1., a u vezi s člankom 65. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13) i članka 48. 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), te članka 52. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst), načelnik Općine Trnovec Bartolovečki dana 2. veljače 2016. godine, donosi

## ODLUKU

#### o određivanju zamjenica službene osobe mjerodavne za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama

## Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se zamjenice službene osobe mjerodavne za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama (službene osobe za informiranje) u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Trnovec Bartolovečki.

## Članak 2.

Za zamjenice službene osobe za informiranje u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine određuju se:

- savjetnica u Jedinstvenom upravnom odjelu Martina Novak, mag.oec.
- pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela Sonja Ružić- Cvrtnjak, mag.iur.

## Članak 3.

Zamjenica koja zamjenjuje službenicu za informiranje obavlja sve poslove službenice za informiranje u slučaju njezine odsutnosti ili spriječenosti, a utvrđene člankom 2. Odluke o određivanju posebne službene osobe mjerodavne za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 32/15) i ima sve ovlasti i obveze kao i službenica za informiranje propisane odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

## Članak 4.

Zamjenica službenice za informiranje u obavljanju poslova iz stavka 1. ovog članka obvezna je postupati u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

## Članak 5.

Pisani zahtjev kojim se traži ostvarivanje prava na pristup informaciji u slučaju zamjene službenice za

informiranje može se proslijediti putem elektronske pošte i na adresu: [strucnisuradnik@trnovec-bartolovecki.hr](mailto:strucnisuradnik@trnovec-bartolovecki.hr) ili [procelnik@trnovec-bartolovecki.hr](mailto:procelnik@trnovec-bartolovecki.hr).

#### Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a objavit će se na službenoj internetskoj stranici Općine.

KLASA: 008-01/16-01/08  
URBROJ: 2186-09-03-16-2  
Trnovec, 2. veljače 2016.

**Općinski načelnik**  
**Zvonko Šamec, v.r.**

## 2.

Na temelju članka 1. stavka 2. , a u vezi s člankom 14. i 65. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13 i 85/15) i članka 48. 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), te članka 52. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst), načelnik Općine Trnovec Bartolovečki dana 2. veljače 2016. godine, donosi

### ODLUKU

#### **o ustroju službenog Upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama**

#### Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se ustroj službenog Upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama (u nastavku teksta: Upisnik) u pisarnici Jedinственog upravnog odjela Općine Trnovec Bartolovečki.

#### Članak 2.

Upisnik u pisarnici Jedinственog upravnog odjela vodi službena osoba mjerodavna za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama (službenik za informiranje) u Jedinственom upravnom odjelu Općine Trnovec Bartolovečki.

#### Članak 3.

U Upisnik upisuju se kronološkim redom zaprimljeni usmeni i pismeni zahtjevi za pristup informacijama, zahtjevi za dopunu ili ispravak informacije i zahtjevi za ponovnu uporabu informacija radi vođenja evidencije o broju podnesenih i riješenih zahtjeva.

#### Članak 4.

Upisnik se vodi upisom podataka sukladno Pravilniku o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama

i ponovnu uporabu informacija (»Narodne novine«, broj 83/14).

#### Članak 5.

Upisnik se vodi za svaku kalendarsku godinu u elektroničkom obliku, a na kraju kalendarske godine službenica za informiranje isti zaključuje s datumom 31. prosinca na način da iza posljednjeg upisanog rednog broja stavlja službenu zabilješku s podacima: dan, mjesec i godina zaključivanja, redni broj posljednjeg upisa u Upisniku, broj riješenih zahtjeva i broj neriješenih zahtjeva.

#### Članak 6.

Službenik za informiranje nakon zaključivanja Upisnika isti ispisuje, te ga potpisuje radi arhiviranja u pisanom obliku, a isti pohranjuje i kopiranjem na prijenosni informatički medij.

#### Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a objavit će se na službenoj internetskoj stranici Općine.

KLASA: 008-01/16-01/10  
URBROJ: 2186-09-03-16-1  
Trnovec, 2. veljače 2016.

**Općinski načelnik**  
**Zvonko Šamec, v.r.**

## 3.

Na temelju članka 1. stavka 2, a u vezi s člankom 65. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13 i 85/15) i članka 48. 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), te članka 52. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst), načelnik Općine Trnovec Bartolovečki dana 2. veljače 2016. godine, donosi

### PRAVILNIK

#### **o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija Općine Trnovec Bartolovečki**

## I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Pravilnikom o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija Općine Trnovec Bartolovečki (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti pod kojima korisnik prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (u daljnjem tekstu: korisnik) ostvaruje pravo na pristup informacijama, a Općina Trnovec Bartolovečki (u daljnjem tekstu: Općina)

ispunjava zakonsku obvezu omogućavanja pristupa zatraženoj informaciji te se propisuju ograničenja prava na pristup informacijama u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

#### Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bilo da su korišteni u muškom ili ženskom rodu odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

#### Članak 3.

Prema Zakonu o pravu na pristup informacijama pojedini izrazi imaju sljedeće značenje:

1. »Korisnik prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija« je svaka domaća ili strana fizička i pravna osoba;
2. »Informacija« je svaki podatak koji posjeduje Općina kao tijelo javne vlasti u obliku dokumenta, zapisa, dosjea, registra, neovisno o načinu na koji je prikazan (napisani, nacrtani, tiskani, snimljeni, magnetni, optički, elektronički ili neki drugi zapis), koji je samo tijelo izradilo ili je izrađeno u suradnji s drugim tijelima ili je primljeno od druge pravne ili fizičke osobe, a nastala je u okviru djelokruga rada Općine;
3. »Pravo na pristup informacijama« obuhvaća pravo korisnika na traženje i dobivanje informacije kao i obvezu Općine da omogući pristup zatraženoj informaciji, odnosno da objavljuje informacije neovisno postavljenom zahtjevu kada takvo objavljivanje proizlazi iz obveze određene zakonom ili drugim propisom;
4. »Ponovna uporaba« znači uporabu informacija Općine od strane fizičkih ili pravnih osoba, u komercijalnu ili nekomercijalnu svrhu različitu od izvorne svrhe za koju su informacije nastale, a koja se ostvaruje u okviru zakonom ili drugim propisom određenog djelokruga ili posla koji se uobičajeno smatra javnim poslom, s time da razmjena informacija između tijela javne vlasti radi obavljanja poslova iz njihova djelokruga ne predstavlja ponovnu uporabu;
5. »test razmjernosti i javnog interesa« je procjena razmjernosti između razloga za omogućavanje pristupa informaciji i razloga za ograničenje te omogućavanje pristupa informaciji ako prevladava javni interes.

## II. OBVEZE OPĆINE

#### Članak 4.

Općina ima obvezu da na svojoj internetskoj stranici na lako pretraživ način objavi informacije koje posjeduje iz svoga djelokruga rada propisane člankom 10. i 12. Zakona o pravu na pristup informacijama.

#### Članak 5.

Općina je dužna u elektroničkom obliku dokumente iz članka 10. stavka 1. točke 2. i 4. Zakona o pravu na

pristup informacijama dostavljati u Središnji katalog službenih dokumenata Republike Hrvatske.

#### Članak 6.

Radi mogućnosti ostvarivanja prava na pristup informacijama Općine odlukom se određuje službena osoba mjerodavna za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama (službenik za informiranje) i zamjena te službene osobe u slučaju nemogućnosti obavljanja navedenih poslova radi spriječenosti ili odsutnosti.

#### Članak 7.

Općina je obvezna upoznati javnost sa službenim podacima o službeniku za informiranje i zamjeni te službene osobe objavom podataka na lako pretraživ način na internetskoj stranici Općine.

#### Članak 8.

Općina je dužna provoditi savjetovanje s javnošću putem internetske stranice pri donošenju općih akata odnosno drugih strateških ili planskih dokumenata kad se njima utječe na interese građana i pravnih osoba u skladu s člankom 11. Zakona o pravu na pristup informacijama objavom nacrtu općeg akta odnosno drugog akta ili dokumenta, s obrazloženjem razloga i ciljeva koji se žele postići donošenjem istog te pozivom javnosti da dostavi svoje prijedloge i mišljenja.

#### Članak 9.

U slučaju savjetovanja s javnošću isto se provodi u trajanju od 30 dana, osim u slučajevima kad se savjetovanje provodi sukladno propisu kojim se uređuje postupak procjene učinaka propisa.

#### Članak 10.

Po isteku roka za dostavu prijedloga i mišljenja u postupku savjetovanja s javnošću Općina je dužna izraditi i objaviti na internetskoj stranici izvješće o savjetovanju s javnošću, koje sadrži zaprimljene prijedloge i primjedbe te očitovanja s razlozima za neprihvatanje pojedinih prijedloga i primjedbi.

Izvješće o savjetovanju s javnošću nositelj izrade nacrtu općeg akta ili odnosno drugog akta ili dokumenta obvezno dostavlja nadležnom tijelu za njegovo donošenje.

#### Članak 11.

Općina na svojoj internetskoj stranici za svaku kalendarsku godinu objavljuje godišnji plan normativnih aktivnosti koji je sastavni dio godišnjeg Programa rada Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki.

#### Članak 12.

Nakon provedenog savjetovanja s javnošću dokumentacija koja je nastala u postupku savjetovanja s javnošću u elektroničkom obliku ili u pisanom obliku čuva se u skladu s propisima o arhivskom gradivu.

### III. SLUŽBENIK ZA INFORMIRANJE

#### Članak 13.

Službenik za informiranje je osoba zaposlena u Jedinственном upravnom odjelu Općine i određuje se posebnom odlukom.

Posebnom Odlukom određuje se i zamjena službene osobe za informiranje u Jedinственном upravnom odjelu Općine, a koja obavlja sve poslove službenika za informiranje u slučaju njegove odsutnosti ili sprječivosti, a utvrđene odredbama ovog Pravilnika i Zakona o pravu na pristup informacijama.

#### Članak 14.

Službenik za informiranje obavlja poslove:

- redovitog objavljivanja općih akata i odluka općinskih tijela u službenom glasilu Općine,
- redovitog objavljivanja općih akata, odluka i drugih akata, te izvješća općinskih tijela, poziva za sjednice Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki, natječaja, javnih poziva i informacija na internetskoj stranici Općine [www.trnovec-bartolovecki.hr](http://www.trnovec-bartolovecki.hr)
- redovitog objavljivanja natječaja, javnih poziva i informacija u javnim glasilima,
- rješavanja pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne upotrebe informacija,
- unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad predstavničkog i izvršnog tijela i Jedinственного upravnog odjela Općine,
- pruža stručnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama,
- poduzima radnje i mjere potrebne radi urednog vođenja kataloga informacija i dostave dokumenata Općine Trnovec Bartolovečki Središnjem katalogu službenih dokumenata,
- dostavlja izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama Povjereniku za informiranje do 31. siječnja tekuće za prethodnu godinu.

Službenik za informiranje u obavljanju poslova iz stavka 1. ovog članka postupa u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

#### Članak 15.

Službenik za informiranje osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva - korisnicima u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih Zakonom o pravu na pristup informacijama i provedbenim propisima:

- 1) zaprima usmeni ili pisani zahtjev podnositelja zahtjeva,
- 2) postupa po zaprimljenom usmenom i pisanom zahtjevu podnositelja zahtjeva,
- 3) ustupa informacije podnositelju zahtjeva po zaprimljenom zahtjevu (neposrednim davanjem informacije, davanjem informacije pisanim pu-

tem, uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju, dostavljanjem preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju, ili na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji),

- 4) obavještava podnositelja zahtjeva o tome gdje je, kada i kako tražena informacija objavljena,
- 5) obavještava podnositelja zahtjeva o produženju roka za dostavu informacije,
- 6) u slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva bez odgode poziva podnositelja zahtjeva da ga ispravi,
- 7) ukoliko podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način zadržava pravo da nepotpun ili nerazumljiv zahtjev odbaci rješenjem u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama,
- 8) upućuje podnositelja zahtjeva na naknadu stvarnih materijalnih troškova nastalih u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije,
- 9) zaprimljene zahtjeve upisuje u službeni Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija po redosljedu zaprimljenih zahtjeva.

