

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE TE OPĆINA: BEDNJA, BREZNICA, BREZNIČKI
HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, KLENOVNIK, LJUBEŠĆICA,
MALI BUKOVEC, MARUŠEVEC, PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI
ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC BARTOLOVEČKI, **2026.**
VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, VINICA I VISOKO

BROJ: 72 — Godina XXXIV	Varaždin, 3. kolovoza 2026.	List izlazi po potrebi
-------------------------	-----------------------------	------------------------

SADRŽAJ

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA			
AKTI ŽUPANA			
42.	Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Školskog odbora Osnovne škole »Podrute«	4079	18. Odluka o groblju na području Općine Breznički Hum 4084
43.	Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Stožera civilne zaštite Varaždinske županije	4080	19. Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave 4092
OPĆINA BREZNICA			AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA			
5.	Odluka o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Breznica	4080	4. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Breznički Hum 4095
6.	Odluka o imenovanju povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite Općine Breznica	4081	OPĆINA MARTIJANEC
7.	Izmjene Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Breznica	4082	AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA
OPĆINA BREZNIČKI HUM			
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA			
17.	Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственом управном одјелу Опćине Breznički Hum	4083	1. Provjera Cjenika javne usluge sakupljanja komunalnog otpada 4101
			2. Suglasnost na Cjenik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Martijanec 4102
			Cjenik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Martijanec 4103
			OPĆINA VELIKI BUKOVEC
			AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA
			11. Odluka o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственом управном одјелу Опćине Veliki Bukovec 4108

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA

42. Na temelju odredbe članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 94/13, 136/14 - RUSRH, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 133/20, 151/22, 155/23 i 156/23)

i članka 60. stavak 1. točka. 6. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18, 07/20, 65/20 - pročišćeni tekst i 11/21) župan Varaždinske županije, donosi

RJEŠENJE

o razrješenju i imenovanju člana Školskog odbora Osnovne škole »Podrute«

I.

Dužnosti člana Školskog odbora Osnovne škole »Podrute« iz reda osnivača razrješuje se **Nikica Piskač**.

II.

U Školski odbor Osnovne škole »Podrute« iz reda osnivača imenuju se **Zvonimir Pisačić**.

III.

Članu Školskog odbora iz točke II. ovog Rješenja mandat teče od dana donošenja ovog Rješenja, a traje do kraja mandata cjelokupnog Školskog odbora.

IV.

Ovo Rješenje objavit će se u »Službenom vjesniku varaždinske županije«.

KLASA: 601-01/24-18/36
URBROJ: 2186-02/1-26-12
Varaždin, 30. srpnja 2026.

ŽUPAN

Anđelko Stričak, v.r.

43.

Na temelju odredbe članka 22. i 23. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15,

118/18, 31/20, 20/21 i 114/22), članka 4., 6. i 7. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 126/19 i 17/20), te članka 60. točke 2. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18, 7/20, 65/20 - pročišćeni tekst i 11/21), župan Varaždinske županije, donosi

RJEŠENJE

o razrješenju i imenovanju člana Stožera civilne zaštite Varaždinske županije

I.

U Rješenju o imenovanju članova Stožera civilne zaštite Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 71/25 i 34/26) razrješuje se:

- **IVAN VITEZ** s dužnosti člana.

II.

U Stožer civilne zaštite Varaždinske županije na dužnost člana, imenuje se:

- **IVICA SEVER**, pročelnik Hrvatske gorske službe spašavanja Stanica Varaždin, član.

III.

Ovo Rješenje objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 240-03/25-01/1
URBROJ: 2186-02/1-26-53
Varaždin, 30. srpnja 2026.

ŽUPAN

Anđelko Stričak, v.r.

OPĆINA BREZNICA

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

5.

Na temelju članka 24. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22), članka 6. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 126/19 i 17/20) i članka 46. Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), općinski načelnik Općine Breznica donosi

ODLUKU

o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Breznica

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Stožer civilne zaštite Općine Breznica, te imenuje načelnik, zamjenik načelnika i članovi Stožera.

Stožer civilne zaštite je stručno, operativno i koordinativno tijelo koje usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite u pripremnoj fazi prije nastanka posljedica izvanrednog događaja i tijekom provođenja mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Članak 2.

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

Članak 3.

Stručne, administrativne i tehničke poslove za Stožer civilne zaštite obavljat će Jedinstveni upravni odjel Općine Breznica.

Članak 4.

U Stožer civilne zaštite Općine Breznica imenuju se:

1. **Tomislav Ledinski**, predsjednik Općinskog vijeća Općine Breznica, za načelnika Stožera,
2. **Krešo Kovačević**, predsjednik JVP Bisag, za zamjenika načelnika Stožera,
3. **Zoran Požgaj**, predstavnik Ravnateljstva civilne zaštite, Područni ured civilne zaštite Varaždin, za člana Stožera,
4. **Sanjin Kramar**, predstavnik Policijske postaje Novi Marof, za člana Stožera,
5. **Martina Hrupec**, ravnateljica Dječjeg vrtića Pčelica Bisag, za članicu Stožera,
6. **Darko Šargač**, potpredsjednik Općinskog vijeća Općine Breznica, za člana Stožera,
7. **Sladana Žeželj**, predstavnica zdravstva, za članicu Stožera.

Članak 5.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 60/25).

Članak 6.

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

KLASA: 240-02/26-01/02
URBROJ: 2186-23-03-26-1
Bisag, 3. kolovoza 2026.

Općinski načelnik
Ivan Andrašek, v.r.

6.

Na temelju članka 19. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22) i članka 46. Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), općinski načelnik Općine Breznica donosi

O D L U K U

**o imenovanju povjerenika i zamjenika
povjerenika civilne zaštite Općine Breznica**

Članak 1.

Ovom Odlukom imenuju se Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici za područje svakog mjesnog odbora u Općini Breznica.

Članak 2.

Za povjerenike civilne zaštite i njihove zamjenike imenuju se:

1. Mjesni odbor Breznica vanjska:
Povjerenik: **Josip Ledinski**, Breznica 103
Zamjenik povjerenika: **Filip Žeželj**, Breznica 21A
2. Mjesni odbor Breznica unutarnja:
Povjerenik: **Goran Matak**, Breznica 210
Zamjenik povjerenika: **Valentino Erdeli**, Breznica 187B
3. Mjesni odbor Jarek Bisaški i Jales Breznički:
Povjerenik: **Ivica Roginek**, Jales Breznički 25
Zamjenik povjerenika: **Goran Marković**, Jarek Bisaški 6
4. Mjesni odbor Mirkovec Breznički i Podvorec:
Povjerenik: **Mihaela Martinjak**, Podvorec 36
Zamjenik povjerenika: **Mario Marenčić**, Podvorec 22
5. Mjesni odbor Bisag, Borenec, Čret Bisaški i Tkalec:
Povjerenik: **Krešo Kovačević**, Borenec 21
Zamjenik povjerenika: **Ivica Kovačević**, Borenec 8
6. Mjesni odbor Drašković:
Povjerenik: **Marko Korša**, Drašković 72
Zamjenik povjerenika: **Dragutin Trglačnik**, Drašković 36.

Članak 3.

Povjerenik civilne zaštite i njegov zamjenik:

- sudjeluju u pripremanju građana za osobnu i uzajamnu zaštitu, te usklađuju provođenje mjera osobne i uzajamne zaštite,
- daju obavijesti građanima o pravodobnom poduzimanju mjera civilne zaštite te javne mobilizacije radi sudjelovanja u sustavu civilne zaštite,
- sudjeluju u organiziranju i provođenju evakuacije, sklanjanja, zbrinjavanja i drugih mjera civilne zaštite,
- organiziraju zaštitu i spašavanje pripadnika ranjivih skupina,
- provjeravaju postavljanje obavijesti o znakovima za uzbunjivanje u stambenim zgradama na području svoje nadležnosti i o propustima obavješćuju inspekciju civilne zaštite.

Članak 4.

Povjerenik civilne zaštite i njegov zamjenik dužni su se odazvati na poziv načelnika Stožera civilne zaštite Općine Breznica.

Članak 5.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite Općine Breznica (KLASA:

810-01/18-01/02, URBROJ: 2186/023-03-18-1) od 19.02.2018. godine.

Članak 6.

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

KLASA: 240-03/26-01/03
URBROJ: 2186-23-03-26-1
Bisag, 3. kolovoza 2026.

Općinski načelnik
Ivan Andrašek, v.r.

7.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11,

4/18, 112/19 i 17/25), članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10, 125/14 i 48/23) i članka 46. Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), te na temelju prijedloga privremenog pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине Breznica, опćински načelnik Općine Breznica donosi

IZMJENE

Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Breznica

Članak 1.

U Prilogu 1. Sistematizacija radnih mjesta u Jedinственом управном одјелу Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/26), Redni broj 3. mijenja se i glasi:

»Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.
Potkategorija: Referent
Klasifikacijski rang: 11.
Naziv: REFERENT – KOMUNALNI REDAR

Broj izvršitelja: 1

Potrebno stručno znanje:

- gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnja srednjoškolska sprema ekonomske, građevinske, prometne, tehničke ili upravne struke;
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- položen državni ispit;
- dobro poznavanje rada na računalu;
- vozačka dozvola B kategorije.

Složenost poslova:

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

Samostalnost u radu:

- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute od strane nadređenog službenika.

Suradnja s drugim tijelima i komunikacija sa strankama:

- stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.

Odgovornost i utjecaj na donošenje odluka:

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

Poslovi radnog mjesta	%
Neposredno primjenjuje i provodi važeće propise iz domene komunalnog gospodarstva	15%
Vodi i rješava predmet upravnog postupka iz svog područja	10%

Poslovi radnog mjesta	%
Rješava prijave iz područja komunalnog reda i provođenja agrotehničkih mjera, provodi očevide, sastavlja zapisnike i rješava predmete prema odlukama iz tog područja	15%
Obilaskom terena obavlja nadzor nad poštivanjem komunalnog reda i agrotehničkih mjera	15%
Sankcionira aktivnosti koje predstavljaju remećenje komunalnog reda	5%
Vrši izmjeru objekata i dostavlja podatke službenicima zaduženim za poslove komunalne naknade i poreza na nekretnine	5%
Nadzire izvršenje radova na izgradnji i održavanju komunalne infrastrukture	5%
Izveštava o uočenim problemima funkcioniranja komunalne infrastrukture	5%
Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika	25%

«

Članak 2.

Ove Izmjene Pravilnika stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 110-01/26-01/01
URBROJ: 2186-23-03-26-2
Bisag, 3. kolovoza 2026.

Općinski načelnik
Ivan Andrašek, v.r.

OPĆINA BREZNIČKI HUM

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

17.

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10 i 10/23) i članka 29. Statuta Općine Breznički Hum (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 45/21), na prijedlog općinskog načelnika Općine Breznički Hum, Općinsko vijeće Općine Breznički Hum na 8. sjednici održanoj 27. srpnja 2026. godine donosi

ODLUKU

o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Breznički Hum

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Breznički Hum.

Članak 2.

Koeficijenti za poslove i zadaće utvrđuju se kako slijedi:

RADNA MJESTA I. KATEGORIJE	KOEFICIJENT
1. Klasifikacijski rang	
PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA	2,00

RADNA MJESTA III. KATEGORIJE	
11. Klasifikacijski rang	
UPRAVNI REFERENT	1,60
11. Klasifikacijski rang	
REFERENT - KOMUNALNI REDAR	1,50

VLASTITI POGON

RADNA MJESTA IV. KATEGORIJE	KOEFICIJENT
11. Klasifikacijski rang	
KOMUNALNI RADNIK NA ODRŽAVANJU JAVNIH POVRŠINA	1,40

Članak 3.

