

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: 93 — Godina XXXIV

Varaždin, 5. listopada 2026.

List izlazi po potrebi

SADRŽAJ

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA			
AKTI ŽUPANA			
80.	Kolektivni ugovor za službenike i namještenike upravnih tijela Varaždinske županije	5511	
OPĆINA DONJA VOĆA			
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA			
26.	Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Donja Voća za 2026. godinu	5525	
27.	Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Opće uvjete isporuke komunalne usluge ukopa pokojnika unutar groblja	5546	
28.	Odluka o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Donja Voća		5546
29.	Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu općinske načelnice		5547
30.	Zaključak o prihvaćanju Izvješća o poslovanju groblja za 2025. godinu		5547
31.	Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave		5547
OPĆINA VELIKI BUKOVEC			
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA			
13.	Program o dodjeli stipendija učenicima s područja Općine Veliki Bukovec		5551

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

80.

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA, Franjevački trg 7, Varaždin, OIB 15877210917, koju zastupa župan Anđelko Stričak

i

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE, Trg kralja Petra Krešimira IV. br. 2., Zagreb, zastupan po predsjednici Ivi Šušković - za **PODRUŽNICU**

DJELATNIKA UPRAVNIH TIJELA LOKALNE SAMOUPRAVE VARAŽDINSKE ŽUPANIJE

sklopili su dana 30. rujna 2026. godine, sljedeći

KOLEKTIVNI UGOVOR

**za službenike i namještenike upravnih tijela
Varaždinske županije**

1. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Kolektivni ugovor zaključuju Varaždinska županija (u daljnjem tekstu: Poslodavac) i Sindikat državnih i lokalnih službenika i namještenika Republike Hrvatske - Podružnica djelatnika upravnih tijela lokalne samouprave Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Sindikat).

Ovim se Kolektivnim ugovorom utvrđuju međusobna prava i obveze njegovih potpisnika.

Ovim se Kolektivnim ugovorom utvrđuju prava i obveze iz službe odnosno rada i po osnovi službe odnosno rada službenika/namještenika zaposlenih u upravnim tijelima Varaždinske županije.

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

Članak 2.

Ovaj Ugovor obvezuje njegove potpisnike kao i sindikate koji mu naknadno pristupe.

Članak 3.

Odredbe ovog Kolektivnog ugovora primjenjuju se neposredno, osim ako pojedina pitanja za službenike/namještenike nisu povoljnije utvrđena drugim propisom ili drugim aktom, u kojem slučaju primjenjuju se odredbe tog propisa ili drugog akta.

Članak 4.

Ako zbog promjena okolnosti koje nisu postojale niti bile poznate u trenutku sklapanja ovoga Kolektivnog ugovora, jedna od strana neke od njegovih odredbi ne bi mogla izvršavati ili bi joj to bilo izuzetno otežano, obvezuje se drugoj strani predložiti njegovu izmjenu.

2. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Radno vrijeme

Članak 5.

Puno radno vrijeme službenika/namještenika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme službenika i namještenika raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Radno vrijeme upravnih tijela Varaždinske županije uredit će se posebnom odlukom župana.

Smjenski rad je rad kod kojeg dolazi do izmjene zaposlenika na istim poslovima i istom mjestu rada tako da zaposlenik prema utvrđenom radnom vremenu poslodavca rad obavlja u prijedodnevnom (prva smjena), poslijepodnevnom (druga smjena) ili noćnom dijelu dana (treća smjena) tijekom radnog tjedna ili mjeseca.

Rad u smjenama je rad zaposlenika koji mijenja smjene ili naizmjenično obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni tijekom radnog tjedna ili mjeseca.

Rad u smjenama je i rad zaposlenika koji naizmjenično ili najmanje dva radna dana u tjednu obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni.

Odmori

Članak 6.

Službenik/namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.

Službenik/namještenik koji radi u smjenama od 12 sati ima pravo na odmor u trajanju od 60 minuta, ili dva puta po 30 minuta, u skladu s naravi i potrebama posla.

Vrijeme odmora iz stavka 1. i 2. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.

Članak 7.

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

Radnica koja doji dijete, a radi u punom radnom vremenu, uz prethodno predočenje potvrde ovlaštenog liječnika ima pravo do godine dana djetetova života na korištenje stanke za dojenje djeteta u trajanju od 2 sata dnevno, a koje pravo može koristiti jednokratno ili dva puta dnevno po sat vremena.

Članak 8.

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

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da službenik/namještenik radi na dan tjednog odmora, tada mu se osigurava korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna ili naknadno, a najkasnije u roku od 14 dana.

Odluku o pojedinačnoj potrebi rada na dan tjednog odmora donosi pročelnik ili osoba koju on ovlasti.

Godišnji odmor

Članak 9.

Službenik/namještenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

Službenik/namještenik kojem je utvrđen invaliditet, tjelesno oštećenje veće od 50%, slijepa osoba te donator organa, ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana.

Članak 10.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku/namješteniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovitom radnom vremenu.

Članak 11.

Ništavan je sporazum o odricanju prava na godišnji odmor ili o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 12.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dan određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik te dani plaćenog dopusta.

- za svako daljnje malodobno dijete 1 dan
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s težim smetnjama u razvoju bez obzira na dob djeteta, za svako dijete 2 dana
- osobi s invaliditetom 3 dana

Članak 13.

Službenik/namještenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Prekid rada zbog privremene spriječenosti za rad ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovog članka.

4. Ostvareni rezultati rada:

- službeniku i namješteniku ocijenjenom ocjenom - »odličan« 1 dan

5. Dužina radnog staža:

- od navršenih 2 do navršenih 4 godine radnog staža 2 dana
- od navršenih 5 do navršenih 9 godina radnog staža 3 dana
- od navršenih 10 do navršenih 14 godina radnog staža 4 dana
- od navršenih 15 do navršenih 19 godina radnog staža 5 dana
- od navršenih 20 do navršenih 24 godina radnog staža 6 dana
- od navršenih 25 do navršenih 29 godina radnog staža 7 dana
- od navršenih 30 do navršenih 34 godina radnog staža 8 dana
- od navršenih 35 i više godina radnog staža 9 dana.

Članak 14.

Službenik/namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada u slučajevima:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, nije stekao pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije nego navrší šest mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije 1. srpnja.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, službenik/namještenik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se trajanje godišnjeg odmora od najmanje 4 tjedna odnosno 5 tjedana za osobe s invaliditetom, tjelesnim oštećenjem većim od 50%, slijepih osoba te donatora organa uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 5. stavka 1., tako da ukupni broj dana godišnjeg odmora u jednoj godini ne može biti veći od 30 dana odnosno 40 dana za osobe s invaliditetom, tjelesnim oštećenjem većim od 50%, slijepim osobama i donatorima organa.

Članak 15.

Godišnji odmor u najmanjem trajanju od 4 tjedna odnosno 5 tjedana za osobe s invaliditetom, tjelesnim oštećenjem većim od 50%, slijepu osobu te donatore organa uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. Uvjeti rada:

- rad u smjenama ili redoviti rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom 1 dan

2. Znanstveno/stručno znanje:

- službeniku doktoru znanosti/magistru znanosti 5 dana
- službeniku magistru struke/stručnom specijalistu 4 dana
- službeniku sveučilišnom/stručnom prvostupniku 3 dana
- službeniku i namješteniku SSS 2 dana
- namješteniku NSS ili osnovna škola 1 dan

3. Posebni socijalni uvjeti:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnom djetetom (do 15 godina starosti) 1 dan

Članak 16.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora, kojeg donosi pročelnik ili osoba koju on ovlasti.

U Plan korištenja godišnjeg odmora obavezno ulazi godišnji odmor iz članka 17. stavka 1. Kolektivnog ugovora, za sve službenike/namještenike Županije, dok se preostali godišnji odmor određuje vodeći računa o pisanoj želji svakog pojedinog službenika/namještenika.

Članak 17.

Godišnji odmor službenika/namještenika traje dva tjedna u mjesecu kolovozu tekuće godine te su ga u periodu između 1.8.-20.08, službenici/namještenici obvezni koristiti.

Preostali godišnji odmor službenici su dužni iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

U vrijeme trajanja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka, pročelnici upravnih tijela dužni su osigurati rad službenika za prijam stranaka i rješavanje neodgodivih poslova.

Iznimno, korištenje godišnjeg odmora u vrijeme trajanja godišnjeg odmora iz članka 17. stavka 1. ovog Kolektivnog ugovora neće se odnositi samo na one službenike/namještenike koji temeljem Javnog poziva Varaždinske županije koriste Odmaralište u Selcu u drugom terminu, kao i one službenike koji rade zbog nužnosti osiguranja prijma stranaka i rješavanja neodgovodivih poslova, sve prema organiziranju rada službe od strane nadležnih pročelnika upravnih tijela Varaždinske županije.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi se najkasnije do 15. lipnja za tekuću godinu.

Članak 18.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika i namještenika,
- naziv radnog mjesta,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- trajanje godišnjeg odmora iz članka 17. stavka 1.,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora izvan godišnjeg odmora utvrđenog člankom 17. stavkom 1.

Članak 19.

Na temelju Plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik za svakog službenika/ namještenika donosi odluku kojom se utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 15. ovoga Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 20.

Protiv odluke o korištenju godišnjeg odmora službenik/namještenik može zahtijevati zaštitu svojih prava na način i u postupku propisanim Zakonom o radu.

Članak 21.

Godišnji odmor koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti, roditeljnog, roditeljskog i posvojiteljskog dopusta te dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, službenik/namještenik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, godišnji odmor koji službenik/namještenik, zbog korištenja prava na roditeljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, službenik/namještenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka određuje pročelnik ili osoba koju on ovlasti.

Članak 22.

U slučaju prestanka službe odnosno rada zbog prelaska na rad drugom poslodavcu, službenik/namještenik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je

stekao pravo, u upravnom tijelu u kojem mu prestaje služba, odnosno rad.

Članak 23.

Službenik/namještenik mora o korištenju preostalog dijela godišnjeg odmora, ukoliko ga koristi u trajanju duljem od jednog dana, pisano obavijestiti čelnika ili ovlaštenu osobu, u pravilu tri dana unaprijed te je ovlašten isti koristiti po ishodu pismenog odobrenja čelnika ili ovlaštene osobe.

Službenik/namještenik ima višekratno pravo korištenja jednog dana godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i uz prethodnu pisanu suglasnost čelnika ili ovlaštene osobe, ako o tome obavijesti poslodavca najmanje jedan dan ranije.

Članak 24.

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

Odluku o odgodi odnosno prekidi korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi pročelnik ili osoba koju on ovlasti.

Službeniku/namješteniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavak korištenja godišnjeg odmora.

Članak 25.

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

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

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

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

Plaćeni dopust

Članak 26.

Službenik/namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini po sljedećim osnovama, i to godišnje ukupno za:

- | | |
|---|---------------|
| - zaključenje braka | 5 radnih dana |
| - rođenje/posvojenje djeteta | 5 radnih dana |
| - smrt supružnika, djeteta, posvojitelja, posvojenika, roditelja i unuka | 5 radnih dana |
| - smrt bližih članova obitelji (bake, djeda, roditelja supružnika, braće/sestara) | 2 radna dana |

- selidbu u istom mjestu stanovanja 2 radna dana
- selidbu u drugo mjesto stanovanja 3 radna dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi 2 radna dana po davanju
- tešku bolest djeteta, roditelja, supružnika 3 radna dana
- kontrolnih pregleda zbog teških bolesti (teške akutne, kronične, maligne bolesti, teške ozljede nastale zbog nesretnog slučaja, invalidnosti) 2 radna dana
- trudnice za prenatalni pregled - mjesečno (koji može koristiti u više dijelova, a najviše 8 sati) 1 radni dan
- polaganje stručnog ispita (prvi put) 7 radnih dana
- nastup u kulturnim i športskim priredbama 1 radni dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima 1 radni dan
- otklanjanje posljedica elementarne nepogode na stambenom prostoru službenika/namještenika 5 radnih dana

Službenik/namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine koristio po toj osnovi, kao i za svako dobrovoljno davanje krvi.

Članak 27.

Za vrijeme prvog polaganja državnog ispita i ostalih stručnih/ strukovnih ispita službenici imaju pravo na plaćeni dopust od 7 dana, bez obzira na stručnu spremu.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja službenik/namještenik, ostvaruje pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki predmet po semestru 1 dan
- za završni/diplomski rad 3 dana.

Plaćeni dopust za polaganje predmeta tijekom doškolovanja službenici su dužni koristiti na dan polaganja predmeta.

Članak 28.

Službenik/namještenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, a u slučaju dobrovoljnog davanja krvi, na dan davanja krvi ili u mjesecu u kojem je davao krv.

U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, službenik/namještenik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad, a ostatak godišnjeg odmora će koristiti naknadno, prema sporazumu s pročelnikom.

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

Članak 29.

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

Neplaćeni dopust

Članak 30.

Službeniku/namješteniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova tijela Varaždinske županije, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškolovanja, stručnog osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

Članak 31.

Za vrijeme neplaćenog dopusta miruju prava i obveze iz službe odnosno rada.

3. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 32.

Poslodavac je dužan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost u službi odnosno na radu.

Poslodavac će poduzeti sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zdravlje službenika/namještenika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu, pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite te osiguravanje financijskih uvjeta za adekvatnu zaštitu zdravlja.

U svrhu zaštite zdravlja, najmanje svake druge godine, računajući od zadnjeg pregleda, poslodavac će osigurati financijska sredstva za organizirani sistematski pregled svih službenika/namještenika.

Poslodavac je također dužan osigurati dodatne uvjete sigurnosti na radu osoba s invaliditetom, u skladu s posebnim propisima.

Članak 33.

Dužnost je svakog službenika/namještenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osiguralo upravno tijelo.

Službenik /namještenik koji u slučaju ozbiljne, prijeteeće i neizbježne opasnosti, napusti svoje mjesto službe odnosno radno mjesto ili opasno područje, ne

smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvoga svog postupka u odnosu na druge i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je po posebnim propisima ili pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

4. PLAĆA I DODACI NA PLAĆU

Plaća

Članak 34.

Plaću službenika i namještenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je službenik/namještenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnoga staža, ostvarenog u punom radnom vremenu.

Osnovica za obračun plaće iznosi 933,00 eura i primjenjuje se s obračunom plaće za mjesec listopad 2026. godine.

Članak 35.

Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno za protekli mjesec, najkasnije do 10. u mjesecu.

Dodaci na plaću i dodatna plaća

Članak 36.

Osnovna plaća službenika/namještenika uvećat će se:

- za rad noću - 40%
- za prekovremeni rad - 50%
- za rad subotom - 40%
- za rad nedjeljom - 60%
- za rad u drugoj smjeni ukoliko službenik ili namještenik radi naizmjenično ili najmanje dva radna dana u tjednu u prvoj i drugoj smjeni - 10%.

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

Ako službenik/namještenik radi na blag dane ili neradne dane utvrđene zakonom, ima pravo na plaću uvećanu za 50%.

Članak 37.

Službenicima/namještenicima se može sukladno proračunskim mogućnostima, isplatiti nagrada za radne rezultate i drugi oblik dodatnog nagrađivanja, a temeljem Pravilnika o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata i načinu isplate dodataka za uspješnost na radu u upravnim tijelima.

Odluku o visini nagrade za radne rezultate službenika/namještenika donosi pročelnik upravnog tijela, a za pročelnike župan, temeljem dodijeljene mase sredstava za isplatu novčanih nagrada za radne rezultate.

Dodaci za znanstveni stupanj

Članak 38.

Osnovna plaća službenika uvećat će se službeniku s:

- akademskim stupnjem doktora znanosti (dr. sc.) za 10%,
- akademskim stupnjem magistra znanosti (mr. sc.) za 6%,
- akademskim nazivom sveučilišnog specijalista (univ. spec.) za 3%.

Prekovremeni rad

Članak 39.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim slučajevima prijeke potrebe, službenik/namještenik na zahtjev čelnika, mora raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad), ali najviše do 50 sati tjedno, odnosno ne duže od 250 sati godišnje. Umjesto uvećanja plaće službenik/namještenik može koristiti slobodne radne dane prema ostvarenim satima prekovremenog rada, u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 min. redovnog sata rada).