### IV. SLUŽBENI UPISNIK

#### Članak 16.

Posebnom odlukom utvrđuje se ustroj službenog Upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama u pisarnici Jedinственного upravnog odjela Općine.

#### Članak 17.

Upisnik vodi službena osoba mjerodavna za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama (službenik za informiranje) u pisarnici Jedinственного upravnog odjela Općine, a u skladu odredbama Pravilnika o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (»Narodne novine«, broj 83/14).

### V. OGRANIČENJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJI

#### Članak 18.

Općina može ograničiti pristup informaciji ako je:

- 1) informacija klasificirana stupnjem tajnosti, sukladno zakonu kojim se uređuje tajnost podataka,
- 2) informacija poslovna ili profesionalna tajna, sukladno zakonu,
- 3) informacija porezna tajna, sukladno zakonu,
- 4) informacija zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka,
- 5) informacija zaštićena propisima kojima se uređuje pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pisanog pristanka nositelja prava,



- 6) pristup informaciji ograničen sukladno međunarodnim ugovorima ili se radi o informaciji nastaloj u postupku sklapanja ili pristupanja međunarodnim ugovorima ili pregovora s drugim državama ili međunarodnim organizacijama, do završetka postupka, ili se radi o informaciji nastaloj u području održavanja diplomatskih odnosa,
- 7) utvrđeno posebnim zakonom.

#### Članak 19.

Općina može ograničiti pristup informaciji ako postoje osnove sumnje da bi njezino objavljivanje:

- 1) onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne,
- 2) onemogućilo rad tijela koja obavljaju upravni nadzor, inspekcijski nadzor, odnosno nadzor zakonitosti.

#### Članak 20.

Općina može ograničiti pristup informaciji ako je:

- 1) informacija u postupku izrade unutar jednog ili među više tijela javne vlasti, a njezino bi objavljivanje prije dovršetka izrade cjelovite i konačne informacije moglo ozbiljno narušiti proces njezine izrade,
- 2) informacija nastala u postupku usuglašavanja pri donošenju propisa i drugih akata te u razmjeni stavova i mišljenja unutar jednog ili među više tijela javne vlasti, a njezino bi objavljivanje moglo dovesti do pogrešnog tumačenja sadržaja informacije, ugroziti proces donošenja propisa i akata ili slobodu davanja mišljenja i izražavanja stavova.

#### Članak 21.

Ako tražena informacija sadrži i podatak koji podliježe ograničenju iz članka 18. i 19. ovog Pravilnika, preostali dijelovi informacije učinit će se dostupnim.

#### Članak 22.

Informacije kojima se ograničava pravo na pristup iz razloga navedenih u članku 18. stavku 5. ovog Pravilnika postaju dostupne javnosti kad to odredi onaj kome bi objavljivanjem informacije mogla biti prouzročena šteta, ali najduže u roku od 20 godina od dana kad je informacija nastala, osim ako zakonom ili drugim propisom nije određen duži rok.

#### Članak 23.

Informacije iz članka 18. i 19. ovog Pravilnika postaju dostupne javnosti nakon što prestanu razlozi na temelju kojih je tijelo javne vlasti ograničilo pravo na pristup informaciji.

#### Članak 24.

Pristup informaciji iz članka 20. stavka 1. ovog Pravilnika može se ograničiti i nakon što je informacija

dovršena, osobito ako bi ta objava ozbiljno narušila proces odlučivanja i izražavanja mišljenja ili dovela do pogrešnog tumačenja sadržaja informacije, osim ako postoji prevladavajući javni interes za objavu informacije.

#### Članak 25.

Općina provodi test razmjernosti i javnog interesa u skladu sa člankom 16. Zakona o pravu na pristup informacijama.

### VI. NAČINI OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA I PONOVNUPORABU INFORMACIJA

#### Članak 26.

Općina omogućuje pristup informacijama:

- 1) pravodobnim objavljivanjem informacija o svome radu na primjeren i dostupan način, odnosno davanjem priopćenja, objavom na službenoj internetskoj stranici, objavom u javnom glasilu i Središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske i objavom radi informiranja javnosti,
- 2) davanjem informacije korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
  - neposrednim davanjem informacije,
  - davanjem informacije pisanim putem,
  - uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
  - dostavljanjem preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju te
  - na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

#### Članak 27.

Korisnik može u zahtjevu za pristup informaciji naznačiti prikladan način dobivanja informacije, a ako ne naznači informacija će se dostaviti na način na koji je podnesen zahtjev, odnosno na najekonomičniji način.

#### Članak 28.

Korisnik ostvaruje pravo na pristup informaciji podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva.

#### Članak 29.

Zahtjev za pristup informaciji korisnik može podnijeti u pisanom obliku (putem fax-a, pošte, elektroničke pošte) ili usmenom obliku (osobno neposrednim podnošenjem zahtjeva u pisarnici, telefonskim putem).

#### Članak 30.

Ako je zahtjev podnesen usmeno ili putem telefona, sastavit će se službena bilješka, a ako je podnesen putem elektroničke komunikacije smatrat će se da je podnesen pisani zahtjev.

Zahtjev i službena bilješka evidentiraju se u službenom Upisniku redoslijedom prema vremenu nastanka.

## Članak 31.

Svaki korisnik ima pravo na ponovnu uporabu informacija u komercijalne ili nekomercijalne svrhe, u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

## Članak 32.

U svrhu ponovne uporabe Općina nema obvezu informaciju izraditi, prilagođavati ili izdvajati dijelove informacija ako to zahtijeva nerazmjeran utrošak vremena ili sredstava, niti se od Općine može zahtijevati da nastavi ažurirati, nadograđivati i pohranjivati informacije u svrhu ponovne uporabe.

## Članak 33.

Pisani zahtjev u skladu sa odredbom Zakona o pravu na pristup informacijama sadrži: naziv i sjedište tijela javne vlasti kojem se zahtjev podnosi, podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije, ime i prezime i adresu fizičke osobe podnositelja zahtjeva, tvrtku, odnosno naziv pravne osobe i njezino sjedište, način pristupa informaciji, vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva, mjesto i datum podnošenja pisanog zahtjeva.

Usmeni zahtjev sadrži iste elemente kao i pisani zahtjev.

O usmeno podnesenom zahtjevu, službenik za informiranje sastavit će službenu bilješku koju potpisuje korisnik i službenik za informiranje.

O usmeno podnesenom zahtjevu koji je podnesen telefonskim putem, službenik za informiranje sastavit će službenu bilješku koju vlastoručno potpisuje službenik za informiranje.

Zahtjev za dopunu ili ispravak informacije pored elemenata koje sadrži pisani zahtjev sadrži: datum podnošenja zahtjeva od strane korisnika za pristup informaciji, zatim koja je informacija zatražena, datum zaprimanja informacije, te opis informacija za koje se traži dopuna ili ispravak informacije koja je zatražena, vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva, mjesto i datum.

Zahtjev za ponovnu uporabu informacija pored elemenata koje sadrži pisani zahtjev sadrži: informacije koje se žele ponovno upotrijebiti, način primanja tražene informacije, svrhu u koju se želi ponovno upotrijebiti informacije, vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva, mjesto i datum.

## Članak 34.

O zahtjevu za pristup informaciji Općina će odlučiti najkasnije u roku od **15** dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

## Članak 35.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva Općina će bez odgode pozvati podnositelja zahtjeva da ga ispravi u roku od **5** dana od dana zaprimanja poziva za ispravak.

Ako podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način, a na temelju dostavljenog zahtjeva ne može se sa sigurnošću utvrditi o kojoj se traženoj

informaciji radi rješenjem će se odbaciti predmetni zahtjev.

## Članak 36.

Rokovi za ostvarivanje prava na pristup informaciji mogu se produžiti za **15** dana, računajući od dana kad je Općina trebala odlučiti o zahtjevu za pristup informaciji propisanih u članku 22. stavku 1. točkama 1., 2., 3. i 4. Zakona o pravu na pristup informacijama.

## Članak 37.

U slučaju produženja rokova Općina će bez odgode, a najkasnije u roku od **8** dana od dana zaprimanja urednog zahtjeva obavijestiti podnositelja zahtjeva i navesti razloge zbog kojih je taj rok produžen.

## Članak 38.

U postupcima na pristup informacijama ne plaćaju se upravne i sudske pristojbe.

Korisnik prije dobivanja informacije dužan je po pozivu Općine izvršiti uplatu na račun Općine na ime naknade stvarnih materijalnih troškova koji nastanu pružanjem informacije i naknadu troškova dostave tražene informacije, a u visini utvrđenoj sukladno Kriterijima za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacija (»Narodne novine«, broj 12/14).

U slučaju da Općina daje korisniku informaciju objavom na službenoj internetskoj stranici Općine kao i u slučaju dostave iste u obliku obavijesti elektroničkim putem Općina ne naplaćuje naknadu na ime troškova iz prethodnog stavka ovoga članka Pravilnika, a također i u slučaju ponovne upotrebe informacije koja se korisniku na navedeni način.

## Članak 39.

Ako Općina ne posjeduje traženu informaciju, a ima saznanja koje tijelo javne vlasti isti posjeduje bez odgode, a najkasnije u roku 8 dana od dana zaprimanja predmetnog zahtjeva ustupiti će isti nadležnom tijelu sukladno odredbi članka 21. Zakona o pravu na pristup informacijama.

## Članak 40.

Općina ne donosi rješenje o zahtjevu u slučaju:

- 1) kada se korisniku omogućuje pristup traženoj informaciji,
- 2) kad obavještava korisnika da je istu informaciju već dobio, a nije protekao rok od 90 dana od podnošenja prethodnog zahtjeva,
- 3) kad obavještava korisnika da je informacija javno objavljena,
- 4) kada obavještava korisnika da mu je kao stranci u postupku dostupnost informacija iz sudskih, upravnih i drugih na zakonu utemeljenih postupaka propisom utvrđena,
- 5) kad obavještava korisnika da za informaciju postoji obveza zaštite odnosno čuvanja njezine

tajnosti sukladno članku 1. stavku 4. i 5. Zakona o pravu na pristup informacijama, te

- 6) kad obavještava korisnika da se podnesak ne smatra zahtjevom u smislu članka 18. stavak 5. Zakona, s time da se korisniku da uputa o načinu ostvarivanja njegova prava.

U slučaju ne donošenja rješenja iz razloga navedenih pod točkom 2., 3., 4. i 5. ovog članka obvezno se podnositelja zahtjeva obavještava pisanim putem o postojanju istih.

#### Članak 41.

Općina će rješenjem odbaciti zahtjev u slučaju da ne posjeduje traženu informaciju i nema saznanja koje bi tijelo javne vlasti istom informacijom raspolagalo.

#### Članak 42.

Općina će rješenjem odbiti zahtjev u slučaju:

- 1) ako se ispune uvjeti propisani člankom 15. stavkom 1. Zakona o pravu na pristup informacijama,
- 2) ako se ispune uvjeti propisani člankom 15. stavkom 2. i 3., a u vezi sa člankom 16. stavkom 1. Zakona o pravu na pristup informacijama,
- 3) ako se utvrdi da nema osnove za dopunu ili ispravak dana informacije iz članka 24. Zakona o pravu na pristup informacijama,
- 4) ako se traži informacija koja se ne smatra informacijom u smislu članka 5. stavka 1. točke 3. Zakona o pravu na pristup informacijama,
- 5) ako jedan ili više međusobno povezanih podnositelja putem jednog ili više funkcionalno povezanih zahtjeva zloupotrebljava pravo pristupa na informaciju ili učestalo zahtijeva velik broj informacija čime dolazi do opterećenja rada i redovnog funkcioniranja Općine.

#### Članak 43.

Općina će rješenjem korisniku omogućiti pristup traženoj informaciji primjenom odredbe članka 16. stavka 1. Zakona o pravu na pristup informacijama.

### VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 44.

U dijelu prava na pristup informacijama koji nije uređen ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odredbe Zakon o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13 i 85/15), Pravilnika o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (»Narodne novine«, broj 83/14), Kriterija za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacija (»Narodne novine«, broj 12/14) i Kodeksa savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenju zakona, drugih propisa i akta (»Narodne novine«, broj 140/09).

#### Članak 45.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a objavit će se na službenoj internetskoj stranici Općine radi dostupnosti javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

KLASA: 008-02/16-01/11  
URBROJ: 2186-09-03-16-01  
Trnovec, 2. veljače 2016.

**Općinski načelnik**  
**Zvonko Šamec, v.r.**

## AKTI SAVJETA MLADIH

### 1.

Na temelju članka 15. stavka 1. Zakona o savjetima mladih (»Narodne novine«, broj 41/14) i članka 26. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 34/15), Savjet mladih Općine Trnovec Bartolovečki na sjednici održanoj dana 28. siječnja 2016. godine, donosi

### **POSLOVNIK** **o radu Savjeta mladih** **Općine Trnovec Bartolovečki**

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki (u nastavku teksta: Poslovnik) uređuje se konstituiranje i način rada Savjeta mladih

Općine Trnovec Bartolovečki (u nastavku teksta: Savjet mladih) i to:

- konstituiranje Savjeta mladih,
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta mladih,
- razrješenje dužnosti predsjednika ili zamjenika predsjednika Savjeta mladih,
- prava i dužnosti članova Savjeta mladih,
- radna tijela Savjeta mladih,
- sazivanje sjednice Savjeta mladih i poslovni red na sjednici Savjeta mladih,
- akti Savjeta mladih, te
- javnost rada Savjeta mladih.

#### II. KONSTITUIRANJE SAVJETA MLADIH

##### Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu saziva predsjednik Općinskog vijeća u roku 30 dana od dana službene objave

razultata izbora članova Savjeta mladih Povjerenstva za izbor i imenovanje Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki na internetskoj stranici Općine Trnovec Bartolovečki.

#### Članak 3.

Na početku konstituirajuće sjednice Savjeta mladih ovlašteni sazivatelj, odnosno predsjednik Općinskog vijeća predsjedava na konstituirajućoj sjednici na način da utvrđuje dobnu najstarijeg izabranog člana Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki koji će predsjedati na sjednici do izbora predsjednika Savjeta mladih.

Predsjedatelj nakon preuzimanja vođenja konstituirajuće sjednice:

- predlaže zapisničara i dva ovjervitelja zapisnika sa konstituirajuće sjednice,
- vrši poimeničnu prozivku članova Savjeta mladih radi upisa u Evidenciju nazočnosti i utvrđivanja kvoruma na sjednici uz istovremeno potpisivanje Izjave o prihvaćanju obnašanja dužnosti člana/zamjenika člana Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki,
- utvrđuje kvorum konstituirajuće sjednice, te
- utvrđuje dnevni red konstituirajuće sjednice.

#### Članak 4.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Savjeta mladih ima sva prava i dužnosti predsjednika Savjeta mladih glede predsjedanja i rukovođenja sjednicom i ovlašten je predlagati predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta mladih.

#### Članak 5.

Nakon usvajanja dnevnog reda Povjerenstvo za izbor i imenovanje podnosi Izvješće o rezultatima izbora za članove i zamjenike članova Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki.

Mandatno povjerenstvo Općinskog vijeća na konstituirajućoj sjednici vrši uvid u odgovarajuću dokumentaciju i objavljene rezultate izbora za članova/zamjenike članova Savjeta mladih, te utvrđuje:

- da li su izborni akti i radnje provedene u postupku izbora članova/zamjenika članova Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki u skladu sa odredbama Zakona o savjetima mladih i Odluke o osnivanju Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki,
- da li je tijekom postupka izbora bilo prigovora na provedene izbore,
- da li izabrani članovi/zamjenici članova Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki članovi/zamjenici članova Savjeta mladih ispunjavaju zakonske uvjete za obnašanje dužnosti i to:
  - a) imaju prebivalište na području Općine Trnovec Bartolovečki,
  - b) u trenutku podnošenja kandidature imaju navršениh petnaest godina, a nemaju navršениh trideset godina života te
  - c) danom izjavom da su izabrani članovi prihvatili obnašanje dužnosti člana Savjeta mladih.

#### Članak 6.

Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici podnosi Izvješće o provedenim izborima za članove Savjeta mladih, a isto sadrži utvrđeno stanje iz stavka 2. članka 5. ovog Poslovnika.

#### Članak 7.

Savjet mladih je konstituiran izborom predsjednika Savjeta mladih.

Obavijest o konstituiranju Savjeta mladih i Rješenja o izboru predsjednika i zamjenika predsjednika objavljuju se na internetskoj stranici i u službenom glasilu Općine Trnovec Bartolovečki.

### III. IZBOR PREDSEDNIKA I ZAMJENIKA PREDSEDNIKA SAVJETA MLADIH

#### Članak 8.

Savjet mladih predstavlja i zastupa predsjednik Savjeta mladih, a zamjenjuje ga zamjenik.

Članovi Savjeta mladih biraju predsjednika i zamjenika predsjednika iz svoga sastava većinom glasova svih članova Savjeta.

Prijedlog za izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta mladih može dati svaki član Savjeta, ali može predložiti samo jednog kandidata.

Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta mladih provodi se javnim glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i zamjenika predsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i zamjenika predsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Zamjenik predsjednika Savjeta mladih koji zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti ima sva prava i dužnosti predsjednika Savjeta mladih.

### IV. RAZRJEŠENJE DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I ZAMJENIKA PREDSEDNIKA SAVJETA MLADIH

#### Članak 9.

U slučaju razrješenja od dužnosti predsjednika ili zamjenika predsjednika Savjeta mladih prije isteka redovnog mandata izbor predsjednika i zamjenika predsjednika provodi se u skladu sa odredbama ovog Poslovnika o izboru predsjednika i zamjenika predsjednika na konstituirajućoj sjednici Savjeta mladih.

Prijedlog za razrješenje predsjednika Savjeta mladih može dati najmanje 1/3 članova Savjeta, a podnosi se u pismenom obliku zamjeniku predsjednika Savjeta, a koji je dužan sazvati izvanrednu sjednicu Savjeta mladih u roku 30 dana od dana zaprimanja istog prijedloga.



Prijedlog za razrješenje zamjenika predsjednika Savjeta mladih može dati najmanje 1/3 članova Savjeta, a podnosi se u pismenom obliku predsjedniku Savjeta, a koji je dužan sazvati izvanrednu sjednicu Savjeta mladih u roku 30 dana od dana zaprimanja istog prijedloga.

U slučaju razrješenja dužnosti predsjednika ili zamjenika predsjednika na istoj izvanrednoj sjednici provodi se izbor novog predsjednika ili zamjenika predsjednika Savjeta mladih, a u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

Predsjedniku i zamjeniku predsjednika obavljanje dužnosti prestaje u slučaju podnošenja ostavke na tu dužnost i radi prestanka mandata u slučajevima propisanim Zakonom o savjetima mladih.

## V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SAVJETA MLADIH

### Članak 10.

Članovi Savjeta mladih imaju prava i dužnosti:

- sudjelovati u radu na sjednicama Savjeta mladih, odnosno raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu,
- predlagati raspravu i donošenje određenih odluka o pitanjima iz djelokruga rada Savjeta mladih,
- obavljati zadaće koje im povjeri Općinsko vijeće i načelnik Općine, te izvještavati članove Savjeta o izvršavanju istih,
- prisustvovati na sjednicama Općinskog vijeća s pravom sudjelovanja u raspravi, ali bez prava glasa ukoliko je imenovan od strane Savjeta mladih,
- obavještavati građane o pitanjima iz djelokruga Savjeta mladih, te
- tražiti i dobiti sve potrebite podatke od predstavničkog, izvršnog tijela ili upravnog tijela Općine vezano za pitanje iz djelokruga rada Savjeta mladih.

### Članak 11.

Član Savjeta mladih ne prima naknadu za svoj rad.

Članovi Savjeta mladih imaju pravo na naknadu materijalnih troškova nastalih vezanih za rad Savjeta mladih, a u skladu sa odlukom kojom se uređuje predmetno pravo zaposlenih u Jedininstvenom upravnom odjelu Općine.

Savjet mladih predstavlja i zastupa predsjednik, a zamjenjuje ga zamjenik.

Predsjednik Savjeta mladih u okviru obnašanja svoje dužnosti obavlja:

- saziva sjednice Savjeta mladih, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama,
- potpisuje akte koje donosi Savjet mladih,
- provodi i osigurava provedbu akata Savjeta mladih i izvještuje članove o provedbi istih,
- brine se o zaštiti prava članova Savjeta mladih,
- surađuje s drugim tijelima Općine o pitanjima iz djelokruga Savjeta mladih, te surađuje sa drugim organiziranim oblicima savjeta mladih

na području Republike Hrvatske i drugih država, te međunarodnim organizacijama mladih vezano za razmjenu iskustava i programa s ciljem poboljšanja položaja mladih u lokalnoj zajednici, te

- obavlja i druge poslove koji mu se povjere, a od interesa su za mlade na području Općine.

### Članak 12.

Član Savjeta mladih izuzet je od odlučivanja, ali može sudjelovati u raspravljanju u slučaju kada je neposredno osobno zainteresiran za donošenje odluke o nekom pitanju i to ako se odluka odnosi na projekt u kojemu osobno sudjeluje ili sudjeluje pravna osoba u kojoj ima udio u vlasništvu ili pa je član te pravne osobe ili njezinih tijela upravljanja.

### Članak 13.

Član Savjeta mladih može prestati obnašati tu dužnost i prije isteka mandata ukoliko su ispunjeni uvjeti propisani odredbama Zakona o savjetima mladih.

Mandat zamjenika člana Savjeta mladih vezan je uz mandat člana Savjeta mladih.

## VI. RADNA TIJELA SAVJETA MLADIH

### Članak 14.

Savjet mladih može osnivati stalna ili povremena radna tijela, odnosno radne skupine za uža područja djelovanja Savjeta mladih, a u skladu sa odredbama Odluke o osnivanju Savjeta mladih.

Sastav, broj članova i djelokrug radnih tijela iz prethodnog stavka ovog članka Savjet mladih utvrđuje posebnom odlukom o osnivanju radnog tijela.

Usmeni prijedlog za izbor predsjednika i članova radnog tijela može dati svaki član Savjeta mladih.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini.

Predsjednik i članovi radnog tijela biraju se javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova Savjeta.

### Članak 15.

Sazivanje sjednica i rad na sjednicama radnog tijela Savjeta mladih odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika kojima se uređuje sazivanje sjednica i poslovni red na sjednicama Savjeta mladih.

## VII. SAZIVANJE SJEDNICA I POSLOVNI RED NA SJEDNICI SAVJETA MLADIH

### Članak 16.

Predsjednik saziva sjednicu Savjeta mladih, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama, a dužan je sazvati i izvanrednu sjednicu na osnovu prijedloga najmanje 1/3 članova Savjeta mladih.

Redovite sjednice Savjeta mladih predsjednik saziva najmanje jedanput u tri mjeseca, a po potrebi može sjednice sazivati i češće.



U slučaju iskazane potrebe ili hitnosti predsjednik Savjeta mladih može sazvati izvanrednu sjednicu Savjeta.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu iako je obavezan, sjednicu Savjeta mladih sazvat će zamjenik predsjednika Savjeta mladih.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika i zamjenika predsjednika sjednicu saziva i predsjedava na istoj član kojeg ovlasti predsjednik Savjeta mladih.

Pisani poziv s materijalima koji se odnose na predloženi dnevni red za sjednicu Savjeta mladih dostavlja se članovima Savjeta mladih **elektroničkim putem najkasnije tri dana prije održavanje sjednice**, a iz osobito opravdanih razloga ovaj se rok može skratiti, o čemu odlučuje predsjednik Savjeta.

Sjednice Savjeta mladih u pravilu održavaju se u poslovnoj zgradi sjedišta Općine, a u slučaju potrebe mogu se održati i na drugom mjestu, o čemu odlučuje predsjednik Savjeta mladih i dostavom poziva izvješćuje članove.