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

Članak 4.

Plaću službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik ili namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu staža, a ukupno najviše za 20%.

Članak 5.

Osnovicu za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine utvrđuje načelnik.

Članak 6.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Breznički Hum (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 27/18), Izmjena i dopuna Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Breznički Hum (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 40/18), Izmjena i dopuna Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Breznički Hum (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/19) i Izmjena i dopuna Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Breznički Hum (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 117/23).

Članak 7.

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

KLASA: 120-01/26-01/1

URBROJ: 2186-24-01-26-1

Breznički Hum, 27. srpnja 2026.

Predsjednica Općinskog vijeća
Martina Roginek, v.r.

18.

Na temelju članka 9. st. 10, članka 46. i članka 47. Zakona o grobljima (»Narodne novine«, broj 78/25 i 80/25) i članka 29. Statuta Općine Breznički Hum (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 45/21), Općinsko vijeće Općine Breznički Hum na 8. sjednici održanoj 27. srpnja 2026. godine, donijelo je

ODLUKU**o groblju na području Općine Breznički Hum****I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

(1) Ovom se Odlukom uređuju:

- mjerila i kriteriji za dodjelu i ustupanje grobnih mjesta na korištenje,
- iskopavanje i premještanje posmrtnih ostataka,
- ukopi i privremeni ukopi,
- način ukopa nepoznatih osoba,
- produbljenje groba i premještanje posmrtnih ostataka u grobnici,

- održavanje groblja i uklanjanje otpada,
- veličina, dimenzije, materijal i izgled grobnih mjesta i spomen-obilježja,
- uvjeti upravljanja grobljem od strane pravne osobe koja upravlja grobljem,
- uvjeti, način i mjesto prosipanja kremiranih posmrtnih ostataka umrle osobe,
- uvjeti i mjerila za plaćanje naknade pri dodjeli grobnog mjesta i godišnje grobne naknade, kao i mogućnost plaćanja godišnje grobne naknade unaprijed,
- uvjeti za ustupanje prava korištenja grobnog mjesta trećim osobama,
- mogućnost da pojedini dijelovi groblja služe za ukope članova pojedinih vjerskih zajednica te mogućnost da se na tim dijelovima groblja ukop obavlja uz prethodnu suglasnost predstavnika tih vjerskih zajednica,
- mogućnost da dio groblja ustupi drugoj jedinici lokalne samouprave ili da sklopi ugovor o zajedničkom korištenju groblja s drugom jedinicom lokalne samouprave,
- mogućnost da se grobno mjesto dodijeli na korištenje bez obveze premještanja ostataka tijela umrlih osoba u zajedničku kosturnicu,
- pravila za određivanje naknade za stjecanje opreme i uređaja koji se nalaze na grobnom mjestu bez korisnika grobnog mjesta,
- prekršajne sankcije za prekršitelje odredbi.

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

Članak 2.

(1) Groblje je ograđeni prostor na kojem se nalaze grobna mjesta, komunalna i druga infrastruktura i prateće građevine.

(2) Groblje na području Općine Breznički Hum nalazi se u naselju Breznički Hum.

Članak 3.

(1) Općinskim grobljem u Brezničkom Humu upravlja Općina Breznički Hum (u daljnjem tekstu: Upravitelj groblja)

(2) Upravljanje grobljem podrazumijeva dodjelu grobnih mjesta na korištenje, uređenje, održavanje i rekonstrukciju groblja te ukop i kremiranje umrlih osoba.

Članak 4.

(1) Upravitelj groblja vodi grobni očevidnik o ukopu svih umrlih osoba na groblju u Brezničkom Humu, te registar umrlih osoba, sukladno zakonu kojim se uređuju groblja.

(2) Korisnik grobnog mjesta dužan je dostavom odgovarajuće dokumentacije redovito ažurirati promjene osobnih podataka u grobnom očevidniku kod Upravitelja groblja.

II. MJERILA I KRITERIJI ZA DODJELU I USTUPANJE GROBNIH MJESTA NA KORIŠTENJE

Članak 5.

(1) Pod korisnikom grobnog mjesta, u smislu ove Odluke, podrazumijeva se osoba kojoj je grobno mjesto dano na korištenje rješenjem Upravitelja groblja ili je drugim pravnim putem postala korisnik grobnog mjesta.

(2) Upravitelj groblja, na temelju zahtjeva stranke, dodjeljuje grobno mjesto na korištenje na neodređeno vrijeme uz naknadu u upravnom postupku.

(3) Osoba koja smatra da je korisnik grobnog mjesta, a nije upisana u grobni očevidnik može zatražiti upis na temelju valjane pravne osnove.

(4) O zahtjevu korisnika grobnog mjesta iz stavka 3. ovog članka Upravitelj groblja odlučuje rješenjem.

(5) Rješenje o dodjeli grobnog mjesta na korištenje mora naročito sadržavati:

1. podatke o korisniku grobnog mjesta (ime i prezime, OIB, adresu stanovanja)
2. podatke o grobnom mjestu (naziv groblja, grobno polje, red i broj grobnog mjesta te vrstu grobnog mjesta)
3. iznos i obvezu plaćanja naknade za dodjelu grobnog mjesta na korištenje
4. obvezu plaćanja godišnje grobne naknade
5. po potrebi druge podatke.

(6) Protiv rješenja iz stavaka 2. i 3. ovoga članka može se izjaviti žalba tijelu općinske uprave nadležnom za komunalne poslove.

(7) Korisnik grobnog mjesta stječe pravo korištenja grobnog mjesta pravomoćnošću rješenja o dodjeli grobnog mjesta na korištenje i plaćanjem naknade za dodjelu grobnog mjesta.

(8) Pravo korištenja grobnog mjesta i ostali podaci iz rješenja unose se u grobni očevidnik, a rješenje o dodjeli grobnog mjesta na korištenje čuva se u arhivi Upravitelja groblja.

Članak 6.

(1) Grobno mjesto dodjeljuje se na korištenje kada nastane potreba za ukopom pokojnika ili, neovisno o potrebi za ukopom, ukoliko postoji dovoljan broj slobodnih grobnih mjesta na groblju.

(2) U slučaju nasljeđivanja grobnog mjesta, nasljednik stječe pravo korištenja grobnog mjesta u opsegu u kojem je to pravo imao ostavitelj, neovisno o broju grobnih mjesta koje nasljednik već ima u korištenju.

(3) Nova grobna mjesta, kao i grobna mjesta za koja je Upravitelj groblja utvrdio da su, sukladno Zakonu o grobljima, grobna mjesta bez korisnika, a koja nemaju postavljenu grobnu opremu i uređaje, dodjeljuju se na korištenje sukladno važećem Cjeniku.

Članak 7.

(1) Pravo korištenja grobnog mjesta predmet je nasljeđivanja.

(2) Pravomoćno rješenje o nasljeđivanju prava korištenja grobnog mjesta sud odnosno javni bilježnik kao povjerenik suda, po službenoj dužnosti, dostavlja Upravitelju groblja.

(3) Upravitelj groblja će, nakon što mu javni bilježnik dostavi rješenje o nasljeđivanju ili ugovor o ustupu grobnog mjesta, rješenjem utvrditi novog korisnika grobnog mjesta i upisati ga u grobni očevidnik.

Članak 8.

(1) Korisnik grobnog mjesta može svoje pravo korištenja grobnog mjesta ugovorom ustupiti trećim osobama.

(2) Pravni posao iz stavka 1. ovoga članka mora biti sklopljen u pisanom obliku, uz obveznu ovjeru potpisa od strane javnog bilježnika, u suprotnom je pravni posao ništetan.

(3) Ako jednim grobnim mjestom pravo raspolaganja ima više korisnika za ustupanje prava korištenja grobnog mjesta trećim osobama potrebna je suglasnost svih korisnika tog grobnog mjesta.

(4) Ugovor o ustupu prava korištenja grobnog mjesta ili drugu valjanu ispravu javni bilježnik dostavlja Upravitelju groblja po službenoj dužnosti radi upisa novog korisnika grobnog mjesta u grobni očevidnik.

Članak 9.

(1) Korisnik se može odreći prava korištenja grobnog mjesta na temelju pisanog zahtjeva koji podnosi Upravi groblja kojim se grobno mjesto bez naknade i dodatnih troškova ustupa Upravi groblja.

(2) Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka sadrži izjavu o preuzimanju opreme i uređaja grobnog mjesta ili o odricanju od opreme i uređaja grobnog mjesta u korist Uprave groblja.

(3) U slučaju da Korisnik izjavi da namjerava preuzeti opremu i uređaje grobnog mjesta, iste je dužan preuzeti u roku od 60 dana od dana podnošenja izjave o odricanju grobnog mjesta, a ako u navedenom roku to ne učini oprema i uređaji grobnog mjesta prelaze u vlasništvo Uprave groblja. Opremu i uređaje grobnog mjesta Korisnik ne može preuzeti prije nego što ne podmiri sva dugovanja po osnovi grobne naknade.

(4) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, Uprava groblja stavlja izvan snage rješenje o korištenju grobnog mjesta, odnosno ugovor o korištenju grobnog mjesta sporazumno se raskida.

Članak 10.

Protiv rješenja iz članka 7., članka 8. i članka 9. ove Odluke može se izjaviti žalba o kojoj odlučuje tijelo općinske uprave nadležno za komunalne poslove.

III. PRODUBLJENJE GROBA, ISKOPAVANJE I PREMJEŠTAJ POSMRTNIH OSTATAKA

Članak 11.

(1) Upravitelj groblja određuje broj ukopnih mjesta u grobnici ovisno o neto dimenziji grobnice.

Članak 12.

(1) Prijenos pokojnika u drugo grobno mjesto može se odobriti na zahtjev članova uže obitelji pokojnika (supružnik i djeca). Ako su članovi uže obitelji umrli prije osobe čiji se prijenos traži, zahtjev mogu podnijeti drugi srodnici, prema redoslijedu utvrđenom zakonskim propisima o nasljeđivanju, odnosno druga ovlaštena osoba.

(2) Iskopavanje pokojnika iz grobnog mjesta za ukop u zemlju, kao i produbljenje zemljanog groba može se odobriti nakon proteka 15 godina od posljednjeg ukopa u grobno mjesto, pod uvjetom da su se ostvarili uvjeti za produbljenje groba.

(3) Prijenos pokojnika iz betonirane grobnice u drugo grobno mjesto može se odobriti bez obzira na protek vremena od dana ukopa do dana prijenosa pod uvjetom da je pokojnik pokopan u limenom lijesu i da se pokojnik premješta bez vađenja iz lijesa.

(4) Premještanje posmrtnih ostataka u grobnicu radi oslobađanja ukopnog mjesta za novi ukop, što podrazumijeva vađenje posmrtnih ostataka iz postojećih lijesova i njihovo premještanje u novi lijes može se obaviti nakon proteka 20 godina od ukopa u grobnicu, pod uvjetom da su se ostvarili uvjeti za sabiranje i zbrinjavanje posmrtnih ostataka.

(5) Ukop u grobno mjesto može se obavljati i prije isteka rokova iz stavaka 2. i 4. ovoga članka ako prostorno tehnički uvjeti to dopuštaju, odnosno ako nisu zauzeti svi predviđeni kapaciteti pojedinoga grobnog mjesta.

Članak 13.