Članak 40.

Poslodavac je dužan plaćati naknadu za bolovanje u visini 90% od osnovne plaće službenika/namještenika prije nego je započeo s bolovanjem i to za vrijeme trajanja bolovanja za koje je poslodavac dužan snositi naknadu.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada službeniku/namješteniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

5. OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA/NAMJEŠTENIKA

Regres

Članak 41.

Službenicima/namještenicima isplatit će se regres za korištenje godišnjeg odmora, o čemu sukladno proračunskim mogućnostima, odlučuje župan, u konzultaciji sa Sindikatom i to do 15.05. tekuće godine, do visine neto iznosa za koji se sukladno propisima ne plaća porez na dohodak.

Službenici/namještenici primljeni u službu nakon 30.06. tekuće godine nemaju pravo na regres za godišnji odmor.

Regres će se isplatiti jednokratno, najkasnije do 30.06. tekuće godine.

Službenik/namještenik koji ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, nema pravo na cjelokupni iznos regresa za godišnji odmor iz ovog članka, već na njegov razmjerni dio, a koji se izračunava na isti način kao i razmjerno trajanje godišnjeg odmora, a isti će se isplatiti jednokratno nakon 15. prosinca tekuće godine.

Otpremnina za mirovinu

Članak 42.

Službeniku/namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu 5 neto prosječnih plaća isplaćenih tom službeniku/namješteniku u zadnja tri mjeseca.

Kod računanja visine otpremnine iz stavka 1. ovog članka u slučajevima privremene spriječenosti za rad, za izračun neto prosječne plaće službenika, uzimaju se zadnje neto plaće koje bi mu pripadale da nije bilo privremene spriječenosti za rad.

Otpremnina se isplaćuje nakon donošenja rješenja o prestanku službe zbog odlaska u mirovinu.

Dokup mirovine

Članak 43.

Prigodom odlaska u mirovinu, službeniku/namješteniku koji ispunjava uvjete za ostvarivanje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu prema odredbama propisa o mirovinskom osiguranju, može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob ili navršen određeni mirovinski staž.

U slučaju prestanka službe službeniku/namješteniku kojem pripada pravo na otpremninu a koji ispunjava uvjete za mirovinu, poslodavac mora ponuditi mogućnost odabira između otpremnine i dokupa dijela mirovine, prema prethodnom stavku.

Pomoći

Članak 44.

Službenik/namještenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- rođenja/posvojenja djeteta, u visini jedne prosječne mjesečne neto plaće isplaćene zaposlenima u Županiji u zadnja tri mjeseca
- smrti člana uže obitelji službenika/namještenika (supružnika, djeteta, roditelja) najviše do iznosa jedne prosječne mjesečne neto plaće isplaćene zaposlenima u Županiji u zadnja tri mjeseca.
- elementarne nepogode, koja je prouzročila štetu na nekretnini u kojoj stanuje službenik/namještenik, te tamo ima prijavljeno prebivalište, u visini dvije prosječne neto plaće isplaćene zaposlenima u Županiji u zadnja tri mjeseca.

Službenik/namještenik ostvaruje pravo na pomoć za sanaciju štete ukoliko se radi o jedinoj nekretnini za stanovanje službenika/namještenik te šteta nije podmirena od strane nadležnih državnih tijela po njenoj prijavi. Službeniku/namješteniku izvršit će se isplata pomoći u slučaju štete od elementarne nepogode nakon predodjenja računa iz kojih je vidljivo da je isti izvršio plaćanje troškova sanacije, te je dostavio izjavu da troškovi sanacije nisu podmireni iz drugih izvora financiranja.

U slučaju smrti službenika/namještenika, njegovi zakonski nasljednici utvrđeni rješenjem o nasljeđiva-

nju, ostvaruju pravo na pomoć u jednakim dijelovima, najviše u visini jedne prosječne mjesečne neto plaće isplaćene zaposlenima u Županiji u zadnja tri mjeseca.

Zakonski nasljednici pokojnog službenika/namještenika ostvaruju pravo na pomoć za podmirenje troškova pogreba (koji uključuju osnovnu pogrebnu opremu u najnižoj visini cijene pogrebne opreme i trošak ukopa u visini utvrđenoj cjenikom pogrebnih usluga prema mjestu ukopa) i to ukupno svi zajedno 2 prosječne mjesečne neto plaće iz ovog Kolektivnog ugovora. Isplata financijskih sredstva za podmirenje troškova pogreba isplatit će se zakonskom/im nasljedniku/cima po predodjenju računa i dokaza da je/su isti izvršio/li plaćanje pogrebnih troškova.

U iznimnim slučajevima, zakonskim nasljednicima pokojnog službenika/namještenika može se, na prijedlog Sindikata, odobriti veća pomoć od one utvrđene ovim člankom, ako se radi o teškoj ekonomskoj situaciji, obvezama uzdržavanja i drugim teškim situacijama.

Djeca umrlog službenika/namještenika za vrijeme redovitog školovanja ostvaruju pravo na stipendiju u iznosu utvrđenom Odlukom o stipendiranju učenika i studenata Varaždinske županije. Isplata stipendije izvršava se na način i pod uvjetima utvrđenim Odlukom o stipendiranju učenika i studenata Varaždinske županije.

Članak 45.

Službenik/namještenik ostvaruje pravo na pomoć jednom godišnje za svaku od sljedećih osnova:

- za nastanak invalidnosti, teške akutne, teške kronične, maligne bolesti ili teške ozljede nastale zbog nesretnog slučaja, jednokratno, u visini jedne prosječne mjesečne neto plaće isplaćene zaposlenima u Županiji u zadnja tri mjeseca,
- za bolovanje duže od 90 dana u neprekidnom trajanju, neovisno o tome je li bolovanje započelo u prethodnoj kalendarskoj godini, a završilo u tekućoj godini ili je započelo i završilo u tekućoj godini u visini jedne prosječne mjesečne neto plaće isplaćene zaposlenima u Županiji u zadnja tri mjeseca.

Radi pokrića troškova liječenja, odnosno pokrića troškova prilikom nabave medicinskih pomagala, odnosno lijekova, koja su prema preporuci nadležnog liječnika specijaliste iz sustava javnog zdravstva, po pravilima medicinske struke prijeko potrebiti i ne-nadomjestivi (bez mogućnosti zamjene ili korištenja drugog pomagala, odnosno lijeka, odobrenog od strane Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje) za službenika / namještenika i uzdržavanog člana obitelji za kojeg službenik /namještenik ostvaruje pravo na uvećanje svog osobnog odbitka, a pokriće troškova nije odobreno od strane Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje temeljem obveznog i dopunskog zdravstvenog osiguranja, nadoknađuju se troškovi u visini plaćenog iznosa, a najviše do iznosa dvostruke prosječne mjesečne neto plaće isplaćene zaposlenima u Županiji u zadnja tri mjeseca.

Članak 46.

Naknada troškova redovne skrbi djece u ustanovama predškolskog odgoja

Službeniku/namješteniku pripada pravo na naknadu troškova redovne skrbi djece službenika/namještenika u ustanovama predškolskog odgoja odnosno troškova skrbi drugih pravnih ili fizičkih osoba koje temeljem posebnih propisa i odluka nadležnog tijela skrbe o djetetu predškolske dobi u mjesečnom iznosu do 66,36 € za svako dijete, a temeljem dokaza o izvršenoj uplati roditelja.

Poslodavac je dužan isplatu izvršiti do 30-tog u mjesecu.

Troškom redovne skrbi ne smatraju se dodatni programi koji se posebno naplaćuju.

Poslodavac je dužan isplatu naknada troškova redovne skrbi djece izvršiti na račun službenika/namještenika sve temeljem vjerodostojne dokumentacije (odluka poslodavca o isplati naknade, uplatnica i/ili ugovor), a sukladno poreznim propisima.

Službenik/namještenik je dužan poslodavcu dati izjave:

- da nitko drugi već ne koristi pravo na naknadu, a ako koristi tko i u kojem iznosu troška,
- je li kod drugog i/ili bivšeg poslodavca u toj godini ostvario podmirenje troškova ili isplate naknada i u kojem iznosu.

Službenik/namještenik je dužan poslodavca odmah obavijestiti u slučaju promjena troška redovne skrbi djece ili ako više ne nastaje trošak po ovoj osnovi, u protivnom poslodavac može tražiti povrat neosnovano plaćene naknade.

Članak 47.

Naknada za podmirivanje troškova prehrane službenika/namještenika

Službeniku/namješteniku pripada pravo na novčanu naknadu za podmirivanje troškova prehrane, u visini godišnjeg neoporezivog iznosa.

Novčana naknada za podmirivanje troškova prehrane službenika/namještenika isplaćuje se mjesečno, do 10.-tog u mjesecu.

Naknada za podmirivanje troškova prehrane službenika/namještenika vezana je uz prisutnost službenika/namještenika na poslu, a isplaćuje se temeljem evidencije o radnom vremenu, koju vodi upravni odjel u kojem je službenik/namještenik na radu i koja se zadnjeg radnog dana u mjesecu dostavlja upravnom tijelu nadležnom za financije.

Za dane provedene na bolovanju službenik/namještenik ne ostvaruje pravo na naknadu za podmirenje troškova prehrane.

Službenik/namještenik je obavezan poslodavca pisanim izjavom obavijestiti ukoliko je kod drugog i/ili ranijeg poslodavca za to porezno razdoblje ostvario isplate naknada i u kojem iznosu.

Poslodavac je dužan isplatu naknade za podmirivanje troškova prehrane službenika/namještenika izvršiti na račun službenika/namještenika.

Članak 48.

Djeci, odnosno zakonskim starateljima djece službenika/namještenika koji je izgubio život u obavljanju službe, odnosno rada može se mjesečno isplatiti pomoć i to:

- za dijete predškolskog uzrasta 50% prosječno isplaćene mjesečne neto plaće iz ovog Kolektivnog ugovora.
- za dijete do završnog osmog razreda osnovne škole 70% prosječno isplaćene mjesečne neto plaće iz ovog Kolektivnog ugovora
- za dijete do završene srednje škole, odnosno redovnog studenta 90% prosječno isplaćene mjesečne neto plaće iz ovog Kolektivnog ugovora.

Prosječna neto plaća odnosi se na isplatu u zadnja tri mjeseca zaposlenima u Županiji.

Prijevozni troškovi i naknada troškova prijevoza

Članak 49.

Kada je upućen na službeno putovanje, službeniku/namješteniku pripada puna naknada prijevoznih troškova, najmanje do iznosa za koji se ne plaća porez na dohodak, dnevnice i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Članak 50.

Službenik/namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini cijene mjesečne karte javnog prijevoza II zone po cjeniku gradskog auto prijevoznika.

Službeniku/namješteniku koji stanuje izvan područja Grada Varaždina priznaje se još cijena mjesečne karte javnog prijevoza od mjesta stanovanja do autobusnog kolodvora u Gradu Varaždinu.

Naknada za troškove prijevoza službenika/namještenika vezana je uz prisutnost službenika/namještenika na poslu, a isplaćuje se temeljem evidencije o radnom vremenu, koju vodi upravni odjel u kojem je službenik/namještenik na radu i koja se zadnjeg radnog dana u mjesecu dostavlja upravnom tijelu nadležnom za financije.

Za dane provedene na bolovanju službenik/namještenik ne ostvaruje pravo na podmirivanje troškova prijevoza.

Troškovi prijevoza i naknada troškova prijevoza isplaćuju se do 5-tog (petog) u mjesecu za protekli mjesec, a prema službenoj evidenciji o prisutnosti na radu koju vodi upravni odjel u kojem je službenik/namještenik na radu i koja se zadnjeg radnog dana u mjesecu dostavlja u upravnom tijelu nadležnom za financije.

Kolektivno osiguranje

Članak 51.

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

Jubilarne nagrade

Članak 52.

Službenik/namještenik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za radni staž u Varaždinskoj Županiji i njezinim pravnim prednicima u iznosu za koji se sukladno propisima ne plaća porez na dohodak.

Pravnim prednicima Županije za primjenu ovog Kolektivnog ugovora smatraju se zajednice općina i njezini organi, bivše općine i njihovi organi, tijela jedinica lokalne samouprave te tijela državne uprave utvrđena Zakonom o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave.

Službenici/namještenici kojima je tijekom rada u Varaždinskoj županiji temeljem tada važećih Kolektivnih ugovora već isplaćena jubilarna nagrada za određeni broj godina navršenog radnog staža, ne ostvaruju pravo na ponovnu isplatu jubilarne nagrade za isti taj broj godina radnog staža u Županiji.

Jubilarna nagrada, na koju je pravo stečeno tijekom godine, isplaćuju se prigodom Dana Županije.

Iznimno, ako službeniku/namješteniku prestaje služba odnosno rad u upravnom tijelu, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu u toj godini, nagrada će se isplatiti njemu ili njegovim nasljednicima, sljedećeg mjeseca po prestanku službe ili rada.

Nagrade za blagdane

Članak 53.

Prigodom Dana Sv. Nikole, sukladno proračunskim mogućnostima, isplatit će se sredstva za poklon djeci službenika/namještenika, mlađoj od 15 godina i koja navršše 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, u skladu s propisima.

Visinu neto iznosa sredstava za poklon djeci službenika/namještenika, župan u konzultaciji sa Sindikatом, može odrediti najviše do iznosa za koji se sukladno propisima ne plaća porez na dohodak.

Članak 54.

Službenicima/namještenicima će se, sukladno proračunskim mogućnostima, isplatiti prigodna godišnja nagrada za božićne i uskršne blagdane u visini neto iznosa za koji se sukladno propisima ne plaća porez na dohodak.

Članak 55.

Po prijedlogu službenika/namještenika poslodavac može odlučiti o sufinanciranju troškova sudjelovanja u programima izobrazbe izvan službe, u skladu s posebnim aktom.

6. ZAŠTITA PRAVA

Članak 56.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti službenika/namještenika, u skladu sa zakonom, obvezno mu se dostavljaju u pisanom obliku s obrazloženjem i uputom o pravnom lijeku.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka službenik/namještenik ima pravo uložiti žalbu osobno ili putem sindikalnog povjerenika.

Članak 57.

Odlučujući o izjavljenoj žalbi na rješenje iz prethodnog članka ovog Kolektivnog Ugovora, poslodavac je dužan prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to zahtijeva službenik/namještenik.

Članak 58.

U slučaju kada službenik/namještenik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako sa poslodavcem ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako je to potrebno radi dovršenja neodgovodivih poslova ili iz drugih opravdanih razloga, poslodavac može u rješenju o prestanku službe odnosno rada otkazni rok produžiti najviše do tri mjeseca.

Otkazni rok

Članak 59.

Službenicima, u skladu sa zakonom stavljenim na raspolaganje, rok raspolaganja traje:

- tri tjedna, ako službenik u službi u upravnim tijelima Županije ima manje od godinu dana neprekidnog radnog staža,
- mjesec dana i dva tjedna, ako službenik u službi u upravnim tijelima Županije ima jednu godinu neprekidnog radnog staža,
- dva mjeseca i jedan tjedan, ako službenik u upravnim tijelima Županije ima ili u toj godini navršava dvije godine neprekidnog radnog staža,
- tri mjeseca, ako službenik u upravnim tijelima Županije ima ili u toj godini navršava pet godina neprekidnog radnog staža,
- tri mjeseca i tri tjedna, ako službenik u upravnim tijelima Županije ima ili u toj godini navršava deset godina neprekidnog radnog staža,
- četiri mjeseca i dva tjedna, ako službenik u upravnim tijelima Županije ima ili u toj godini navršava dvadeset i više godina neprekidnog radnog staža.

Namještenicima kojima radni odnos prestaje zbog poslovno uvjetovanog ili osobno uvjetovanog otkaza, otkazni rok traje ovisno o duljini radnog staža u upravnim tijelima, primjenom kriterija iz stavka 1. i 2. ovog članka.

Otpremnine za prestanak službe

Članak 60.

Službenik kojem služba prestaje primjenom odredaba o stavljanju na raspolaganje, sukladno zakonu, ima pravo na otpremninu u visini 55% prosječne mjesčne neto plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije

prestanka službe, za svaku godinu radnog staža ako se otpremnina isplaćuje u kvartalnim iznosima kroz dvije proračunske godine, odnosno 50% ako se iznos otpremnine isplaćuje jednokratno.

Namještenik, kojem prestaje radni odnos zbog poslovno uvjetovanog ili osobno uvjetovanog otkaza, osim skrivljenog, ima pravo na otpremninu u visini 55% prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije prestanka rada, za svaku godinu radnog staža ako se otpremnina isplaćuje u kvartalnim iznosima kroz dvije proračunske godine, odnosno 50% ako se iznos otpremnine isplaćuje jednokratno.

U slučaju jednokratne isplate, otpremnina iz stavka 1. i 2. ovog članka, isplatit će se rada po isplati zadnje plaće, a u slučaju višekratne isplate prva rata otpremnine iz stavka 1. i 2. ovog članka, isplatit će se po isplati zadnje plaće, a ostale tri rate dospijevaju petog dana u prvom mjesecu, kroz naredna tri kvartala.

Kod računanja visine otpremnine iz stavaka 1. i 2. ovog članka, u slučajevima privremene spriječenosti za rad, za izračun neto prosječne plaće službenika/namještenika uzimaju se zadnje neto plaće koje je službenik/namještenik primao prije početka privremene spriječenosti za rad.

O načinu isplate otpremnine iz stavka 1. i 2. ovog članka izjasnit će se službenik/namještenik tijekom postupka, neposredno prije isteka roka raspolaganja odnosno otkaznog roka. Ukoliko se tijekom postupka službenik/namještenik ne izjasni o načinu isplate otpremnine smatrat će se da je izabrao jednokratnu isplatu.

U slučaju smrti odnosno gubitka poslovne sposobnosti službenika/namještenika kojima se otpremnina isplaćuje u kvartalnim obrocima, preostali iznos otpremnine isplatit će se njegovim nasljednicima odnosno skrbnicima.

Radnim stažem službenika/namještenika za primjenu ovog članka, smatra se ostvareni radni staž u Županiji i njezinim pravnim prednicima.

Višak službenika i namještenika

Članak 61.

Službenik/namještenik za čijim je radom prestala potreba u upravnom tijelu, ima u roku od dvije godine, prednost kod prijma na rad u upravna tijela, ako se u tom vremenu ukaže potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta na koje je službenik/namještenik bio raspoređen u trenutku kada je za njegovim radom prestala potreba.

Ako poslodavac namjerava u razdoblju od 6 mjeseci otkazati rad najmanje petorici službenika i/ili namještenika, dužan je provesti savjetovanje sa Sindikatом, u skladu sa zakonom.

Članak 62.

Službenik/namještenik, kojem nedostaje najviše 1 (jedna) godina života do dobne granice određene za prestanak službe po sili zakona iz propisa o službenicima i namještenicima, a koji ostane neraspoređen, stavit će se na raspolaganje do rečene dobne granice i ima pravo na naknadu plaće u visini koju je ostvarivao prema dotadašnjem rješenju.

Službeniku/namješteniku iz prethodnog stavka, ne može prestati služba bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka službe po sili zakona.

7. ZAŠTITA SLUŽBENIKA/NAMJEŠTENIKA

Članak 63.

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

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

Službenik/namještenik, iz stavka 1. i 2. ovoga članka, kojem nedostaje najviše 5 godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ima pravo na plaću prema dosadašnjem rješenju o rasporedu na radno mjesto, ako je to za njega povoljnije.

8. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA I ZABRANA DISKRIMINACIJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 64.

Službenik/namještenik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u vezi obavljanja poslova svog radnog mjesta.

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

U ostvarenju ovog prava obvezuju se svi službenici/namještenici kao i poslodavac, promicati međusobne odnose u duhu tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe službenika/namještenika, te svako neželjeno ponašanje i postupke kojim se takvi odnosi narušavaju opisati, prepoznati, spriječiti i sankcionirati.

Članak 65.

Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje službenika/namještenika.

Uznemiravanje je svako ponašanje poslodavca, službenika/namještenika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika/namještenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog službenika/namještenika.

Uznemiravanjem iz stavka 1. ovoga članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se službenik/namještenik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih službenika/namještenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, član-

stva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika/namještenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe službenika/namještenika smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje:

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome,
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje,
- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt,
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, ili pak davanje dezinformacija i
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili ne dodjeljivanje zadataka.

Članak 66.

U slučaju neželjenog ponašanja iz članka 62. ovog Kolektivnog ugovora, službenik/namještenik može se obratiti pročelniku, sindikalnom povjereniku ili ovlaštenoj osobi koju određuje župan, uz prethodnu suglasnost Sindikata.

Pročelnik i sindikalni povjerenik dužni su o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva službenika/namještenika obavijestiti ovlaštenu osobu iz prethodnog stavka.

Članak 67.

Ovlaštena osoba dužna je, ovisno o naravi i težini povrede, odmah a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Ukoliko poslodavac ne provede predložene mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, službenik/namještenik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 68.

U svrhu stvaranja ozračja tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe službenika/namještenika, župan će voditi posebnu brigu o informiranju, osvješćivanju i senzibiliziranju zaposlenih u upravnim tijelima za problematiku zaštite dostojanstva, te edukaciji ovlaštenih osoba.

9. INFORMIRANJE

Članak 69.

Poslodavac se obvezuje da će službeniku/namješteniku, odnosno sindikalnom povjereniku, osigurati

informacije koje su bitne za socijalni položaj službenika/namještenika, a posebno:

- prijedlozima odluka i općih akata kojima se u skladu s ovim Kolektivnim ugovorom uređuju osnovna prava i obveze iz službe odnosno rada,
- o kriterijima i mjerilima za obračun plaća.

10. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 70.

Poslodavac se obvezuje da će osigurati provedbu svih prava iz područja sindikalnog organiziranja i zaštite prava službenika i namještenika utvrđenih Ustavom Republike Hrvatske i konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonom i ovim Kolektivnim ugovorom.

Članak 71.

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

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će svaki pritisak od strane poslodavca na članove sindikata, da istupe iz sindikalne organizacije.

Članak 72.

Sindikat se obvezuje da će svoje djelovanje provoditi sukladno Ustavu i konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonu i ovom Kolektivnom ugovoru.

Članak 73.

Sindikat je dužan obavijestiti poslodavca o izboru odnosno imenovanju sindikalnih povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

Članak 74.

Aktivnosti sindikalnog povjerenika ili predstavnika u upravnom tijelu ne smije biti sprječavana ili ometana, ako djeluje u skladu s konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima, drugim propisima i ovim Kolektivnim ugovorom.

Članak 75.

Sindikalni povjerenik ima pravo na naknadu plaće za obavljanje sindikalnih aktivnosti i to tri sata po članu sindikata godišnje.

Pod brojem članova sindikata smatra se broj radnika u upravnim tijelima kojima se vrši ustega članarine.

Poslodavac je dužan sindikalnom povjereniku, pored prava iz stavka 1. ovog članka, omogućiti i izostanak iz službe odnosno s rada uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencije, kako u zemlji, tako i u inozemstvu.

Sindikalni povjerenik sudjeluje u planovima i aktivnosti vezanima za održavanje odmarališta Varaždinske županije u Selcu.

Članak 76.

Kada sindikalni povjerenik dio svoga radnog vremena posvećuje sindikalnim zadaćama, a dio svojim redovnim radnim obvezama, tada se njegove obveze iz službe odnosno radnog odnosa uređuju pisanim sporazumom zaključenim između sindikata i poslodavca.

Sporazum iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio ovog Kolektivnog ugovora.

Članak 77.

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

Članak 78.

Za vrijeme obnašanja dužnosti sindikalnog povjerenika i šest mjeseci po isteku te dužnosti, sindikalnom povjereniku u upravnom tijelu, bez suglasnosti Sindikata, ne može prestati služba odnosno rad, osim po sili zakona, niti se može bez njegove suglasnosti premjestiti na drugo radno mjesto u okviru istog ili drugog upravnog tijela, odnosno premjestiti na rad izvan mjesta njegovog stanovanja, pokrenuti protiv njega postupak zbog povrede službene dužnosti, kao ni udaljiti iz službe odnosno s rada, zbog pokretanja kaznenog postupka.

Članak 79.

Prije donošenja odluka važnih za položaj službenika/namještenika, poslodavac mora o tome obavijestiti sindikalnog povjerenika ili drugog ovlaštenog predstavnika Sindikata o tome i mora mu priopćiti podatke važne za donošenje odluke i sagledavanje njezina utjecaja na položaj radnika.

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

- donošenju, izmjeni i dopuni akata kojima se uređuju prava iz rada i po osnovi rada službenika/namještenika,
- planu zapošljavanja, premještanju i otkazu službe odnosno rada,
- mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu,
- uvođenju nove tehnologije te promjene u organizaciji i načinu rada,
- planu godišnjih odmora,
- rasporedu radnog vremena,
- noćnom radu.

Sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik Sindikata može se o dostavljenom prijedlogu odluka iz stavka 1. ovog članka, očitovati u roku osam dana.

Poslodavac, prije donošenja odluke iz stavka 1. ovog članka, dužan je razmotriti dostavljene primjedbe Sindikata.

Članak 80.

Poslodavac je dužan razmotriti prijedloge, inicijative, mišljenja i zahtjeve Sindikata u svezi s ostvarenjem prava, obveza i odgovornosti iz rada i po osnovi rada

i o zauzetim stajalištima dužan je u roku osam dana od primitka prijedloga, inicijative, mišljenja i zahtjeva izvijestiti Sindikat.

Poslodavac je dužan na zahtjev sindikalnog povjerenika primiti ga na razgovor i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti i materijalnu problematiku službenika/namještenika, najkasnije 8 dana od primitka pisanog zahtjeva za prijem.

Članak 81.

Poslodavac je dužan, bez naknade, osigurati za rad Sindikata najmanje sljedeće uvjete:

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

Članak 82.

U provođenju mjera zaštite na radu sindikalni povjerenik ima pravo i obvezu osobito:

- sudjelovati u planiranju mjera za unapređivanje uvjeta rada,
- biti informiran o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje radnika,
- primati primjedbe radnika na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu,
- biti nazočan inspekcijskim pregledima i informirati inspektora o svim zapažanjima radnika,
- pozivati inspektora zaštite na radu kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje radnika poslodavac to propušta ili odbija učiniti,
- školovati se za obavljanje poslova zaštite na radu, stalno proširivati i unapređivati svoje znanje, pratiti i prikupljati informacije odgovarajuće za rad na siguran način,
- staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje,
- svojom aktivnošću poticati ostale radnike za rad na siguran način.

11. MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH I INDIVIDUALNIH RADNIH SPOROVA

Članak 83.

Za rješavanje kolektivnih radnih sporova između ugovornih strana koje ne bude moguće riješiti međusobnim pregovaranjem, mora se provesti postupak mirenja.

Članak 84.

Postupak mirenja provodi mirovno vijeće.

Mirovno vijeće ima tri člana i tri zamjenika od kojih svaka ugovorna strana imenuje po jednog člana i zamjenika.

Stranke su suglasne da se izbor trećeg člana povjeri sindikalnoj središnjici.

Članak 85.

Postupak mirenja pokreće se na pisani prijedlog jedne ugovorne strane, a mora se dovršiti u roku od pet dana od dana pokretanja postupka mirenja.

Članak 86.

U postupku mirenja mirovno vijeće ispitat će navode i prijedloge ugovornih strana, a po potrebi prikupit će se i potrebne obavijesti i saslušati stranke.

Mirovno vijeće sastavit će pisani prijedlog nagodbe.

Članak 87.

Mirenje je uspjelo ako obje ugovorne strane prihvate pisani prijedlog nagodbe.

Nagodba u smislu odredbe stavka 1. ovog članka, ima pravnu snagu i učinke kolektivnog ugovora.

Članak 88.

Ugovorne strane suglasne su da će sve individualne radne sporove rješavati mirenjem na način i po postupku predviđenim Kolektivnim ugovorom o mirenju u individualnim radnim sporovima.

Poslodavac će u roku od 90 dana od potpisivanja ovog Kolektivnog ugovora na prijedlog Sindikata, donijeti Kolektivni ugovor iz prethodnog stavka.

Stručne i organizacijsko-administrativne poslove u postupku mirenja obavljat će tajnik kojeg imenuje poslodavac iz redova službenika, uz prethodnu suglasnost Sindikata.

12. ŠTRAJK

Članak 89.

Ako postupak mirenja ne uspije, Sindikat ima pravo pozvati na štrajk i provesti ga sa svrhom zaštite i promicanja socijalnih interesa svojih članova.

Za organizaciju i provedbu štrajka Sindikat koristi sindikalna pravila o štrajku.

Članak 90.

Štrajk se mora najaviti drugoj ugovornoj strani najkasnije tri dana prije početka štrajka.

U pismu u kojem se najavljuje štrajk moraju se naznačiti razlozi za štrajk, mjesto, dan i vrijeme početka štrajka.

Članak 91.

Pri organiziranju i poduzimanju štrajka, organizator i sudionici štrajka moraju voditi računa o ostvarivanju Ustavom zajamčenih prava i sloboda drugih, a osobito o osiguranju života, zdravlja i sigurnosti ljudi i imovine.

Članak 92.

Najkasnije na dan najave štrajka Sindikat mora objaviti pravila o poslovima na kojima se rad ne smije prekidati za vrijeme trajanja štrajka.

Članak 93.

Na prijedlog poslodavca, Sindikat i poslodavac sporazumno izrađuju i donose pravila o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka.

Pravila iz stavka 1. ovoga članka sadrže naročito odredbe o radnim mjestima i broju službenika/namještenika koji na njima moraju raditi za vrijeme štrajka, a s ciljem omogućavanja obnavljanja rada nakon završetka štrajka odnosno s ciljem nastavka obavljanja poslova koji su prijeko potrebni, osobito radi sprječavanja ugrožavanja života, osobne sigurnosti ili zdravlja pučanstva.

Članak 94.

Ako se o pravilima o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka ne postigne suglasnost u roku od 8 dana od dana dostave prijedloga poslodavca Sindikatu, pravila će utvrditi arbitraža, čiji se sastav utvrđuje odgovarajućom primjenom odredbi članka 80. ovog Kolektivnog ugovora.

Pravila iz stavka 1. ovoga članka arbitraža je dužna donijeti u roku od 8 dana od dana dostave prijedloga arbitraži.

Članak 95.

Ako poslodavac nije predložio utvrđivanje pravila iz članka 91. ovog Kolektivnog ugovora do dana početka postupka mirenja, postupak utvrđivanja tih poslova ne može pokrenuti do dana okončanja štrajka.

Članak 96.

Štrajkom rukovodi štrajkaški odbor sastavljen od predstavnika organizatora štrajka koji je dužan na pogodan način očitovati se strani protiv koje je štrajk organiziran, kako bi se nastavili pregovori u svrhu mirnog rješenja spora.

Članovi štrajkaškog odbora ne mogu biti raspoređeni na rad za vrijeme štrajka.

Članak 97.

Sudioniku štrajka plaća i dodaci na plaću mogu se smanjiti razmjerno vremenu sudjelovanja u štrajku osim doplatka na djecu.

Članak 98.

Organiziranje štrajka ili sudjelovanje u štrajku sukladno odredbama ovog Kolektivnog ugovora ne predstavlja povredu službene odnosno radne dužnosti.

Članak 99.

Službenik/namještenik ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike/namještenike zbog organiziranja ili sudjelovanja u štrajku, organiziranom sukladno odredbama ovog Kolektivnog ugovora, a niti smije biti ni na koji način prisiljen sudjelovati u štrajku, ako to ne želi.

Članak 100.

Ugovorne strane suglasne su da poslodavac može od mjerodavnog suda zahtijevati zabranu štrajka koji je organiziran protivno odredbama Zakona i ovog Kolektivnog ugovora.

13. SOCIJALNI MIR

Članak 101.

Ugovorne se strane za vrijeme trajanja ovoga Kolektivnog ugovora obvezuju na socijalni mir.

Izuzetno, dozvoljen je štrajk uz najavu, prema odredbama ovog Kolektivnog ugovora, ili korištenje drugih metoda davanja sindikalne potpore zahtjevima zaposlenih u određenoj drugoj djelatnosti.

14. TUMAČENJE I PRAĆENJE PRIMJENE OVOG KOLEKTIVNOG UGOVORA

Članak 102.

Za tumačenje odredaba i praćenje primjene ovog Kolektivnog ugovora, ugovorne strane mogu imenovati zajedničku komisiju.

Komisija ima šest članova od kojih svaka ugovorna strana imenuje tri, a sjedište komisije je pri županu.

Komisija može odrediti pravila o svom radu.

Sve odluke komisija donosi većinom glasova, a u slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas predsjednika komisije kojega biraju članovi komisije između sebe.

O svim spornim pitanjima koja se jave u provedbi ovog Kolektivnog ugovora dužna je prethodno raspraviti Komisija za primjenu i tumačenje Kolektivnog ugovora, te svoju odluku priložiti zaprimljenom zahtjevu.

Ugovorne strane dužne su se pridržavati danog tumačenja.

15. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 103.

Smatra se da je ovaj Kolektivni ugovor zaključen kada ga prihvate ovlašteni predstavnici ugovornih strana i obje ugovorne strane suglasne su da se primjenjuje od 01. listopada 2026. godine.

Članak 104.

Ovaj Kolektivni ugovor sklapa se na rok od 4 godine.

Ovaj Kolektivni ugovor obvezuje poslodavca na osiguranje financijskih sredstava za isplatu prava njime zajamčenih i svih pripadajućih davanja, u skladu s propisima.

Članak 105.

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovoga Kolektivnog ugovora.

U ime Sindikata prijedlog izmjena i dopuna ovoga Kolektivnog ugovora podnosi pregovarački odbor.

Strana kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovoga Kolektivnog ugovora mora se pismeno

očitovati u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga te mora pristupiti pregovorima o predloženoj izmjeni ili dopuni u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga.

Ako strana kojoj je podnesen prijedlog ne postupi u skladu sa odredbom stavka 3. ovoga članka, smatrat će se da su ispunjeni uvjeti za primjenu odredaba ovog Kolektivnog ugovora o postupku mirenja.

Članak 106.

Poslodavac se obvezuje da najmanje dvije (2) godine od sklapanja ovog Kolektivnog ugovora, neće jednostrano otkazati ovaj Kolektivni ugovor u cijelosti.

Ukoliko se tijekom roka iz prethodnog stavka, uslijed zakonom propisanih obveza, pojavi potreba izmjene pojedinih odredaba o materijalnim pravima iz ovog Kolektivnog ugovora, poslodavac može otkazati primjenu samo spornih odredaba Kolektivnog ugovora, sukladno postupku za otkaz Kolektivnog ugovora.

Članak 107.

Nakon isteka roka određenog člankom 103. ovog Kolektivnog ugovora svaka strana može otkazati ovaj Kolektivni ugovor ako više ne bude mogla udovoljavati obvezama koje iz njega proizlaze, ako joj Kolektivni ugovor više ne odgovara zbog promijenjenih okolnosti ili ako ima koji drugi opravdani razlog za raskid ovog Kolektivnog ugovora.

Otkazni rok je tri mjeseca od dana dostave otkaza drugoj strani.

Članak 108.

Pregovore o obnovi ovoga Kolektivnog ugovora strane će započeti najmanje 30 dana prije isteka roka na koji je zaključen.

Članak 109.

Strane ovog Kolektivnog ugovora, u znak prihvatanja njegovih odredaba, vlastoručno ga potpisuju.

Članak 110.

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

KLASA: 152-01/26-01/2
URBROJ: 2186-02/1-26-1
Varaždin, 30. rujna 2026.

ZA VARAŽDINSKU ŽUPANIJU
ŽUPAN

Andelko Stričak, v.r.

ZA SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
REPUBLIKE HRVATSKE
PREDSJEDNICA
Iva Šušković, v.r.

ZA PODRUŽNICU DJELATNIKA UPRAVNIH TIJELA
LOKALNE SAMOUPRAVE
VARAŽDINSKE ŽUPANIJE
POVJERENIK
Darko Majhen, v.r.

OPĆINA DONJA VOĆA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

26.

Na temelju članka 88. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 144/21) i članka 29. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 19/21), Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 9. sjednici održanoj dana 28. rujna 2026. godine, donijelo je

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ o izvršenju Proračuna Općine Donja Voća za 2026. godinu

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Izvještaj o izvršenju općeg dijela Proračuna za razdoblje 1. siječnja do 30. lipnja 2026. godine sadrži:

Račun / opis	Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5
A. SAŽETAK RAČUNA PRIHODA I RASHODA					
6 Prihodi poslovanja	626.997,71	4.122.519,00	1.183.399,80	188,74%	28,71%
7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	29.519,27	75.000,00	4.133,75	14,00%	5,51%
UKUPNI PRIHODI	656.516,98	4.197.519,00	1.187.533,55	180,88%	28,29%
3 Rashodi poslovanja	609.180,94	1.857.429,00	548.137,18	89,98%	29,51%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	25.647,49	2.414.000,00	265.196,39	1034,01%	10,99%
UKUPNI RASHODI	634.828,43	4.271.429,00	813.333,57	128,12%	19,04%
VIŠAK / MANJAK	21.688,55	-73.910,00	374.199,98	1725,33%	-506,29%
B. SAŽETAK RAČUNA FINANCIRANJA					
8 Primici od financijske imovine i zaduživanja	3.853,67	363.910,00	291.408,17	7561,84%	80,08%
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	218.643,86	290.000,00	345.099,09	157,84%	119,00%
NETO ZADUŽIVANJE	-214.790,19	73.910,00	-53.690,92	25,00%	-72,64%
UKUPNI DONOS MANJKA IZ PRETHODNE(IH) GODINA	-1.030.167,10	0,00	-1.122.037,92	108,92%	0,00%
VIŠAK MANJAK KOJI SE RASPOREDIO ZA POKRIĆE RAZLIKE PRIHODA I RASHODA, PRIMITAKA I IZDATAKA	-193.101,64	0,00	320.509,06	-165,98%	0,00%
REZULTAT RAZDOBLJA	-1.223.268,74	0,00	-801.528,86	65,52%	0,00%

Članak 2.

Ukupni prihodi i rashodi iskazani su u Računu prihoda i rashoda, a primici i izdaci u Računu financiranja prema ekonomskoj klasifikaciji i izvorima financiranja, dok su ukupni rashodi iskazani i prema funkcijskoj klasifikaciji kako slijedi:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

A1. PRIHODI I RASHODI PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI

Račun / opis		Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA		1	2	3	4	5
6	PRIHODI POSLOVANJA	626.997,71	4.122.519,00	1.183.399,80	188,74%	28,71%
61	Prihodi od poreza	268.895,55	1.236.172,00	411.787,93	153,14%	33,31%
611	Porez na dohodak	248.766,29		395.947,96	159,16%	
6111	Porez na dohodak od nesamostalnog rada	248.766,29		395.947,96	159,16%	
613	Porezi na imovinu	16.323,62		12.247,52	75,03%	
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	123,00		163,84	133,20%	
6134	Povremeni porezi na imovinu	16.200,62		12.083,68	74,59%	
614	Porezi na robu i usluge	3.805,64		3.592,45	94,40%	
6142	Porez na promet	3.805,64		3.592,45	94,40%	
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	322.243,30	2.798.747,00	742.470,71	230,41%	26,53%
632	Pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU			24.800,00	0,00%	
6323	Tekuće pomoći od institucija i tijela EU			24.800,00	0,00%	
633	Pomoći proračunu i izvanproračunskim korisnicima iz drugih proračuna	1.752,88		130.000,00	7416,37%	
6331	Tekuće pomoći proračunu i izvanproračunskim korisnicima iz drugih proračuna	1.752,88			0,00%	
6332	Kapitalne pomoći proračunu i izvanproračunskim korisnicima iz drugih proračuna			130.000,00	0,00%	
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika			1.000,00	0,00%	
6341	Tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika			1.000,00	0,00%	
635	Pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije i fiskalnog izravnjanja	256.552,02		250.426,80	97,61%	
6353	Pomoći fiskalnog izravnjanja	256.552,02		250.426,80	97,61%	
638	Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	63.938,40		336.243,91	525,89%	
6381	Tekuće pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	57.098,40		85.588,92	149,90%	
6382	Kapitalne pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	6.840,00		250.654,99	3664,55%	
64	Prihodi od imovine	12.680,07	27.500,00	12.933,75	102,00%	47,03%
641	Prihodi od financijske imovine			0,02	0,00%	
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju			0,02	0,00%	
642	Prihodi od nefinancijske imovine	12.680,07		12.933,73	102,00%	
6421	Naknade za koncesije	1.062,84		531,42	50,00%	

Račun / opis		Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA		1	2	3	4	5
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	580,00		1.410,00	243,10%	
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine	10.992,41		10.992,31	100,00%	
6429	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	44,82			0,00%	
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	21.952,39	50.100,00	15.060,00	68,60%	30,06%
652	Prihodi po posebnim propisima	3.964,03			0,00%	
6522	Prihodi vodnog gospodarstva	16,71			0,00%	
6526	Ostali nespomenuti prihodi	3.947,32			0,00%	
653	Komunalni doprinosi i naknade	17.988,36		15.060,00	83,72%	
6532	Komunalne naknade	17.988,36		15.060,00	83,72%	
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga, prihodi od donacija	221,99	5.000,00		0,00%	
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	221,99			0,00%	
6615	Prihodi od pruženih usluga	221,99			0,00%	
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	1.004,41	5.000,00	1.147,41	114,24%	22,95%
681	Kazne i upravne mjere			60,00	0,00%	
6819	Ostale kazne			60,00	0,00%	
683	Ostali prihodi	1.004,41		1.087,41	108,26%	
6831	Ostali prihodi	1.004,41		1.087,41	108,26%	
7	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	29.519,27	75.000,00	4.133,75	14,00%	5,51%
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	5.067,04	10.000,00	4.133,75	81,58%	41,34%
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	5.067,04		4.133,75	81,58%	
7111	Zemljište	5.067,04		4.133,75	81,58%	
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	24.452,23	65.000,00		0,00%	
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	24.452,23			0,00%	
7211	Stambeni objekti	7.222,38			0,00%	
7214	Ostali građevinski objekti	17.229,85			0,00%	

Račun / opis		Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA		1	2	3	4	5
3	RASHODI POSLOVANJA	609.180,94	1.857.429,00	548.137,18	89,98%	29,51%
31	Rashodi za zaposlene	112.207,28	256.200,00	120.237,73	107,16%	46,93%
311	Plaće (Bruto)	93.740,13		97.800,54	104,33%	
3111	Plaće za redovan rad	93.740,13		97.800,54	104,33%	
312	Ostali rashodi za zaposlene	3.000,00		6.300,00	210,00%	
3121	Ostali rashodi za zaposlene	3.000,00		6.300,00	210,00%	

Račun / opis		Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA		1	2	3	4	5
313	Doprinosi na plaće	15.467,15		16.137,19	104,33%	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	15.467,15		16.137,19	104,33%	
32	Materijalni rashodi	419.652,33	1.018.999,00	236.204,25	56,29%	23,18%
321	Naknade troškova zaposlenima	16.227,56		11.374,93	70,10%	
3211	Službena putovanja	1.844,01		391,60	21,24%	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	7.264,12		6.413,58	88,29%	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	2.860,25		2.868,25	100,28%	
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	4.259,18		1.701,50	39,95%	
322	Rashodi za materijal i energiju	42.353,45		24.530,57	57,92%	
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	2.058,81		819,07	39,78%	
3223	Energija	15.241,76		18.605,52	122,07%	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	22.905,61		4.737,37	20,68%	
3225	Sitni inventar i autogume	2.147,27		131,22	6,11%	
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća			237,39	0,00%	
323	Rashodi za usluge	335.365,22		185.842,15	55,41%	
3231	Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza	7.300,07		3.951,88	54,13%	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	133.178,64		36.052,73	27,07%	
3233	Usluge promidžbe i informiranja	34.094,30		13.889,02	40,74%	
3234	Komunalne usluge	9.849,53		11.971,61	121,54%	
3235	Zakupnine i najamnine	8.647,08		29.325,01	339,13%	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	1.199,48		1.406,25	117,24%	
3237	Intelektualne i osobne usluge	76.097,71		58.160,79	76,43%	
3238	Računalne usluge	4.973,90		1.330,74	26,75%	
3239	Ostale usluge	60.024,51		29.754,12	49,57%	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	25.706,10		14.456,60	56,24%	
3292	Premije osiguranja	4.141,13		6.879,64	166,13%	
3293	Reprezentacija	6.075,33		2.533,49	41,70%	
3294	Članarine i norme			900,00	0,00%	
3295	Pristojbe i naknade	533,85		2.594,79	486,05%	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	14.955,79		1.548,68	10,36%	
34	Financijski rashodi	9.204,68	27.500,00	14.254,73	154,86%	51,84%
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	4.859,88		9.562,66	196,77%	
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	2.984,88		2.531,41	84,81%	
3427	Kamate za primljene zajmove od trgovačkih društava i obrtnika izvan javnog sektora	1.875,00		7.031,25	375,00%	
343	Ostali financijski rashodi	4.344,80		4.692,07	107,99%	
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	1.212,26		999,65	82,46%	
3433	Zatezne kamate			3.458,50	0,00%	
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	3.132,54		233,92	7,47%	

Račun / opis		Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA		1	2	3	4	5
35	Subvencije	32.512,43	93.000,00	46.878,40	144,19%	50,41%
352	Subvencije kreditnim i financijskim institucijama, trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima	32.512,43		46.878,40	144,19%	
3522	Subvencije trgovačkim društvima i zadrugama izvan javnog sektora	25.719,48		41.094,99	159,78%	
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	6.792,95		5.783,41	85,14%	
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	6.858,50	150.000,00	28.809,34	420,05%	19,21%
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	6.858,50		28.809,34	420,05%	
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	6.858,50		28.809,34	420,05%	
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	7.880,00	118.000,00	8.028,51	101,88%	6,80%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	7.880,00		8.028,51	101,88%	
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	7.880,00		6.500,00	82,49%	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi			1.528,51	0,00%	
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	20.865,72	193.730,00	93.724,22	449,18%	48,38%
381	Tekuće donacije	20.865,72		20.159,10	96,61%	
3811	Tekuće donacije u novcu	20.224,32		20.159,10	99,68%	
3812	Tekuće donacije u naravi	641,40			0,00%	
383	Kazne, penali i naknade štete			73.565,12	0,00%	
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama			73.565,12	0,00%	
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	25.647,49	2.414.000,00	265.196,39	1034,01%	10,99%
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	9.030,00	460.000,00	195.294,23	2162,73%	42,46%
412	Nematerijalna imovina	9.030,00		195.294,23	2162,73%	
4123	Licence	9.030,00			0,00%	
4124	Ostala prava			195.294,23	0,00%	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	16.617,49	1.522.000,00	69.902,16	420,65%	4,59%
421	Građevinski objekti	4.767,22		67.687,16	1419,85%	
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	2.025,00		67.687,16	3342,58%	
4214	Ostali građevinski objekti	2.742,22			0,00%	
422	Postrojenja i oprema	11.850,27		2.215,00	18,69%	
4221	Uredska oprema i namještaj	2.918,47			0,00%	
4222	Komunikacijska oprema	3.979,80			0,00%	
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	1.389,50			0,00%	
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	3.562,50		2.215,00	62,18%	
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini		432.000,00		0,00%	

A2. PRIHODI I RASHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

Račun / opis		Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
		1	2	3	4	5
SVEUKUPNI PRIHODI		656.516,98	4.197.519,00	1.187.533,55	180,88%	28,29%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		281.575,62	1.788.672,00	701.095,89	248,99%	39,20%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		281.575,62	1.788.672,00	701.095,89	248,99%	39,20%
Izvor 3. VLASTITI PRIHODI		1.226,40	5.000,00		0,00%	0,00%
Izvor 3.1. VLASTITI PRIHODI		1.226,40	5.000,00		0,00%	0,00%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		21.952,39	50.100,00	15.060,00	68,60%	30,06%
Izvor 4.3. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		21.952,39	50.100,00	15.060,00	68,60%	30,06%
Izvor 5. POMOĆI		322.243,30	2.278.747,00	467.243,91	145,00%	20,50%
Izvor 5.1. POMOĆI OD INSTITUCIJA I TIJELA EU		63.938,40			0,00%	0,00%
Izvor 5.2. TEKUĆE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA		257.649,88	261.672,00		0,00%	0,00%
Izvor 5.3. KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG I ŽUP. PRORAČUNA			1.415.085,00	130.000,00	0,00%	9,19%
Izvor 5.4. TEKUĆE POMOĆI OD IZVANPRORAČUNSKIH FONDOVA			103.150,00	1.000,00	0,00%	0,97%
Izvor 5.6. EUROPSKI SOCIJALNI FOND PLUS		655,02	288.840,00	85.588,92	13066,61%	29,63%
Izvor 5.8. INSTRUMENTI EU NOVE GENERACIJE			210.000,00	250.654,99	0,00%	119,36%
Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE		29.519,27	75.000,00	4.133,75	14,00%	5,51%
Izvor 7.1. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE		29.519,27	75.000,00	4.133,75	14,00%	5,51%

Račun / opis		Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
		1	2	3	4	5
SVEUKUPNI RASHODI		634.828,43	4.271.429,00	813.333,57	128,12%	19,04%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		561.291,91	1.632.582,00	506.326,81	90,21%	31,01%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		561.291,91	1.632.582,00	506.326,81	90,21%	31,01%
Izvor 3. VLASTITI PRIHODI		4.323,41	5.000,00		0,00%	0,00%
Izvor 3.1. VLASTITI PRIHODI		4.323,41	5.000,00		0,00%	0,00%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE			50.100,00	12.183,35	0,00%	24,32%
Izvor 4.3. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE			50.100,00	12.183,35	0,00%	24,32%
Izvor 5. POMOĆI		69.053,83	2.278.747,00	294.823,41	426,95%	12,94%
Izvor 5.1. POMOĆI OD INSTITUCIJA I TIJELA EU		2.485,00	0,00		0,00%	0,00%
Izvor 5.2. TEKUĆE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA		66.530,68	261.672,00		0,00%	0,00%
Izvor 5.3. KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG I ŽUP. PRORAČUNA			1.415.085,00	44.085,00	0,00%	3,12%
Izvor 5.4. TEKUĆE POMOĆI OD IZVANPRORAČUNSKIH FONDOVA		38,15	103.150,00	7,80	20,45%	0,01%

Račun / opis		Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
		1	2	3	4	5
Izvor 5.6.	EUROPSKI SOCIJALNI FOND PLUS		288.840,00	50.373,88	0,00%	17,44%
Izvor 5.8.	INSTRUMENTI EU NOVE GENERACIJE		210.000,00	200.356,73	0,00%	95,41%
Izvor 7.	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	159,28	75.000,00		0,00%	0,00%
Izvor 7.1.	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	159,28	75.000,00		0,00%	0,00%
Izvor 8.	NAMJENSKI PRIMICI		230.000,00		0,00%	0,00%
Izvor 8.1.	PRIMICI OD ZADUŽIVANJA		230.000,00		0,00%	0,00%

A3. RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI

Račun / opis		Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
		1	2	3	4	5
SVEUKUPNI RASHODI		634.828,43	4.271.429,00	813.333,57	128,12%	19,04%
01	Opće javne usluge	263.521,69	619.850,00	277.799,02	105,42%	44,82%
011	Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi	29.018,90	95.500,00	106.301,76	366,32%	111,31%
013	Opće usluge	232.460,08	504.200,00	169.489,46	72,91%	33,62%
016	Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane	2.042,71	20.150,00	2.007,80	98,29%	9,96%
03	Javni red i sigurnost	9.738,00	92.000,00			
032	Usluge protupožarne zaštite	9.738,00	90.000,00			
036	Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani		2.000,00			
04	Ekonomski poslovi	99.252,58	727.300,00	125.400,62	126,34%	17,24%
042	Poljoprivreda, šumarstvo, ribarstvo i lov	7.792,95	38.000,00	11.575,91	148,54%	30,46%
045	Promet	80.504,63	679.300,00	106.384,71	132,15%	15,66%
047	Ostale industrije	10.955,00	10.000,00	7.440,00	67,91%	74,40%
05	Zaštita okoliša	12.584,98	109.865,00	8.210,06	65,24%	7,47%
051	Gospodarenje otpadom		0,00	1.700,00		
056	Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	12.584,98	109.865,00	6.510,06	51,73%	5,93%
06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	94.049,39	1.697.000,00	46.956,32	49,93%	2,77%
062	Razvoj zajednice		1.509.000,00			
064	Ulična rasvjeta	24.522,34	72.000,00	39.572,58	161,37%	54,96%
066	Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	69.527,05	116.000,00	7.383,74	10,62%	6,37%
07	Zdravstvo	14.242,20	26.400,00	15.254,55	107,11%	57,78%
076	Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani	14.242,20	26.400,00	15.254,55	107,11%	57,78%
08	Rekreacija, kultura i religija	4.649,84	55.830,00			
081	Službe rekreacije i sporta	4.649,84	25.165,00			
082	Službe kulture		20.665,00			
086	Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani		10.000,00			

Račun / opis		Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
		1	2	3	4	5
09	Obrazovanje	63.459,07	681.004,00	269.193,74	424,20%	39,53%
091	Predškolsko i osnovno obrazovanje	63.459,07	572.500,00	269.193,74	424,20%	47,02%
092	Srednjoškolsko obrazovanje		12.000,00			
098	Usluge obrazovanja koje nisu drugdje svrstane		96.504,00			
10	Socijalna zaštita	73.330,68	262.180,00	70.519,26	96,17%	26,90%
102	Starost	12.889,72	110.180,00	42.253,80	327,81%	38,35%
104	Obitelj i djeca		110.000,00	11.862,32		10,78%
107	Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima	6.800,00	20.000,00	8.283,06	121,81%	41,42%
109	Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	53.640,96	22.000,00	8.120,08	15,14%	36,91%

B. RAČUN FINANCIRANJA**B1. RAČUN FINANCIRANJA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI**

Račun / opis		Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
		1	2	3	4	5
8	PRIMICI OD FINACIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	3.853,67	363.910,00	291.408,17	7561,84%	80,08%
84	Primici od zaduživanja	3.853,67	363.910,00	291.408,17	7561,84%	80,08%
844	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	3.853,67		265.408,17	6887,15%	
8443	Primljeni krediti od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	3.853,67		265.408,17	6887,15%	
845	Primljeni zajmovi od trgovačkih društava i obrtnika izvan javnog sektora			6.000,00		
8453	Primljeni zajmovi od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora			6.000,00		
847	Primljeni zajmovi od drugih razina vlasti			20.000,00		
8477	Primljeni zajmovi od izvanproračunskih korisnika JLP(R)S			20.000,00		

Račun / opis		Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
		1	2	3	4	5
5	IZDACI ZA FINACIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	218.643,86	290.000,00	345.099,09	157,84%	119,00%
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	218.643,86	290.000,00	345.099,09	157,84%	119,00%
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	218.643,86		283.474,09	129,65%	
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	218.643,86		283.474,09	129,65%	

Račun / opis	Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5
545 Otplata glavnice primljenih zajmova od trgovačkih društava i obrtnika izvan javnog sektora			48.625,00		
5453 Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora			48.625,00		
547 Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti			13.000,00		
5477 Otplata glavnice primljenih zajmova od izvanproračunskih korisnika JLP(R)S			13.000,00		
NETO FINANCIRANJE	-214.790,19	73.910,00	-53.690,92	25,00%	-72,64%
9 Vlastiti izvori	-1.223.268,74	0,00	-801.528,86	65,52%	0,00%
92 Rezultat poslovanja	-1.223.268,74	0,00	-801.528,86	65,52%	0,00%
922 Rezultat - višak/manjak	-1.223.268,74		-801.528,86	65,52%	
9221 Višak prihoda i primitaka	0,00		0,00	0,00%	
9222 Manjak prihoda i primitaka	-1.223.268,74		-801.528,86	65,52%	
KORIŠTENJE SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA	-1.030.167,10	0,00	-1.122.037,92	108,92%	0,00%

B2. RAČUN FINANCIRANJA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

Račun / opis	Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5
UKUPNI PRIMICI	3.853,67	363.910,00	291.408,17	7561,84%	80,08%
1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0,00	133.910,00	291.408,17	0,00%	217,61%
1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0,00	133.910,00	291.408,17	0,00%	217,61%
8. NAMJENSKI PRIMICI	3.853,67	230.000,00	0,00	0,00%	0,00%
8.1. PRIMICI OD ZADUŽIVANJA	3.853,67	230.000,00	0,00	0,00%	0,00%

Račun / opis	Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5
UKUPNI IZDACI	218.643,86	290.000,00	345.099,09	157,84%	119,00%
1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	218.643,86	290.000,00	345.099,09	157,84%	119,00%
1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	218.643,86	290.000,00	345.099,09	157,84%	119,00%
NETO FINANCIRANJE	-214.790,19	73.910,00	-53.690,92	25,00%	72,64%
KORIŠTENJE SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA	-1.030.167,10	0,00	-1.122.037,92	108,92%	0,00%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	-1.528.686,53	0,00	-980.959,76	64,17%	0,00%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	-1.528.686,53	0,00	-980.959,76	64,17%	0,00%
Izvor 3. VLASTITI PRIHODI	-3.097,01	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Izvor 3.1. VLASTITI PRIHODI	-3.097,01	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	21.952,39	0,00	2.876,65	13,10%	0,00%
Izvor 4.3. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	21.952,39	0,00	2.876,65	13,10%	0,00%

Račun / opis		Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
		1	2	3	4	5
Izvor 5.	POMOĆI	253.189,47	0,00	172.420,50	68,10%	0,00%
Izvor 5.1.	POMOĆI OD INSTITUCIJA I TIJELA EU	61.453,40	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Izvor 5.2.	TEKUĆE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	191.119,20	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Izvor 5.3.	KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG I ŽUP. PRORAČUNA	0,00	0,00	85.915,00	0,00%	0,00%
Izvor 5.4.	TEKUĆE POMOĆI OD IZVANPRORAČUNSKIH FONDOVA	-38,15	0,00	992,20	-2601,57%	0,00%
Izvor 5.6.	EUROPSKI SOCIJALNI FOND PLUS	655,02	0,00	35.215,04	5376,18%	0,00%
Izvor 5.8.	INSTRUMENTI EU NOVE GENERACIJE	0,00	0,00	50.298,26	0,00%	0,00%
Izvor 7.	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	29.519,27	0,00	4.133,75	14,00%	0,00%
Izvor 7.1.	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	29.519,27	0,00	4.133,75	14,00%	0,00%
Izvor 8.	NAMJENSKI PRIMICI	3.853,67	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Izvor 8.1.	PRIMICI OD ZADUŽIVANJA	3.853,67	0,00	0,00	0,00%	0,00%

II. POSEBNI DIO

Članak 3.

Izveštaj o izvršenju posebnog dijela Polugodišnjeg izvještaja za 2026. godine sadrži:

IZVRŠENJE PO ORGANIZACIJSKOJ KLASIFIKACIJI

Razdjel, Glava		Opis	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 2/1
			1	2	3
UKUPNO RASHODI I IZDACI			4.561.429,00	1.158.432,66	25,40%
Razdjel 001	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA		95.500,00	106.301,76	111,31%
Glava 00101	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA		95.500,00	106.301,76	111,31%
Razdjel 002	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL		799.350,00	514.596,35	64,38%
Glava 00201	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL		799.350,00	514.596,35	64,38%
Razdjel 003	KOMUNALNA DJELATNOST		2.479.765,00	153.341,03	6,18%
Glava 00301	KOMUNALNA DJELATNOST - TEKUĆE ODRŽAVANJE		444.465,00	85.653,87	19,27%
Glava 00302	KOMUNALNA DJELATNOST - KAPITALNA ULAGANJA		2.035.300,00	67.687,16	3,33%
Razdjel 004	DRUŠTVENE DJELATNOSTI		1.186.814,00	384.193,52	32,37%
Glava 00401	GOSPODARSTVO I POLJOPRIVREDA		34.400,00	16.785,97	48,80%
Glava 00402	KULTURA		20.665,00		0,00%
Glava 00403	SPORT I REKREACIJA		25.165,00		0,00%
Glava 00404	ODGOJ I OBRAZOVANJE		711.004,00	281.056,06	39,53%
Glava 00405	ZAŠTITA I SPAŠAVANJE		92.000,00		0,00%
Glava 00406	SOCIJALNA SKRB		252.580,00	73.911,49	29,26%
Glava 00407	UDRUGE GRAĐANA		41.000,00	5.000,00	12,20%
Glava 00408	TURIZAM		10.000,00	7.440,00	74,40%

IZVRŠENJE PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 2/1
		1	2	3
	UKUPNO RASHODI I IZDACI	4.561.429,00	1.158.432,66	25,40%
RAZDJEL 001	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	95.500,00	106.301,76	111,31%
GLAVA 00101	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	95.500,00	106.301,76	111,31%
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	95.500,00	106.301,76	111,31%
1001	Program: PROGRAM FINANCIRANJA OSNOVNIH AKTIVNOSTI	95.500,00	106.301,76	111,31%
A100100	Aktivnost: Rad Općinskog vijeća i načelnika	73.000,00	106.301,76	145,62%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	73.000,00	106.301,76	145,62%
31	Rashodi za zaposlene	53.700,00	26.199,36	48,79%
3111	Plaće za redovan rad		21.973,68	
3121	Ostali rashodi za zaposlene		600,00	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		3.625,68	
32	Materijalni rashodi	12.300,00	5.887,28	47,86%
3211	Službena putovanja		391,60	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		626,70	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		1.261,25	
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima		1.701,50	
3293	Reprezentacija		1.094,55	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		811,68	
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	7.000,00	74.215,12	1060,22%
3811	Tekuće donacije u novcu		650,00	
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama		73.565,12	
A100101	Aktivnost: Financiranje političkih stranaka	2.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.000,00	0,00	0,00%
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	2.000,00	0,00	0,00%
A100103	Aktivnost: Tekuća zaliha proračuna	500,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	500,00	0,00	0,00%
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	500,00	0,00	0,00%
A100104	Aktivnost: Obilježavanje Dana Općine	20.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	20.000,00	0,00	0,00%
32	Materijalni rashodi	20.000,00	0,00	0,00%
RAZDJEL 002	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	799.350,00	514.596,35	64,38%
GLAVA 00201	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	799.350,00	514.596,35	64,38%
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	753.400,00	514.588,55	68,30%
Izvor 3.	VLASTITI PRIHODI	5.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5.	POMOĆI	34.650,00	7,80	0,02%
Izvor 7.	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	6.300,00	0,00	0,00%
1002	Program: JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	799.350,00	514.596,35	64,38%
A100200	Aktivnost: Administracija i upravljanje	713.900,00	503.588,55	70,54%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	708.900,00	503.588,55	71,04%
31	Rashodi za zaposlene	100.200,00	48.901,41	48,80%
3111	Plaće za redovan rad		38.112,78	
3121	Ostali rashodi za zaposlene		4.500,00	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		6.288,63	
32	Materijalni rashodi	284.500,00	94.818,32	33,33%
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		2.447,16	

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 2/1
		1	2	3
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		1.607,00	
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		819,07	
3223	Energija		4.033,02	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		437,32	
3225	Sitni inventar i autogume		131,22	
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća		229,59	
3231	Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza		3.951,88	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		1.655,23	
3233	Usluge promidžbe i informiranja		13.201,52	
3234	Komunalne usluge		1.436,59	
3235	Zakupnine i najamnine		3.904,93	
3237	Intelektualne i osobne usluge		41.098,29	
3238	Računalne usluge		1.330,74	
3239	Ostale usluge		6.536,92	
3292	Premije osiguranja		6.879,64	
3293	Reprezentacija		1.438,94	
3294	Članarine i norme		900,00	
3295	Pristojbe i naknade		2.042,26	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		737,00	
34	Financijski rashodi	27.500,00	14.254,73	51,84%
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog s		2.531,41	
3427	Kamate za primljene zajmove od trgovačkih društava i obrtnika izvan javnog sektora		7.031,25	
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		999,65	
3433	Zatezne kamate		3.458,50	
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi		233,92	
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	2.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.700,00	515,00	10,96%
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		515,00	
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	290.000,00	345.099,09	119,00%
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora		283.474,09	
5453	Otplata glavnice primljenih zajmova od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora		48.625,00	
5477	Otplata glavnice primljenih zajmova od izvanproračunskih korisnika JLP(R)S		13.000,00	
Izvor 7.1.	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	5.000,00	0,00	0,00%
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	5.000,00	0,00	0,00%
A100202	Aktivnost: Javni radovi	5.150,00	7,80	0,15%
Izvor 5.4.	TEKUĆE POMOĆI OD IZVANPRORAČUNSKIH FONDOVA	5.150,00	7,80	0,15%
31	Rashodi za zaposlene	5.000,00	0,00	0,00%
32	Materijalni rashodi	150,00	7,80	5,20%
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća		7,80	

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvorni plan 2026. 1	Izvršenje 2026. 2	Indeks 2/1 3
A100203	Aktivnost: Izmjena i dopuna Prostornog plana Općine	29.500,00	0,00	0,00%
Izvor 5.2.	TEKUĆE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	29.500,00	0,00	0,00%
32	Materijalni rashodi	29.500,00	0,00	0,00%
T100201	Tekući projekt: Održavanje poslovnih objekata	21.300,00	11.000,00	51,64%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	15.000,00	11.000,00	73,33%
32	Materijalni rashodi	15.000,00	11.000,00	73,33%
3237	Intelektualne i osobne usluge		11.000,00	
Izvor 3.1.	VLASTITI PRIHODI	5.000,00	0,00	0,00%
32	Materijalni rashodi	5.000,00	0,00	0,00%
Izvor 7.1.	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.300,00	0,00	0,00%
32	Materijalni rashodi	1.300,00	0,00	0,00%
T100204	Tekući projekt: Strategije, projekti i programi	29.500,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	29.500,00	0,00	0,00%
32	Materijalni rashodi	29.500,00	0,00	0,00%
RAZDJEL 003	KOMUNALNA DJELATNOST	2.479.765,00	153.341,03	6,18%
GLAVA 00301	KOMUNALNA DJELATNOST - TEKUĆE ODRŽAVANJE	444.465,00	85.653,87	19,27%
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	225.873,00	73.470,52	32,53%
Izvor 4.	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	50.100,00	12.183,35	24,32%
Izvor 5.	POMOĆI	168.492,00	0,00	0,00%
1003	Program: PROGRAM ODRŽAVANJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	444.465,00	85.653,87	19,27%
A100300	Aktivnost: Održavanje nerazvrstanih cesta, javnih i zelenih površina	153.000,00	38.697,55	25,29%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	102.900,00	26.514,20	25,77%
32	Materijalni rashodi	102.900,00	26.514,20	25,77%
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		3.741,70	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		22.772,50	
Izvor 4.3.	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	50.100,00	12.183,35	24,32%
32	Materijalni rashodi	50.100,00	12.183,35	24,32%
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		558,35	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		11.625,00	
A100301	Aktivnost: Održavanje javne rasvjete	72.000,00	39.572,58	54,96%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	72.000,00	39.572,58	54,96%
32	Materijalni rashodi	72.000,00	39.572,58	54,96%
3223	Energija		14.572,50	
3235	Zakupnine i najamnine		25.000,08	
A100302	Aktivnost: Sufinanciranje rada sortirnice Čistoća	500,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	500,00	0,00	0,00%
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	500,00	0,00	0,00%
A100304	Aktivnost: Opskrba vodom, odvoz smeća i ostale komunalne usluge	6.000,00	7.383,74	123,06%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	6.000,00	7.383,74	123,06%

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 2/1
		1	2	3
32	Materijalni rashodi	6.000,00	7.383,74	123,06%
3234	Komunalne usluge		6.831,21	
3295	Pristojbe i naknade		552,53	
A100305	Aktivnost: Sanacija klizišta na NC 118 Banjevac	110.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	20.000,00	0,00	0,00%
32	Materijalni rashodi	20.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5.4.	TEKUĆE POMOĆI OD IZVANPRORAČUNSKIH FONDOVA	90.000,00	0,00	0,00%
32	Materijalni rashodi	90.000,00	0,00	0,00%
K100303	Kapitalni projekt: Sufinanciranje izgradnje sortirnice Čistoća Varaždin	500,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	500,00	0,00	0,00%
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	500,00	0,00	0,00%
T100308	Tekući projekt: Razvoj pametnih i održivih rješenja i usluga	91.865,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	21.373,00	0,00	0,00%
32	Materijalni rashodi	21.373,00	0,00	0,00%
Izvor 5.2.	TEKUĆE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	70.492,00	0,00	0,00%
32	Materijalni rashodi	70.492,00	0,00	0,00%
T100309	Tekući projekt: Provođenje informativnih aktivnosti o gospodarenju otpadom	10.600,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.600,00	0,00	0,00%
32	Materijalni rashodi	2.600,00	0,00	0,00%
Izvor 5.4.	TEKUĆE POMOĆI OD IZVANPRORAČUNSKIH FONDOVA	8.000,00	0,00	0,00%
32	Materijalni rashodi	8.000,00	0,00	0,00%
GLAVA 00302	KOMUNALNA DJELATNOST - KAPITALNA ULAGANJA	2.035.300,00	67.687,16	3,33%
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	394.855,00	23.602,16	5,98%
Izvor 5.	POMOĆI	1.571.745,00	44.085,00	2,80%
Izvor 7.	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	68.700,00	0,00	0,00%
1004	Program: PROGRAM IZGRADNJE I REKONSTRUKCIJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	2.035.300,00	67.687,16	3,33%
K100401	Kapitalni projekt: Rekonstrukcija NC 118 Gornja Voća	100.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5.6.	TEKUĆE POMOĆI IZ ŽUPANIJSKOG PRORAČUNA	100.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	0,00	0,00%
K100402	Kapitalni projekt: Rekonstrukcija NC Banfići	54.300,00	0,00	0,00%
Izvor 5.3.	KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG I ŽUP. PRORAČUNA	54.300,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	54.300,00	0,00	0,00%

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 2/1
		1	2	3
K100404	Kapitalni projekt: Rekonstrukcija NC Tocko Centar	33.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	13.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	13.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5.3.	KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG I ŽUP. PRORAČUNA	20.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	0,00	0,00%
K100407	Kapitalni projekt: Autobusna ugibališta	89.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5.3.	KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG I ŽUP. PRORAČUNA	89.000,00	0,00	0,00%
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	89.000,00	0,00	0,00%
K100408	Kapitalni projekt: Rekonstrukcija NC 244 - faza I	64.000,00	67.687,16	105,76%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	19.915,00	23.602,16	118,51%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	19.915,00	23.602,16	118,51%
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		23.602,16	
Izvor 5.3.	KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG I ŽUP. PRORAČUNA	44.085,00	44.085,00	100,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	44.085,00	44.085,00	100,00%
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		44.085,00	
K100409	Kapitalni projekt: Rekonstrukcija NC Komesi-Centar	37.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	18.500,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	18.500,00	0,00	0,00%
Izvor 5.3.	KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG I ŽUP. PRORAČUNA	18.500,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	18.500,00	0,00	0,00%
K100410	Kapitalni projekt: Rekonstrukcija NC Stolniki - faza II	72.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	36.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	36.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5.3.	KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG I ŽUP. PRORAČUNA	36.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	36.000,00	0,00	0,00%
K100411	Kapitalni projekt: Rekonstrukcija NC Budinščak	77.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	30.800,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	30.800,00	0,00	0,00%
Izvor 5.3.	KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG I ŽUP. PRORAČUNA	46.200,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	46.200,00	0,00	0,00%

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 2/1
		1	2	3
K100412	Kapitalni projekt: Izgradnja kolumbarijskog trga	80.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	17.340,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	17.340,00	0,00	0,00%
Izvor 5.6.	TEKUĆE POMOĆI IZ ŽUPANIJSKOG PRORAČUNA	62.660,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	62.660,00	0,00	0,00%
K100413	Kapitalni projekt: Krajobrazno uređenje parka	980.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	78.300,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	78.300,00	0,00	0,00%
Izvor 5.3.	KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG I ŽUP. PRORAČUNA	833.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	833.000,00	0,00	0,00%
Izvor 7.1.	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	68.700,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	68.700,00	0,00	0,00%
K100414	Kapitalni projekt: Energetska obnova pomoćne zgrade općine	432.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	164.000,00	0,00	0,00%
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	164.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5.3.	KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG I ŽUP. PRORAČUNA	268.000,00	0,00	0,00%
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	268.000,00	0,00	0,00%
K100415	Kapitalni projekt: Kupnja i proširenje grobnog mjesta	17.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	17.000,00	0,00	0,00%
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	17.000,00	0,00	0,00%
RAZDJEL 004	DRUŠTVENE DJELATNOSTI	1.186.814,00	384.193,52	32,37%
GLAVA 00401	GOSPODARSTVO I POLJOPRIVREDA	34.400,00	16.785,97	48,80%
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	34.400,00	16.785,97	48,80%
1013	Program: RAZVOJ POLJOPRIVREDE I PODUZETNIŠTVA	34.400,00	16.785,97	48,80%
A101300	Aktivnost: Poticanje razvoja malog i srednjeg poduzetništva	8.000,00	2.792,50	34,91%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	8.000,00	2.792,50	34,91%
35	Subvencije	8.000,00	2.792,50	34,91%
3522	Subvencije trgovačkim društvima i zadrugama izvan javnog sektora		2.792,50	
A101301	Aktivnost: Poticanje razvoja poljoprivrede	17.000,00	5.703,76	33,55%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	17.000,00	5.703,76	33,55%
35	Subvencije	17.000,00	5.703,76	33,55%
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima		5.703,76	

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 2/1
		1	2	3
A101302	Aktivnost: Sufinanciranje umjetnog osjemenjivanja	3.000,00	79,65	2,66%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	3.000,00	79,65	2,66%
35	Subvencije	3.000,00	79,65	2,66%
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima		79,65	
A101303	Aktivnost: Poslovi deratizacije, dezinfekcije, zaštite okoliša i skrb za životinje	6.400,00	6.510,06	101,72%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	6.400,00	6.510,06	101,72%
32	Materijalni rashodi	6.400,00	6.510,06	101,72%
3234	Komunalne usluge		3.703,81	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		1.406,25	
3239	Ostale usluge		1.400,00	
A101304	Aktivnost: Zaštita okoliša	0,00	1.700,00	
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0,00	1.700,00	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	1.700,00	
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		1.700,00	
GLAVA 00402	KULTURA	20.665,00	0,00	0,00%
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	20.665,00	0,00	0,00%
1006	Program: PROMICANJE KULTURE I ZAŠTITA KULTURNE BAŠTINE	20.665,00	0,00	0,00%
A100600	Aktivnost: Događanja u Općini Donja Voća	20.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	20.000,00	0,00	0,00%
32	Materijalni rashodi	20.000,00	0,00	0,00%
A100601	Aktivnost: Ostale donacije udrugama u kulturi	665,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	665,00	0,00	0,00%
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	665,00	0,00	0,00%
GLAVA 00403	SPORT I REKREACIJA	25.165,00	0,00	0,00%
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	19.165,00	0,00	0,00%
Izvor 5.	POMOĆI	6.000,00	0,00	0,00%
1005	Program: RAZVOJ SPORTA I REKREACIJE	25.165,00	0,00	0,00%
A100500	Aktivnost: Ostale donacije - nogometni klubovi	665,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	665,00	0,00	0,00%
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	665,00	0,00	0,00%
A100504	Aktivnost: Potpore programima sportskih udruga	7.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	7.000,00	0,00	0,00%
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	7.000,00	0,00	0,00%
K100503	Kapitalni projekt: Uređenje sportskih terena NK Vindija	6.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5.3.	KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG I ŽUP. PRORAČUNA	6.000,00	0,00	0,00%
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	6.000,00	0,00	0,00%
T100501	Tekući projekt: Uređenje i održavanje sportskih igrališta	6.500,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	6.500,00	0,00	0,00%
32	Materijalni rashodi	6.500,00	0,00	0,00%

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 2/1
		1	2	3
T100502	Tekući projekt: Uređenje i održavanje dječjih igrališta	5.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	5.000,00	0,00	0,00%
32	Materijalni rashodi	5.000,00	0,00	0,00%
GLAVA 00404	ODGOJ I OBRAZOVANJE	711.004,00	281.056,06	39,53%
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	179.324,00	80.699,33	45,00%
Izvor 5.	POMOĆI	301.680,00	200.356,73	66,41%
Izvor 8.	NAMJENSKI PRIMICI	230.000,00	0,00	0,00%
1009	Program: PREDŠKOLSKI ODGOJ	559.000,00	255.606,24	45,73%
A100900	Aktivnost: Sufinanciranje boravka djece u dječjim vrtićima	90.000,00	55.249,51	61,39%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	90.000,00	55.249,51	61,39%
35	Subvencije	60.000,00	38.302,49	63,84%
3522	Subvencije trgovačkim društvima i zadrugama izvan javnog sektora		38.302,49	
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	30.000,00	16.947,02	56,49%
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna		16.947,02	
A100902	Aktivnost: Sufinanciranje Male škole	6.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	6.000,00	0,00	0,00%
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	6.000,00	0,00	0,00%
A100903	Aktivnost: Potpora za djecu koja ne pohađaju dječji vrtić	3.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	3.000,00	0,00	0,00%
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	3.000,00	0,00	0,00%
K100901	Kapitalni projekt: Rekonstrukcija prostora u PŠ za dječji vrtić	460.000,00	200.356,73	43,56%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	20.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5.8.	INSTRUMENTI EU NOVE GENERACIJE	210.000,00	200.356,73	95,41%
32	Materijalni rashodi	10.000,00	5.062,50	50,63%
3237	Intelektualne i osobne usluge		5.062,50	
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	200.000,00	195.294,23	97,65%
4124	Ostala prava		195.294,23	
Izvor 8.1.	PRIMICI OD ZADUŽIVANJA	230.000,00	0,00	0,00%
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	230.000,00	0,00	0,00%
1010	Program: ŠKOLSKA DJECA	140.004,00	25.449,82	18,18%
A101000	Aktivnost: Sufinanciranje Škole plivanja	2.500,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.500,00	0,00	0,00%
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	2.500,00	0,00	0,00%
A101001	Aktivnost: Sufinanciranje školskih projekata i dječji radovi	5.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	5.000,00	0,00	0,00%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	5.000,00	0,00	0,00%

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 2/1
		1	2	3
A101002	Aktivnost: Sufinanciranje školskog pribora i radnih bilježnica	6.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	6.000,00	0,00	0,00%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	6.000,00	0,00	0,00%
A101003	Aktivnost: Sufinanciranje produženog boravka OŠ	30.000,00	11.862,32	39,54%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	30.000,00	11.862,32	39,54%
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	30.000,00	11.862,32	39,54%
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna		11.862,32	
A101004	Aktivnost: Edukativne radionice za mlade	0,00	13.587,50	
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0,00	13.587,50	
32	Materijalni rashodi	0,00	13.587,50	
3233	Usluge promidžbe i informiranja		687,50	
3235	Zakupnine i najamnine		420,00	
3239	Ostale usluge		12.480,00	
T101005	Tekući projekt: 4 škole - 1 cilj	96.504,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	4.824,00	0,00	0,00%
32	Materijalni rashodi	4.824,00	0,00	0,00%
Izvor 5.2.	TEKUĆE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	91.680,00	0,00	0,00%
32	Materijalni rashodi	91.680,00	0,00	0,00%
1014	Program: UČENICI I STUDENTI	12.000,00	0,00	0,00%
A101400	Aktivnost: Nagrade učenicima i stipendije	12.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	12.000,00	0,00	0,00%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	12.000,00	0,00	0,00%
GLAVA 00405	ZAŠTITA I SPAŠAVANJE	92.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	92.000,00	0,00	0,00%
1008	Program: PROTUPOŽARNA I CIVILNA ZAŠTITA	92.000,00	0,00	0,00%
A100800	Aktivnost: Financiranje Dobrovoljnog vatrogasnog društva	90.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	90.000,00	0,00	0,00%
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	90.000,00	0,00	0,00%
A100802	Aktivnost: Programi Civilne zaštite i GSS-a	2.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.000,00	0,00	0,00%
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	2.000,00	0,00	0,00%
GLAVA 00406	SOCIJALNA SKRB	252.580,00	73.911,49	29,26%
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	56.400,00	23.537,61	41,73%
Izvor 5.	POMOĆI	196.180,00	50.373,88	25,68%
1011	Program: JAVNE POTREBE U SOCIJALNOJ SKRBI I ZDRAVSTVU	172.580,00	73.911,49	42,83%
A101101	Aktivnost: Potpore za socijalno ugrožene stanovnike	15.000,00	8.028,51	53,52%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	15.000,00	8.028,51	53,52%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	15.000,00	8.028,51	53,52%

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 2/1
		1	2	3
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		6.500,00	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		1.528,51	
A101102	Aktivnost: Humanitarni programi Crvenog križa	5.000,00	254,55	5,09%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	5.000,00	254,55	5,09%
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	5.000,00	254,55	5,09%
3811	Tekuće donacije u novcu		254,55	
A101104	Aktivnost: Sufinanciranje rada ambulante	26.400,00	15.254,55	57,78%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	26.400,00	15.254,55	57,78%
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	26.400,00	15.254,55	57,78%
3811	Tekuće donacije u novcu		15.254,55	
T101103	Tekući projekt: EU projekat ZAŽELI	126.180,00	50.373,88	39,92%
Izvor 5.6.	EUROPSKI SOCIJALNI FOND PLUS	126.180,00	50.373,88	39,92%
31	Rashodi za zaposlene	97.300,00	45.136,96	46,39%
3111	Plaće za redovan rad		37.714,08	
3121	Ostali rashodi za zaposlene		1.200,00	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		6.222,88	
32	Materijalni rashodi	28.880,00	5.236,92	18,13%
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		3.339,72	
3239	Ostale usluge		1.897,20	
1012	Program: POTPORA MLADIM OBITELJIMA	80.000,00	0,00	0,00%
A101200	Aktivnost: Potpora za novorođeno dijete	10.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	10.000,00	0,00	0,00%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	10.000,00	0,00	0,00%
A101201	Aktivnost: Potpora mladim obiteljima kod gradnje - adaptacije kuće	70.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5.2.	TEKUĆE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	70.000,00	0,00	0,00%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	70.000,00	0,00	0,00%
GLAVA 00407	UDRUGE GRAĐANA	41.000,00	5.000,00	12,20%
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	41.000,00	5.000,00	12,20%
1007	Program: RAZVOJ UDRUGA CIVILNOG DRUŠTVA	41.000,00	5.000,00	12,20%
A100700	Aktivnost: Potpore kulturno umjetničkim društvima	8.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	8.000,00	0,00	0,00%
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	8.000,00	0,00	0,00%
A100701	Aktivnost: Potpora programima vjerskih zajednica	2.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.000,00	0,00	0,00%
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	2.000,00	0,00	0,00%
A100702	Aktivnost: Potpora programima udruga i zaklada u socijalnoj skrbi	1.500,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1.500,00	0,00	0,00%
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	1.500,00	0,00	0,00%

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 2/1
		1	2	3
A100703	Aktivnost: Ostale donacije udrugama civilnog društva	5.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	5.000,00	0,00	0,00%
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	5.000,00	0,00	0,00%
A100704	Aktivnost: Udruge građana po natječaju	10.000,00	2.000,00	20,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	10.000,00	2.000,00	20,00%
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	10.000,00	2.000,00	20,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		2.000,00	
A100705	Aktivnost: Programi udruga za zaštitu prirode i životinja - lovstvo	10.000,00	3.000,00	30,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	10.000,00	3.000,00	30,00%
32	Materijalni rashodi	0,00	1.000,00	
3237	Intelektualne i osobne usluge		1.000,00	
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	10.000,00	2.000,00	20,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		2.000,00	
A100706	Aktivnost: Potpora udrugama za treću životnu dob - Udruga umirovljenika	2.500,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.500,00	0,00	0,00%
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	2.500,00	0,00	0,00%
A100707	Aktivnost: Potpora udrugama branitelja - Voća	2.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.000,00	0,00	0,00%
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	2.000,00	0,00	0,00%
GLAVA 00408 TURIZAM		10.000,00	7.440,00	74,40%
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	10.000,00	7.440,00	74,40%
1015	Program: RAZVOJ TURIZMA	10.000,00	0,00	0,00%
A101500	Aktivnost: Rad Turističke zajednice	5.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	5.000,00	0,00	0,00%
32	Materijalni rashodi	5.000,00	0,00	0,00%
A101501	Aktivnost: Poticanje razvoja turizma	5.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	5.000,00	0,00	0,00%
35	Subvencije	5.000,00	0,00	0,00%
1016	Program: PREKOGRANIČNA SURADNJA	0,00	7.440,00	
A101600	Aktivnost: Program prekogranične suradnje			
	INTEREG	0,00	7.440,00	
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0,00	7.440,00	
32	Materijalni rashodi	0,00	7.440,00	
3239	Ostale usluge		7.440,00	

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 4.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Donja Voća za 2026. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 400-03/26-01/06
URBROJ: 2186-014-26-01
Donja Voća, 28. rujna 2026.

Predsjednik Općinskog vijeća
Branko Jakopac, v.r.

27.

Na temelju članka 30. st. 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18, 32/20, 145/24) i članka 29. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 19/21), Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 9. sjednici održanoj 28. rujna 2026. godine, donijelo je

ODLUKU

o davanju prethodne suglasnosti na Opće uvjete isporuke komunalne usluge ukopa pokojnika unutar groblja

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost isporučitelju uslužne komunalne djelatnosti, trgovačkom društvu IVKOM d.o.o., Vladimira Nazora 96b, Ivanec, OIB: 31407797858, na Opće uvjete isporuke komunalne usluge ukopa pokojnika unutar groblja.

Članak 2.

Opći uvjeti isporuke komunalne usluge ukopa pokojnika unutar groblja na području Općine Donja Voća sastavni su dio ove Odluke.

Opći uvjeti isporuke komunalne usluge iz prethodnog stavka objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, mrežnim stranicama i oglasnoj

ploči Općine, te mrežnim stranicama isporučitelja komunalne usluge.

Članak 3.

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

KLASA: 363-08/26-01/09
URBROJ: 2186-014-26-02
Donja Voća, 28. rujna 2026.

Predsjednik Općinskog vijeća
Branko Jakopac, v.r.

28.

Na temelju članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 i 94/17), Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća za 2026. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 139/25) i članka 29. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 19/21), Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 9. sjednici održanoj 28. rujna 2026. godine, donijelo je

ODLUKU

o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Donja Voća

Članak 1.

Predmet prodaje su sljedeće nekretnine u vlasništvu Općine Donja Voća:

Red.br.	Oznaka čestice	KATASTARSKA OPĆINA	VLASNIŠTVO	POVRŠINA / m ²
1.	1910, oranica	Donja Voća	1/1	982
2.	1922, oranica	Donja Voća	1/1	164
3.	124, oranica	Donja Voća	1/1	243
4.	128, livada	Donja Voća	1/2	364
5.	2625/2, put	Donja Voća	1/1	256
6.	4074, šuma	Donja Voća	8/10	1683
7.	6957, livada	Donja Voća	8/10	928
8.	2250, voćnjak	Gornja Voća	1/1	188
9.	2251, šuma	Gornja Voća	1/1	773
10.	870/1, šuma	Gornja Voća	1/1	569
11.	6323, put	Gornja Voća	1/1	160
12.	11101/3, dvorište	Gornja Voća	1/1	103
13.	8392, šuma	Gornja Voća	1/1	1009
14.	11134, šuma	Gornja Voća	1/1	6125
15.	11028/1, kuća, gosp. zgrada i voćnjak	Gornja Voća	5/12	490
16.	11028/2, voćnjak i pomoćna zgrada	Gornja Voća	5/12	227
17.	11028/3, voćnjak	Gornja Voća	5/12	66

Članak 2.

Procijenjene vrijednosti nekretnina utvrdit će se sukladno procjembenim elaboratima o tržišnoj vrijednosti nekretnina izrađenih od strane ovlaštene osobe te će se sukladno procjembenim elaboratima utvrditi i početne cijene za nekretnine navedene u članku 1. ove Odluke.

Članak 3.

Daje se ovlast općinskoj načelnici da raspiše natječaj za prodaju nekretnina navedenih u članku 1. ove Odluke te izvrši sve pravne radnje vezane na sklapanje kupoprodajnih ugovora i sređivanja vlasničkog stanja.

Članak 4.

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

KLASA: 940-01/26-01/02
URBROJ: 2186-014-26-01
Donja Voća, 28. rujna 2026.

Predsjednik Općinskog vijeća
Branko Jakopc, v.r.

29.

Temeljem članka 29. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 19/21), Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 9. sjednici održanoj 28. rujna 2026. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o prihvatanju Izvješća o radu
općinske načelnice

I.

Prihvaća se Izvješće o radu općinske načelnice Općine Donja Voća za razdoblje od 01.01.2026. godine 30.06.2026. godine.

II.

Izvješće o radu općinske načelnice Općine Donja Voća iz toč. I. ovog Zaključka nalazi se u prilogu i njegov je sastavni dio.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 024-03/26-01/03
URBROJ: 2186-014-26-02
Donja Voća, 28. rujna 2026.

Predsjednik Općinskog vijeća
Branko Jakopc, v.r.

30.

Na temelju članka 29. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 19/21), Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 9. sjednici održanoj 28. rujna 2026. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK
o prihvatanju Izvješća o poslovanju groblja
za 2025. godinu

Članak 1.

Ovim Zaključkom prihvaća se Izvješće Uprave groblja - Ivkom-a d.d. Ivanec o poslovanju groblja Općine Donja Voća za 2025. godinu.

Izvješće KLASA: 363-03/26-01/156, URBROJ: 2186-12-5-26-2 od 11. kolovoza 2026. godine dostavila je Uprava grobljem sukladno odredbi članka 3. Odluke o grobljima (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 44/26).

Izvješće o poslovanju groblja za 2025. prilaže se ovom Zaključku i čini njegov sastavni dio.

Članak 2.

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

KLASA: 363-08/26-01/11
URBROJ: 2186-014-26-02
Donja Voća, 28. rujna 2026.

Predsjednik Općinskog vijeća
Branko Jakopc, v.r.

31.

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16, 114/22 i 48/26 - dalje: Zakon o javnoj nabavi) i članka 45. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 19/21), Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 9. sjednici održanoj 28. rujna 2026. godine, donosi

PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i način postupanja Općine Donja Voća (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u provedbi postupaka nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje **od 50.000,00 eura bez PDV-a** te nabave radova procijenjene vrijednosti manje **od 100.000,00 eura bez PDV-a** (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

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

Članak 2.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte Naručitelja.

U provedbi postupaka nabave obveza je poštivati načela javne nabave iz članka 4. Zakona o javnoj nabavi te primjenjivati metode sprečavanja, prepoznavanja i uklanjanja sukoba interesa sukladno odredbama članka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

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

Članak 3.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura evidentira se u **Planu nabave** Naručitelja. Na odredbe o sadržaju, donošenju, promjenama te objavama Plana nabave odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

II. VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave prema ovom Pravilniku dijele se na:

- **postupak jednostavne nabave male vrijednosti** - postupci nabave robe, radova ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura bez PDV-a,
- **postupak jednostavne nabave velike vrijednosti** - postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti iznad 15.000,00 eura bez PDV-a i manje od 50.000,00 eura bez PDV-a, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti iznad 15.000,00 eura bez PDV-a te manje od 100.000,00 eura bez PDV-a.

III. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE MALE VRIJEDNOSTI

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave male vrijednosti do 15.000,00 eura bez PDV-a provodi se **izdavanjem narudžbenice, prihvatom računa ili zaključenjem ugovora** s gospodarskim subjektom po vlastitom izboru, uz primjenu načela ekonomičnosti, učinkovitosti i svrhovitosti trošenja javnih sredstava, na temelju prethodno provedene analize tržišta ili prikupljenih podataka.

Postupak jednostavne nabave male vrijednosti provodi osoba ili osobe koje ovlasti zakonski zastupnik Naručitelja.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura moguće je primjenjivati elektronička sredstva komunikacije sukladno članku 15. stavak 3. točka c) Zakona o javnoj nabavi.

Ako se izdaje narudžbenica, ista najmanje sadrži podatke o Naručitelju i gospodarskom subjektu, vrsti robe, radova ili usluga, specifikaciji, jedinici mjere, količini, jediničnoj i ukupnoj cijeni, roku i mjestu isporuke te načinu i roku plaćanja. Elektronička komunikacija koja sadrži sve bitne elemente narudžbenice smatra se narudžbenicom. Narudžbenicu izdaje i potpisuje čelnik Naručitelja ili osoba koju on ovlasti.

Postupak jednostavne nabave male vrijednosti može se, u cijelosti ili djelomično, provoditi prema pravilima za provedbu postupka jednostavne nabave velike vrijednosti.

Postupak jednostavne nabave do 5.000,00 eura u pravilu se provodi izdavanjem narudžbenice ili prihvatom računa i **ne evidentira se u Planu nabave i Registru ugovora**.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE VELIKE VRIJEDNOSTI

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave velike vrijednosti započinje Odlukom o početku jednostavne nabave koju donosi zakonski zastupnik Naručitelja.

Odluka o početku jednostavne nabave, u pravilu, sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- izvor planiranih/osiguranih sredstava,
- podatke o članovima stručnog povjerenstva,
- ostale podatke ovisno o predmetu nabave.

Članovi stručnog povjerenstva (minimalno 2 člana, od kojih u pravilu barem jedan ima važeći certifikat iz područja javne nabave) pripremaju i provode postupak jednostavne nabave.

Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Naručitelja.

Prije donošenja Odluke iz stavka 1. ovog članka, ovlaštene osobe Naručitelja dužne su provesti i dokumentirati prethodnu analizu tržišta u svrhu provjere cjenika i utvrđivanja realne procijenjene vrijednosti nabave.

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave velike vrijednosti (iznad 15.000,00 eura bez PDV-a) **provodi se elektroničkim sredstvima komunikacije** putem modula jednostavne nabave na Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (**EOJN RH**), sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Za postupke jednostavne nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura te

za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura **naručitelj je obavezan provesti postupak putem javne objave** u modulu jednostavne nabave EOJN RH, sukladno članku 15. stavak 6.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, naručitelj nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno stavku 1. ovog članka u slučajevima:

- 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 predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt,
 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.

U slučaju primjene iznimke iz stavka 3. ovog članka, razlozi za primjenu navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 8.

U postupku jednostavne nabave velike vrijednosti, Poziv na dostavu ponude mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Poziv na dostavu ponude u pravilu sadržava podatke o javnom naručitelju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, opis predmeta nabave, troškovnik, kriterij za odabir ponude te rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda.

U Pozivu na dostavu ponuda mogu se odrediti i osnove za isključenje, kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, uvjeti i zahtjevi koje ponuditelji moraju ispuniti prema posebnim propisima te ostale informacije i uvjeti od utjecaja na izvršenje predmeta nabave.

Ukoliko se u Pozivu na dostavu ponuda zahtijevaju dokazi o nepostojanju poreznog duga, ponuditelj se neće isključiti ako mu je utvrđeni dug po osnovi javnih davanja manji od 1.000,00 eura.

Kao obvezna osnova za isključenje u Pozivu na dostavu ponuda (ako se dokazi traže) primijenit će se i činjenica da je ponuditelj sudjelovao u zabranjenim sporazumima (kartelima) utvrđenim od strane nadležnog tijela ili suda, kao i postojanje pravomoćne presude za kazneno djelo neisplate plaća.

Članak 9.

U postupku jednostavne nabave velike vrijednosti ponude se dostavljaju elektroničkim putem u skladu s pravilima i tehničkim zahtjevima sustava EOJN RH.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od **7 (sedam) dana** od dana objave ili slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju opravdane žurnosti kada rok može biti kraći, ali ne kraći od 3 (tri) dana.

Ponude zaprimljene u roku za dostavu ponuda otvaraju se nakon roka za dostavu ponuda kroz sustav EOJN RH, pregledavaju se i ocjenjuju na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno, već se provodi automatizirano unutar sustava EOJN RH koji generira Zapisnik o otvaranju.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

Članak 10.

Kriteriji odabira može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. O kriteriju odabira odlučuju članovi stručnog povjerenstva, ovisno o predmetu nabave.

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

Teret dokazivanja jednakovrijednosti ponuđenog predmeta nabave (robe, usluge ili radova) u potpunosti leži na ponuditelju.

Članak 11.

Ovlaštene osobe (članovi stručnog povjerenstva) u postupku jednostavne nabave velike vrijednosti izrađuju zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te predlažu zakonskom zastupniku Naručitelja odabir prihvatljive ponude prema kriteriju za odabir, odnosno poništenje postupka jednostavne nabave.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne zatražene dokaze sposobnosti i ostale dokumente (ako isti ne utječu na cijenu i uvjete ponude).

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

Zakonski zastupnik Naručitelja u postupku jednostavne nabave velike vrijednosti donosi Odluku o odabiru/poništenju.

Naručitelj zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu, prije i nakon roka za dostavu ponuda, **uz pisano obrazloženje koje se temelji na zaštiti javnog interesa** (neekonomično trošenje sredstava, prestanak potrebe ili nemogućnost zakonitog izvršenja).

Naručitelj nije obavezan poništiti postupak jednostavne nabave ako je najpovoljnija ponuda veća od procijenjene vrijednosti nabave, ukoliko ima ili će imati osigurana financijska sredstva i pod uvjetom da su postupkom poštovani postupci i procedure propisane ovim Pravilnikom.

Članak 12.

O odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave velike vrijednosti obavijestit će se oni ponuditelji koji su dostavili ponudu **isključivo putem sustava EOJN RH**, odnosno obavijest o odabranom ponuditelju ili poništenju postupka automatski se objavljuje u sklopu pripadajućeg modula.

Članak 13.

U postupku jednostavne nabave velike vrijednosti s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor ili se izdaje narudžbenica koji moraju biti u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Ugovori o javnoj nabavi i okvirni sporazumi u postupcima velike vrijednosti obvezno se razmjenjuju i potpisuju u elektroničkom obliku s naprednim elektroničkim potpisom unutar sustava EOJN RH.

Ugovor ili narudžbenicu potpisuje i ovjerava zakonski zastupnik Naručitelja, odnosno osoba koju zakonski zastupnik Naručitelja ovlasti.

Članak 14.

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

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

Svaki zahtjev za uvođenje novog podugovaratelja tijekom izvršenja ugovora podnosi se i obrađuje isključivo elektroničkim putem kroz sustav EOJN RH.

V. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

Naručitelj je obavezan voditi **registar sklopljenih ugovora i okvirnih sporazuma** za predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 5.000,00 eura sukladno Zakonu o javnoj nabavi, te ga objavljivati i ažurirati izravno na EOJN RH.

VI. PRAVNA ZAŠTITA I PRIGOVOR

Članak 16.

U postupcima jednostavne nabave velike vrijednosti (iznad 15.000,00 eura), gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku **ima pravo podnijeti prigovor**

čelniku Naručitelja (općinskom načelniku) u roku od 5 (pet) dana od dana zaprimanja obavijesti o ishodu postupka (odabiru ili poništenju) kroz sustav EOJN RH.

Prigovor se podnosi elektroničkim putem unutar modula EOJN RH.

Općinski načelnik dužan je o prigovoru odlučiti rješenjem u roku od 8 (osam) dana od dana izjavlivanja prigovora.

Izjavljeni prigovor odgađa izvršenje ugovora ili izdavanje narudžbenice do donošenja rješenja čelnika Naručitelja.

Protiv rješenja čelnika Naručitelja o prigovoru nije dopuštena žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave (DKOM), ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim Upravnim sudom.

VII. ROK MIROVANJA

Članak 17.

Na postupke jednostavne nabave po ovom Pravilniku ne primjenjuje se rok mirovanja, osim u dijelu u kojem izjavljeni prigovor iz članka 16. ovog Pravilnika odgađa sklapanje ugovora/izdavanje narudžbenice do donošenja rješenja čelnika Naručitelja.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 69/26).

Postupci nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u trenutku započinjanja postupka nabave.

Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na provedbu postupaka jednostavne nabave kroz modul EOJN RH, javnu objavu poziva na dostavu ponuda, prigovor i elektroničku razmjenu ugovora primjenjuju se od dana početka primjene odgovarajućih odredbi Zakona o javnoj nabavi i provedbenih propisa.

Članak 19.

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

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, objavit će se na stranicama EOJN RH kao i na internetskim stranicama Općine Donja Voća.

KLASA: 406-03/26-01/02
URBROJ: 2186-014-26-01
Donja Voća, 28. rujna 2026.

Predsjednik Općinskog vijeća
Branko Jakopec, v.r.

OPĆINA VELIKI BUKOVEC

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

13.

Na temelju članka 3. Odluke o stipendiranju učenika (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 87/26) 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

PROGRAM

o dodjeli stipendija učenicima s područja Općine Veliki Bukovec

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Programom utvrđuju se opći uvjeti, postupak te prava i obveze korisnika stipendija za učenike s područja Općine Veliki Bukovec.

Članak 2.

(1) Temeljem Odluke o stipendiranju učenika (u daljnjem tekstu: Odluka) stipendije Općine Veliki Bukovec dodjeljuju se učenicima koji upisuju prvi razred srednje škole u školskoj godini 2026./2027., a obrazuju se za deficitarna zanimanja poljoprivrednog i obrtničkog smjera i imaju prebivalište na području Općine Veliki Bukovec.

(2) Osim učenicima iz prethodnog članka ovog stavka, stipendije se dodjeljuju i učenicima drugog ili višeg razreda koji su primali stipendije Općine Veliki Bukovec u šk. godini 2025./2026.

(3) Popis deficitarnih zanimanja iz prethodnog stavka ovog članka je Prilog 1. ovog Programa i čini njegov sastavni dio.

II. UVJETI ZA DODJELU STIPENDIJA

Članak 3.

(1) Pravo na sudjelovanje u natječaju za dodjelu stipendija imaju učenici:

1. koji su državljani Republike Hrvatske,
2. koji prvi puta upisuju prvi razred srednje škole za deficitarna zanimanja poljoprivrednog i obrtničkog smjera iz Priloga 1. ovog Programa,
3. čiji roditelji ili skrbnici imaju prebivalište na području Općine Veliki Bukovec,
4. koji nisu korisnici drugih stipendija ili novčanih primanja koja imaju obilježja stipendija dodjeljenih od strane nadležnih ministarstava, za vrijeme dodjele i korištenja stipendije Općine Veliki Bukovec.

(2) Osim učenika iz prethodnog stavka ovog članka, a sukladno članku 2. stavku 2. ove Odluke, pravo na

sudjelovanje u natječaju za dodjelu stipendija imaju i učenici koji su primali stipendije Općine Veliki Bukovec u šk. godini 2025./2026. kada su bili polaznici prvog razreda koji podnesu zahtjev i ispunjavaju sljedeće uvjete:

1. koji su državljani Republike Hrvatske,
2. koji prvi puta upisuju drugi razred za deficitarna zanimanja poljoprivrednog i obrtničkog smjera iz Priloga 1. ovog Programa
3. koji redovito upisuju drugi razred srednje škole za deficitarna zanimanja, poljoprivrednog i obrtničkog smjera iz Priloga 1. ovog Programa
4. čiji roditelji i li skrbnici imaju prebivalište na području Općine Veliki Bukovec
5. koji nisu korisnici drugih stipendija ili novčanih primanja koja imaju obilježja stipendija dodjeljenih od strane nadležnih ministarstava, za vrijeme dodjele i korištenja stipendije Općine Veliki Bukovec.

(3) Osim učenika iz stavka 1. i 2. ovog članka, a sukladno članku 2. stavku 3. ove Odluke, pravo na sudjelovanje u natječaju za dodjelu stipendija imaju učenici koji su primali stipendije Općine Veliki Bukovec u šk. godini 2025./2026. kada su bili polaznici drugog razreda koji podnesu zahtjev i ispunjavaju sljedeće uvjete:

1. koji su državljani Republike Hrvatske
2. koji prvi puta upisuju treći razred za deficitarna zanimanja poljoprivrednog i obrtničkog smjera iz Priloga 1. ovog Programa
3. čiji roditelji ili skrbnici imaju prebivalište na području Općine Veliki Bukovec
4. koji nisu korisnici drugih stipendija ili novčanih primanja koja imaju obilježja stipendija dodjeljenih od strane nadležnih ministarstava za vrijeme dodjele i korištenja stipendije Općine Veliki Bukovec.

III. POSTUPAK DODJELE STIPENDIJA

Članak 4.

(1) Općinski načelnik za svaku školsku godinu raspisuje natječaj za dodjelu stipendija učenicima s područja Općine Veliki Bukovec.

(2) Natječaj za dodjelu stipendija objavljuje se na oglasnoj ploči Općine Veliki Bukovec i na internet stranicama Općine Veliki Bukovec, te na drugim prikladnim mjestima na kojima će se potencijalni korisnici moći informirati o raspisanom natječaju, a otvoren je najmanje 15 dana od dana objave.

Članak 5.

- (1) Natječaj sadrži najmanje:
- broj, visinu i vrstu stipendije

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

Članak 6.

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

Članak 7.

(1) Postupak dodjele stipendija provodi Povjerenstvo za dodjelu stipendija Općine Veliki Bukovec (u daljnjem tekstu Povjerenstvo).

(2) Općinski načelnik posebnim aktom osniva Povjerenstvo i imenuje članove Povjerenstva.

(3) Povjerenstvo ima tri člana.

(4) Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva i vodi predsjednik Povjerenstva.

(5) Sjednica se može održati ako joj prisustvuje većina ukupnog broja članova.

(6) Povjerenstvo odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova. Odluke Povjerenstva potpisuje predsjednik Povjerenstva.

(7) O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

(8) Povjerenstvo za svoj rad odgovara općinskom načelniku.

Članak 8.

(1) Povjerenstvo iz članka 7. ovog Pravilnika zadržava pravo da osim dokumentacije koja će biti navedena u Natječaju, od podnositelja prijave zatraži i drugu dokumentaciju, ukoliko utvrdi da je isto potrebno kako bi se utvrdilo da li učenik zadovoljava sve uvjete za dodjelu stipendije, sukladno ovom Programu.

Članak 9.

(1) U izvršenju zadaće iz članka 7. ovog Programa utvrđuje pravodobnost i potpunost podnesenih prijava, ispunjavanje uvjeta propisanih Odlukom i ovim Programom te utvrđuje Listu reda prvenstva za dodjelu stipendija.

(2) Lista reda se formira prema datumu zaprimanja prijave, počevši od one najranije.

(3) Liste reda prvenstva za dodjelu stipendija objavljuju se na oglasnoj ploči Općine Veliki Bukovec i na internetskim stranicama Općine Veliki Bukovec.

(4) U roku od osam dana od dana objave Liste, svaki kandidat koji je sudjelovao u natječaju može podnijeti prigovor u pisanom obliku općinskom načelniku Općine Veliki Bukovec, koji donosi konačnu odluku.

Članak 10.

(1) Temeljem utvrđenih lista reda prvenstva Povjerenstvo podnosi prijedlog za dodjelu stipendija općinskom načelniku na odlučivanje. Prijedlogu se

obvezno prilaže i izvješće o provedenom postupku te uložnim prigovorima.

(2) O dodjeli stipendija odlučuje općinski načelnik na prijedlog Povjerenstva.

Članak 11.

(1) U slučaju da bude podneseno više prijava od onih predviđenih Natječajem, odnosno da iznos utvrđen u Odluci ne bude dostatan za sve stipendije, predsjednik Povjerenstva o tome obavještava općinskog načelnika, koji posebnom odlukom može odrediti da se sve podnesene prijave uzmu u razmatranje te da će se osigurati dodatna sredstva u Proračunu Općine Veliki Bukovec.

(2) Ukoliko općinski načelnik ne donese posebnu odluku iz prethodnog stavka ovog članka, a bude podneseno više prijava od onih predviđenih Natječajem, odnosno da iznos utvrđen u Odluci ne bude dostatan za sve stipendije, iste će biti isplaćivane sukladno odluci općinskog načelnika iz članka 10. ovog Programa, a koja će biti donijeta temeljem Liste reda prvenstva.

IV. PRAVA I OBVEZE KORISNIKA STIPENDIJA

Članak 12.

(1) Na temelju odluke općinskog načelnika o dodjeli stipendija, s podnositeljem prijave (punoljetni učenici osobno, odnosno roditelj ili skrbnik za maloljetne učenike) sklapa se ugovor o korištenju stipendije.

Članak 13.

(1) Ugovor o korištenju stipendije sadrži:

- ime, odnosno naziv ugovornih strana,
- naziv škole za koju je odobrena stipendija,
- visina i način isplate stipendije,
- vrijeme za koje je stipendija dodijeljena,
- okolnosti koje uvjetuju gubitak prava na daljnju isplatu stipendije,
- način i uvjete za vraćanje stipendije,
- druga prava i obveze ugovornih strana.

Članak 14.

(1) S korisnikom stipendije ako je punoljetan odnosno roditeljem ili skrbnikom maloljetnog korisnika, ugovor u ime Općine Veliki Bukovec sklapa općinski načelnik.

Članak 15.

(1) Stipendija se u pravilu dodjeljuje na početku školske godine za cijelu godinu u trajanju od 1. rujna tekuće kalendarske godine do 31. kolovoza naredne kalendarske godine.

(2) Korisnik je dužan Općini Veliki Bukovec u roku od 30 dana od isteka školske godine dostaviti valjani dokaz o tome da je uspješno završio školsku godinu.

Članak 16.

(1) Svaka ugovorna strana može raskinuti ugovor o stipendiranju.

(2) Općina Veliki Bukovec će raskinuti ugovor iz stavka 1. pod uvjetima utvrđenim propisima o obveznim odnosima, a osobito u sljedećim slučajevima:

- zbog neispunjavanja uvjeta iz članka 3. ovog Programa,
- ako učenik korisnik stipendije samovoljno i neopravdano prekine obrazovanje i ne završi ga u zakonskom roku,

(3) U slučaju prekida školovanja zbog opravdanih razloga (npr. teška bolest, odlazak na liječenje i sl.), općinski načelnik može donijeti odluku o mirovanju isplate stipendije.

(4) U slučaju prekida školovanja zbog opravdanih razloga (npr. teška bolest, odlazak na liječenje i sl.), može se i raskinuti ugovor o stipendiranju bez obveze povrata isplaćenih stipendija.

V. BROJ I IZNOS STIPENDIJA

Članak 17.

(1) Sredstva za dodjelu stipendija osiguravaju se svake godine u Proračunu Općine Veliki Bukovec.

Članak 18.

(1) Broj i iznos pojedinih stipendija utvrđuje općinski načelnik u natječaju za dodjelu stipendija.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

(1) Ovaj Program stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 602-02/26-01/01
URBROJ: 2186-28-02-26-2
Veliki Bukovec, 5. listopada 2026.

Općinski načelnik
Ivan Modrić, v.r.

Prilog 1. - popis deficitarnih zanimanja za koje se dodjeljuju stipendije za srednjoškolce**Dvogodišnji ili trogodišnji srednjoškolski**

Građevinski radnik/Građevinska radnica u zgradarstvu

Automehatroničar/Automehatroničarka

Vozač/Vozačica motornog vozila

Elektroinstalater/Elektroinstalaterka

Modni krojač/modna krojačica

Monter/Monterka drvnih konstrukcija i krovova

Operater/Operaterka za strojne obrade

Kuhar/Kuharica

Konobar/Konobarica

Izrađivač-monter/Izrađivačica- monterka strojnih konstrukcija

Građevinski radnik/Građevinska radnica u održivoj gradnji

Monter/Monterka strojnih instalacija

Prodavač/Prodavačica

Zavarivač/Zavarivačica

Elektromehaničar/Elektromehaničarka

Rukovatelj/Rukovateljica građevinskim strojevima

Slastičar/Slastičarka

Oblagač/Oblagačica podova i zidova

Pekar-slastičar/Pekarica-slastičarka

Soboslikar ličilac dekorater/Soboslikarica ličiteljica dekoraterka

Stolar/Stolarica

Cvječar/Cvječarica

Serviser/Serviserka karoserije motornih vozila

Tapetar/Tapetarka

Staklar/Staklarka

Dimnjačar/Dimnjačarka

Mesar/Mesarica

Četverogodišnji ili petogodišnji srednjoškolski

Medicinska sestra / medicinski tehničar opće njege
Tehničar/Tehničarka za električne strojeve i elektroenergetiku

Farmaceutski tehničar/Farmaceutska tehničarka

»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**.