Sjednica Savjeta mladih može se održati putem video veze, a u slučaju izuzetne hitnosti i telefonskim putem.

#### Članak 17.

Predsjednik Savjeta mladih otvara i zaključuje sjednicu Savjeta.

Predsjednik Savjeta mladih utvrđuje nazočnost članova na sjednici temeljem Evidencije nazočnosti članova.

Ako predsjednik Savjeta mladih utvrdi na početku sjednice ili tijekom sjednice da nije nazočan potreban broj članova, odnosno većina od ukupnog broja članova Savjeta mladih odgađa sjednicu za određeni dan i sat održavanja iste sjednice, o čemu izvješćuje nazočne članove s time da se odsutni članovi pozivaju putem pisanog poziva ili na drugi način u skladu sa odlukom predsjednika Savjeta.

Predsjednik Savjeta mladih kada utvrdi da postoji potreban broj nazočnih članova za pravovaljano odlučivanje na sjednici Savjeta otvara sjednicu.

#### Članak 18.

Dnevni red utvrđuje se na početku sjednice.

Dnevni red sjednice Savjeta mladih predlaže predsjednik Savjeta, a prema redosljedu točaka utvrđenih pisanim pozivom za sjednicu Savjeta mladih.

Predsjednik Savjeta mladih može na sjednici predložiti dopunu dnevnog reda, s time da se članovima materijal po predloženoj dopuni uruči neposredno prije održavanja sjednice ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda.

Prijedlog za dopunu ili izmjenu dnevnog reda mogu dati članovi Savjeta mladih.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se za dnevni red u cijelosti.

O usvajanju dnevnog reda članovi Savjeta odlučuju bez rasprave.

#### Članak 19.

Savjet mladih raspravlja i zauzima stajalište o pitanjima iz svog djelokruga po prijedlogu predsjednika, članova Savjeta ili o pitanjima koje im uputi na razmatranje Općinsko vijeće ili općinski načelnik.

Savjet mladih donosi odluke većinom glasova nazočnih na sjednici, ako je na sjednici nazočna većina članova Savjeta mladih.

Savjet mladih obvezno podnosi predstavničkom ili izvršnom tijelu Općine pismeno Izvješće o stajalištu o određenom pitanju iz svog djelokruga u slučaju da im je isto upućeno na razmatranje, a u roku utvrđenom od strane općinskih tijela.

#### Članak 20.

Odluke i druge akte Savjet mladih donosi javnim glasovanjem koje se provodi dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Savjeta mladih prvo poziva članove da se izjasne tko je »za« prijedlog, zatim tko je »protiv« prijedloga, odnosno je li se tko uzdržao od glasovanja.

Glasovi članova Savjeta mladih koji su bili nazočni na sjednici, a nisu glasovali »za« niti »protiv« prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

Pri utvrđivanju dnevnog reda i usvajanju zapisnika glasuje se »za« ili »protiv«.

Predsjednik Savjeta mladih objavljuje rezultate glasovanja.

#### Članak 21.

Red na sjednici osigurava predsjednik Savjeta mladih.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Savjeta mladih ovisno o težini povrede može članu Savjeta izreći mjeru:

- opomenu, te
- udaljenje sa sjednice.

Izrečene mjere konačne su nakon što ih je usmeno izrekao predsjednik Savjeta mladih.

Izricanje mjere članu Savjeta konstatira se u zapisniku koji se vodi sa sjednici na kojoj je mjera izrečena.

#### Članak 22.

O radu na sjednici Savjeta mladih vodi se zapisnik.

Zapisnik o radu Savjeta mladih potpisuje predsjednik i zapisničar.

Zapisnici o radu Savjeta mladih čuvaju se u pismohrani Jedinstvenog upravnog odjela Općine.

#### Članak 23.

Predsjednik Savjeta mladih surađuje sa nositeljima predstavničke i izvršne vlasti Općine, te pročelnikom Jedinstvenog upravnog odjela o pitanjima iz djelokruga Savjeta mladih.

Predsjedniku ili zamjeniku predsjednika Savjeta mladih u pripremanju i organiziranju održavanja sjednice Savjeta mladih stručnu pomoć pruža pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine.

**VIII. AKTI SAVJETA MLADIH****Članak 24.**

Savjet mladih u okviru djelokruga obavlja poslove propisane Odlukom o osnivanju Savjeta mladih i na sjednici donosi odluke, zaključke i rješenja.

Odlukom Savjet mladih uređuje odnose iz djelokruga Savjeta i odlučuje o pitanjima od interesa za mlade na području Općine.

Zaključkom Savjet mladih utvrđuje stajališta o određenom pitanju, izražava mišljenje ili predlaže određenu obvezu općinskim tijelima kada se radi o pitanjima od značaja za unapređivanje položaja mladih na području Općine.

Rješenjem Savjet mladih odlučuje kada rješava o pravima i obvezama članova Savjeta mladih, odnosno o imenovanju ili razrješenju određenih dužnosti.

Akte iz stavka 1. ovog članka Poslovnika Savjet mladih donosi većinom glasova nazočnih na sjednici osim u slučaju da je zakonom, Odlukom o osnivanju Savjeta mladih ili ovim Poslovníkom propisano da se akt donosi većinom glasova svih članova Savjeta mladih.

Akte Savjeta mladih potpisuje predsjednik Savjeta.

Izvornici akata Savjeta mladih čuvaju se u pismohrani Jedinštenog upravnog odjela Općine.

Predsjednik Savjeta mladih brine o provedbi odluka i zaključaka sa sjednice Savjeta mladih.

**Članak 25.**

Savjet mladih donosi:

- Program rada Savjeta mladih koji sadrži aktivnosti koje su važene za rad Savjeta mladih u skladu s propisanim djelokrugom Savjeta mladih koji podnosi na odobrenje Općinskom vijeću najkasnije do 30. rujna tekuće godine za sljedeću kalendarsku godinu, odnosno u roku 30 dana od dana konstituiranja Savjeta mladih u slučaju protoka navedenog roka, te
- Izvješće o radu za prethodnu kalendarsku godinu do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu koje podnose općinskom načelniku i Općinskom vijeću.

Program rada Savjeta mladih donosi većinom glasova svih članova Savjeta mladih.

**IX. JAVNOST RADA SAVJETA MLADIH****Članak 26.**

Javnost rada Savjeta mladih osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica Savjeta mladih,
- izvještavanjem i drugim oblicima javnog priopćavanja, te
- objavljivanjem akata i odluka na internetskoj stranici Općine Trnovec Bartolovečki.

**X. ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 27.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskoj stranici Općine Trnovec Bartolovečki.

KLASA: 021-06/16-01/02  
URBROJ: 2186-09-02-16-2  
Trnovec, 26. siječnja 2016.

**Predsjednik Savjeta mladih**  
**Željko Skupnjak, bacc. ing. aedif., v.r.**

**2.**

Na temelju članka 15. Zakona o savjetima mladih (»Narodne novine«, broj 41/14) i članka 23. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 34/15), Savjet mladih Općine Trnovec Bartolovečki na 1. sjednici održanoj 26. siječnja 2016. godine, donio je

**PROGRAM RADA**

**Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki**  
**za 2016. godinu**

**UVOD**

Savjet mladih Općine Trnovec Bartolovečki savjetodavno je tijelo Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki koje je osnovano s ciljem aktivnog uključivanja mladih u javni život Općine Trnovec Bartolovečki. U okviru svog djelovanja Savjet mladih raspravlja o pitanjima značajnim za rad Savjeta mladih kao i o pitanjima iz djelokruga rada Općinskog vijeća koja su od interesa za mlade.

Savjet mladih Općine Trnovec Bartolovečki, započeo je sa radom 20.07.2008. godine. Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 19. sjednici održanoj 16. srpnja 2015. godine donijelo je Odluku o izboru članova Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki. Konstituirajuća sjednica Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki održana je 28. prosinca 2015. godine.

Člankom 13. Zakona o savjetima mladih (u daljnjem tekstu: Zakon), te člankom 17. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki (u daljnjem tekstu: Odluka), propisan je djelokrug Savjeta mladih.

U okviru svog djelokruga savjet mladih:

- raspravlja na sjednicama savjeta mladih o pitanjima značajnim za rad savjeta mladih,
- raspravlja na sjednicama savjeta mladih o pitanjima iz djelokruga rada predstavničkog tijela jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave koji su od interesa za mlade,
- predlaže predstavničkom tijelu jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave donošenje odluka, programa i drugih akata od

značenja za unapređivanje položaja mladih na području jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave,

- predlaže predstavničkom tijelu jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave raspravu o pojedinim pitanjima od značenja za unapređivanje položaja mladih na području jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave te način rješavanja navedenih pitanja,
- daje mišljenje predstavničkom tijelu jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave prilikom donošenja odluka, mjera, programa i drugih akata od osobitog značenja za unapređivanje položaja mladih na području jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave,
- sudjeluje u izradi i praćenju provedbe lokalnog programa djelovanja za mlade,
- izrađuje izvješća nadležnim tijelima o problemima mladih, a po potrebi predlaže i donošenje programa za otklanjanje nastalih problema i poboljšanje položaja mladih (lokalni program djelovanja za mlade),
- predlaže mjere za ostvarivanje i provedbu odluka i programa o skrbi za mlade (lokalni program djelovanja za mlade),
- skrbi o informiranosti mladih o svim pitanjima značajnim za unapređivanje položaja mladih,
- potiče međusobnu suradnju savjeta mladih općina, gradova i županija u Republici Hrvatskoj te suradnju i razmjenu iskustava s odgovarajućim tijelima drugih zemalja,
- predlaže predstavničkom tijelu jedinica lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave financijski plan radi ostvarivanja programa rada savjeta mladih,
- po potrebi poziva predstavnike tijela jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave na sjednice savjeta mladih te
- obavlja i druge poslove od interesa za mlade.

Savjet mladih podnosi Općinskom vijeću jednom godišnje izvješće o svom radu.

Člankom 19. Zakona te člankom 23. Odluke propisano je da Savjet mladih donosi program rada Savjeta mladih za svaku kalendarsku godinu te je propisan sadržaj programa rada:

- sudjelovanje u kreiranju i praćenju provedbe lokalnog programa djelovanja za mlade,
- suradnja s drugim savjetodavnim tijelima mladih u Republici Hrvatskoj i inozemstvu,
- konzultiranje s organizacijama mladih o temama bitnim za mlade,
- suradnja s tijelima jedinica lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave u politici prema mladim,
- te ostale aktivnosti važne za rad Savjeta mladih i poboljšanje položaja mladih.

Program rada Savjeta mladih, Savjet mladih donosi i podnosi na odobrenje Općinskom vijeću najkasnije do 30. rujna tekuće godine za sljedeću kalendarsku godinu.

#### **Prijedlog Programa rada Savjeta mladih za 2016. godinu sadrži sljedeće aktivnosti:**

- poticati mlade na aktivno sudjelovanje u društvu - uključiti članove udruga koje djeluju na području naše općine u naše projekte, te naših predstavnika u njihove, kako bi jedni drugima bili podrška u radu,
- predstaviti osnovnoškolcima sve udruge (sportske i kulturne) koje djeluju na području naše Općine kako bi ih se upoznalo s njihovim radom i kako bi se mogli uključiti u rad istih s obzirom na njihove afinitete,
- sprovođenje humanitarnih aktivnosti (primjeri: mjerenje tlaka, mjerenje šećera, darivanje krvi, prikupljanje odjeće i obuće, igračkaka, namirnica...),
- obilježavanje značajnih datuma
- u svaku aktivnost koju Savjet mladih provodi pokušati uključiti humanitarnu notu,
- potaknuti mlade na volenterizam (čišćenje potoka, dječjih igrališta, šetališta...),
- informirati mlade o radu Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki kroz medije, putem Službenih stranica Općine Trnovec Bartolovečki, Naših Novina te oglasnih prostora Općine Trnovec Bartolovečki,
- organizirati jednodnevne izlete za sve mlade na području Općine Trnovec Bartolovečki,
- nagrađivanje izvrsnih školaraca i studenata,
- kontaktirati što više sa ostalim Savjetima mladih sa područja Varaždinske županije razmjenjujući iskustva i ideje,
- poticanje mladih na zdrav život, bavljenje sportom.