(1) Za prijenos pokojnika potrebna je suglasnost korisnika grobnog mjesta u kojem je pokojnik ukopan, kao i korisnika grobnog mjesta u koje će biti preseljen.

(2) Ukoliko se pokojnik prenosi u grobno mjesto koje se nalazi izvan groblja u Brezničkom Humu, podnositelj zahtjeva Upravitelju groblja treba priložiti potvrdu o postojanju grobnog mjesta u koje će se preseliti pokojnik, kao i eventualnu dodatnu zakonski propisanu dokumentaciju.

(3) Iskop (ekshumacija) pokojnika ili posmrtnih ostataka može se obavljati i na osnovi odluke ovlaštenog tijela (istražni sudac i sl.), neovisno o proteku vremena od ukopa i dozvoli korisnika grobnog mjesta.

Članak 14.

(1) Ako se čuvaju na groblju, urne se polažu u kazetu za urne ili u druga grobna mjesta.

(2) Urne se mogu premjestiti u drugo grobno mjesto bez obzira na vrijeme ukopa.

IV. UKOPI I PRIVREMENI UKOPI

Članak 15.

(1) Upravitelj groblja, temeljem Odluke o ponašanju na groblju, određuje raspored ispraćaja i ukopa.

(2) Poslovi ukopa razumijevaju pripremu i uređenje grobnog mjesta i polaganje umrle osobe ili posmrtnih ostataka u grobno mjesto.

Članak 16.

(1) Naručitelj ukopa je svaka pravna ili fizička osoba koja je uz predočenje potvrde o smrti pokojnika, a po potrebi i drugih isprava, i preuzimanjem obveze podmirenja eventualnih dospjelih godišnjih grobnih naknada i podmirenja troškova pogrebnih usluga zatražila obavljanje ukopa.

(2) Naručitelj ukopa dužan je prijaviti i zatražiti obavljanje ukopa posebnom pismenom prijavom u kojoj mora naznačiti sljedeće podatke:

- osobne podatke o podnositelju prijave - naručitelju ukopa
- osobne podatke o pokojniku
- podatke o grobnom mjestu u koje se predlaže ukop
- podatke o korisniku grobnog mjesta
- podatke o pogrebniku koji će, sukladno Zakonu o pogrebničkoj djelatnosti, dovesti pokojnika do groblja.

Članak 17.

(1) Tijelo umrle osobe ukapa se u grobno mjesto koje je za života umrloj osobi bilo dodijeljeno tako da je bila korisnik grobnog mjesta ili u grobno mjesto u koje je imala pravo ukopa.

(2) Tijelo umrle osobe ukapa se u grobno mjesto koje odredi Upravitelj groblja ako umrla osoba nije bila korisnik grobnog mjesta niti je imala pravo ukopa u grobno mjesto.

(3) Umrla se osoba, u pravilu, ukapa na groblju koje se nalazi na području Općine Breznički Hum, ako je u trenutku smrti imala prebivalište na području Općine Breznički Hum.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, tijelo umrle osobe može se ukopati i na groblju izvan područja Općine Breznički Hum, ako je tako umrla osoba odredila za života ili ako tako odredi njezina obitelj, odnosno osobe koje su za života bile dužne skrbiti o umrloj osobi.

Članak 18.

(1) Pravo ukopa u grobno mjesto ima korisnik grobnog mjesta i članovi njegove obitelji, osim ako korisnik grobnog mjesta ne odredi drukčije.

(2) Članom obitelji korisnika grobnog mjesta koji ima pravo ukopa smatra se njegov bračni ili izvanbračni drug, životni ili neformalni životni partner, potomci i posvojena djeca i njihovi bračni ili izvanbračni drugovi, životni ili neformalni životni partneri te njegovi roditelji.

(3) Korisnik grobnog mjesta može dati pravo ukopa i drugim osobama, a korisnik grobnog mjesta koji je dao pravo ukopa može to pravo i povući do trenutka smrti osobe kojoj je pravo dano, o čemu je dužan obavijestiti osobu kojoj je dao pravo ukopa.

(4) Osoba kojoj je korisnik grobnog mjesta dao pravo ukopa ne može prenijeti pravo ukopa na treću osobu.

(5) Pravo ukopa i povlačenje danog prava ukopa daje se u pisanom obliku i korisnik grobnog mjesta dužan ga je dostaviti Upravitelju groblja koji činjenicu o tome upisuje u grobni očevidnik.

(6) Prestanak prava ukopa iz stavka 5. ovoga članka može se upisati u grobni očevidnik na temelju izjave korisnika grobnog mjesta o povlačenju prava ukopa, na temelju sporazuma, odluke suda ili pisane izjave osobe koja je stekla pravo ukopa.

(7) Ako pravo korištenja ima više korisnika grobnog mjesta, za stjecanje prava ukopa iz stavka 4. ovoga članka i za obilježavanje ili uređivanje grobnog mjesta potrebna je suglasnost svih sukorisnika.

(8) Nakon smrti korisnika grobnog mjesta do upisa njegovih nasljednika odnosno novog korisnika grobnog mjesta u grobno mjesto mogu se ukapati:

- osobe kojima je korisnik grobnog mjesta dao pravo ukopa u njegovo grobno mjesto
- osobe koje su u trenutku smrti korisnika grobnog mjesta bile članovi njegove obitelji sukladno stavku 2. ovoga članka i osobe koje bi se smatrale članovima obitelji korisnika grobnog mjesta da je on živ, osim onih osoba koje je korisnik grobnog mjesta za života isključio.

(9) Upravitelj groblja može rješenjem obustaviti ukope u grobno mjesto ako se vodi upravni postupak ili sudski spor o pravu ukopa odnosno korištenju grobnog mjesta, dok takav postupak ili spor ne bude pravomoćno riješen.

(10) Protiv rješenja iz stavka 9. ovoga članka može se izjaviti žalba o kojoj odlučuje tijelo općinske uprave nadležno za komunalne poslove.

Članak 19.

(1) Upravitelj groblja ima pravo uskratiti ukop na određenom grobnom mjestu ukoliko u postupku odobravanja ukopa utvrdi da pokojnik kao bivši korisnik grobnog mjesta ili naručitelj kao korisnik grobnog mjesta nisu platili sve godišnje grobne naknade.

(2) Prilikom odobravanja ukopa, Upravitelj groblja će naplatiti eventualne neplaćene godišnje grobne naknade, zajedno s obračunatim zakonskim zateznim kamatama, a koje glase na pokojnika i/ili korisnika grobnog mjesta u koje se odobrava ukop te na sve ostale sukorisnike grobnog mjesta u koje se odobrava ukop.

Članak 20.

(1) Upravitelj groblja može dozvoliti privremeni ukop umrle osobe ako je došlo do spora o pravu korištenja određenog grobnog mjesta, odnosno ako osoba koja se brine o ukopu umrlog ne raspolaže grobnim mjestom.

(2) Privremeni ukop može se izvršiti u grobnicu za privremeni ukop koju za te namjene odredi Upravitelj groblja ili u grobno mjesto koje je dodijeljeno na korištenje uz pisanu suglasnost korisnika grobnog mjesta, a činjenica ukopa u privremeno grobno mjesto mora se zabilježiti u grobnu evidenciju.

V. NAČIN UKOPA NEPOZNATIH OSOBA

Članak 21.

(1) Nepoznate osobe ukapaju se u grobna mjesta za pojedinačne ukope.

(2) Za grobno mjesto za pojedinačne ukope ne može se izdati rješenje o pravu korištenja te služi za ukop nepoznatih osoba i osoba za koje troškove ukopa snosi Općina Breznički Hum po posebnim propisima ili nadležna socijalna ustanova.

(3) Uprava groblja dužna je na groblju osigurati dovoljan broj grobnih mjesta za pojedinačne ukope iz stavka 1. i 2. ovog članka.

(4) Korištenje grobnih mjesta za pojedinačne ukope određuje se na rok od 10 godina, a nakon isteka tog roka grobna mjesta se prekapaju.

VI. ODRŽAVANJE GROBLJA I UKLANJANJE OTPADA

Članak 22.

(1) Upravitelj groblja vodi brigu o održavanju groblja i uklanjanju otpada s groblja.

(2) Održavanje groblja podrazumijeva održavanje prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja umrlih osoba i ukopa tijela umrlih osoba te uređivanje putova, zelenih i drugih površina unutar groblja.

(3) Pod otpadom, u smislu ove Odluke, smatraju se svi materijali koji su na bilo koji način naneseni, odnosno dospiju na groblje, a po svojoj prirodi ne pripadaju groblju ili narušavaju izgled groblja te ostaci vijenaca i cvijeća na grobovima, koji zbog protoka vremena narušavaju izgled groblja, a korisnici grobnih mjesta su ih propustili ukloniti.

(4) Održavanje groblja obavlja se u skladu s tehničkim i sanitarnim propisima, pravilima o zaštiti okoliša te krajobraznim i estetskim vrijednostima.

(5) Redovno uređenje i održavanje groblja i uklanjanje otpada financira se iz sredstava godišnje grobne naknade.

Članak 23.

(1) Grobna mjesta na kojima je prestalo pravo korištenja grobnog mjesta, a koja imaju status kulturnog dobra, uključujući i grobna mjesta koja je proglasila dobrima od lokalnog značenja, održava i obnavlja Općina Breznički Hum sukladno propisima o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara i sukladno odluci o proglašenju kulturnog dobra od lokalnog značenja.

(2) Grobna mjesta u kojima su pokopani posmrtni ostaci znamenitih povijesnih osoba, posmrtni ostaci hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata bez nasljednika ili posmrtni ostaci lokalno značajnih osoba, a na kojima je prestalo pravo korištenja grobnog mjesta ne dodjeljuju se novom korisniku grobnog mjesta, već ga, ako se utvrdi da nema korisnika grobnog mjesta, održava i obnavlja Općina Breznički Hum.

Članak 24.

(1) Uprava groblja obvezna je groblje održavati kontinuirano i s poštovanjem prema ukopanim osobama, na način da groblje i prateće građevine sukladno zakonu kojim se uređuju groblja, budu uredni i čisti te u funkcionalnom smislu ispravni.

Članak 25.

(1) Ako se grobna mjesta ne održavaju u skladu s propisima kojima se uređuje održavanje groblja, Upravitelj groblja obavezan je u roku od 30 dana od saznanja za tu okolnost odlukom naložiti korisniku grobnog mjesta da uredi grobno mjesto.

(2) Korisnik grobnog mjesta obavezan je postupiti po odluci iz stavka 1. ovoga članka u roku od 15 dana od dana zaprimanja te odluke.

(3) Ako korisnik grobnog mjesta ne postupi u roku iz stavka 2. ovoga članka, Upravitelj groblja će u daljnjem roku od 30 dana samostalno urediti grobno mjesto.

(4) Ako se uređenje grobnog mjesta odnosi na radove većeg obujma ili radove za koje je potrebno prethodno ishoditi suglasnosti nadležnih tijela, korisnik grobnog mjesta obavezan je postupiti po odluci iz stavka 1. ovoga članka u roku od šest mjeseci od dana zaprimanja te odluke.

(5) Ako korisnik grobnog mjesta ne postupi u roku iz stavka 4. ovoga članka, Upravitelj groblja će u daljnjem roku od šest mjeseci samostalno urediti grobno mjesto.

(6) Korisnik grobnog mjesta dužan je Upravitelju groblja nadoknaditi sve troškove koje je Upravitelj groblja imao postupajući prema odredbama stavaka 3. i 5. ovoga članka.

Članak 26.