#### **AKTIVNOSTI:**

- kreiranje »Facebook profila« koji je danas najjednostavniji i najbrži način oglašavanja i prenošenja vijesti te novosti mlađoj populaciji naše Općine

#### **fizička aktivnost mladih, bavljenje sportom:**

- sudjelovanje kod organizacija sportskih i drugih turnira na području Općine,
- potaknuti uređenje dječjih igrališta na području općine za slobodno korištenje,
- organiziranje jednodavnih izleta (pješačenje, bicikliranje, kupanje, obilazak)

POTREBNA SREDSTAVA: 10.000,00 KN

#### **provođenje humanitarnih akcija:**

- organizacija dobrovoljnog darivanja krvi u koje će se uključiti što veći broj mladih (Trnovec, Šemovec),
- darivanje djece i mladih sa invaliditetom,
- nagrađivanje izvrsnih školaraca i studenata,
- dobrovoljno prikupljanje odjeće, obuće i igračkaka za Župni Caritas,

- organizacija mjerenja tlaka i šećera za sve žitelje naše Općine.

POTREBNA SREDSTAVA: 10.000,00 KN

**- slobodno vrijeme mladih:**

- sudjelovanje u obilježavanju značajnih datuma (Dan Općine, Dan zaljubljenih...)
- edukativna predavanja te promoviranje sporta i udruga mladih na području naše Općine,
- organizacija kulturnih događanja (predstave, »stand up« komedije i slično),
- organizacija zabava za mlade i sve one koji se tako osjećaju
- organizacija druženja osnovnih škola naše Općine ili i šire u vidu sportskih aktivnosti.

POTREBNA SREDSTAVA: 15.000,00 KN

**- ekološke akcije:**

- čišćenje potoka Zbela,
- čišćenje šetnice uz potok Zbel,
- održavanje prezentacija za mlade u osnovnim školama o tome koliko je ekološka svijest čovjeka važna za prirodu,
- čišćenje i održavanje dječjih igrališta na području naše Općine.

POTREBNA SREDSTAVA: 5.000,00 KN

**- ostalo:**

- promoviranje i pomaganje udrugama na području naše Općine, međusobna suradnja, izrada zajedničkih projekata.

- kreiranje baze studenata kako bi Općina rapolagala sa što točnijim podacima koji bi koristili za kreiranje Liste stručnih zanimanja od važnosti Općine, podjelu stipendija i slično,

- donošenje odluka koje bi značajno utjecale na kvalitetu življenja u Općini (povećanje novčanih naknada za novorođenčad)

- sudjelovanje u natječajima za subvencioniranje iz fondova EU

POTREBNA SREDSTAVA: 5.000,00 KN

- suradnja sa ostalim savjetima mladih na području županije ali i šire, sudjelovanje na raznim raspravama, radionicama.

POTREBNA SREDSTAVA: 5.000,00 KN

---

**SVEUKUPNO SREDSTAVA: 50.000,00 KN**

---

Savjet mladih će i u 2016. godini uporno ustrajati u cilju što boljeg upoznavanja mladih sa svojom zadaćom uključivanja mladih u društveni život općine, razvijanju međusobne suradnje udruga s područja Općine koje okupljaju mlade i bave se mladima.

Plan i program rada Savjeta mladih Općine Trnovec Bartolovečki pripremili su članovi Savjeta, te uz financijsku pomoć Općine Trnovec Bartolovečki, namjeravaju provesti navedene aktivnosti u 2016. godini.

KLASA: 021-06/16-01/03  
URBROJ: 2186-09-02-16-2  
Trnovec, 26. siječnja 2016.

**Predsjednik Savjeta mladih**  
**Željko Skupnjak, bacc. ing. aedif., v.r.**

## OPĆINA VIDOVEC

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

**1.**

Na temelju članka 6. st. 1. Zakona o socijalnoj skrbi (»Narodne novine«, broj 157/13, 152/14 i 99/15), članka 19. stavak 1. alineja 5. 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) i članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 36/13), Općinsko vijeće Općine Vidovec na 21. sjednici održanoj dana 28. siječnja 2016. godine, donosi

**ODLUKU**

**o socijalnoj skrbi Općine Vidovec**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se djelatnosti socijalne skrbi na području Općine Vidovec, korisnici socijalne

skrbi, prava i socijalne usluge koje iznad standarda pruža i osigurava Općina Vidovec te uvjeti, način i postupak za njihovo ostvarivanje.

Članak 2.

Socijalna skrb je organizirana djelatnost od javnog interesa za Općinu Vidovec čiji je cilj pružanje pomoći socijalno ugroženim građanima Općine Vidovec, kao i osobama u nepovoljnim osobnim ili obiteljskim okolnostima, koja uključuje prevenciju, promicanje promjena, pomoć u zadovoljavanju osnovnih životnih potreba i podršku pojedincu, obitelji i skupinama, u svrhu unapređenja kvalitete života i osnaživanja korisnika u samostalnom zadovoljavanju osnovnih životnih potreba te njihovog aktivnog uključivanja u društvo i društveni život Općine Vidovec.

Članak 3.

Poslove u vezi s ostvarivanjem prava iz socijalne skrbi propisanih ovom Odlukom obavlja Jedinstveni



upravni odjel Općine Vidovec, samostalno ili u suradnji s mjesnim odborima, organizacijama civilnog društva, vjerskim zajednicama, ustanovama i drugim domaćim i stranim pravnim i fizičkim osobama, odnosno ustanovama socijalne skrbi.

Poslove ili dio poslova u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih ovom Odlukom, odnosno pružanje usluga ili dijela usluga korisnicima prava iz ove Odluke, Općina Vidovec može povjeriti i nekoj drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi ovlaštenoj za obavljanje tih usluga, za što će s istima sklopiti sporazum o međusobnim pravima i obvezama.

Broj korisnika koji mogu ostvariti pojedina prava utvrđenih ovom Odlukom može biti ograničen ovisno o namjenskim prihodima Proračuna Općine Vidovec, osim u slučaju ostvarivanja prava iz socijalne skrbi koja je Općina Vidovec temeljem Zakona o socijalnoj skrbi dužna osigurati.

#### Članak 4.

Svaki građanin Općine Vidovec dužan je brinuti se za zadovoljavanje svojih životnih potreba i potreba osoba koje je po zakonu ili po drugoj pravnoj osnovi dužan uzdržavati.

Svaki građanin Općine Vidovec dužan je svojim radom, prihodom i imovinom pridonositi sprječavanju, otklanjanju ili ublažavanju vlastite socijalne ugroženosti, kao i socijalne ugroženosti članova svoje obitelji, posebice djece i drugih članova obitelji koji se ne mogu brinuti o sebi.

## II. ZNAČENJE POJEDINIH IZRAZA

#### Članak 5.

Za potrebe primjene i provedbe ove Odluke, a temeljem odredbi Zakona kojim se uređuju pitanja socijalne skrbi, pojedini izrazi imaju sljedeća značenja:

1. Samac je osoba koja živi sama.
2. Kućanstvo je obiteljska ili druga zajednica osoba koje zajedno žive i podmiruju troškove života bez obzira na srodstvo.
3. Obitelj je zajednica koju čine bračni ili izvanbračni drugovi, djeca i drugi srodnici koji zajedno žive, privređuju, ostvaruju prihod na drugi način i troše ga zajedno. Članom obitelji smatra se i dijete koje ne živi u obitelji, a nalazi se na školovanju, do završetka redovnog školovanja, a najkasnije do navršene 29. godine života.
4. Dijete je osoba do navršenih osamnaest godina života.
5. Osoba s invaliditetom je osoba koja ima dugotrajna tjelesna, mentalna, intelektualna ili osjetilna oštećenja, koja u međudjelovanju s različitim preprekama mogu sprečavati njezino puno i učinkovito sudjelovanje u društvu na ravnopravnoj osnovi s osobama bez invaliditeta.
6. Starija osoba je osoba u dobi od 65 i više godina života.
7. Osnovne životne potrebe su: prehrana, smještaj, odjeća i druge stvari za osobne potrebe. Osnov-

ne životne potrebe djece i mladeži obuhvaćaju i potrebe koje proizlaze iz njihovog razvoja i odrastanja te odgoja i obrazovanja. Osnovne životne potrebe djece s teškoćama u razvoju i odraslih osoba s invaliditetom obuhvaćaju i dodatne potrebe koje proizlaze iz njihovog oštećenja zdravlja, odnosno invaliditeta.

8. Imovinsko stanje čine prihod i imovina samca ili članova kućanstva.
9. Prihodom se smatraju sva novčana sredstva ostvarena po osnovi rada, mirovine, primitaka od imovine ili na neki drugi način (primjerice primitak od udjela u kapitalu, kamate od štednje i sl.) ostvarena u tuzemstvu i u inozemstvu sukladno propisima o oporezivanju dohotka, a umanjeni za iznos uplaćenog poreza i prireza.
10. Imovinom se smatraju pokretnine, nekretnine, imovinska prava, iznos gotovine u domaćoj i stranoj valuti, štednja odnosno novčana sredstva na osobnim računima ili štednim knjižicama, vrijednosni papiri, dionice, poslovni udjeli, stambena štednja, životno osiguranje i ostala imovina u tuzemstvu i u inozemstvu. Imovinom se ne smatraju dionice u Fondu hrvatskih branitelja koje potječu po osnovi statusa hrvatskog ratnog vojnog invalida iz Domovinskog rata i statusa člana obitelji smrtno stradalog hrvatskog branitelja.

## III. KORISNICI SOCIJALNE SKRBI

#### Članak 6.

Prava iz socijalne skrbi utvrđena ovom Odlukom mogu koristiti hrvatski državljani koji na području Općine Vidovec imaju prijavljeno prebivalište.

#### Članak 7.

Smatra se da u smislu ove Odluke osoba može sama sebe uzdržavati ako sredstva za podmirenje osnovnih životnih potreba može ostvariti sredstvima od prodaje imovine ili davanjem u zakup ili najam imovine koja ne služi njoj niti članovima njezine obitelji za podmirenje osnovnih životnih potreba.

#### Članak 8.

Prava korisnika utvrđena ovom Odlukom ne mogu se ostvarivati na teret Općine Vidovec ako je posebnim Zakonom ili drugim propisom uređeno da se ta prava ostvaruju prvenstveno na teret Republike Hrvatske ili na teret drugih pravnih ili fizičkih osoba.

#### Članak 9.

Prava iz socijalne skrbi ne mogu se prenositi na drugu osobu niti nasljeđivati.

Ukoliko korisnik ili članovi kućanstva u kojem živi imaju dugovanje prema Općini Vidovec s bilo koje osnove, Općina Vidovec mu može uskratiti zahtijevano pravo, osim prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja.



#### Članak 10.

Korisnik socijalne skrbi dužan je službenoj osobi dati istinite osobne podatke, podatke o svom prihodu i imovini, kao i drugim okolnostima o kojima ovisi priznavanje nekog prava i pisanom izjavom omogućiti njihovu dostupnost u postupku za priznavanje prava na novčane naknade i socijalne usluge te tijekom korištenja prava.

Za točnost podataka navedenih u zahtjevu za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi podnositelj zahtjeva odgovara materijalno i kazнено.

Ukoliko Općina Vidovec ima saznanja da korisnik ostvaruje druge prihode po drugoj osnovi, a koje ne spominje u svojem zahtjevu, Općina Vidovec može mu uskratiti zahtijevano pravo.

### IV. UVJETI ZA OSTVARIVANJE PRAVA U SUSTAVU SOCIJALNE SKRBI

#### Članak 11.

Korisnik ispunjava socijalni uvjet:

1. ako ne temelju rješenja Centra za socijalnu skrb ostvaruje pravo na zajamčenu minimalnu naknadu
2. ako je potpuno nesposoban za rad, a nesposobnost je utvrđena općim propisima i od nadležnih tijela
3. ako obiteljskom domaćinstvu prihod ne prelazi 800,00 kuna po članu. Prihodom se smatra iznos prosječnog mjesečnog prihoda samca ili obitelji ostvarenog (isplaćenog) u tri mjeseca koja prethode mjesecu u kojem je podnesen zahtjev za ostvarivanjem prava, a čine ga sva sredstva koja samac ili obitelj ostvaruju po osnovi rada, imovine, prihoda od imovine ili na drugi način.

Osobe koje posjeduju znatnu pokretnu imovinu (npr. automobil, osim ako se utvrdi da se vozilo koristi za potrebe prijevoza člana obitelji – korisnika doplatka za pomoć i njegu ili osobne invalidnine propisane Zakonom o socijalnoj skrbi, odnosno invalidi koji su vlasnici automobila) ili nepokretnu imovinu (poslovni prostor, kuća za odmor koja mu ne služi za podmirenje potreba stanovanja, odnosno kuću ili stan koji površinom prelaze veličinu određenu posebnim propisima te poljoprivredno zemljište) ne mogu temeljem uvjeta prihoda ostvariti pravo na pomoć i subvencije određene ovom Odlukom.

### V. PRAVA U SUSTAVU SOCIJALNE SKRBI OPĆINE VIDOVEC

#### Članak 12.

Korisnici socijalne skrbi mogu temeljem i na način definiran ovom Odlukom ostvariti sljedeća prava iz socijalne skrbi Općine Vidovec:

1. pravo na pomoć za podmirenje troškova stanovanja,
2. pravo na podmirenje troškova ogrjeva,
3. pravo na jednokratnu novčanu pomoć,

4. pravo na potporu za novorođeno dijete,
5. pravo na financiranje troškova prehrane učenika u osnovnim školama,
6. pravo na potporu za podmirenje troškova pogreba,
7. pravo na sufinanciranje troškova boravka djeteta u Dječjem vrtiću ili jaslicama,
8. pravo na sufinanciranje troškova prijevoza učenicima srednjih i osnovnih škola,
9. pravo na stipendiju,
10. ostale pomoći

U slučaju nužne potrebe, općinski načelnik može posebnom odlukom odobriti ostale pomoći koje nisu obuhvaćene postojećim oblicima socijalne skrbi.

#### Članak 13.

Iznosi sredstava koja Općina Vidovec osigurava u Proračunu temeljem ove Odluke, usmjerene pojedincima koji ispunjavaju određene kriterije temeljene na socijalnom statusu bit će definirane Programom javnih potreba u socijalnoj skrbi Općine Vidovec za tekuću godinu.

#### 1. Pomoć za podmirenje troškove stanovanja

#### Članak 14.

Troškovi stanovanja u smislu ove Odluke odnose se na najamninu, komunalnu naknadu, naknadu za uređenje voda, naknadu za električnu energiju, odvoz smeća, ogrjev, vodu, odvodnju i druge troškove stanovanja u skladu s posebnim propisima.

#### Članak 15.

Pravo na pomoć za podmirenje troškove stanovanja, u skladu s odredbama ove Odluke, može se ostvariti na način da korisnici zajamčene minimalne naknade Jedinstvenom upravnom odjelu podnesu zahtjev za ostvarenje tog prava odnosno po službenoj dužnosti.

#### Članak 16.

Zajamčena minimalna naknada je pravo na novčani iznos kojim se osigurava zadovoljavanje osnovnih životnih potreba samca ili kućanstva koji nemaju dovoljno sredstava za podmirenje osnovnih životnih potreba, a stječe se Rješenjem centra socijalne skrbi ili drugog za to ovlaštenog tijela. Sredstva za zajamčenu minimalnu naknadu osiguravaju se i isplaćuju iz proračuna Republike Hrvatske.

#### Članak 17.

Pravo na pomoć za podmirenje troškova stanovanja priznaje se najviše do polovice iznosa zajamčene minimalne naknade priznate samcu odnosno kućanstvu.

Naknada za troškove stanovanja može se odobriti na način da Općina Vidovec djelomično ili u cijelosti plati račun izravno ovlaštenoj pravnoj ili fizičkoj osobi koja je izvršila uslugu ili utvrđenu visinu najma uplati na račun najmodavca sukladno ugovoru o najmu.

## 2. Naknada za troškove ogrjeva

### Članak 18.

Samcu ili kućanstvu, korisniku zajamčene minimalne naknade koji se grije na drva, priznaje se pravo na troškove ogrjeva na način da mu se jednom godišnje osigura 3 m<sup>3</sup> drva ili odobri novčani iznos za podmirenje tog troška u visini koju, najkasnije do 30. rujna za tekuću godinu, odlukom odredi Varaždinska županija.

Radi osiguranja sredstava za troškove ogrjeva iz stavka 1. ovoga članka, Općina Vidovec podnosi Varaždinskoj županiji zahtjev s podacima o korisnicima zajamčene minimalne naknade koji se griju na drva najkasnije do rujna tekuće godine za sljedeću godinu.

Sredstva za pokrivanje troškova ogrjeva osiguravaju se u Proračunu Županije, a isplatu sredstva korisnicima provodi Jedinostveni upravni odjel Općine Vidovec.

## 3. Jednokratna novčana pomoć

### Članak 19.

Jednokratna naknada može se odobriti samcu ili kućanstvu koji nisu u mogućnosti u cijelosti ili djelomično podmiriti osnovne životne potrebe zbog jedne ili više situacija, a to pravo nisu ostvarili u posljednjih 12 mjeseci, i to za:

- podmirenje troškova liječenja u slučaju teških bolesti
- podmirenje troškova života i poboljšanja stambenih uvjeta ako okolnosti u kojima podnositelj živi izravno ugrožavaju njegov život i zdravlje ili život i zdravlje članova njegove obitelji

### Članak 20.

Jednokratnu novčanu pomoć korisnik ostvaruje prvenstveno Rješenjem centra socijalne skrbi (jednokratna naknada), odnosno putem ministarstva nadležnog za pitanja sudionika Domovinskog rata, a ako tu pomoć ne dobije od tih tijela ili odobreni iznos od strane tih tijela nije dostatan za podmirenje potrebe, istu može ostvariti na teret Općine Vidovec.

Jednokratna novčana pomoć može se odobriti u novcu, u naravi ili na način da Općina Vidovec u cijelosti ili djelomično plati račun izravno ovlaštenoj fizičkoj ili pravnoj osobi pružatelju usluga.

Centar socijalne skrbi i Općina Vidovec će najmanje jednom mjesečno razmijeniti podatke o odobrenim jednokratnim naknadama i pomoćima.

### Članak 21.

Istom korisniku odnosno kućanstvu jednokratna novčana pomoć odobrava se u pravilu jednom godišnje u iznosu do 1.000,00 kuna.

U osobito opravdanim slučajevima može se odobriti višekratna ili uvećana naknada.

Visina jednokratnih pomoći određivat će se sukladno raspoloživim sredstvima koja su osigurana u Proračunu Općine Vidovec za tekuću proračunsku godinu.

### Članak 22.

Iznimno, ako se radi o nevolji većeg opsega (udar groma, požar, poplava i sl.) uslijed koje, osobe u danom trenutku s osnova primanja ne mogu zadovoljiti osnovne životne potrebe, takvim osobama može se odobriti jednokratna novčana pomoć u iznosu do 3.000,00 kuna, s obvezom Jedinostvenog upravnog odjela da ispita sve činjenice i okolnosti koje su odlučne za ostvarivanje ovog prava.

## 4. Pravo na potporu za novorođeno dijete

### Članak 23.

Pravo na potporu za novorođeno dijete ostvaruje jedan od roditelja ili skrbnik svakog novorođenog djeteta pod uvjetom da imaju prebivalište na području Općine Vidovec u trenutku rođenja djeteta te u vrijeme podnošenja zahtjeva za isplatu takve pomoći, da su podmirene sve obveze prema Općini Vidovec, a ista se u pravilu dodjeljuje kao financijska pomoć.

Potpore za novorođeno dijete uplaćuje se izravno na račun jednog od roditelja navedenog u Zahtjevu.

Visina potpore za svako novorođeno dijete iznosi 1.000,00 kuna.

### Članak 24.

Uz popunjeni obrazac zahtjeva potrebno je priložiti:

- preslika osobne iskaznice oba roditelja,
- uvjerenje o prebivalištu roditelja,
- rodni list ili izvadak iz matice ređenih za dijete,
- uvjerenje o prebivalištu za dijete,
- preslika akta o posvojenju,
- preslika bankovnog računa podnositelja zahtjeva

U postupku utvrđivanja uvjeta za ostvarivanje prava na novčanu pomoć Jedinostveni upravni odjel može zahtijevati i druge dokaze.

## 5. Financiranje prehrane učenika u osnovnim školama

### Članak 25.

Pravo na financiranje troškova školske kuhinje mogu ostvariti:

- djeca nezaposlenih roditelja uz predočenje potvrde da su nezaposleni i da nemaju prihod od poljoprivrede
- djeca samohranih roditelja čija primanja ne prelaze 1.100,00 kuna po članu domaćinstva
- drugo dijete i svako daljnje dijete u obitelji čija primanja ne prelaze 1.100,00 kuna za četveročlanu obitelj po članu, a za svakog daljnjeg člana prihod ne prelazi 300,00 kuna mjesečno
- djeca invalida Domovinskog rata preko 60% invalidnosti čija primanja po članu obitelji ne prelaze 1.100,00 kuna mjesečno

Uvjeti pod b, c i d, dokazuju se izjavom o zajedničkom domaćinstvu, potvrdom o primanjima svih članova kućanstva u protekla 3 mjeseca i kopijom rješenja o dječjem doplatku.

## 6. Podmirenje troškova pogreba

### Članak 26.

Općina Vidovec će snositi troškove pogreba u visini troškova lijesa, nadgrobnog obilježja i drugih troškova ukopa za osobe bez obitelji, odnosno rodbine, zakonskog ili ugovornog obveznika uzdržavanja temeljem sklopljenog ugovora o doživotnom ili dosmrtnom uzdržavanju, a koje su u trenutku smrti imale prebivalište na području Općine Vidovec, ukoliko iste ne bude pokrio Centar za socijalnu skrb.

### Članak 27.

Ukoliko se naknadno utvrdi da je osoba, za koju su troškovi ukopa podmireni iz sredstava Proračuna Općine Vidovec, imala obitelj, rodbinu, zakonskog ili ugovornog obveznika uzdržavanja, ili imovinu značajnije vrijednosti, Općina Vidovec ima pravo od istih ili od nasljednika imovine pokojnika zatražiti povrat sredstava.

## 7. Podmirenje troškova boravka djeteta u Dječjem vrtiću ili jaslicama

### Članak 28.

Pravo na sufinanciranje troškova boravka djece predškolske dobi s područja Općine Vidovec u dječjim vrtićima na području Varaždinske županije ostvaruju roditelji odnosno skrbnici (korisnici usluga dječjih vrtića) uz sljedeće uvjete, koji moraju biti ispunjeni kumulativno:

- dijete mora imati prebivalište na području Općine Vidovec,
- barem jedan od roditelja odnosno skrbnika mora imati prebivalište na području Općine Vidovec, najmanje šest mjeseci prije podnošenja zahtjeva za ostvarenje prava iz Odluke o sufinanciranju i postupku sufinanciranja troškova boravka djece predškolske dobi s područja Općine Vidovec u dječjim vrtićima na području Varaždinske županije.

### Članak 29.

Općina Vidovec sudjeluje u sufinanciranju troškova cjelodnevnog boravka djece predškolske dobi u dječjim vrtićima na području Varaždinske županije u iznosu koji odobri Općinsko vijeće po djetetu, a ostatak do pune ekonomske cijene cjelodnevnog boravka snositi će korisnici usluga dječjih vrtića.