(1) Na groblju je izričito zabranjeno:

1. onečišćivati grobna mjesta, putove, staze, objekte i uređaje groblja,
2. gaziti po grobnim mjestima, oštećivati grobna mjesta, spomenike, nadgrobne znakove, klupe i druge objekte i uređaje,
3. oštećivati ogradu groblja i druge zaštitne elemente,
4. trgati, oduzimati i odnositi cvijeće, svijeće i druge predmete s grobnih mjesta i
5. postavljati opremu i uređaje grobnog mjesta i spomen-obilježja protivno članku 13. stavku 2. Zakona o grobljima.

(2) Za posebne slučajeve korištenja zemljišta na groblju, suglasnost daje općinski načelnik.

Članak 27.

(1) Upravitelj groblja ne odgovara za štetu nastalu na grobnom mjestu koju počinje treće ili nepoznate osobe.

VII. VELIČINA, DIMENZIJE, MATERIJAL I IZGLED GROBNIH MJESTA I SPOMEN - OBILJEŽJA

Članak 28.

(1) Grobno mjesto je grob, grobnica, niša, pretinac, kazeta za urne, kolumbarij te svako drugo mjesto u kojem se nalaze posmrtni ostaci ili je namijenjeno za ukapanje ili trajnu pohranu posmrtnih ostataka.

(2) Prostorno tehnički uvjeti grobnih mjesta, oprema i uređaji grobnog mjesta propisani su Pravilnikom koje donosi nadležno ministarstvo.

(3) Oprema i uređaji grobnog mjesta ili spomen-obilježja su nadgrobne ploče, nadgrobni spomenici, ploče, spomenici i drugi znaci, ograde i slično.

(4) Grobna mjesta mogu se urediti isključivo trajnim materijalima (razne vrste kamena, metala, stakla i dr.), a sukladno lokalnim običajima.

(5) Za izgradnju i uređenje spomenika i spomen-obilježja podnositelji zahtjeva trebaju prethodno pribaviti rješenje o izgledu spomen-obilježja nadležnog tijela državne uprave.

Članak 29.

(1) Osim obveznih podataka o imenu i prezimenu umrle osobe te godini rođenja i smrti, na nadgrobnoj ploči ili spomen-obilježju ili uz njega mogu biti istaknuti odnosno postavljeni podaci o osobama koje podižu nadgrobnu ploču ili spomen-obilježje te, po slobodnom odabiru korisnika grobnih mjesta, tekstualni nadgrobni natpisi, simboli i druga uobičajena grobna obilježja koja pripadaju grobnoj ikonografiji i simbolici lokalne sredine, određenog naroda ili vjerske zajednice, ili su univerzalnog značenja.

(2) Bez obzira na to nalaze li se oprema i uređaji grobnog mjesta i spomen-obilježja unutar ili izvan područja groblja, zabranjeno je:

- opremom i uređajima grobnog mjesta i spomen-obilježja suprotnima najvišim vrednotama ustavnoga poretka ili pozitivnim propisima Republike Hrvatske vrijeđati nacionalne, vjerske ili moralne osjećaje građana
- opremom i uređajima grobnog mjesta i spomen-obilježja vrijeđati vrijednosti obrambenog Domovinskog rata ili na bilo koji način veličati agresiju na Republiku Hrvatsku ili oružanu pobunu protiv Republike Hrvatske tijekom Domovinskog rata ili sudionike u toj pobuni
- opremom i uređajima grobnog mjesta i spomen-obilježja na bilo koji način povrijediti uspomenu na umrlu osobu.

(3) Ako u postupku službena osoba utvrdi da je izgled grobnog mjesta ili spomen-obilježja u suprotnosti s odredbom stavka 2. ovoga članka, rješenjem se nalaže uskladiti izgled grobnog mjesta ili spomen-obilježja s odredbama ove Odluke tako da se ukloni sva oprema i uređaji s grobnog mjesta koji su suprotni odredbi stavka 2. ovoga članka odnosno da se u potpunosti ukloni spomen-obilježje suprotno odredbi stavka 2. ovoga članka, u roku od 15 dana od dana zaprimanja rješenja.

VIII. UPRAVLJANJE GROBLJEM

Članak 30.

(1) Upravitelj groblja, u skladu s odredbama Zakona o grobljima, ima javne ovlasti u pojedinim poslovima upravljanja grobljem.

(2) Pod upravljanjem grobljem podrazumijeva se dodjela grobnih mjesta na korištenje, uređenje, održavanje i rekonstrukcija groblja te ukop i kremiranje umrlih osoba.

(3) Upravitelj groblja dužan je pravodobno poduzimati mjere iz svoje nadležnosti kako bi se osigurala grobna mjesta, a osobito predložiti rekonstrukciju odnosno proširenje postojećega ili gradnju novoga groblja.

Članak 31.

(1) Grobljem se upravlja na način kojim se iskazuje poštovanje prema umrlim osobama koje na njemu počivaju.

(2) Grobljem se upravlja na način koji odgovara tehničkim i sanitarnim uvjetima, pri čemu treba voditi računa o zaštiti okoliša, a osobito o krajobraznim i estetskim vrijednostima područja na kojem se groblje nalazi.

(3) Upravitelj groblja donosi pravilnik o ponašanju na groblju u kojoj se određuje radno vrijeme groblja i vrijeme ukopa, načini i primjereno vrijeme za obavljanje radova na groblju te pravila ponašanja na groblju koja vrijede za korisnike grobnih mjesta i posjetitelje.

Članak 32.

(1) Za izgradnju grobnih uređaja, postavljanje spomenika ili izvođenje bilo kojih drugih građevinskih radova na grobnom mjestu, korisnik grobnog mjesta dužan je od Upravitelja groblja ishoditi suglasnost za izvođenje radova te platiti propisanu naknadu sukladno cjeniku koji donosi Upravitelj groblja.

(2) Ukoliko korisnik grobnog mjesta ne zatraži suglasnost iz stavka 1. ovog članka, Upravitelj groblja će zabraniti rad na započetom poslu.

(3) Radove iz stavka 1. ovog članka mogu izvoditi pravne i fizičke osobe registrirane za obavljanje radova, poštujući obveze navedene u suglasnosti za izvođenje radova.

(4) Uz zahtjev za izdavanje suglasnosti za izvođenje radova, korisnik je dužan predložiti skicu iz koje je razvidan izgled grobnog mjesta po završetku radova, te su izražene dimenzije svih elemenata grobnog mjesta, potpisane od strane izabranog izvoditelja radova.

(5) Upravitelj groblja dužan je uskratiti izdavanje suglasnosti za izvođenje radova na grobnom mjestu, ako za predmetno grobno mjesto postoji dugovanje po osnovi godišnjih grobnih naknada.

Članak 33.

(1) Upravitelj groblja određuje vrijeme u kojem se radovi na uređenju grobnih mjesta i izgradnji nadgrobnih spomenika i uređaja na grobnim mjestima mogu obavljati.

(2) Upravitelj groblja može u određene dane u tjednu ili u određeno doba dana zabraniti izvođenje radova na uređenju grobnih mjesta i izgradnji nadgrobnih spomenika i uređaja na grobnim mjestima na groblju.

(3) Radi osiguravanja nesmetanog obavljanja ukopa i održavanja reda na groblju, osobe koje izvode radove na groblju dužne su:

1. početak i završetak radova prijaviti Upravitelju groblja,
2. radove izvoditi tako da se do najveće mjere očuvaju mir i dostojanstvo na groblju, a mogu

se obavljati samo u dane i u vrijeme koje odredi Upravitelj groblja,

3. građevni materijal (opeka, kamen, šljunak, pijesak, cement, vapno i slično) držati na groblju samo za vrijeme izvođenja radova, a najdulje do završetka radova istoga dana,
4. u slučaju prekida radova, odnosno nakon završetka radova, grobno mjesto i okoliš dovesti u prijašnje stanje odnosno ostaviti ih urednima i čistima te otkloniti eventualno učinjenu štetu, a završetak radova prijaviti Upravitelju groblja,
5. vodu na groblju isključivo koristiti u svrhu radova i održavanja grobnih mjesta te izljevna mjesta ostavljati urednima.

Članak 34.

(1) Upravitelj groblja dužan je nakon obavijesti o završetku radova izvršiti pregled izvršenih radova i okoliša te upozoriti izvođača da ukloni sve nedostatke ili eventualno učinjenu štetu.

(2) Upravitelj groblja dužan je odmah obustaviti sve radove koji se obavljaju bez odobrenja ili protivno odobrenju, kao i sve radove koji se obavljaju protivno izvršenom iskolčenju grobnog mjesta.

(3) Ukoliko se radovi izvedu protivno dobivenom odobrenju, Upravitelj groblja će postupiti sukladno odredbama Zakona o grobljima.

IX. UVJETI, NAČIN I MJESTO PROSIPANJA KREMIRANIH POSMRTHNIH OSTATAKA UMRLE OSOBE

Članak 35.

(1) Kremirani posmrtni ostaci umrle osobe ukapaju se na groblju.

(2) Na području Općine Breznički Hum nije dopušteno prosipati pepeo umrle osobe unutar groblja, kao ni izvan groblja.

X. UVJETI I MJERILA ZA PLAĆANJE NAKNADE PRI DODJELI GROBNOG MJESTA I GODIŠNJE NAKNADE ZA KORIŠTENJE GROBNOG MJESTA I MOGUĆNOST PLAĆANJA GODIŠNJE GROBNE NAKNADE UNAPRIJED

Članak 36.

(1) Korisnici grobnih mjesta dužni su plaćati naknadu za dodjelu grobnog mjesta i godišnju grobnu naknadu.

1. Naknada za dodjelu grobnog mjesta

Članak 37.

(1) Prilikom dodjele grobnog mjesta na korištenje plaća se naknada za dodjelu grobnog mjesta koja se utvrđuje rješenjem iz članka 5. stavka 1. ove Odluke.

(2) Visinu naknade za dodjelu na korištenje grobnog mjesta utvrđuje Upravitelj groblja uz prethodnu

suglasnost načelnika Općine Breznički Hum, prema vrsti grobnog mjesta.

(2) Naknadu iz stavka 1. ovog članka plaćaju Korisnici u roku određenom Rješenjem o dodjeli na korištenje grobnog mjesta.

(3) Naknada iz stavka 1. ovog članka koristi se za financiranje pripremnih radova izgradnje (programi, planovi, projekti) te za izgradnju grobnih mjesta i infrastrukture na predmetnom groblju.

2. Godišnja grobna naknada

Članak 38.

(1) Korisnik je dužan redovito plaćati godišnju grobnu naknadu kao naknadu za održavanje i upravljanje grobljem.

(2) Plaćanjem godišnje grobne naknade korisnik grobnog mjesta ne oslobađa se obveze održavanja grobnog mjesta koje mu je dano na korištenje.

(3) Visinu naknade iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Upravitelj groblja uz prethodnu suglasnost načelnika Općine Breznički Hum.

(4) Godišnja grobna naknada se plaća jednom godišnje, a Upravitelj groblja korisniku dostavlja početkom godine račun za plaćanje godišnje grobne naknade za tekuću godinu.

(5) Godišnja grobna naknada plaća se na temelju računa koji Upravitelj groblja dostavlja osobi upisanoj u grobni očevidnik kao korisnik grobnog mjesta.

(6) Korisnik može obvezu plaćanja godišnje grobne naknade prenijeti na drugu osobu isključivo na temelju pisanog sporazuma.

(7) Sporazum mora sadržavati izričitu izjavu osobe koja preuzima obvezu plaćanja godišnje grobne naknade te mora biti potpisan od strane te osobe.

(8) U slučaju sukorisništva grobnog mjesta, račun se dostavlja svakom od korisnika sukladno udjelu u pravu korištenja grobnog mjesta, osim ako se korisnici na temelju sporazuma ne dogovore drugačije te isti dostave Upravitelju groblja.

Članak 39.

(1) Godišnja grobna naknada ne plaća se:

- za branitelja Republike Hrvatske koji je poginuo u ratu,
- za grobna mjesta u koja su ukopane nepoznate osobe i
- za grobna mjesta u koja se ukapaju osobe čiji je ukop financirala Općina Breznički Hum, pod uvjetom da te osobe nemaju nasljednika.

(2) Troškovi održavanja groblja za osobe iz stavka 1. ovog članka namiruju se iz sredstava Proračuna Općine Breznički Hum.

Članak 40.

(1) Godišnja grobna naknada za korištenje grobnog mjesta koristi se za namirenje dijela stvarno nastalih

zajedničkih troškova na groblju (uređenje i održavanje groblja i objekata na groblju, utroška vode, odvoza otpada, čišćenja pristupnih staza i drugih troškova).

(2) Sredstva koja Upravitelj groblja ostvari od godišnje naknade za korištenje grobnih mjesta bit će utrošena za održavanje komunalne infrastrukture, a sredstva koja ostvari od naknade za dodjelu grobnih mjesta koriste se za gradnju objekata i uređaja komunalne infrastrukture.

XI. MOGUĆNOST DA POJEDINI DIJELOVI GROBLJA SLUŽE ZA UKOPE ČLANOVA POJEDINIJIH VJERSKIH ZAJEDNICA TE MOGUĆNOST DA SE NA TIM DIJELOVIMA GROBLJA UKOP OBAVLJA UZ PRETHODNU SUGLASNOST PREDSTAVNIKA TIH VJERSKIH ZAJEDNICA

Članak 41.

(1) Na mjesnom groblju u Brezničkom Humu ne postoji mogućnost da pojedini dijelovi groblja služe isključivo za ukope članova pojedinih vjerskih zajednica.

(2) Ukopi se obavljaju sukladno odredbama Zakona o groblju i ovoj Odluci, bez prethodne suglasnosti predstavnika vjerskih zajednica.

XII. MOGUĆNOST DA SE DIO GROBLJA USTUPI DRUGOJ JEDINICI LOKALNE SAMOUPRAVE ILI DA SKLOPI UGOVOR O ZAJEDNIČKOM KORIŠTENJU GROBLJA S DRUGOM JEDINICOM LOKALNE SAMOUPRAVE

Članak 42.

(1) Na mjesnom groblju u Brezničkom Humu ne postoji mogućnost da se dio groblja ustupi drugoj jedinici lokalne samouprave niti postoji mogućnost da se sklopi ugovor o zajedničkom korištenju groblja s drugom jedinicom lokalne samouprave.

XIII. GROBNO MJESTO BEZ KORISNIKA I MOGUĆNOST DA SE GROBNO MJESTO DODJELI NA KORIŠTENJE BEZ OBVEZE PREMJEŠTANJA OSTATAKA TIJELA UMRILIH OSOBA U ZAJEDNIČKU GROBNICU

Članak 43.

(1) Kad dug za grobnu naknadu prijeđe iznos od deset godišnjih grobnih naknada, Upravitelj groblja će u javnom glasilu, na oglasnim pločama groblja i na mrežnim stranicama Upravitelja groblja, kao i na adresu korisnika grobnog mjesta, ako je ta adresa poznata, dostaviti poziv korisniku grobnog mjesta da plati sve neplaćene naknade sa zakonskim zateznim kamatama u roku od 30 dana od dana objave poziva, s upozorenjem da će nakon isteka tog roka izgubiti pravo korištenja grobnog mjesta.

(2) Ako korisnik grobnog mjesta ne postupi prema obavijesti iz stavka 1. ovoga članka, grobno mjesto se smatra grobnim mjestom bez korisnika, o čemu

Upravitelj groblja donosi rješenje i može se ponovno dodijeliti na korištenje.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, grobna mjesta u kojima su pokopani posmrtni ostaci znamenitih povijesnih osoba, posmrtni ostaci hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata bez nasljednika ili posmrtni ostaci lokalno značajnih osoba ne smatraju se grobnim mjestima bez korisnika i ne dodjeljuju se novom korisniku grobnog mjesta.

(4) Protiv rješenja iz stavka 2. ovoga članka može se podnijeti žalba o kojoj odlučuje tijelo općinske uprave nadležno za komunalne poslove.

(5) Ako se pravomoćnim rješenjem utvrdi da je prestalo pravo korištenja grobnog mjesta, ono se može dodijeliti novom korisniku grobnog mjesta.

(6) Prijašnji korisnik grobnog mjesta za koje se prema stavku 2. ovoga članka smatra da je grobno mjesto bez korisnika može raspolagati izgrađenom opremom i uređajima grobnog mjesta prije dodjele grobnog mjesta novom korisniku grobnog mjesta, a nakon što plati dužni iznos grobne naknade sa zakonskim zateznim kamatama, u protivnom smatrat će se da se radi o napuštenoj imovini kojom Upravitelj groblja može slobodno raspolagati.

(7) Ako korisniku grobnog mjesta to pravo prestane rješenjem iz stavka 2. ovoga članka, njemu ili njegovim nasljednicima ili nasljednicima umrlih osoba koje su ukopane na tom grobnom mjestu pravo korištenja grobnog mjesta može se ponovno dodijeliti, ako već nije dodijeljeno drugom korisniku grobnog mjesta, uz uvjet da plate sve dugove, uključujući neplaćene godišnje grobne naknade i zatezne kamate na njih te naknadu za ponovnu dodjelu grobnog mjesta.

Članak 44.

(1) Grobna mjesta za koja je Upravitelj groblja utvrdio da su, sukladno Zakonu o grobljima, grobna mjesta bez korisnika ili su ih korisnici vratili odnosno ustupili Upravitelju groblja, dodjeljuju se na korištenje novim korisnicima bez da se iz takvih grobnih mjesta premještaju ostaci tijela ili urni u zajedničku grobnicu, osim kod betoniranih grobnica, grobnica za urne i kolumbarija, kod kojih se ostaci tijela ili urni prije dodjele novom korisniku premještaju u zajedničku grobnicu.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, na zahtjev novog korisnika grobnog mjesta mogu se premjestiti posmrtni ostaci iz grobnog mjesta i preseliti u zajedničku grobnicu Upravitelja groblja.

(3) Trošak preseljenja posmrtnih ostataka iz stavka 1. i stavka 2. ovoga članka snosi novi korisnik grobnog mjesta, sukladno važećem Cjeniku.

(4) Kada se radi preseljenje posmrtnih ostataka u zajedničku grobnicu Upravitelja groblja, naručitelj preseljenja dužan je, sukladno važećem Cjeniku, Upravitelju groblja platiti najam zajedničke grobnice Upravitelja groblja, za vremensko razdoblje od 10 godina, po smještenom lijesu.

(5) Ukoliko se iz grobnog mjesta iz stavka 1. ovoga članka ne premjeste posmrtni ostaci ukopani u predmetno grobno mjesto, novi korisnik grobnog mjesta

dužan je na spomeniku istaknuti obavezne podatke i o tim umrlim osobama, sukladno Zakonu o grobljima.

XIV. PRAVILA ZA ODREĐIVANJE NAKNADE ZA STJECANJE OPREME I UREĐAJA KOJI SE NALAZE NA GROBNOM MJESTU BEZ KORISNIKA GROBNOG MJESTA

Članak 45.

(1) Naknada za stjecanje opreme i uređaja koji se nalaze na grobnom mjestu bez korisnika grobnog mjesta određuje se prema stanju, vrsti i dimenzijama opreme i uređaja.

XV. NADZOR I PREKRŠAJNE SANKCIJE

Članak 46.

(1) Nadzor nad primjenom odredbi ove Odluke provodi komunalni redar Općine Breznički Hum.

Članak 47.

(1) Novčanom kaznom od 600,00 - 1.300,00 eura kaznit će se za učinjeni prekršaj pravna osoba ako:

1. postupi protivno članku 26. stavku 1. ove Odluke
2. postupi protivno članku 29. stavku 1. ove Odluke
3. se ne pridržava pravila o ponašanju na groblju (članak 31. stavak 3. ove Odluke)
4. postupa suprotno članku 32. ove Odluke
5. postupa suprotno članku 33. stavku 3. ove Odluke.

(2) Za prekršaje iz stavka 1. ovog članka kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi novčanom kaznom od 260,00 eura.

Članak 48.

(1) Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 do 5.000,00 eura kaznit će se za prekršaj korisnika grobnog mjesta ili spomen-obilježja odnosno vlasnik ili posjednik grobnog mjesta ili spomen-obilježja izvan groblja ako u roku od 15 dana od dana zaprimanja rješenja iz članka 29. stavka 3. ne ukloni opremu i uređaje grobnog mjesta ili ne ukloni u cijelosti spomen-obilježje koje nije u skladu s odredbom članka 29. stavka 2. ove Odluke.

Članak 49.

Novčanom kaznom u iznosu od 400,00 do 600,00 eura kaznit će se fizička osoba obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost koja počinji prekršaj iz članka 47. stavka 1. ove Odluke u vezi s obavljanjem njezina obrta ili druge samostalne djelatnosti.

Članak 50.

Novčanom kaznom u iznosu od 100,00 do 250,00 eura kaznit će se za prekršaj fizička osoba - građanin ako počinji prekršaj iz članka 47. stavka 1. ove Odluke.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 51.**

Za sve što nije propisano ovom Odlukom primjenjuju se odredbe Zakona o grobljima i podzakonskih akata kojim je predmetna materija propisana.

Članak 52.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o upravljanju grobljem (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/02).

Članak 53.

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

KLASA: 363-01/26-01/8

URBROJ: 2186-24-01-26-2

Breznički Hum, 27. srpnja 2026.

Predsjednica Općinskog vijeća
Martina Roginek, v.r.

19.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16, 114/22, 48/26) i članka 29. Statuta Općine Breznički Hum (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 45/21), Općinsko vijeće Općine Breznički Hum na 8. sjednici održanoj dana 27. srpnja 2026. godine, donosi

P R A V I L N I K**o provedbi postupaka jednostavne nabave****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave robe, usluga i radova te provedbu projektnih natječaja za potrebe Općine Breznički Hum (u daljnjem tekstu: Naručitelj) procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a za robu i usluge te provedbu projektnih natječaja, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a.

(2) Jednostavna nabava iz stavka 1. ovog članka predstavlja nabavu na koju se, sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16, 114/22, 48/26) (u daljnjem tekstu: ZJN), ZJN ne primjenjuje (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

(3) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata te ostalih dionika u postupku nabave obavlja se na dokaziv

način, putem Elektroničkog oglasnika javne nabave (u daljnjem tekstu: EOJN), putem elektroničke pošte, putem pošte ili osobne dostave pri čemu se prednost daje primjeni elektroničkih sredstava komunikacije.

(4) U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave iz članka 4. ZJN, odnosno načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti, načelo transparentnosti i ostala primjenjiva načela.

(5) Postupci jednostavne nabave provode se na način koji osigurava učinkovitu nabavu te ekonomično, svrhovito i zakonito trošenje proračunskih sredstava.

(6) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

(7) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN, drugi važeći propisi te interni akti Naručitelja koji se odnose na predmet nabave.

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

II. SPRJEČAVANJE SUKOB INTERESA**Članak 2.**

(1) Na sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članaka 75. do 83. ZJN.

(2) Naručitelj je dužan poduzeti odgovarajuće mjere radi prepoznavanja, sprječavanja i uklanjanja sukoba interesa u svim fazama postupka jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

(3) U svrhu sprječavanja sukoba interesa Naručitelj je obvezan evidentirati sve okolnosti koje mogu predstavljati sukob interesa, osigurati izuzeće osobe kod koje postoji stvarni ili potencijalni sukob interesa, poduzimati druge potrebne mjere radi osiguranja jednako postupanja prema svim gospodarskim subjektima te primijeniti odredbe posebnih propisa koji uređuju to područje.

III. PLAN NABAVE**Članak 3.**

(1) Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

(2) U Plan nabave unose se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000,00 EUR.

(3) Plan nabave donosi se i ažurira sukladno odredbama ZJN.

IV. PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

(1) Postupak jednostavne nabave ovisno o visini procijenjene vrijednosti provodi službenik Naručitelja kojem se to nalazi u opisu poslova radnog mjesta odnosno stručno povjerenstvo Naručitelja.

V. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 5.

(1) Postupak jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu koje Odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju stručnog povjerenstva za provedbu postupka nabave imenuje općinski načelnik, osim postupaka iz članka 6. ovog Pravilnika koje provodi službenik Naručitelja kojem se to nalazi u opisu poslova radnog mjesta.

(2) Stručno povjerenstvo se sastoji od najmanje dva člana.

(3) Članovi stručnog povjerenstva ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

VI. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBE, USLUGA I RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 15.000,00 EUR

Članak 6.

(1) Postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a provodi se prikupljanjem ponude jednog gospodarskog subjekta, prema izboru Naručitelja.

(2) Ponuda se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije, u pravilu na adresu e-pošte službenika koji je inicirao nabavu.

(3) Ponuda mora sadržavati sve podatke potrebne za izdavanje narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (cijena bez PDV-a i s uračunatim PDV-om, podatak o roku valjanosti ponude, roku i načinu isporuke robe/pružanja usluga/izvođenja radova, podatke o ponuditelju, druge podatke bitne za izvršenje predmeta nabave i sl.).

VII. JEDNOSTAVNA NABAVA ROBE I USLUGA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.000,00 EUR, A MANJA OD 50.000,00 EUR TE RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 15.000,00 EUR, A MANJA OD 100.000,00 EUR

Članak 7.

(1) Postupak jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a provodi se putem modula jednostavne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

(2) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR, a manja od 25.000,00 EUR te radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR, a manja od 45.000,00 EUR, poziv za dostavu ponuda upućuje se jednom ili više gospodarskih subjekata, ovisno o složenosti predmeta nabave, za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 25.000,00 EUR, a manja od 50.000,00 EUR te radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 45.000,00 EUR, a manja od 100.000,00 EUR, poziv za dostavu ponuda objavljuje se javno putem modula jednostavne nabave u EOJN RH. Istovremeno naručitelj može uputiti dodatni poziv pojedinom gospodarskom subjektu za sudjelovanje u postupku.

(4) Iznimno od stavka 2. i 3. ovoga članka, Naručitelj može uputiti poziv jednom gospodarskom subjektu:

- a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
- b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 2. ako iz tehničkih razloga ne postoji tržišno natjecanje ili
 3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
- c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(5) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 4. ovoga članka navode se i obrazlažu u zahtjevu za pokretanje postupka nabave i u objavi u EOJN RH.

VIII. DOKUMENTACIJA O NABAVI

Članak 8.

(1) Postupak jednostavne nabave iz članka 8. ovog Pravilnika pokreće se slanjem ili objavom dokumentacije o nabavi (dalje u tekstu: dokumentacija) u EOJN RH.

(2) Dokumentacija mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.

(3) U dokumentaciji se može propisati jedan ili više kriterija za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata, sukladno odredbama članaka. 251 - 279. ZJN.

(4) U dokumentaciji se može zahtijevati dostava jamstva i to jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka i/ili jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

(5) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja ili objave dokumentacije, osim u slučaju žurne nabave.

(6) Kriterij za odabir ponuda može biti najniža cijena valjane ponude ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

IX. PONUDA

Članak 9.

(1) Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije.

(2) Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuje se pozivom za dostavu ponuda i/ili dokumentacijom o nabavi.

(3) Ponude se dostavljaju u skladu s zahtjevima i uvjetima iz poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi.

(4) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

(5) Ponude otvara najmanje jedan član stručnog povjerenstva.

(6) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude te sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda koji potpisuju oni članovi stručnog povjerenstva koji su izvršili pregled i ocjenu ponuda, osim kod postupaka iz članka 6. ovog Pravilnika gdje Naručitelj nema obvezu sastavljanja Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda i donošenja Odluke o odabiru ili poništenju, već se pristupa izradi ugovora ili narudžbenice temeljem odabrane ponude.

X. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU

Članak 10.

(1) Odluku o odabiru ili poništenju postupka donosi općinski načelnik.

(2) Odluka o odabiru ili poništenju donosi se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji određen drugi rok.

(3) Protiv odluke o odabiru i odluke o poništenju postupka jednostavne nabave može se uložiti prigovor na način propisan člankom 15. ovog Pravilnika.

Članak 11.

(1) Naručitelj će poništiti postupak nabave ako nije dostavljena niti jedna ponuda ili ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda ili ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa.

(2) Naručitelj može poništiti postupak nabave i iz drugih opravdanih razloga u bilo kojem trenutku, u kojem slučaju ti razlozi moraju biti obrazloženi.

Članak 12.

(1) Odluku o odabiru ili poništenju s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se

svakom ponuditelju na isti način kao i Poziv na dostavu ponuda.

XI. SKLAPANJE UGOVORA / IZDAVANJE NARUDŽBENICA

Članak 13.

(1) Po provedenom postupku jednostavne nabave i izvršnosti Odluke o odabiru Naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor.

(2) Narudžbenica se izdaje u skladu s ponudom i potpisuje ju odgovorna osoba Naručitelja.

(3) Ugovor se sklapa u pisanom obliku prema uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda i/ili odabranoj ponudi te ga potpisuju odgovorna osoba Naručitelja i odabrani ponuditelj.

(4) Tijekom izvršenja ugovora Naručitelj može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor sklopiti dodatak ugovoru ili izdati dodatnu (novu) narudžbenicu ukoliko se za to ukaže opravdana potreba.

(5) Povećanjem vrijednosti osnovnog ugovora nije moguće prijeći vrijednosne pragove iz članka 1. te članka 6. i 7. ovog Pravilnika.

XII. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

(1) Naručitelj vodi Registar ugovora jednostavne nabave.

(2) Na vođenje registra na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

XIII. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 15.

(1) Protiv Odluke o odabiru ili poništenju u postupcima procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 EUR bez PDV-a može se uložiti prigovor.

(2) Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

(3) Prigovor se podnosi općinskom načelniku u pisanom obliku elektroničkim sredstvima komunikacije, putem EOJN RH, u roku od 5 dana od primitka odluke o odabiru ili poništenju.

(4) Općinski načelnik će razmotriti prigovor ponuditelja te isti uvažiti ili odbiti.

(5) Ukoliko se prigovor uvaži, stručno povjerenstvo ponovno provodi pregled i ocjenu ponuda te predloži donošenje nove Odluke o odabiru ili poništenju.

(6) Ukoliko se prigovor odbija općinski načelnik upućuje Odgovor o prigovoru u roku ne dužem od 7 dana.

(7) U slučaju da prigovor nije uložen u roku iz stavka 3. ovog članka, Odluka o odabiru ili poništenju postaje izvršna istekom navedenog roka, u suprotnom

ista postaje izvršna dostavom Odgovora o prigovoru odnosno dostavom nove Odluke o odabiru ili poništenju.

(8) Na Odgovor o prigovoru odnosno novu Odluku o odabiru ili poništenju nije dopušten prigovor.

XIV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

(1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

(2) U slučaju izmjena i dopuna ZJN odredbe ovoga Pravilnika primjenjivat će se na odgovarajući način do njegovog usklađenja.

Članak 17.

(1) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se

prema odredbama pravilnika koji je na snazi u vrijeme početka postupka.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine i objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, na internetskim stranicama Naručitelja te u EOJN RH.

(3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 83/23).

KLASA: 406-01/26-01/2

URBROJ: 2186-24-01-26-2

Breznički Hum, 27. srpnja 2026.

Predsjednica Općinskog vijeća

Martina Roginek, v.r.

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

4.

Na temelju odredbe članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 i 17/25), članka 32. stavak 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10 i 125/14) članka 5. Odluke o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Breznički Hum (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 52/22) i članka 46. Statuta Općine Breznički Hum (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 45/21), na prijedlog pročelnice Jedinstvenog upravnog odjela, općinski načelnik Općine Breznički Hum donosi

PRAVILNIK

o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Breznički Hum

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela, nazivi radnih mjesta, opis poslova pojedinih radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti potrebni za njihovo obavljanje, broj izvršitelja i druga pitanja od značajna za rad i radne odnose u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Breznički Hum (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel).

Članak 2.

Upravno tijelo obavlja poslove određene zakonom, Odlukom o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Breznički Hum i drugim propisima.

Upravno tijelo Općine Breznički Hum je:

1. Jedinstveni upravni odjel Općine Breznički Hum.

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

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

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 3.

Jedinstveni upravni odjel obavlja poslove iz djelokruga utvrđenog Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Statutom Općine Breznički Hum i Odlukom o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Breznički Hum.

Jedinstveni upravni odjel obavlja stručne, opće, administrativne, tehničke i druge poslove za potrebe Općinskog vijeća, općinskog načelnika i njihovih radnih tijela.

Osim poslova iz stavka 2. ovoga članka Jedinstveni upravni odjel obavlja i poslove iz upravnih područja:

- poslove iz oblasti komunalnih djelatnosti, uređenja naselja, groblja i zaštite od požara,
- poslove iz oblasti društvenih djelatnosti: kulture, tehničke kulture i športa, brige i odgoja djece predškolske dobi, osnovnog školstva, socijalne skrbi, zdravstva i udruga građana,
- poslove iz oblasti prostornog uređenja i zaštite okoliša,
- upravljanja nekretninama na području Općine Breznički Hum
- druge poslove koji su zakonom, drugim propisima i općim aktima stavljeni u nadležnost Općine kao jedinice lokalne samouprave.

III. NAZIVI RADNIH MJESTA, OPISI POSLOVA, STRUČNI I DRUGI UVJETI

Članak 4.

U Jedinostvenom upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima te brojem izvršitelja kako slijedi:

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
1.	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	I.	Glavni rukovoditelj	-	1.	1
Opis poslova radnog mjesta						
OPIS POSLOVA I ZADATAKA					Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
Upravlja Jedinstvenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima, koordinira, nadzire i odgovara za rad Jedinstvenog upravnog odjela, daje upute za rad zaposlenima					15	
Prati i primjenjuje propise iz djelokruga lokalne i područne (regionalne) samouprave, vodi brigu o pravodobnom i zakonitom donošenju i usklađenju općih akata s novim odnosno s izmjenama i dopunama važećih propisa, izrađuje nacрте/ prijedloge općih i pojedinačnih akata koje donosi Općinsko vijeće i općinski načelnik, vodi brigu o otpremanju općih akata na nadzor te obavlja poslove vezane za objavljivanje akata, prati državne i županijske natječaje, iste obrađuje i priprema potrebnu dokumentaciju					15	
Donosi rješenja u upravnim postupcima iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela					10	
Obavlja poslove vezane uz postupke javne nabave roba, radova i usluga temeljem Zakona o javnoj nabavi, sudjeluje u pripremi prijedloga Proračuna i godišnjih financijskih izvješća					10	
Obavlja poslove u vezi korištenja sredstava europskih fondova					10	
Obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća i brine o zakonitom radu Općinskog vijeća					10	
Obavlja imovinsko pravne poslove, donosi rješenje o utvrđivanju općinskih poreza, naknada i ostalih prihoda iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela te zajedno sa službenicima nadzire i prati tijek naplate potraživanja te na temelju dostavljenih podataka izrađuje rješenja i provodi postupke naplate					10	
Osigurava suradnju Jedinstvenog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama					5	
Poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju zaposlenika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti					10	
Stručno se osposobljava i uključuje se u organizirane oblike stručnog usavršavanja					5	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta						
Potrebno stručno znanje		- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene, tehničke ili biotehničke struke (temeljem članka 24. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stručnog obrazovanja, na radno mjesto pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela iznimno može biti imenovana osoba koja završi sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij koja ima pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i koja ispunjava ostale uvjete za imenovanje); - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; - položen državni ispit propisane razine za radno mjesto; - položen specijalistički program izobrazbe u području javne nabave;				

	- dobro poznavanje rada na računalu; - iskustvo rada na EU projektima; - organizacijske sposobnosti; - komunikacijske vještine
Stupanj složenosti poslova	- stupanj složenosti poslova najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća
Stupanj samostalnosti u radu	- stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku Općine
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	- stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost - najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama	- stalna stručna komunikacija unutar i izvan Jedinственог управног одјела od utjecaja na provedbu plana i programa Jedinственог управног одјела

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
2.	Upravni referent	III.	referent	-	11.	1
Opis poslova radnog mjesta						
OPIS POSLOVA I ZADATAKA					Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
Obavlja sve poslove prijemne kancelarije sukladno odredbama Uredbe o uredskom poslovanju, obavlja poslove urudžbenog zapisnika, vodi propisane knjige i očevidnike vezano uz uredsko poslovanje, obavlja poslove primanja i otpreme pismena					20	
Obavlja poslove prijepisa i umnožavanja materijala, obavlja administrativne poslove za općinskog načelnika, obavlja prijem stranaka i zaprima telefonske pozive					20	
Samostalno vodi i rješava sve neupravne predmete iz nadležnosti upravnog odjela					10	
Obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća, vodi zapisnik na sjednicama općinskih tijela					10	
Provodi zaduživanje i prati naplatu komunalne naknade, komunalnog doprinosa i grobne naknade te vodi evidenciju obveznika komunalne i grobne naknade i komunalnih usluga i izrađuje račune radi naplate istih te surađuje sa knjigovodstvom i računovodstvom radi ažurnosti evidencije naplate i dugovanja					20	
Prati propise iz svog područja djelovanja te predlaže pročelniku donošenje akata djelovanja poduzimanje mjera iz svog djelokruga rada					10	
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela					10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta						
Potrebno stručno znanje		- srednja stručna sprema upravne struke, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - vozačka dozvola B kategorije - položen državni ispit propisane razine za radno mjesto; - poznavanje rada na računalu				
Stupanj složenosti poslova		- stupanj složenosti poslova koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika				
Stupanj samostalnosti u radu		- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika				

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama	- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
3.	Referent - komunalni redar	III.	Referent	-	11.	1
Opis poslova radnog mjesta						
OPIS POSLOVA I ZADATAKA					Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
Vodi postupak i rješava u upravnim i neupravnim stvarima izdavanja akata prema Zakonu o komunalnom gospodarstvu					15	
Provodi nadzor nad provedbom odluke o komunalnom redu osobito održavanja nerazvrstanih cesta, održavanja groblja, javne rasvjete i javnih površina					20	
Nadzire rad poslovnih subjekata koji na račun Općine (temeljem ugovora) obavljaju poslove komunalne djelatnosti					15	
Stručno komunicira unutar i izvan odjela u svrhu prikupljanja informacija o komunalnom redu, izriče mandatne kazne i predlaže pokretanje prekršajnog postupka					20	
Prikuplja podatke na terenu za utvrđivanje komunalne naknade i drugih prihoda, naplatu istih i izdavanja opomena za nenaplaćena potraživanja					20	
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela					10	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta						
Potrebno stručno znanje		- gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje srednjoškolsko strukovno obrazovanje građevinske ili tehničke struke, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - vozačka dozvola B kategorije - položen državni ispit propisane razine za radno mjesto; - poznavanje rada na računalu				
Stupanj složenosti poslova		- stupanj složenosti poslova koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika				
Stupanj samostalnosti u radu		- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika				
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka		- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika				
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama		- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela				

VLASTITI POGON

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
4.	Komunalni radnik na održavanju javnih površina	IV.	Namještenik II. potkategorije	1	11.	1
Opis poslova radnog mjesta						
OPIS POSLOVA I ZADATAKA					Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
Obavlja poslove na održavanju i uređenju javnih površina (košnja trave, sadnja ukrasnog bilja i raslinja, čišćenje odvodnih kanala te druge poslove) sukladno Odluci o komunalnim djelatnostima na području Općine Breznički Hum i Odluci o osnivanju Vlastitog pogona Općine Breznički Hum					50	

Obavlja poslove čišćenja snijega s javnih površina	10
Pružila tehničku potporu prilikom održavanja manifestacija na području Općine	5
Vodi brigu o pravovremenoj nabavi materijala i opreme za manje komunalne poslove	10
Brine o održavanju radnih strojeva i opreme za održavanje javnih površina	20
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinственог управног одјела	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
Potrebno stručno znanje	- srednja stručna sprema građevinske ili tehničke struke, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - vozačka dozvola B kategorije - položen ispit za rad s traktorom - položen ispit za rad na strojevima na motorni benzinski pogon za održavanje hortikulture
Stupanj složenosti poslova	- stupanj složenosti poslova koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu pravila struke

IV. UPRAVLJANJE JEDINSTVENIM UPRAVNIM ODJELOM

Članak 5.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik.

Pročelnik organizira i usklađuje rad Jedinstvenog upravnog odjela.

Pročelnika na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

Pročelnik je odgovoran općinskom načelniku za zakonit, pravilan i pravodoban rad Jedinstvenog upravnog odjela, kao i za izvršavanje poslova iz njegovog djelokruga.

Članak 6.

Službenici su osobe koje u Jedinstvenom upravnom odjelu kao redovito zanimanje obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, a namještenici su osobe koje obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela.

Službenici i namještenici dužni su poslove na koje su raspoređeni obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa, općih i drugih akata Općinskog vijeća i općinskog načelnika, pravila struke te uputa pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

Pored poslova iz stavka 1. ovog članka službenici i namještenici dužni su po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela obavljati i druge poslove sukladno svojoj stručnoj spremi i radnoj sposobnosti, a po potrebi službe.

V. RASPORED NA RADNO MJESTO

Članak 7.

Službenici i namještenici se raspoređuju na radna mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu ako ispunjavaju

opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i ovim Pravilnikom.

Poseban uvjet za sva radna mjesta službenika je položen državni ispit propisane razine za radno mjesto. Službenik bez položenog državnog ispita može biti raspoređen na radno mjesto pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Poseban uvjet za radno mjesto pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela je završen specijalistički program izobrazbe u području javne nabave s izdanim certifikatom. Osoba koja nema izdan certifikat u području javne nabave može se primiti u službu i rasporediti na radno mjesto, pod uvjetom da završi specijalistički program izobrazbe u području javne nabave i stekne certifikat u roku godine dana od prijema u službu.

Položen državni ispit propisane razine za radno mjesto ne mora imati službenik s položenim pravosudnim ispitom, položenim državnim ispitom prema ranijim propisima, niti službenik oslobođen obveze polaganja državnog ispita, kada su spomenuta oslobođenja utvrđena konačnim rješenjima prema ranijim propisima.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Članak 8.

U Jedinstveni upravni odjel, sukladno zakonskim odredbama, mogu se primati vježbenici te osobe na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.

Osobe iz stavka 1. ovog članka, osim vježbenika, nemaju status službenika i rad obavljaju na temelju pisanog ugovora s pročelnikom Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 9.

U slučaju potrebe obavljanja privremeno povećanog opsega posla ili zamjene odsutnog službenika ili

namještenika, koje ne mogu obavljati ostali službenici i namještenici upravnog tijela, privremena popuna provodi se putem prijma u službu, odnosno u radni odnos na određeno vrijeme.

Članak 10.

Postupak prijma u službu može se provesti samo u skladu s planom prijma u službu utvrđenim u skladu s odredbama Zakona o službenicima i namještenicima u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Općinski načelnik, na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela utvrđuje plan prijma u službu u upravno tijelo. Plan prijma u službu utvrđuje se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Proračuna Općine Breznički Hum za kalendarsku godinu na koju se plan odnosi.

VI. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 11.

U upravnom postupku postupa službenik u opisu poslova kojeg je vođenje tog postupka, do donošenja rješenja.

Ako u Jedinstvenom upravnom odjelu nema službenika ovlaštenog za vođenje upravnog postupka ili je privremeno odsutan, ili radno mjesto nije popunjeno, ili iz drugih opravdanih razloga, za vođenje upravnog postupka nadležan je pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

VII. RADNO VRIJEME, DUŽNOSTI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA, POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI I DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 12.

Radno vrijeme Jedinstvenog upravnog odjela u pravilu je od 7,00 do 15,00 sati, a po nalogu općinskog načelnika ili pročelnika, zbog potrebe službe, može se odrediti i drugačiji raspored radnog vremena, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 13.

Službenici i namještenici Jedinstvenog upravnog odjela imaju prava i dužnosti propisane zakonom i drugim propisima. Službenici i namještenici dužni su savjesno, pravovremeno i kvalitetno obavljati poslove sukladno zakonima i drugim propisima te nalogu pročelnika.

Osim poslova radnog mjesta na koje su raspoređeni, službenici i namještenici dužni su, po nalogu pročelnika, sudjelovati u izvršavanju poslova koji su neophodni, sukladno svojem znanju i sposobnostima.

Članak 14.

Za svoj rad službenici i namještenici odgovaraju u slučajevima i u postupku propisanim zakonom i drugim propisima.

VIII. PLAĆE SLUŽBENIKA

Članak 15.

Plaće službenika i namještenika uređuju se sukladno Zakonu o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Službenici i namještenici za svoj radu primaju plaću koju čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnovice za izračun plaće uvećanu za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Prava iz radnog odnosa i druga prava i obveze u svezi s radom koja nisu propisana ovim Pravilnikom službenici Jedinstvenog upravnog odjela ostvaruju po posebnom Zakonu, te propisima donesenim na osnovi istih.

Članak 17.

Danom donošenja ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu jedinstvenog upravnog odjela Općine Breznički Hum (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 66/17).

Članak 18.

Službenici i namještenici zatečeni u upravnom tijelu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, bit će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom, u rokovima i na način propisan Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u službenom glasilu, a objavit će su »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na web stranici Općine Breznički Hum www.breznicki-hum.hr.

KLASA: 112-01/26-01/2

URBROJ: 2186-24-02-26-3

Breznički Hum, 27. srpnja 2026.

Općinski načelnik
Darko Žugčić v.r.

OPĆINA MARTIJANEC

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTIJANEC

Općinski načelnik

KLASA: 024-05/26-01/07

URBROJ: 2186-19-02-26-7

Martijanec, 07.07.2026. godine



218619 | 02405260107 | 7

LUKOM d.o.o.
Koprivnička 17
42230 Ludbreg

PREDMET: Provjera Cjenika javne usluge sakupljanja komunalnog otpada

- dostavlja se

Sukladno članku 77. stavku 9. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne novine broj 84/21 i 142/23, dalje u tekstu: Zakon) izvršno tijelo Općine Martijanec provjerilo je da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom te predložene cijene potiču korisnika usluge da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada.

DOSTAVITI:

1. Naslovu
2. Pismohrana, ovdje



OPĆINSKI NAČELNIK

Branimir Nađ, mag.oec.

2.



**REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTIJANEC**

Općinski načelnik

KLASA: 024-05/26-01/07

URBROJ: 2186-19-02-26-8

Martijanec, 07.07.2026. godine



218619|02405260107|8

Sukladno članku 55. stavku 1. i stavku 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine 68/18, 110/18, 32/20, 145/24) i članku 31. Statuta Općine Martijanec („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 10/13, 24/13, 18/18, 09/20, 14/21 i 14/23) općinski načelnik Općine Martijanec daje

SUGLASNOST

na Cjenik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Martijanec

Daje se suglasnost Lukom d.o.o., Koprivnička 17, 42230 Ludbreg na Cjenik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Martijanec.

Početak primjene Cjenika je od 01.09.2026. godine.

DOSTAVITI:

1. Naslovu
2. Pismohrana, ovdje



OPĆINSKI NAČELNIK

Branimir Nađ, mag.oec.



T: 042 811 422 | F: 042 811 494 | E: lukom@lukom.hr | www.lukom.hr



U Ludbregu, 09.07.2026.

Ur.br.: 445/2026

**CJENIK JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU
OPĆINE MARTIJANEC****1. KATEGORIJA KORISNICI KUĆANSTVO****1.1. CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE**

Jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike javne usluge razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo iznosi **15,13 € + PDV**.

Cijena obvezne minimalne javne usluge (fiksni dio)	PDV (13%)	Cijena obvezne minimalne javne usluge (fiksni dio) sa PDV-om
15,13 €	1,97 €	17,10 €

1.2. CIJENA ZA KOLIČINU PREDANOG MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

Ugovoreni spremnik	Cijena pražnjenja MKO (varijabilni dio) 1 PRAŽNJENJE	PDV (13%)	Cijena s PDV-om
60l	1,00 €	0,13 €	1,13 €
120l	1,50 €	0,20 €	1,70 €
240l	3,50 €	0,46 €	3,96 €



T: 042 811 422 | F: 042 811 494 | E: lukom@lukom.hr | www.lukom.hr



1.3. UMANJENJE CIJENE JAVNE USLUGE

Kriteriji za umanjene cijene javne usluge moraju poticati korisnika da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kad je to primjenjivo, kompostira biootpad.

Popust na cijenu javne usluge odobrava se korisnicima prema predanoj količini miješanog komunalnog otpada. Korisniku kategorije kućanstvo koji je jednočlano domaćinstvo ili povremeni korisnik i koristi spremnik od **60 litara** umanjuje se cijena obvezne minimalne usluge u iznosu **od 9,83 eura bez PDV-a**. Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi spremnik od **120 litara** umanjuje se cijena obvezne minimalne usluge u iznosu **od 2,27 eura bez PDV-a**.

Ugovoreni spremnik	Cijena obvezne minimalne javne usluge (fiksni dio)	Umanjenje cijene obvezne minimalne javne usluge (Popust)	Cijena obvezne minimalne javne usluge sa popustom	PDV (13%)	Cijena s PDV-om (€)
60l	15,13 €	9,83 €	5,30 €	0,69 €	5,99 €
120l	15,13 €	2,27 €	12,86 €	1,67 €	14,53 €
240l	15,13 €	0,00 €	15,13 €	1,97 €	17,10 €

1.4. CIJENA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA SA POPUSTOM I PRAŽNENJEM

Ugovoreni spremnik	Cijena obvezne minimalne javne usluge (fiksni dio)- SA POPUSTOM	Cijena pražnjenja MKO (varijabilni dio) 1 PRAŽNENJE	Ukupno bez PDV-a	PDV (13%)	Ukupno sa PDV-om (s 1 PRAŽNENJEM)	Ukupno sa PDV-om (s 2 PRAŽNENJA)
60l	5,30 €	1,00 €	6,30 €	0,82 €	7,12 €	8,25 €
120l	12,86 €	1,50 €	14,36 €	1,87 €	16,23 €	17,92 €
240l	15,13 €	3,50 €	18,63 €	2,42 €	21,05 €	25,01 €



T: 042 811 422 | F: 042 811 494 | E: lukom@lukom.hr | www.lukom.hr



2. KATEGORIJA KORISNICI KOJI NISU KUĆANSTVO

2.1. CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike javne usluge razvrstane u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo iznosi **161,50 € + PDV**.

Cijena obvezne minimalne javne usluge (fiksni dio)	PDV (13%)	Cijena s PDV-om
161,50 €	21,00 €	182,50 €

2.2. CIJENA ZA KOLIČINU PREDANOG MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

Ugovoreni spremnik	Cijena pražnjenja MKO (varijabilni dio) 1 PRAŽNjenje	PDV (13%)	Cijena s PDV-om
120l	3,34 €	0,43 €	3,77 €
240l	6,69 €	0,87 €	7,56 €
1.100l	30,66 €	3,99 €	34,65 €



T: 042 811 422 | F: 042 811 494 | E: lukom@lukom.hr | www.lukom.hr



2.3. UMANJENJE CIJENE JAVNE USLUGE

Popust na cijenu javne usluge odobrava se korisnicima prema predanoj količini miješanog komunalnog otpada. Korisniku kategorije nije kućanstvo koji ima ugovoreni spremnik od **120 litara** umanjuje se cijena obvezne minimalne usluge u iznosu od **144,04 eura bez PDV-a**. Korisniku kategorije nije kućanstvo koji ima ugovoreni spremnik od **240 litara** umanjuje se cijena obvezne minimalne usluge u iznosu od **121,82 eura bez PDV-a**.

Ugovoreni spremnik	Cijena obvezne minimalne javne usluge (fiksni dio)	Umanjenje cijene obvezne minimalne javne usluge (Popust)	Cijena obvezne minimalne javne usluge sa popustom	PDV (13%)	Cijena s PDV-om
120l	161,50 €	144,04 €	17,46 €	2,27 €	19,73 €
240l	161,50 €	121,82 €	39,68 €	5,16 €	44,84 €
1100l	161,50 €	0,00 €	161,50 €	21,00 €	182,50 €

2.4. CIJENA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA SA POPUSTOM I PRAŽNJENJEM

Ugovoreni spremnik	Cijena obvezne minimalne javne usluge (fiksni dio) - S POPUSTOM	Cijena pražnjenja MKO (varijabilni dio) 1 PRAŽNJENJE	Ukupno bez PDV-a	PDV (13%)	Cijena s PDV-om (s 1 PRAŽNJENJEM)	Ukupno sa PDV-om (sa 2 PRAŽNJENJA)
120l	17,46 €	3,34 €	20,80 €	2,70 €	23,50 €	27,28 €
240l	39,68 €	6,69 €	46,37 €	6,03 €	52,40 €	59,96 €
1.100l	161,50 €	30,66 €	192,16 €	24,99 €	217,15 €	251,79 €



T: 042 811 422 | F: 042 811 494 | E: lukom@lukom.hr | www.lukom.hr

**UGOVORNA KAZNA ZA KORISNIKE KUĆANSTVO I NIJE KUĆANSTVO**

Cijena ugovorne kazne naplaćuje se prema Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području JLS-a.

	Ugovorna kazna - prekršaj	Opis postupaka za utvrđivanje postupanja protivno ugovoru	Minimalni – maksimalni iznos u €
1.	Korisnik usluge postupa sa spremnikom na način koji za posljedicu ima njegovo oštećenje	Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili videozapis	15,00 – 40,00
2.	Korisnik usluge je uz ugovoreni volumen spremnika predao dodatne količine otpada	Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili video zapis	7,00 – 25,00
3.	Korisnik usluge odlaže problematični otpad ili opasni otpad u spremnike za MKO, biootpad ili druge spremnike namijenjene reciklabilnom otpadu	Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili video zapis	15,00 – 40,00
4.	Korisnik usluge odlaže animalni otpad u spremnike za MKO, biootpad ili u spremnike za reciklabilni otpad	Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili video zapis	15,00 – 40,00
5.	Poklopac ugovorenog spremnika za MKO ne može se u potpunosti zatvoriti zbog odložene veće količine otpada od volumena spremnika	Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili video zapis	2,00 – 3,00
6.	Korisnik usluge koji nije kućanstvo odlaže proizvodni otpad u spremnike za komunalni otpad	Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili video zapis	15,00 – 135,00
7.	Korisnik usluge koji nije kućanstvo u Izjavi je naveo da pripada kategoriji korisnika koji je kućanstvo	Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili video zapis, izjave svjedoka, pribavljanje dokumentacije nadležnih tijela	40,00 – 135,00
8.	Korisnik usluge ne preda odvojeno MKO, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad, glomazni otpad, biootpad ili ne kompostira biootpad na mjestu nastanka, odnosno ne razvrstava predmetni otpad u spremnike sukladno njihovoj namjeni	Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili video zapis	15,00 – 40,00
9.	Korisnik usluge je izgubio karticu ili ključ za otvaranje spremnika s nadogradnjom	Prijava korisnika usluge	15,00 – 20,00

Cjenik se primjenjuje od 01.09.2026. godine.

LUKOM d.o.o.
Koprivnička 17
Ludbreg
OIB: 29732862130
Direktor:
Krešimir Horvat, bacc. oec.

LUKOM d.o.o., Koprivnička 17, 42230 LUDBREG | OIB: 29732862130 | Trgovački sud u Varaždinu | MBS: 070030050 | IBAN:

HR7723600001101747779 kod ZABA | Temeljni kapital: 1.528.740,00 EUR | Direktor: Krešimir Horvat, bacc.oec.

OPĆINA VELIKI BUKOVEC

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

11.

Na temelju članka 9. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 28/10) i članka 47. Statuta Općine Veliki Bukovec («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 18/13, 6/18, 15/20, 6/21 i 41/21 - pročišćeni tekst), općinski načelnik Općine Veliki Bukovec donosi

ODLUKU

**o osnovici za obračun plaće službenika
i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu
Općine Veliki Bukovec**

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Veliki Bukovec.

Članak 2.

Osnovica za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Veliki

Bukovec jednaka je osnovici za obračun plaće državnih službenika i namještenika.

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika Općine Veliki Bukovec («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 77/25).

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a primjenjuje se na isplate plaće za mjesec kolovoz 2026. godine u mjesecu rujnu 2026. godine.

KLASA: 120-01/26-01/01
URBROJ: 2186-28-02-26-1
Veliki Bukovec, 3. kolovoza 2026.

**Općinski načelnik
Ivan Modrić, v.r.**

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Odgovorna urednica za akte Varaždinske županije: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Renata Skoko, a odgovorni urednik za akte gradova i općina: direktor tvrtke izvršitelja usluge Glasila d.o.o. Saša Juić. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, Dragutina Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i (044) 813-979, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije«, od 2000. godine, objavljeni su na web stranici: **www.glasila.hr**.