Sredstva za smještaj djece predškolske dobi u dječjim vrtićima na području Varaždinske županije iz stavka 1. ovog članka osiguravaju se u Proračunu Općine Vidovec, a doznačivati će se na račun predškolske ustanove u kojoj je dijete smješteno temeljem mjesečnih obračuna predškolske ustanove sa navedenim imenima korisnika i njihovim adresama.

### Članak 30.

Pravo na sufinanciranje troškova boravka djece jaslične dobi u dječjim vrtićima na području Varaždinske

županije ostvaruju roditelji odnosno skrbnici (korisnici usluga dječjih vrtića) uz sljedeće uvjete, koji moraju biti ispunjeni kumulativno:

- dijete jaslične dobi mora imati prebivalište na području Općine Vidovec,
- barem jedan od roditelja odnosno skrbnika mora imati prebivalište na području Općine Vidovec, najmanje šest mjeseci prije podnošenja zahtjeva za ostvarenje prava iz Odluke o sufinanciranju i postupku sufinanciranja troškova boravka djece jaslične dobi u dječjim vrtićima na području Varaždinske županije.

### Članak 31.

Općina Vidovec sudjeluje u sufinanciranju troškova boravka djece jaslične dobi u dječjim vrtićima na području Varaždinske županije u iznosu koji odobri Općinsko vijeće po djetetu, a ostatak do pune ekonomske cijene snositi će korisnici usluga dječjih vrtića – jaslica.

Sredstva za smještaj djece u dječjim vrtićima na području Varaždinske županije iz stavka 1. ovog članka Općina Vidovec osiguravaju se u Proračunu Općine Vidovec, a doznačivati će se na račun predškolske ustanove u kojoj je dijete jaslične dobi smješteno temeljem mjesečnih obračuna predškolske ustanove sa navedenim imenima korisnika i njihovim adresama.

## 8. Podmirenje troškova prijevoza učenicima srednjih i osnovnih škola

### Članak 32.

Pravo na pomoć za podmirenje troškova javnog prijevoza tijekom trajanja školske godine ostvaruju učenici srednje i osnovne škole u skladu sa posebnom Odlukom Općinskog vijeća Općine Vidovec.

## 9. Pravo na stipendiju

### Članak 33.

Pravo na stipendiju ostvaruju studenti i učenici pod uvjetima i na način propisan Natječajem za dodjelu stipendija nadarenim učenicima i studentima s područja Općine Vidovec za svaku školsku/akademska godinu.

## 10. Ostale pomoći

### Članak 34.

Ostale pomoći su različiti oblici pomoći koje nisu obuhvaćene ovom Odlukom, a mogu se dodijeliti pojedinačnim zahtjevima koje općinski načelnik može odobriti na prijedlog Jedinog upravnog odjela, a odnose se na:

- financiranje troškova ogrijeva osobama slabijeg imovinskog stanja,
- sufinanciranje troškova nabave udžbenika za učenike osnovnih i srednjih škola,
- sufinanciranje troškova izleta i maturalnog putovanja,

- sufinanciranje studijskog putovanja i razmjene studenata
- darove za djecu iz obitelji slabijeg imovinskog stanja,
- poklon pakete prehrambenih namirnica za korisnike socijalne skrbi,
- poklon pakete prehrambenih namirnica osobama slabijeg imovinskog stanja,
- pomoć invalidima i bolesnim osobama za liječenje i nabavu lijekova.

## VI. POSTUPAK ZA OSTVARIVANJE PRAVA I NADZOR KORIŠTENJA PRAVA IZ OVE ODLUKE

### Članak 35.

Postupak za ostvarivanje prava iz socijalnog programa Općine Vidovec pokreće se na zahtjev korisnika, supružnika ili partnera, punoljetnog djeteta, skrbnika, udomitelja, na prijedlog nadležnog centra socijalne skrbi ili po službenoj dužnosti, temeljem saznanja i činjenica koje Jedinstveni upravni odjel prikupi obavljajući poslove iz svog djelokruga.

Zahtjev za ostvarivanjem jednokratne pomoći i drugih oblika pomoći podnosi se općinskom načelniku. Općinski načelnik o podnesenom zahtjevu odlučuje odlukom.

Zahtjev za ostvarivanjem pomoći za podmirenje troškova stanovanja prema odredbama ove Odluke podnosi se Jedinstvenom upravnom odjelu, koji utvrđuje uvjete za stjecanje prava i donosi rješenje.

Zahtjev za ostvarivanjem prava iz socijalne skrbi podnosi se na propisanim obrascima koji se mogu preuzeti sa službene stranice Općine Vidovec, [www.vidovec.hr](http://www.vidovec.hr) ili u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Vidovec.

Uz zahtjev za pokretanje postupka za ostvarivanje pojedinih prava iz ove Odluke, kao i temeljem korištenja prava, podnositelj zahtjeva, odnosno korisnik, dužan je dostaviti odgovarajuću dokumentaciju odnosno dokaze potrebne za ostvarivanje prava.

Prilikom predaje zahtjeva, podnositelj zahtjeva predaje i vlastoručno potpisanu izjavu da su podaci navedeni u zahtjevu i priloženoj dokumentaciji točni i potpuni te da daje privolu službenoj osobi da iste ima pravo provjeravati, obrađivati, čuvati i koristiti u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka i drugim važećim propisima, a u svrhu obrade i odlučivanja po zahtjevu.

### Članak 36.

Tijekom ostvarivanja pojedinog prava iz ove Odluke, Korisnik je dužan, u roku od 8 dana obavijestiti Općinu Vidovec o svakoj promjeni, odnosno novonastaloj činjenici za koju sazna odnosno pretpostavi da može utjecati na ostvarivanje prava propisanih ovom Odlukom.

### Članak 37.

Korisnik može istovremeno ostvarivati više pojedinačnih prava, odnosno oblika pomoći ako njihovo

istodobno ostvarivanje ne proturječi ovoj Odluci i svrsi za koju je namijenjeno.

Navedena prava korisnik može ostvarivati sve dok postoje uvjeti temeljem kojih se pravo priznaje.

Osoba koja ostvaruje prava iz ove Odluke ne može korištenjem ovih prava postići bolji materijalni položaj od osobe koja sredstva za život stječe radom ili na temelju prava koja proizlaze iz rada.

Promjena prebivališta izvan Općine Vidovec ima za posljedicu gubitak prava definiranih ovom Odlukom i to od dana promjene prebivališta.

### Članak 38.

Općina Vidovec ima pravo nadzirati da li se sredstva odobrena za ostvarivanje prava sukladno odredbama ove Odluke koriste u svrhu za koju su namijenjena.

### Članak 39.

Korisnik koji je ostvario neko pravo iz socijalne skrbi propisano ovom Odlukom, dužan je Općini Vidovec nadoknaditi štetu, ako je:

- na temelju neistinitih ili netočnih podataka za koje je on ili njegov skrbnik znao ili je morao znati da su neistiniti, odnosno netočni ili je na drugi protupravan način ostvario pravo koje mu ne pripada,
- ostvario pravo zbog toga što on ili njegov skrbnik nije prijavio promjenu koja utječe na gubitak ili opseg prava za koju je on odnosno njegov skrbnik znao ili je morao znati,
- ako je za istu potporu ostvario financijsku korist ili dobit iz dva izvora, uz iznimku dobivanja financijske potpore za troškove liječenja ili troškove poboljšanja stambenih uvjeta.

## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 40.

Ukoliko zbog smanjenog ostvarivanja proračunskih prihoda nema dovoljno sredstava za isplatu pomoći i potpora utvrđenih ovom Odlukom, općinski načelnik će na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, privremeno obustaviti isplatu istih ili odobriti isplatu u umanjenom iznosu, razmjerno postotku ostvarivanja proračunskih prihoda, a ako prihodi budu trajno smanjeni predložiti će Općinskom vijeću izmjene ove odluke, odnosno Program javnih potreba u socijalnoj skrbi Općine Vidovec.

### Članak 41.

Jedinstveni upravni odjel dužan je pratiti ostvarenje prava iz ove Odluke, na propisan način voditi evidenciju i dokumentaciju o ostvarivanju prava u sustavu socijalne skrbi propisanih ovom Odlukom te pratiti usklađenje Proračuna Općine Vidovec s potrebnim sredstvima za ostvarenje prava iz ove Odluke.

### Članak 42.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili



ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

#### Članak 43.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o socijalnoj skrbi (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 5/02).

#### Članak 44.

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

KLASA: 550-01/15-01/34  
URBROJ: 2186/10-01/1-16-01  
Vidovec, 28. siječnja 2016.

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

## 2.

Na temelju članka 13. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10) i članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 36/13), Općinsko vijeće Općine Vidovec na 21. sjednici održanoj dana 28. siječnja 2016. godine, donosi

### **O D L U K U**

#### **o donošenju Plana zaštite od požara i Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije**

#### Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Vidovec donosi Plan zaštite od požara za područje Općine Vidovec na temelju Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije, po prethodno pribavljenom mišljenju nadležne policijske uprave i nadležne vatrogasne zajednice.

#### Članak 2.

Plan zaštite od požara i Procjena ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije za područje Općine Vidovec sastavni su dio ove Odluke i čuvaju se u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Vidovec.

#### Članak 3.

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

KLASA: 810-01/15-01/05  
URBROJ: 2186/10-01/1-16-13  
Vidovec, 28. siječnja 2016.

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

## 3.

Temeljem članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 36/13), a na prijedlog Koordinacijskog odbora »Općina Vidovec - prijatelj djece« od 26. studenog 2015. godine, Općinsko vijeće Općine Vidovec na 21. sjednici održanoj dana 28. siječnja 2016. godine, donosi

### **O D L U K U**

#### **o osnivanju Dječjeg općinskog vijeća Općine Vidovec**

## I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Osniva se Dječje općinsko vijeće Općine Vidovec u okviru akcije Općina Vidovec-prijatelj djece, kao institucionalan okvir za ostvarivanje prava djece na aktivno sudjelovanje u životu Općine Vidovec, a provodi se u suradnji Općine Vidovec i osnovnih škola na području Općine Vidovec u cilju ostvarivanja odredaba Konvencije o pravima djeteta Ujedinjenih naroda.

Dječje općinsko vijeće Općine Vidovec osigurava djeci slobodno izražavanje mišljenja, iznošenje prijedloga i sudjelovanje u procesu donošenja odluka kojima se podiže kvaliteta života djece u Općini Vidovec.

Dječje općinsko vijeće Općine Vidovec ukazuje i upozorava na probleme i predlaže rješenja kako bi se poboljšala kvaliteta života u Vidovcu.

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

#### Članak 2.

Sjedište Dječjeg općinskog vijeća Općine Vidovec je: Vidovec, Trg svetog Vida 9, 42205 Vidovec.

## II. IZBOR VIJEĆNIKA I SASTAV DJEČJEG OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE VIDOVEC

#### Članak 3.

Dječje općinsko vijeće Općine Vidovec čini po jedan član svakog razreda Osnovne škole Vidovec i Osnovne škole Tužno, od V - VIII razreda.

S obzirom da se mijenja broj razreda mijenja se i broj članova vijeća.

Svaka osnovna škola odabire po jednog (1) člana od V – VIII razreda za vijećnike Dječjeg vijeća budući je :

- osnovna škola ustanova od posebnog značaja za svu djecu,
- u školi najlakše osigurati prikupljanje mišljenja i razmjenu iskustava i ideja između izabраниh vijećnika i drugih učenika,
- jedna od uloga škole usmjeravati i osposobljavati učenike za aktivno građanstvo.

U izborima za Dječje općinsko vijeće Općine Vidovec imaju pravo sudjelovati svi učenici iz stavka 1. ovog članka.



Kandidat koji se predlažu za vijećnika/icu mora biti učenik/ica dobrog ili uzornog vladanja, koje nema izrečenu niti jednu od pedagoških mjera.

#### Članak 4.

Članovi Dječjeg općinskog vijeća Općine Vidovec biraju se na izborima koji se provode svake 2 godine u svakom razredu od V do VIII razreda.

Mandat članova traje dvije (2) godine, s mogućnošću još jednog izbora za one vijećnike koji ostaju u osnovnoj školi do kraja mandata, odnosno mandat je ograničen završetkom osnovnoškolskog školovanja.

Na izborima za Dječje općinsko vijeće imaju pravo sudjelovati svi upisani učenici iz članka 3. ove Odluke, a koji imaju u trenutku izbora prijavljeno prebivalište na području Općine Vidovec.

#### Članak 5.

Načelnik Općine Vidovec donosi odluku o raspisivanju izbora za članove Dječjeg Općinskog vijeća Općine Vidovec, odnosno objavljuje datum i vrijeme izbora.

U roku osam (8) dana od objave organizira se u školama prezentacija akcije: Općina Vidovec - prijatelj djece i izbori za Dječje općinsko vijeće Općine Vidovec za sve učenike iz članka 3. ove Odluke.

Prezentaciju provode članovi Koordinacijskog odbora Općina Vidovec-prijatelj djece, a posebno djeca iz Koordinacijskog odbora.

Razrednici svakog razreda zajedno sa svim učenicima razreda donose odluku o imenovanju učenika koji će biti vijećnici u Dječjem općinskom vijeću Općine Vidovec te istu dostavljaju Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Vidovec, koji u roku od 72 sata objavljuje rezultate izbora na oglasnoj ploči Općine Vidovec i škola te na službenim web stranicama Općine.

Sav potreban tiskani materijal za izbore osigurava Općina Vidovec.

Osnovne škole osiguravaju ostale potrebne uvjete za provođenje izbora (prostor, vrijeme).

### III. KONSTITUIRANJE DJEČJEG OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE VIDOVEC

#### Članak 6.

Konstituirajuću sjednicu Dječjeg općinskog vijeća saziva općinski načelnik u roku od 15 dana od dana objave rezultata izbora.

### IV. DJEČJI NAČELNIK I ZAMJENIK NAČELNIKA

#### Članak 7.

Dječje općinsko vijeće bira Dječjeg načelnika i Zamjenika dječjeg načelnika.

Dječji načelnik predstavlja Dječje općinsko vijeće i sudjeluje na svim manifestacijama Općine Vidovec.

Kada Dječji načelnik iz objektivnih razloga nije u mogućnosti, zamjenjuje ga Zamjenik dječjeg načelnika.

#### Članak 8.

Načelnik Općine Vidovec odlukom imenuje voditelja/icu Dječjeg općinskog vijeća, iz redova stručnih osoba-osnovne škole - koje svakodnevno rade s djecom na području Općine Vidovec, a koji treba voditi i moderirati rad Dječjeg općinskog vijeća Općine Vidovec.

#### Članak 9.

Dječjeg načelnika i Zamjenika dječjeg načelnika biraju vijećnici Dječjeg vijeća između sebe, javnim glasovanjem, na konstituirajućoj sjednici.

Za Dječjeg načelnika imenuje se kandidat koji je dobio najveći broj glasova.

Za Zamjenika dječjeg načelnika imenuje se kandidat koji je dobio drugi najveći broj glasova.

U slučaju da dva ili više kandidata ostvare jednaki broj glasova, ponavlja se izbor između tih kandidata na istoj sjednici.

### V. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 10.

Dječje općinsko vijeće Općine Vidovec ima Statut.

Statut donosi Općinsko vijeće Općine Vidovec, na prijedlog Dječjeg općinskog vijeća Općine Vidovec, nakon konstituirajuće sjednice kojim se detaljnije reguliraju odgovornosti i djelokrug rada Dječjeg općinskog vijeća.

#### Članak 11.

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

KLASA: 602-01/16-01/01  
URBROJ: 2186/10-01/1-16-01  
Vidovec, 28. siječnja 2016.

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

#### 4.

Na temelju članka 7. stavka 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe (»Narodne novine«, broj 24/11, 61/11, 27/13 i 02/14) i članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 36/13), Općinsko vijeće Općine Vidovec na 21. sjednici održanoj dana 28. siječnja 2016. godine, donijelo je

### ODLUKU

**o raspoređivanju sredstava za financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Vidovec za 2016. godinu**

#### Članak 1.

Ovom Odlukom raspoređuju se sredstva za financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika

zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Vidovec (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) za 2016. godinu.

#### Članak 2.

Utvrđuje se da su u Proračunu Općine Vidovec za 2016. godinu osigurana sredstva za financiranje političkih stranaka i nezavisnog vijećnika zastupljenih u Općinskom vijeću u iznosu od 10.000,00 kuna.

Raspored sredstava iz prethodnog stavka izvršit će se u tekućoj godini prema odredbama ove Odluke.

#### Članak 3.

Pravo na financiranje imaju političke stranke koje imaju najmanje jednog vijećnika u Općinskom vijeću i nezavisni kandidati u Općinskom vijeću izabrani s nezavisne liste.

Sredstva za financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika raspoređuju se na način da se utvrdi jednaki iznos sredstava za svakog vijećnika.

Politička stranka za svakog vijećnika podzastupljenog spola izabranog s njene liste, ima pravo i na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom vijećniku.

#### Članak 4.

Ukoliko pojedini član Općinskog vijeća nakon konstituiranja Općinskog vijeća napusti ili promijeni

članstvo u političkoj stranci, financijska sredstva ostaju političkoj stranci sa čije je kandidacijske liste izabran u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća.

U slučaju udruživanja dviju ili više političkih stranaka, financijska sredstva koja se raspoređuju sukladno članku 6. ove Odluke pripadaju političkoj stranci koja je pravni slijednik političkih stranaka koje su udruživanjem prestale postojati.

Ako nezavisni član Općinskog vijeća nakon konstituiranja Općinskog vijeća postane članom političke stranke koja ima članove u Općinskom vijeću, sredstva ostaju nezavisnom članu Općinskog vijeća.

#### Članak 5.

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se iznos sredstava od 650,00 kuna.

Za svakog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola utvrđuje se dodatno naknada u iznosu od 65,00 kuna.

#### Članak 6.

Sukladno članku 3. i 5. ove Odluke, političkim strankama i nezavisnom vijećniku zastupljenim u Općinskom vijeću raspoređuju se sredstva razmjerno broju njenih članova u Općinskom vijeću i broju njenih izabranih članova Općinskog vijeća podzastupljenog spola na način kako slijedi:

- Hrvatskoj demokratskoj zajednici - HDZ	(4 x 650,00 kn + 1 x 715,00)	= 3.315,00 kn,
- Hrvatskoj socijalno - liberalnoj stranci - HSLHS	(1 x 715,00 kn)	= 715,00 kn,
- Hrvatskoj stranci umirovljenika - HSU	(2 x 650,00 kn)	= .300,00 kn,
- Hrvatskoj narodnoj stranci - HNS	(3 x 650,00 kn)	= 1.950,00 kn,
- Socijaldemokratskoj partiji Hrvatske - SDP	(2 x 650,00 kn)	= 1.300,00 kn,
- Hrvatskoj seljačkoj stranci - HSS	(1 x 715,00 kn)	= 715,00 kn,
- Nezavisni vijećnik - NV	(1 x 650,00 kn)	= 650,00 kn.

#### Članak 7.

Sredstva koja su osigurana za redovito financiranje političkih stranaka doznaju se na žiro-račun političke stranke, odnosno na poseban račun člana Općinskog vijeća izabranog s liste grupe birača.

Sredstva iz članka 6. ove Odluke, doznajuće Jedinstveni upravni odjel Općine Vidovec tromjesečno u jednakim iznosima.

#### Članak 8.

Financijska sredstva iz članka 6. ove Odluke politička stranka, odnosno nezavisni vijećnik, može koristiti isključivo za ostvarenje ciljeva utvrđenih programom i statutom političke stranke, odnosno programom rada i godišnjim financijskim planom.

Zabranjeno je trošenje financijskih sredstava iz članka 6. ove Odluke za osobne potrebe.

#### Članak 9.

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

KLASA: 013-01/16-01/01  
URBROJ: 2186/10-01/1-16-01  
Vidovec, 28. siječnja 2016.

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

#### 5.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 09/13 i 36/13), te članka 14. Odluke o stipendiranju nadarenih učenika i studenata (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 51/12), Općinsko vijeće Općine Vidovec, na 21. sjednici održanoj dana 28. siječnja 2016. godine, donosi

#### **ODLUKU**

**o broju i visini stipendija za nadarene učenike i studente u školskoj/akademskoj godini 2015./2016.**

## Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se broj i visina stipendija koje se dodjeljuju nadarenim učenicima i studentima u školskoj/akademskoj godini 2015./2016., a sukladno Listi kandidata za dodjelu stipendija u školskoj/akademskoj godini 2015./2016.

## Članak 2.

Za učenike drugog, trećeg i četvrtog razreda dodjeljuju se 30 stipendija u iznosu od 200,00 kuna mjesečno.

Za redovite studente drugih i viših godina studija dodjeljuje se 13 stipendija u iznosu od 300,00 kuna mjesečno.

## Članak 3.

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

KLASA: 604-01/16-01/01  
URBROJ: 2186/10-01/1-16-01  
Vidovec, 28. siječnja 2016.

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

## 6.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 09/13 i 36/13), Općinsko vijeće Općine Vidovec na 21. sjednici održanoj dana 28. siječnja 2016. godine, donosi

**O D L U K U**  
**o poništenju Odluke o utvrđivanju naknade za rad članova imenovanih u stalna i povremena radna tijela Općine Vidovec**

## Članak 1.

Ovom Odlukom poništava se Odluka o utvrđivanju naknade za rad članova imenovanih u stalna i povremena radna tijela Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 55/14) od 28. studenog 2014. godine.

## Članak 2.

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

KLASA: 121-01/14-01/03  
URBROJ: 2186/10-01/1-16-03  
Vidovec, 28. siječnja 2016.

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

## 7.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i

36/13), Općinsko vijeće Općine Vidovec na 21. sjednici održanoj dana 28. siječnja 2016. godine, donosi

**O D L U K U**  
**o II. izmjenama Odluke o osnivanju Vijeća za prevenciju kriminaliteta Općine Vidovec**

## Članak 1.

U Odluci o osnivanju Vijeća za prevenciju kriminaliteta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 80/13 i 64/14), članak 6. sljedećeg sadržaja: »Članovi Vijeća za prevenciju kriminaliteta ostvaruju pravo na naknadu za rad sukladno Odluci Općinskog vijeća Općine Vidovec o utvrđivanju naknade za rad članova imenovanih i stalna i povremena radna tijela Općine Vidovec.« u cijelosti se briše.

## Članak 2.

Članak 7. Odluke o osnivanju Vijeća za prevenciju kriminaliteta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 80/13 i 64/14), postaje članak 6, a članak 8. iste Odluke postaje članak 7.

## Članak 3.

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

KLASA: 215-01/13-01/02  
URBROJ: 2186/10-01/1-16-05  
Vidovec, 28. siječnja 2016.

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

## 8.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 09/13 i 36/13), Općinsko vijeće Općine Vidovec na 21. sjednici održanoj dana 28. siječnja 2016. godine, donosi

**R J E Š E N J E**  
**o izmjeni Rješenja o izmjeni i dopuni Rješenja o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja Općine Vidovec**

## Članak 1.

U Rješenju o izmjeni i dopuni Rješenja o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 64/14), članak 2. sljedećeg sadržaja: »U Rješenju o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja Općine Vidovec dodaje se novi članak, iza članka IV., i glasi: Članovi Stožera zaštite i spašavanja Općine Vidovec ostvaruju pravo na naknadu za rad sukladno Odluci Općinskog vijeća Općine Vidovec o utvrđivanju naknade za rad članova imenovanih u stalna i povremena radna tijela Općine Vidovec.« i članak 3. sljedećeg sadržaja: »U Rješenju

o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja Općine Vidovec članak V. postaje članak VI.« u cijelosti se brišu.

Članak 2.

Članak 4. Rješenja o izmjeni i dopuni Rješenja o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 64/14), postaje članak 2, a članak 5. istog Rješenja postaje članak 3.

Članak 3.

Ovo Rješenje stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 810-01/13-01/08  
URBROJ: 2186/10-01/1-16-17  
Vidovec, 28. siječnja 2016.

**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 2016. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr).