

SLUŽBENI VJESNIK

2025.

BROJ: 17

ČETVRTAK, 27. VELJAČE 2025.

GODINA LXXI

SADRŽAJ

GRAD PETRINJA AKTI MANDATNE KOMISIJE

1. Izvješće o stavljanju mandata vijećnika u mirovanje i početku obnašanja dužnosti zamjenika člana Gradskog vijeća 382

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Odluka o porezima Grada Petrinje 382
2. Odluka o dodjeli na upravljanje objektom Terasa na Petrinjčici (ispred objekta Munjare na adresi Šetalište Kajetana Knežića 1, Petrinja) trgovačkom društvu Poslovne zone Petrinja d.o.o. 383
3. Odluka o prihvaćanju Izvješća o radu gradonačelnice Grada Petrinje za razdoblje 01.07. - 31.12.2024. godine 383
4. Odluka o usvajanju Plana zaštite od požara za Grad Petrinju 384
5. Izmjene i dopune Programa poticanja poljoprivrede i ruralnog razvoja na području Grada Petrinje za 2025. godinu 384
6. Pravilnik o financiranju, izradi i provedbi javnih potreba u sportu Grada Petrinje 385

OPĆINA DONJI KUKURUZARI AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

6. Pravilnik o unutarnjem redu Jedininstvenog upravnog odjela Općine Donji Kukuruzari 387
7. Plan o izmjeni Plana prijma u službu službenika i namještenika u Jedininstveni upravni odjel Općine Donji Kukuruzari za 2025. godinu 399

OPĆINA SUNJA AKTI MANDATNE KOMISIJE

1. Izvješće o prestanku mandata vijećnika i početku obnašanja dužnosti zamjenika vijećnika Općinskog vijeća Općine Sunja 400

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o davanju na upravljanje i korištenje dječjeg vrtića, k.č. 1189 k.o. Sunja 400
2. Odluka o datumu održavanja XXIX. Državne konjogojske izložbe »Sunja 2025.« 401
3. Zaključak povodom razmatranja Izvješća o radu općinskog načelnika Općine Sunja za razdoblje 1. srpnja do 31. prosinca 2024. godine 401
4. Zaključak o usvajanju Izvješća o organizaciji i utrošku sredstava za XXVIII. Državnu konjogojsku izložbu »SUNJA 2024« 402
- Izvješće o organizaciji i utrošku sredstava za XXVIII. Državnu konjogojsku izložbu »SUNJA 2024« 402
5. Zaključak o usvajanju Izvješća o stanju zaštite od požara na području Općine Sunja za 2024. godinu 405
- Izvješće o stanju zaštite od požara i provedbi Godišnjeg provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara na području Općine Sunja za 2024. godinu 405
6. Zaključak o donošenju Provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara za područje Općine Sunja za 2025. godinu 409
- Provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara za područje Općine Sunja za 2025. godinu 409
7. Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda Općine Sunja za 2024. godinu 411
- Izvješće o izvršenju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda Općine Sunja za 2024. godinu 411

AKTI VIJEĆA SRPSKE NACIONALNE MANJINE

1. Završni račun za 2024. godinu 414

GRAD PETRINJA

AKTI MANDATNE KOMISIJE

1.

Na temelju članka 5. stavka 3. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 14/10, 14/13, 32/15, 9/18, 81/18, 15/20, 12/21 i 79/22) u svezi sa člankom 79. stavkom 8. Zakona o lokalnim izborima (»Narodne novine«, broj 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20 i 37/21), Mandatna komisija Gradskog vijeća Grada Petrinje sa svoje 12. sjednice održane 27. veljače 2025. godine podnosi Gradskom vijeću na 34. sjednici sljedeće

IZVJEŠĆE

o stavljanju mandata vijećnika u mirovanje i početku obnašanja dužnosti zamjenika člana Gradskog vijeća

I.

Gospodin **Robert Groza** iz Petrinje, A. Cesarca 5, vijećnik Gradskog vijeća Grada Petrinje izabran sa kandidacijske liste MOST,

- osobno je, pisanim putem, dana 25.2.2025. godine izvjestio predsjednika Gradskog vijeća da svoj mandat vijećnika u Gradskom vijeću Grada Petrinje stavlja u mirovanje iz osobnih razloga.

II.

Temeljem članka 81. stavka 2. Zakona lokalnim izborima, ovlaštena osoba, umjesto vijećnika koji je svoj mandat stavio u mirovanje, a kojemu mandat miruje od 25.02.2025. godine, odredila je za zamjenika neizabranu kandidatkinju gđu. **Lucu Gašpar Šako** iz Petrinje, Ulica Mate Filjaka II. odvojak 5.

III.

Gospođa Luca Gašpar Šako sa danom 25.2.2025. godine započela je s obnašanjem dužnosti člana Gradskog vijeća Grada Petrinje.

IV.

Ovo Izvješće objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE
MANDATNA KOMISIJA

KLASA: 012-03/25-01/6
URBROJ: 2176-6-01-25-1
Petrinja, 27. veljače 2025.

Predsjednica
Ankica Krnjajić Magdić, v.r.

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 42. Zakona o lokalnim porezima (»Narodne novine«, broj 115/16, 101/17, 114/22, 114/23 i 152/24) i članka 36. stavka 1. točke 7. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 14/13, 52/14, 68/17, 9/18, 13/18 - ispr., 59/18, 7/20 i 12/21), Gradsko vijeće Grada Petrinje na 34. sjednici održanoj 27. veljače 2025. godine donosi

ODLUKU

o porezima Grada Petrinje

I. TEMELJNA ODREDBA

Članak 1.

Ovom se Odlukom propisuju vrste poreza koje pripadaju Gradu Petrinji, visina stope poreza na potrošnju, visina poreza na nekretnine te nadležno porezno tijelo za utvrđivanje, evidentiranje, nadzor, naplatu i ovrhu radi naplate navedenih poreza.

II. VRSTE POREZA

Članak 2.

Gradski porezi jesu:

- porez na potrošnju,
- porez na nekretnine.

III. POREZ NA POTROŠNJU

Članak 3.

Stopa poreza na potrošnju iznosi 2%.

Članak 4.

Poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza na potrošnju obavlja Ministarstvo financija, nadležna ispostava Porezne uprave.

IV. POREZ NA NEKRETNINE

Članak 5.

Porez na nekretnine na području Grada Petrinje plaća se u visini od 1,35 EUR/m² korisne površine nekretnine.

Članak 6.

Od obveze plaćanja poreza na nekretnine oslobođena je domaća fizička osoba, vlasnik ili korisnik nekretnine, kojem je priznato pravo na zajamčenu minimalnu naknadu prema posebnim propisima iz područja socijalne skrbi.

Članak 7.

Poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza na nekretnine obavlja Ministarstvo financija, nadležna ispostava Porezne uprave.

V. DAVANJE OVLAŠTI FINA-I**Članak 8.**

Ovlašćuje se nadležna organizacija platnog prometa zadužena za raspoređivanje uplaćenih prihoda, da naknada koja pripada Ministarstvu financija, Poreznoj upravi u iznosu od 5% od ukupno uplaćenih prihoda, obračuna i uplati u državni proračun i to do zadnjeg dana u mjesecu za protekli mjesec.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 9.**

Postupci utvrđivanja poreza započeti po odredbama Odluke o porezima Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 96/23), koji nisu dovršeni do stupanja na snagu ove Odluke, dovršiti će se prema odredbama Odluke o porezima Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 96/23).

Članak 10.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o porezima Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 96/23).

Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 410-01/25-01/1
URBROJ: 2176-6-01-25-5
Petrinja, 27. veljače 2025.

Predsjednik
Robert Polanšćak, v.r.

2.

Na temelju članka 36. stavka 1. točke 8. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 14/13, 52/14, 68/17, 9/18, 13/18 - ispr., 59/18, 7/20 i 12/21) i članka 3. Odluke o stjecanju, upravljanju, korištenju i raspolaganju nekretninama u vlasništvu Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 33/10, 6/15, 32/15 i 29/18) Gradsko vijeće Grada Petrinje, na 34. sjednici održanoj dana 27. veljače 2025. godine, donijelo je

ODLUKU

o dodjeli na upravljanje objektom Terasa na Petrinjčici (ispred objekta Munjare na adresi Šetalište Kajetana Knežića 1, Petrinja) trgovačkom društvu Poslovne zone Petrinja d.o.o.

Članak 1.

Objekt Terasa na Petrinjčici, koji se nalazi ispred objekta Munjare na adresi Šetalište Kajetana Knežića

1, Petrinja, upisan je u zemljišnoj knjizi Općinskog suda u Sisku - Zemljišnoknjižnog odjela Petrinja kao zk. čestica broj 6192/15, k.č.br. 4594/2 uređeno zemljište 29 m², nadstrešnica 91 m² (terasa nad Petrinjčicom) ukupne površine 120 m², u ZK ulošku 12462 k.o. Petrinja i čija ukupna vrijednost nekretnine iznosi 162.371,59 EURA, dodjeljuje se na upravljanje trgovačkom društvu Poslovne zone Petrinja, OIB: 959014492000, sa sjedištem u Petrinji, Ivana Gundulića 2.

Članak 2.

Objekt iz članka 1. ove Odluke daje se na upravljanje na neodređeno vrijeme bez naknade.

U poslovima upravljanja trgovačko društvo iz članka 1. ove Odluke dužno je postupati s pažnjom dobrog domaćina.

Obveze plaćanja režijskih troškova i troškova redovitog održavanja za objekt koja je predmet ove Odluke snosi trgovačko društvo Poslovne zone Petrinja d.o.o.

Grad Petrinja ovlašten je u bilo kojem trenutku izvršiti kontrolu postupanja sukladno ovoj Odluci i sklopljenom ugovoru.

Članak 3.

Ostala međusobna prava i obveze Grada Petrinja i trgovačkog društva Poslovne zone Petrinja d.o.o. uredit će se međusobnim ugovorom.

Ovlašćuje se gradonačelnica Grada Petrinje Magdalena Komes, dipl. iur., da u svojstvu zakonske zastupnice sklopi ugovor iz stavka 1. ovoga članka u ime Grada Petrinje.

Članak 4.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 406-04/25-01/4
URBROJ: 2176-6-01-25-2
Petrinja, 27. veljače 2025.

Predsjednik
Robert Polanšćak, v.r.

3.

Na temelju članka 36. stavka 1. točke 33. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 14/13, 52/14, 68/17, 9/18, 13/18 - ispr., 59/18, 7/20 i 12/21) u svezi sa člankom 35.b Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispr., 123/17, 98/19 i 144/20), Gradsko vijeće Grada Petrinje na 34. sjednici održanoj 27. veljače 2025. godine, donijelo je

ODLUKU
o prihvatanju Izvješća o radu
gradonačelnice Grada Petrinje za razdoblje
01.07. - 31.12.2024. godine

Članak 1.

Prihvaća se Izvješće o radu gradonačelnice Grada Petrinje za razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca 2024. godine.

Članak 2.

Izvješće o radu gradonačelnice Grada Petrinje za razdoblje iz članka 1. ove Odluke predstavlja njezin sastavni dio i neće se posebno objavljivati.

Članak 3.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 024-02/25-01/3
URBROJ: 2176-6-01-25-3
Petrinja, 27. veljače 2025.

Predsjednik
Robert Polanšćak, v.r.

4.

Na temelju članka 36. stavka 7. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 14/13, 52/14, 68/17, 9/18, 13/18 - ispr., 59/18, 7/20 i 12/21), Gradsko vijeće Grada Petrinje na 34. sjednici održanoj 27. veljače 2025. godine donijelo je

ODLUKU
o usvajanju Plana zaštite od požara
za Grad Petrinju

Članak 1.

Usvaja se Plan zaštite od požara za Grad Petrinju.

Članak 2.

Sastavni dio ove Odluke predstavlja Plan zaštite od požara za Grad Petrinju koji se neće posebno objavljivati.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 245-01/25-01/1
URBROJ: 2176-6-01-25-5
Petrinja, 27. veljače 2025.

Predsjednik
Robert Polanšćak, v.r.

5.

Na temelju članka 36. stavak 2. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, broj 118/18, 42/20, 127/20, 52/21, 152/22 i 152/24) i članka 36. stavak 1. točka 23. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 14/13, 52/14, 68/17, 9/18, 13/18 - ispr., 59/18, 7/20 i 12/21), Gradsko vijeće Grada Petrinje na 34. sjednici održanoj 27. veljače 2025. godine donijelo je

IZMJENE I DOPUNE
Programa poticanja poljoprivrede i ruralnog
razvoja na području Grada Petrinje
za 2025. godinu

Članak 1.

Članak 2. stavak 1. Programa poticanja poljoprivrede i ruralnog razvoja na području Grada Petrinje za 2025. godinu (u daljnjem tekstu: Program) mijenja se na način da isti sada glasi: »**Mjere koje predstavljaju potporu male vrijednosti provodit će se sukladno pravilima Uredbe Komisije (EU) 1408/2013 od 18. prosinca 2013. godine o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore u poljoprivrednom sektoru, Uredbe Komisije (EU) 2019/316 od 21. veljače 2019. godine o izmjeni Uredbe (EU) br. 1408/2013 o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore u poljoprivrednom sektoru i Uredbe Komisije (EU) 2024/3118 od 10. prosinca 2024. godine o izmjeni Uredbe (EU) br. 1408/2013 o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru.**«

Članak 2.

Članak 2. stavak 3. Programa mijenja se na način da isti sada glasi: »**Gornja granica de minimis potpore koja se može dodijeliti jednom poljoprivredniku ne smije preći iznos od 50.000,00 EUR tijekom bilo kojeg razdoblja od tri godine.**«

Članak 3.

Članak 6. posljednji navod Programa mijenja se na način da isti sada glasi:

»- **koji nisu iskoristili de minimis potporu u iznosu od 50.000,00 EURa iz drugih izvora tijekom trogodišnjeg razdoblja na razini bilo kojeg razdoblja od tri godine sukladno Uredbi Komisije (EU) 2024/3118 od 10. prosinca 2024. godine o izmjeni Uredbe (EU) br. 1408/2013 o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru.**«

Članak 4.

Članak 17. stavak 1. Programa mijenja se na način da isti sada glasi: »**Javni poziv za poticanje poljoprivrede i ruralnog razvoja na području Grada Petrinje za 2025. godinu će se objaviti na web stranici Grada Petrinje (www.petrinja.hr) u drugom kvartalu 2025. godine.**«

Članak 5.

U članku 18. stavku 1. Programa riječi: »**za prethodne dvije godine i u tekućoj fiskalnoj godini**« zamjenjuju se riječima »**tijekom bilo kojeg razdoblja od tri godine**«.

Članak 6.

Ove Izmjene Programa stupaju na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 421-03/24-01/39
URBROJ: 2176-6-01-25-14
Petrinja, 27. veljače 2025.

Predsjednik
Robert Polanšćak, v.r.

6.

Na temelju članka 75. stavka 7. Zakona o sportu (»Narodne novine«, broj 141/22) i članka 36. točka 7. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 14/13, 52/14, 68/17, 9/18, 13/18 - ispr., 59/18, 7/20 i 12/21), na prijedlog Petrinjskog sportskog saveza, Gradsko vijeće Grada Petrinje, na 34. sjednici održanoj dana 27. veljače 2025. godine donijelo je

P R A V I L N I K
o financiranju, izradi i provedbi javnih potreba u sportu Grada Petrinje

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom propisuju kriteriji financiranja javnih potreba u sportu, sadržaj Programa javnih potreba u sportu, mjerila za osiguranje sredstava, metodologija i rokovi za izradu i dostavu prijedloga programa javnih potreba u sportu, način izvršavanja, način i rokove izvještavanja o provedbi Programa javnih potreba u sportu te metodologija izrade financijskih planova korisnika javnih potreba u sportu.

(2) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na Petrinjski sportski savez (u daljnjem tekstu: PSS).

Članak 2.

(1) Program javnih potreba u sportu čine sportski programi i projekti od interesa za Grad Petrinju.

Članak 3.

(1) Sportski programi i projekti od interesa za Grad Petrinju utvrđuju se prema sljedećim kriterijima, koji čine osnovu za financiranje:

- poticanje i promicanje sporta,
- djelovanje udruženja sportskih klubova i saveza,
- trening, organiziranje i provođenje sustava natjecanja ekipa podmlatka,
- stručni rad u sportu,
- osiguravanje prostornih uvjeta za rad u sportskim klubovima,
- zdravstvena zaštita,
- sportsko-rekreacijske aktivnosti građana,
- sufinanciranje vrhunskog sporta,
- opremanje sportskih klubova,
- organiziranje i provođenje sustava natjecanja seniorskih ekipa,
- sportske aktivnosti osoba s invaliditetom i stradalnika Domovinskog rata,
- sportske manifestacije.

Članak 4.

(1) Sredstva za financiranje Programa javnih potreba u sportu Grada Petrinje osiguravaju se u Proračunu Grada Petrinje.

Članak 5.

(1) Program javnih potreba u sportu izrađuje se temeljem prijedloga Programa javnih potreba u sportu koji Gradu Petrinja dostavlja PSS.

(2) Prijedlog programa javnih potreba predlaže PSS na temelju vlastitih potreba i potreba članica na način definiran internim aktom PSS, vodeći se pritom odredbama članka 34. te članka 75. stavka 2. Zakona o sportu.

(3) Prijedlog programa javnih potreba u sportu iz stavka 1. ovog članka sadrži:

- opis programa,
- zakonske i druge pravne osnove za provedbu programa,
- popis svih aktivnosti sa detaljnim opisom uz koji su navedena potrebna financijska sredstva za provedbu istih.

(4) Uz prijedlog iz stavka 1. ovog članka PSS dostavlja i financijski plan koji je sastavni dio prijedloga programa, a sadrži tablični prikaz troškova razdijeljen prema korisnicima i planiranim aktivnostima.

Članak 6.

(1) Ako tijekom godine zbog znatnije neusklađenosti ostvarivanja planiranih prihoda i primitaka, te rashoda i izdataka Proračuna Grada Petrinje dođe do potrebe izmjena Proračuna, Grad Petrinja dostavlja PSS-u naputke za izmjene programa, temeljem kojih PSS donosi Prijedlog izmjena programa i dostavlja ga Gradu Petrinji. Na temelju Prijedloga izmjena programa PSS-a Gradsko vijeće Grada Petrinje donosi izmjenu godišnjeg programa. Izvršni odbor PSS-a na

temelju izmjena godišnjeg programa donosi Izmjene financijskog plana PSS-a.

(2) Izvršni odbor može, u okviru planiranog iznosa za financiranje Programa, i sam predložiti Izmjene godišnjeg programa, odnosno prenamjenu sredstava utvrđenih u godišnjem programu.

Članak 7.

(1) PSS prijedlog programa javnih potreba u sportu iz članka 5. stavka 1. ovog Pravilnika dostavlja nadležnom upravnom odjelu Grada Petrinje, najkasnije do 31. listopada tekuće godine za sljedeću godinu.

(2) Prijedlog programa iz stavka 1. ovoga članka zaprima se putem prijemnog ureda Grada Petrinje.

Članak 8.

(1) Gradsko vijeće Grada Petrinje Program javnih potreba u sportu donosi zajedno s godišnjim proračunom.

Članak 9.

(1) Na temelju odluke Gradskog vijeća Grada Petrinje o usvajanju Programa javnih potreba u sportu i Odluke o donošenju Proračuna Grada Petrinje, Grad Petrinja s PSS-om sklapa Ugovor o financiranju programa javnih potreba u sportu.

(2) Ugovorom iz stavka 1. ovoga članka pobliže se uređuju prava i obveze ugovornih strana, a osobito način izvršenja te dostavljanja programskog i financijskog izvješća o izvršenju, ako nije drugačije propisano ovim Pravilnikom.

(3) Grad Petrinja i PSS ugovor iz stavka 1. ovog članka sklapaju najkasnije 30 dana od dana donošenja Programa javnih potreba u sportu i Proračuna Grada Petrinje.

Članak 10.

(1) U roku od 30 dana od dana usvajanja proračuna Grada Petrinje PSS je dužan izraditi Godišnji plan raspisivanja javnih poziva za financiranje sportskih programa. Plan se objavljuje na mrežnim stranicama PSS-a i Grada Petrinje.

(2) PSS raspisuje javni poziv za financiranje Programa javnih potreba u sportu.

(3) Korisnici javnih potreba u sportu su sportski klubovi članovi PSS-a.

(4) Javni poziv se objavljuje na službenoj mrežnoj stranici PSS-a i Grada Petrinje.

(5) O raspisanom pozivu obavještavaju se sve članice PSS u pisanom obliku putem elektroničke pošte.

(6) Detalje prijave na javni poziv i popis potrebne dokumentacije propisat će PSS, a oblikom i sadržajem mora biti u skladu s važećim zakonskim propisima kojima se regulira financiranje i ugovaranje programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge, te pravovremeno obavijestiti sve članice.

(7) PSS može dodijeliti financijska sredstava planirana u svom Financijskom planu, bez objavljivanja javnog poziva u opravdanim i iznimnim slučajevima:

- kada nepredviđeni događaji obvezuju PSS kao davatelja financijskih sredstava da u suradnji s udrugama i klubovima žurno djeluje u roko-

vima u kojima nije moguće provesti standardni natječajni postupak,

- kada se prema mišljenju Izvršnog odbora PSS jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 663,61 € za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjim planovima udruga i klubova.

(8) U slučajevima kada se financijska sredstva dodjeljuju bez objavljivanja javnog poziva, PSS je obvezan s Korisnikom sredstava sklopiti ugovor o izravnoj dodjeli sredstava, te poštivati osnovne standarde financiranja povezane s planiranjem financijskih sredstava, ugovaranjem, praćenjem financiranja, javnim objavljivanjem i izvještavanjem.

Članak 11.

(1) Rok za podnošenje i prikupljanje prijave za financiranje javnih potreba u sportu je najmanje 30 dana od dana objave Javnog poziva.

(2) Ocjenjivanje prijavljenih programa provodi Povjerenstvo koje imenuje Izvršni odbor PSS.

(3) Donošenje Odluke o financiranju programa i vrijeme potpisivanja Ugovora s prijaviteljima čiji su programi prihvaćeni za financiranje mora biti dovršeno u roku od 30 dana, računajući od zadnjeg dana roka za dostavu prijave programa. Ugovorom se utvrđuje i da se dodijeljena sredstva za namjene utvrđene Ugovorom mogu umanjiti tijekom godine zavisno o realizaciji prihoda PSS-a iz proračuna Grada Petrinje.

(4) PSS dostavlja Gradu Petrinji mjesečne zahtjeve za doznaku sredstava po programima i aktivnostima sukladno ugovoru iz stavka 1. ovog članka.

Članak 12.

(1) PSS dostavlja Gradu Petrinji izvještaj o provedbi program javnih potreba u sportu i to:

- do 1. kolovoza za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja tekuće godine,
- do 28. veljače iduće godine za prethodnu proračunsku godinu.

(2) PSS dužan je na izričiti zahtjev Grada Petrinje dostavljati tijekom godine i povremene izvještaje.

(3) Izvještaj iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati opisni dio prema provedenim aktivnostima te izvršenje financijskog plana po aktivnostima i korisnicima.

(4) Izvještaji iz stavka 1. i 2. ovog članka zaprimaju se putem prijemnog ureda Grada Petrinje.

Članak 13.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 620-01/24-01/4
URBROJ: 2176-6-01-25-9
Petrinja, 27. veljače 2025.

Predsjednik
Robert Polanšćak, v.r.

OPĆINA DONJI KUKURUZARI

AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

6.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19), odredaba Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10, 125/14, 48/23), temeljem Zakona o radu (»Narodne novine«, broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 64/23), članka 42. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik«, broj 8/23) i članka 7. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственог управног одјела Опćине Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik«, broj 51/24 i 53/24) na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела опćински načelnik Općine Donji Kukuruzari, donosi

P R A V I L N I K **o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Donji Kukuruzari**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem redu (u nastavku: Pravilnik) utvrđuje se unutarnje ustrojstvo Jedinственог управног одјела Općine Donji Kukuruzari, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja, kao i prava, obveze i odgovornosti te druga pitanja od značenja za rad Jedinственог управног одјела Općine Donji Kukuruzari, u skladu sa Statutom i općim aktima Općine Donji Kukuruzari.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način, neutralno i ravnopravno, muški i ženski rod.

U smislu stavka 1. ovog članka, ovisno o spolu osobe, pri odlučivanju o pravima, obvezama i odgovornostima tih osoba, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, nazivu radnih mjesta i slično navodi se rod koji odgovara spolu te osobe.

Članak 3.

Jedinствени управни одјел обавља стручне, опće, административно техничке и друге послове за потребе Опćинског вijeća и опćинског načelnika Općine Donji Kukuruzari и njihovih radnih tijela.

U Jedinственом управном одјелу устројен је Vlastiti pogon kao organizacijska jedinica u Jedinственом управном одјелу, за обављање комуналних дјелатности на подручју Опćине Donji Kukuruzari.

Vlastiti pogon će обављати слjedeće комуналне дјелатности:

1. održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima,

2. održavanje javnih zelenih površina,

3. održavanje groblja,

4. održavanje čistoće javnih površina.

Upravne, stručne i ostale poslove iz stavka 1. ovog članka, u Jedinственом управном одјелу обављају службеници и намještenici, суkladно закону и другом propisu, Statutu и другим опćим актима Опćине Donji Kukuruzari.

II. NAČIN RADA I UPRAVLJANJA POSLOVIMA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 4.

Jedinствени управни одјел послове из самоуправног дјелокруга обавља на начин утврђен законом, другим propisima, Statutom и другим опćим актима Опćине Donji Kukuruzari.

Općinski načelnik usmjerava djelovanje Jedinственог управног одјела u обављању послова из njegova самоуправног дјелокруга.

U обављању послова из своје надлежности Jedinствени управни одјел самосталан је u границama утврђеним законом и опćим актима Опćине Donji Kukuruzari.

Članak 5.

Jedinственим управним одјелом управља pročelnik.

Pročelnik Jedinственог управног одјела непосредно је одговоран за zakonit, pravilan и pravodoban rad te за извршавање задатака и послова из надлежности Jedinственог управног одјела.

Za zakonitost, učinkovitost и pravodobnost u обављању послова из дјелокруга Jedinственог управног одјела pročelnik одговара опćинском načelniku.

Članak 6.

O prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika i namještenika, kao i o prestanku njihove službe odlučuje se rješenjem koje donosi pročelnik Jedinственог управног одјела.

O imenovanju i razrješenju pročelnika Jedinственог управног одјела, te o drugim pravima i obvezama istoga rješenjem odlučuje općinski načelnik.

Rješenja iz stavka 1. i 2. ovog članka upravni su akti.

Članak 7.

Službenici i namještenici imaju pravo na zaštitu u slučaju prijetnje, napada ili drugih oblika nedoličnog ponašanja drugih službenika, nadređenih ili drugih osoba.

Pročelnik је dužan po prijavi или po saznanju poduzeti mjere za zaštitu dostojanstva, čudoređa и privatnosti službenika и namještenika.

Za vrijeme radnog vremena, bez одobrenja pročelnika službenik и namještenik se ne smije udaljavati iz radnih prostorija, osim korištenja dnevnog odmora.

III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 8.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u Jedinственном upravnom odjelu Općine Donji Kukuruzari, koja sadrži popis radnih mjesta, opis poslova i broj izvršitelja na pojedinome radnom mjestu, kao i posebne uvjete utvrđene za prijam u službu i raspored na radno mjesto.

Prilog iz stavka 1. ovoga članka čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Radna mjesta klasificirana su prema standardnim mjerilima, a to su: potrebno stručno znanje, složenost poslova, samostalnost u radu, stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama, stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka.

IV. PRIJAM U SLUŽBU

Članak 9.

Službenici i namještenici se primaju u službu u skladu sa Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), a temeljem Plana prijama u službu.

Članak 10.

Radi osposobljavanja za samostalan rad i stjecanje radnog iskustva u službu se može primiti vježbenik sukladno Planu prijama u službu.

Vježbenik se prima u službu na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža.

Za praćenje rada vježbenika pročelnik imenuje mentora iz reda službenika iz Jedinственного upravnog odjela koji ima najmanje istu stručnu spremu kao vježbenik.

Članak 11.

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

Službenik koji je ovlašten za rad u pismohrani obvezan je položiti stručni ispit za djelatnika u pismohrani sukladno Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima (»Narodne novine«, broj 61/18, 98/19, 114/22, 36/24).

V. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 12.

Radno vrijeme Jedinственного upravnog tijela Općine Donji Kukuruzari je (ponedjeljak - petak) u vremenu od 08:00 do 16:00 sati, rad sa strankama je radnim danom (ponedjeljak - petak) u vremenu od 09:00 do 15:00 sati. Pauza se određuje u vremenu od 10:30 do 11:00 sati.

Radno vrijeme je vrijeme u kojem je službenik i namještenik obvezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika je 40 sati tjedno.

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

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

Službenik i namještenik mora biti obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, u pisanom obliku, s točno naznačenim satom početka rada, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada, o čemu je službenika i namještenika nužno u pisanom obliku obavijestiti najmanje 24 sata unaprijed.

Ako službenik i namještenik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada službenika i namještenika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

Kada službenik i namještenik radi prekovremeno, prekovremeni rad pojedinog službenika i namještenika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje.

Članak 13.

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

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

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, službenik ili namještenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1.5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 min redovnog sata rada) te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

Članak 14.

U Općini Donji Kukuruzari, a sukladno posebnim propisima, vode se propisane evidencije.

Evidenciju - osobne očevidnike službenika i namještenika te evidenciju - podatke o radnom vremenu vodi referent za administrativne poslove.

Podaci iz osobnih očevidnika službena su tajna.

Članak 15.

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

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

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

Članak 16.

Službenik i namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno. Dani tjednog odmora su u pravilu subota i nedjelja.

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

Ako službenik i namještenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 2. ovoga članka, u dogovoru, odnosno prema odluci neposredno nadređenog službenika mora mu se osigurati korištenje tjednog odmora najkasnije u roku od 14 dana.

VI. GODIŠNJI ODMORI I DOPUSTI

Članak 17.

Za svaku kalendarsku godinu službenik i namještenik imaju pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

U dane godišnjeg odmora ne računavaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom i razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik.

Članak 18.

Najkraće trajanje godišnjeg odmora iz članka 17. ovog Pravilnika, uvećava se sukladno kriterijima, kako slijedi:

a) Složenost poslova

za radna mjesta I. kategorije	4 dana
za radna mjesta II. kategorije	3 dana
za radna mjesta III. kategorije	3 dana
za radna mjesta IV. kategorije	2 dana

b) Dužina radnog staža

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

c) Socijalni uvjeti

roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	2 dana
roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako sljedeće malodobno dijete	1 dana

samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	3 dana
roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu	3 dana
osobi s invaliditetom	3 dana
osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50%	2 dana

Članak 19.

Po kriterijima iz članka 18. ovog Pravilnika službenik i namještenik ne može kumulativno ostvariti pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 30 radnih dana.

Članak 20.

Vrijeme i raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se Planom korištenja godišnjih odmora (nadalje Plan) koji, na prijedlog pročelnika, donosi općinski načelnik.

Plan se donosi vodeći računa o potrebi obavljanja poslova pojedinog radnog mjesta i pismeno iskazanoj želji svakog službenika i namještenika.

Plan iz stavka 1. ovog članka donosi se najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, a mora sadržavati:

- ime i prezime službenika i namještenika,
- naziv radnog mjesta,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 21.

Na temelju Plana iz članka 17. ovog Pravilnika pročelnik donosi rješenje o korištenju godišnjeg odmora.

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

Članak 22.

Godišnji odmor se može koristiti u neprekidnom trajanju, u dva dijela ili više dijelova.

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

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora, u trajanju dužem od dva tjedna, može se prenijeti i iskoristiti do 30. lipnja sljedeće godine.

Iznimno, prvi dio godišnjeg odmora može se prekinuti uslijed bolesti, porodičnog dopusta, vojne vježbe ili drugog opravdanog razloga, ali se ostatak mora iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 23.

Službenik i namještenik ima pravo na jedan dan godišnjeg odmora koristiti prema svom zahtjevu, ali je obavezan najmanje tri dana ranije, o tomu izvijestiti pročelnika.

Članak 24.

Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora isplaćuje se kao da je službenik i namještenik u to vrijeme i radio.

Članak 25.

Službenik i namještenik, tijekom kalendarske godine, ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust), u sljedećim slučajevima:

zaključenje braka ili životnog partnerstva	5 radnih dana
rođenje djeteta ili posvojenja djeteta	5 radnih dana
smrti supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka	5 radnih dana
smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva	2 radna dana
selidbe u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
selidbe u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
za dobrovoljno davanje krvi	1 radni dan
teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja	3 radna dana
nastupanje u kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan
sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.	2 radna dana
prirodne nepogode koja je neposredno zadesila službenika i namještenika	5 radnih dana
polaganje državnog stručnog ispita prvi put	7 radnih dana

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

Po osnovi svakog darivanja krvi ostvaruje se pravo na jedan plaćeni slobodan dan koji koristi na dan darivanja krvi ili prvi idući radni dan, osim ako se ne dogovori drukčije.

Za pripremu polaganja državnoga stručnog ispita službenici imaju pravo na plaćeni dopust od tjedan dana bez obzira na stručnu spremu koji uključuje i dan polaganja ispita.

Članak 26.

Službenik i namještenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane općinskog načelnika, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

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

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

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

Članak 27.

U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, službenik i namještenik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovno završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad.

Ostatak godišnjeg odmora će koristiti naknadno, prema sporazumu s pročelnikom odnosno općinskim načelnikom.

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

Članak 28.

Službenik i namještenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Članak 29.

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

Članak 30.

Ukoliko priroda posla i potrebe obavljanja službe dopuštaju službeniku i namješteniku se može odobriti dopust bez naknade (neplaćeni dopust) za obavljanje nekih obiteljskih ili osobnih potreba (gradnja, adaptacija kuće ili stana, njega člana uže obitelji, doškovanje, usavršavanje i sl.) i obavljanje poslova radnog mjesta ili Jedinственog upravnog odjela u cjelini.

Dopusti iz stavka 1. ovog članka može trajati najdulje 30 radnih dana tijekom jedne kalendarske godine. Za vrijeme korištenja neplaćenog dopusta službeniku i namješteniku prava i obveze iz radnog odnosa miruju.

VII. PLAĆA, DODACI NA PLAĆU

Članak 31.

Za obavljani rad službeniku i namješteniku pripada plaća. Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno za protekli mjesec.

Članak 32.

Osnovicu za obračun plaće utvrđuje odlukom općinski načelnik.

Članak 33.

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

Osnovnu plaću službenika i namještenika čini umnožak osnovice za obračun plaće i koeficijenta

složenosti poslova pojedinog radnog mjesta, uvećana za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijenti za obračun plaća službenika i namještenika utvrđeni su posebnom odlukom.

Članak 34.

Osnovna plaća iz članka 30. ovog Pravilnika uvećati će se, kako slijedi:

za rad blagdanom i neradnim danom utvrđenim zakonom	150%
za prekovremeni rad	50%
za noćni rad	40%
za rad u dane tjednog odmora	35%

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

Članak 35.

Za ostvarene natprosječne rezultate u radu službeniku i namješteniku može se odobriti dodatak za uspješnost na radu, a sukladno posebnom pravilniku kojeg donosi općinski načelnik.

Članak 36.

Službeniku i namješteniku, koji je zbog bolovanja, odsutan s posla do 42 dana pripada naknada plaće najmanje u iznosu od 90% njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu koji je prethodio mjesecu u kojemu je bio na bolovanju.

Službeniku i namješteniku koji je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu, pripada naknada plaće u iznosu od 100% njegove osnove plaće.

Ozljedom na radu, u smislu ove Odluke, razumijeva se ozljeda nastala za vrijeme radnog vremena na radnom mjestu, za vrijeme terenskog rada vezanog za radno mjesto, za vrijeme koje je potrebno da službenik i namještenik pješice, javnim ili osobnim prijevozom, dođe od kuće do radnog mjesta i natrag, te u dodatnih 30 minuta.

VIII. OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Članak 37.

Službenici i namještenici imaju pravo na novčanu paušalnu naknadu za podmirivanje troškova prehrane.

Odluku o visini naknade iz stavka 1. ovoga članka donosi općinska načelnica.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka isplaćuje se jednom mjesečno za protekli mjesec.

Službenicima i namještenicima se naknada iz stavka 1. ovoga članka neće isplatiti za dane godišnjeg odmora, roditeljskog i roditeljskog dopusta, privremene spriječenosti za rad i za druge dane kada službenici i namještenici nisu u obvezi dolaska na posao.

Članak 38.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na naknadu stvarnih troškova prijevoza na posao i s posla i to u iznosu cijene mjesečne karte mjesnog javnog prijevoza, temeljem potvrde javnog prijevoznika o cijenoj karte, bez obzira da li se ili ne koriste tim prijevozom.

Naknada iz stavka 1. ovog članka isplaćuje se unaprijed i to najkasnije posljednjeg dana u mjesecu za idući mjesec.

Članak 39.

Za službeno putovanje može se koristiti prijevozno sredstvo navedeno u putnom nalogu.

Ovisno o vrsti prijevoznog sredstva koji se koristi za službeno putovanje pripada naknada, kako slijedi:

- kada se koristi javnim prijevoznim sredstvom pripada mu puna naknada troškova prijevoza, temeljem predočenih odgovarajućih putnih karata i druge dokumentacije (cestarina, tramvaj, parkiranje i sl.),
- kada se koristi osobnim vozilom pripada mu naknada u iznosu od 0,27 € po prijeđenom kilometru, ali na način da se naknada računa za najkraći put koji povezuje sjedište općinske uprave i mjesto u koje je upućen na službeno putovanje.

Kada se koristi službenim automobilom službenik i namještenik je obvezan, u knjizi putnih naloga, upisati stanje kilometar/sata pri polasku i povratku sa službenog putovanja, te ukoliko je trebalo izvršiti nabavu goriva, a za istu predočiti valjani račun.

Obračun putnih troškova za službeno putovanje službenik i namještenik podnose općinskom načelniku u roku od tri dana po povratku, a sve na temelju valjane dokumentacije.

Članak 40.

Za službeno putovanje u zemlji službeniku i namješteniku pripada pravo na dnevnicu, kako slijedi:

- za službeno putovanje u trajanju od 8 do 12 sati u iznosu od 50% dnevnice utvrđene za državne službenike i namještenike,
- za službeno putovanje u trajanju preko 12 sati u iznosu od 100% dnevnice utvrđene za državne službenike i namještenika.

Članak 41.

Službeniku i namješteniku pripada naknada za odvojeni život ukoliko ne može svakodnevno dolaziti i odlaziti iz sjedišta općinske uprave i živi odvojeno od mjesta prebivališta svoje obitelji.

Naknada za odvojeni život iz stavka 1. ovog članka je ona koja je utvrđena za državne službenike.

Članak 42.

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od tri prosječne plaće koje su mu isplaćene u zadnja tri mjeseca.

Članak 43.

Obitelj službenika i namještenika ima pravo na pomoć u slučaju:

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

Članovima obitelji službenika i namještenika u slučaju iz prethodnog stavka smatraju se zakonski nasljednici pojedinog reda nasljeđivanja u skladu sa Zakonom o nasljeđivanju.

Službenik i namještenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti supružnika, djeteta i roditelja - 1 proračunsku osnovicu.

Članak 44.

Službenik i namještenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- bolovanja dužeg od 90 dana - jednom godišnje u visini jedne proračunske osnovice,
- nastanka teške invalidnosti službenika i namještenika, malodobne djece ili supružnika službenika i namještenika - u visini jedne proračunske osnovice,
- rođenja djeteta - u iznosu za koji se sukladno posebnom propisu ne plaća porez na dohodak.

Članak 45.

Službenik i namještenik ima pravo, ovisno o proračunskim mogućnostima, jedanput godišnje, na isplatu prigodnih naknada:

- jednokratni dodatak na plaću za godišnji odmor (regres),
- jednokratni dodatak na plaću za božićne blagdane (božićnica),
- jednokratni dodatak na plaću za uskršnje blagdane (uskrsnica),
- prigodom blagdana Sv. Nikole dar za djecu, roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar.

Odluku o isplati i visini dodataka iz stavka 1. ovog članka donosi općinski načelnik.

Članak 46.

Službenik i namještenik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za navršenu neprekidnu službu u tijelima općinske uprave i to za:

- 5 godina - u visini 1 osnovice iz stavka 2. ovog članka,
- 10 godina - u visini 1,25 osnovice iz stavka 2. ovog članka,
- 15 godina - u visini 1,50 osnovice iz stavka 2. ovog članka,

- 20 godina - u visini 1,75 osnovice iz stavka 2. ovog članka,
- 25 godina - u visini 2 osnovice iz stavka 2. ovog članka,
- 30 godina - u visini 2,50 osnovice iz stavka 2. ovog članka,
- 35 godina - u visini 3 osnovice iz stavka 2. ovog članka,
- 40 godina - u visini 4 osnovice iz stavka 2. ovog članka,
- 45 godina - u visini 5 osnovica iz stavka 2. ovog članka.

Osnovica za izračun nagrade iz stavka 1. ovog članka je osnovica utvrđena za isplatu jubilarne nagrade za državne službenike i namještenike, a isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je službenik ili namještenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

IX. PRESTANAK SLUŽBE

Članak 47.

Služba na neodređeno vrijeme prestaje:

- službeniku se otkazuje služba ako nije zadovoljno na probnom radu, a služba mu prestaje danom konačnosti rješenja o prestanku službe otkazom,
- služba može prestati i na temelju pisanog otkaza kojeg podnese službenik, a služba prestaje istekom otkaznog roka od mjesec dana,
- po sili zakona:
 - a) smrću službenika i namještenika,
 - b) utvrđivanjem prava na mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad i to danom pravomoćnosti rješenja,
 - c) kada navršši 65 godina života i najmanje 20 godina mirovinskog staža i to posljednjeg dana godine u kojoj su ostvareni ti uvjeti,
 - d) kada je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju od 6 mjeseci i to danom pravomoćnosti presude,
 - e) kada bude osuđen za kazneno djelo koje predstavlja zapreke za prijam u službu i to danom pravomoćnosti presude,
 - f) kada neopravdano izostane s rada pet radnih dana uzastopce i to danom napuštanja službe odnosno prvog dana odsutnosti s rada,
 - g) ako ne položi državni ispit u propisanom roku i to istekom roka u kojemu je bio obavezan isti i položiti,
 - h) ako se sazna da u vrijeme prijma u službu nije ispunjavao uvjete za prijam u službu, propisane zakonom i ovim Pravilnikom i to danom saznanja za to,
 - i) kada se sazna da je, u vrijeme prijma u službu postojala zapreka za prijam propisana zakonom i to danom saznanja za zapreku,

- j) ako mu bude izrečena kazna prestanka službe u postupku zbog teške povrede službene dužnosti i to danom konačnosti odluke Službeničkog suda,
- k) ako bude utvrđena kaznena odgovornost službenika i namještenika za tešku povredu službene dužnosti počinjenu u roku kušnje, sukladno zakonu i to danom izvršnosti odluke Službeničkog suda,
- l) ako se, temeljem rješenja o premještanju, neopravdano ne javi na rad onoga dana kako je to određeno rješenjem i to danom kada se morao javiti na rad,
- m) ako dva puta uzastopce bude ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava« i to danom izvršnosti posljednjeg rješenja o ocjenjivanju
 - i na drugi način sukladno zakonu.

Služba na određeno vrijeme prestaje istekom roka, ako ne prestane ranije na drugi način propisan zakonom.

X. PRAVILA DOBROG PONAŠANJA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 48.

Službenik i namještenik, u obavljanju dužnosti primjenjuje načela službe i načela službenika i namještenika, propisana Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, drugim propisima, ovim Pravilnikom te aktima Općinskog vijeća i općinskog načelnika.

Članak 49.

U obavljanju dužnosti i ponašanjem na javnom mjestu službenik i namještenik pazi da ne umanjuje osobni ugled i povjerenje građana u službu.

U obavljanju privatnih poslova službenik ne koristi službene oznake ili autoritet radnog mjesta.

Članak 50.

U odnosu prema građanima službenik i namještenik postupa profesionalno, nepristrano i pristojno. Službenik i namještenik u obavljanju dužnosti primjenjuje stručno znanje na takav način da građanima pomaže u ostvarivanju njihovih prava, postupajući pritom u skladu s načelom zaštite javnog interesa.

U službenom ophođenju s građanima službenik i namještenik se služi hrvatskim jezikom i razumljivim rječnikom.

Službenik i namještenik postupa jednako prema svim građanima, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etičke ili socijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi.

Službenik i namještenik postupaju s posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama.

Članak 51.

Međusobni odnosi službenika i namještenika temelje se na uzajamnom poštivanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti i strpljenju.

XI. POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 52.

Povrede službene dužnosti mogu biti lake i teške.

Teške povrede službene dužnosti propisuju se zakonom, a lake povrede zakonom i pravilnikom o unutarnjem redu.

Lake povrede službene dužnosti su:

1. učestalo zakašnjavanje na posao ili raniji odlazak s posla
2. napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili opravdanog razloga
3. neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije
4. neopravdan izostanak s posla jedan dan
5. neobavješćivanje nadređenog službenika ili pročelnika o spriječenosti dolaska na rad u roku 24 sata bez opravdanog razloga
6. svaki dolazak na posao u alkoholiziranom stanju ili konzumiranje alkohola tijekom radnog vremena.

Članak 53.

Za lake povrede službene dužnosti mogu se izreći kazne propisane zakonom.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik«, broj 60/24, 86/24, 92/24 i 98/24).

Članak 55.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Donji Kukuruzari.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 024-03/25-01/01
URBROJ: 2176/07-03/1-25-1
Donji Kukuruzari, 27. veljače 2025.

Općinska načelnica
Lucija Matuzović, v.r.

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

A) Služba na neodređeno vrijeme

1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	GLAVNI RUKOVODITELJ	-	1.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
upravlja, organizira i koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti odjela i poduzima mjere za efikasno poslovanje odjela			20%
obavlja poslove iz djelokruga službeničkih odnosa (donošenje rješenja o prijmu u službu, rasporedu službenika i namještenika na radno mjesto, ocjenjivanju i dr.), brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika te poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti			20%
upravlja radom Vlastitog pogona kao organizacijske jedinice u Jedinstvenom upravnom odjelu koji je osnovan za obavljanje komunalnih djelatnosti na području Općine Donji Kukuruzari i koordinira rad namještenika Vlastitog pogona, brine za zakonitost rada te materijalno i financijsko poslovanje Vlastitog pogona te brine o resursima za učinkovito i pravovremeno obavljanje komunalnih djelatnosti.			10%
brine o zakonitom i učinkovitom radu Jedinstvenog upravnog odjela u odnosu na obveze načelnika i Općinsko vijeće, priprema nacрте akata koje donosi Općinsko vijeće i načelnik te u dogovoru s predsjednikom Općinskog vijeća organizira sjednice Općinskog vijeća			10%
sukladno zakonu samostalno vodi postupak i rješava upravne i neupravne predmete u prvom stupnju iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela, vodi brigu i donosi rješenja za utvrđivanje općinskih poreza, naknada i ostalih prihoda iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela, te zajedno sa službenicima nadzire i prati tijek naplate potraživanja, izvornih prihoda Općine, te na temelju dostavljenih podataka izrađuje rješenja i provodi postupke naplate			10%
prati i primjenjuje propise iz djelokruga lokalne i područne (regionalne) samouprave, vodi brigu o pravodobnom i zakonitom donošenju i usklađenju općih akata s novim odnosno s izmjenama i dopunama važećih propisa, sudjeluje u pripremi i izradi akata koje donose tijela Općine, vodi brigu o otpremanju općih akata na nadzor			10%
potpisuje sve upravne akte Jedinstvenog upravnog odjela, prima stranke u svezi predmeta iz rada Jedinstvenog upravnog odjela, kao i stranke s kojima je spriječen razgovor obaviti općinski načelnik ili njegov zamjenik, pregledava sve odluke, ugovore i druge pravne akte prije nego iste potpiše općinski načelnik			10%
stručno komunicira izvan Odjela s tijelima državne uprave, tijelima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama u svrhu prikupljanja i razmjene informacija			5%
obavlja i druge poslove u skladu s zakonom i Statutom Općine, odlukama Općinskog vijeća te po nalogu općinskog načelnika			5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom - položen državni ispit - poznavanje rada na računalu 		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća		

SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u rada i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjericama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela

2. VIŠI REFERENT ZA POLJOPRIVREDU, GOSPODARSTVO I KOMUNALNE POSLOVE				Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
III.	VIŠI REFERENT	-	9.	
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA	
obavlja poslove utvrđivanja, evidentiranja i naplate općinskih izvornih prihoda (komunalni doprinos, komunalna naknada, priključenje na komunalnu infrastrukturu, porezi i drugo), te izrađuje potrebna izvješća			20%	
prati stanje u području gospodarstva (stambeno - komunalne djelatnosti, poljoprivreda, poduzetništvo i sl.), te priprema i pročelniku dostavlja potrebne analize, izvješća i druge radne materijale za praćenje stanja u pojedinom području iz svoga djelokruga s prijedlogom za poduzimanje potrebnih mjera, sukladno propisima i općim aktima Općine			20%	
prikuplja podatke, po potrebi i na terenu, obrađuje iste i dostavlja pročelniku za izradu potrebnih rješenja			10%	
surađuje s tijelima mjesne samouprave u pripremi i realizaciji pojedinih projekata iz svoga djelokruga			10%	
zaprima zahtjeve građana za rješavanje pojedinih pitanja iz djelokruga svoga radnog mjesta, obrađuje iste, te pročelniku zajedno sa zahtjevom dostavlja prikupljene podatke za utvrđivanje prijedloga odluke kojima se osiguravaju pojedine potrebe stanovništva			10%	
prati novosti iz područja poljoprivrede, sudjeluje u postupcima raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države i Općine, poziva i obavještava poljoprivrednike radi pravodobnog provođenja aktivnosti iz poljoprivrede i gospodarstva, upućuje i savjetuje ih pri ishođenju potrebne dokumentacije, vodi evidencije obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava			10%	
utvrđuje i vodi evidencije iz djelokruga svog radnog mjesta			10%	
izvršava naloge pročelnika Jedinственog upravnog odjela			10%	
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij poljoprivredne struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom - položen državni ispit 			
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela			
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema			
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika			
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica			

3. REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE				Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
III.	REFERENT	-	11.	
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA	
prati propise od značaja za poslove radnog mjesta			10%	
obavlja poslove organiziranja uredskog poslovanja, pismena evidentira u informacijskom sustavu uredskog poslovanja, prima i pregledava pismena i druge dokumente te ih razvrstava i raspoređuje, razvrstava i otprema poštu			20%	
vrši klasifikaciju primljenih akata, zavodi predmete u urudžbeni zapisnik, vodi upisnik predmeta upravnog postupka i urudžbeni zapisnik, vodi evidenciju predmeta neupravnog postupka, formira spise predmeta i iste dostavlja službenicima u rad			20%	
raspoređuje akte unutar Jedinственог upravnog odjela, preuzima predmete po internim dostavnim knjigama			10%	
u suradnji s pročelnikom priprema materijale za sjednice Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela			5%	
obavlja poslove pismohrane, a osobito poslove čuvanja i izlučivanja pismena te drugih dokumenata			10%	
obavlja poslove umnožavanja i fotokopiranja materijala za sjednice Općinskog vijeća, vodi brigu o općinskim pečatima i njihovoj primjeni			5%	
vodi brigu o nabavci uredskog potrošnog materijala			5%	
vodi osobne očevidnike službenika Jedinственог upravnog odjela, vrši prijave i objave nadležnim tijelima			5%	
obavlja poslove zapisničara na sjednicama Općinskog vijeća			5%	
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinственог upravnog odjela			5%	
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema ekonomske ili upravne struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit - poznavanje rada na računalu - položen ispit za rad u pismohrani 			
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika			
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute pročelnika Jedinственог upravnog odjela			
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika			
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar Jedinственог upravnog odjela			

4. REFERENT - KOMUNALNI REDAR				Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
III.	REFERENT	-	11.	
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA	
prati propise od značaja za poslove radnog mjesta			10%	
provodi nadzor nad provedbom odluke o komunalnom redu sukladno ovlaštenjima propisanim Zakonom o komunalnom gospodarstvu			30%	
provodi nadzor iz drugih područja sukladno posebnim propisima čije izvršenje je ovlašten nadzirati			20%	
izriče novčane kazne, mjere upozorenja i druge prekršajne sankcije			10%	
izdaje obavezni prekršajni nalog			10%	

održava web stranicu Općine Donji Kukuruzari	10%
obavlja i druge poslove iz svog djelokruga ili po nalogu pročelnika Jedinственог управног одјела	10%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- srednja stručna sprema - gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno obrazovanje upravne ili ekonomske struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit - poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute pročelnika Jedinственог управног одјела
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar Jedinственог управног одјела

B) Služba na određeno vrijeme

5. REFERENT - ADMINISTRATOR			
služba na određeno vrijeme u trajanju od 36 mjeseci, u Jedinственом управном одјелу Опćине Доњи Кукорузари за vrijeme trajanja EU projekta »Solidarnost na djelu 4«			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
vođenje administrativnog i finansijskog dijela poslovanja			40%
vođenje dokumentacije, priprema finansijskih izvješća			30%
rad oko plaćanja računa, isplate plaće i putnih troškova			25%
izvršavanje naloga pročelnika Jedinственог управног одјела			5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- srednja stručna sprema upravne, ekonomske, tehničke, prirodne, društvene ili humanističke struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit - poznavanje rada na računalu		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute pročelnika Jedinственог управног одјела		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar Jedinственог управног одјела		

6. REFERENT - KOORDINATOR			Broj izvršitelja: 1
služba na određeno vrijeme u trajanju od 36 mjeseci, u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Donji Kukuruzari za vrijeme trajanja EU projekta »Solidarnost na djelu 4«			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
obilaznje žena i korisnika na terenu, utvrđivanje rasporeda rada žena			60%
vođenje koordinacijskih sastanaka			20%
sudjelovanje u postupku utvrđivanja krajnjih korisnika			15%
izvršavanje naloga pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela			5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema upravne, ekonomske, tehničke, prirodne, društvene ili humanističke struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit - poznavanje rada na računalu 		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar Jedinstvenog upravnog odjela		

VLASTITI POGON za obavljanje komunalnih djelatnosti na području Općine Donji Kukuruzari

7. RUKOVATELJ RADNIM STROJEM			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	NAMJEŠTENIK II.	2.	13.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
obavlja poslove utovara i istovara različitih materijala i tereta, iskope, ravnanje tla, ostale srodne poslove vezane uz uređenje nerazvrstanih cesta, poljskih puteva i zemljišta			40%
održavanje nerazvrstanih cesta u zimskom periodu (čišćenje snijega, posipanje kolnika i pješačkih staza)			10%
održavanje nerazvrstanih cesta u ljetnom periodu (košnja trave i sjeća raslinja uz prometnice)			10%
pomaže prilikom izvođenja građevinskih i zemljanih radova			10%
održavanje kanalske mreže uz nerazvrstane ceste i poljske puteve			10%
obavlja i druge komunalne poslove za koje se ukaže potreba, a da namještenik u okviru svojih vještina i znanja to može obaviti			10%
obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja Vlastitog pogona, odnosno pročelnika			10%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - niža stručna sprema ili osnovna škola - vozačka dozvola B kategorije - uvjerenje o osposobljenosti za rukovanje i rad građevinskim strojevima - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima 		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi		

7.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 9. i članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj (područnoj) i regionalnoj samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 42. Statuta Općine Donji Kukuruzari (»Službeni vjesnik«, broj 8/23) na prijedlog pročelnika općinska načelnica Općine Donji Kukuruzari, dana 27. veljače 2025. godine, donosi

P L A N
o izmjeni Plana prijma u službu
službenika i namještenika u Jedinствeni
upravni odjel Općine Donji Kukuruzari
za 2025. godinu

Članak 1.

U Planu prijma u službu službenika i namještenika u Jedinствeni upravni odjel Općine Donji Kukuruzari za 2025. godinu (»Službeni vjesnik«, broj 109/24), mijenja se prilog - Tablica 1, te sada glasi:

Tablica 1

Redni broj	Sistematizirana radna mjesta	Stručna sprema	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Stvarno stanje na dan 03.03.2025.	Potreban broj službenika i namještenika u 2025. godini	Potreban broj vježbenika
SLUŽBA NA NEODREĐENO VRIJEME						
1.	Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke	1	1	0	0
2.	Viši referent za poljoprivredu, gospodarstvo i komunalne poslove	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij poljoprivredne struke	1	1	0	0
3.	Referent za administrativne poslove	srednja stručna sprema ekonomske ili upravne struke	1	1	0	0
4.	Referent - komunalni redar	srednja stručna sprema - gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno obrazovanje upravne ili ekonomske struke	1	1	0	0
SLUŽBA NA ODREĐENO VRIJEME - u trajanju od 36 mjeseci, u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Donji Kukuruzari za vrijeme trajanja EU projekta »Solidarnost na djelu 4«						
5.	Referent - administrator	srednja stručna sprema upravne, ekonomske, tehničke, prirodne, društvene ili humanističke struke	1	1	0	0
6.	Referent - koordinator	srednja stručna sprema upravne, ekonomske, tehničke, prirodne, društvene ili humanističke struke	1	1	0	0
VLASTITI POGON - za obavljanje komunalnih djelatnosti na području Općine Donji Kukuruzari						
7.	Rukovatelj radnim strojem	niža stručna sprema ili osnovna škola	1	0	1	0

Članak 2.

Ostale odredbe Plana prijma u službu službenika i namještenika u Jedinствeni upravni odjel Općine Donji Kukuruzari za 2025. godinu (»Službeni vjesnik«, broj 109/24), ostaju nepromijenjene.

Članak 3.

Ovaj Plan o izmjeni Plana prijma u službu službenika i namještenika u Jedinствeni upravni odjel Općine Donji Kukuruzari za 2025. godinu, stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Donji Kukuruzari.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DONJI KUKURUZARI
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 110-02/24-01/01
URBROJ: 2176/07-03/1-25-2
Donji Kukuruzari, 27. veljače 2025.

Općinska načelnica
Lucija Matuzović, v.r.

OPĆINA SUNJA

AKTI MANDATNE KOMISIJE

1.

Na temelju članka 45. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 9/21 i 75/21) i članka 36. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 9/21, 75/21), Mandatna komisija Općine Sunja podnosi

IZVJEŠĆE

o prestanku mandata vijećnika i početku obnašanja dužnosti zamjenika vijećnika Općinskog vijeća Općine Sunja

I.

Sukladno članku 80. stavcima 1. i 2. Zakona o lokalnim izborima (»Narodne novine«, broj 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20 i 37/21) **DALIBORU MEDVEDU**, vijećniku Općinskog vijeća Općine Sunja izabranog s kandidacijske liste HDZ, nositelj kandidacijske liste - Ivica Kozarić, mandat prestaje podnošenjem ostavke i to danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku.

II.

Sukladno članku 81. stavku 2. Zakona o lokalnim izborima dužnost vijećnika počinje obnašati **IVICA KONJEVIĆ** neizabrani kandidat s kandidacijske liste političke stranke, nositelj kandidacijske liste - Ivica Kozarić, kao zamjenik vijećnika kojem je mandat prestao.

III.

Ovo Izvješće objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKO VIJEĆE
MANDATNA KOMISIJA

KLASA: 024-04/25-01/07
URBROJ: 2176-17-03-25-3
Sunja, 27. veljače 2025.

Predsjednica Mandatne komisije
Rosana Mađer, v.r.

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 48. stavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 32. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 9/21 i 75/21), Općinsko vijeće Općine Sunja na svojoj 35. sjednici održanoj 27. veljače 2025. godine, donosi

ODLUKU

o davanju na upravljanje i korištenje dječjeg vrtića, k.č. 1189 k.o. Sunja

Članak 1.

Ustanovi Dječjem vrtiću Bambi Sunja, OIB: 41698901912, Sunja, Matije Gupca 24, daje se na upravljanje i korištenje zgrada dječjeg vrtića, koja se nalazi na kat. čest. br. 1189, zk. ul.br. 2111, k.o. Sunja, zajedno sa svim uređajima i opremom, kao i svim drugim pripadajućim dijelovima nekretnine koje u graditeljskom i funkcionalnom smislu čine njezin neodvojivi dio, kao i sve rezultate provedbe projekta »Rekonstrukcija zgrade javne namjene (dječji vrtić)« unutar operacije 7.4.1. Programa ruralnog razvoja RH 2014. - 2020.

Članak 2.

Dječji vrtić Bambi Sunja ne plaća naknadu za korištenje dodijeljene nekretnine iz članka 1. ove Odluke.

Članak 3.

Dječji vrtić Bambi Sunja dužan je koristiti nekretninu iz članka 1. ove Odluke radi obavljanja redovne djelatnosti radi koje je osnovan - provođenje odgojno obrazovnih programa za djecu od navršene jedne godine života do polaska u školu.

Dječji vrtić Bambi Sunja dužan je voditi računa da se tijekom korištenja nekretnine iz članka 1. ove Odluke očuvaju i unapređuju temeljni zahtjevi za građevine, energetska svojstva zgrade dječjeg vrtića, nesmetan pristup i kretanje u građevini, a osobito:

- organizirati tekuće i investicijsko održavanje,
- organizirati poduzimanje hitnih i nužnih popravaka,
- obavljati tehnički nadzor nada izvršenjem radova, izuzev kad je po posebnom zakonu potrebno organiziranje stručnog nadzora od za to ovlaštenih osoba.

Članak 4.

Redovite troškove upravljanja nekretninom iz članka 1. ove Odluke snosi Dječji vrtić Bambi Sunja, a izvanredne troškove upravljanja prvenstveno snosi Dječji vrtić Bambi Sunja iz svojih prihoda, a ukoliko se na ovaj način ne mogu namiriti potrebni izvanredni troškovi iste će snositi Općina Sunja.

Članak 5.

Dječji vrtić Bambi Sunja ne može davati trećim osobama predmetnu nekretninu u zakup ili na korištenje bez prethodne suglasnosti Općine Sunja.

Dječji vrtić Bambi Sunje ne može promijeniti namjenu nekretnine iz članka 1. ove Odluke, dograditi, nadograditi, preurediti ili vršiti veće zahvate na istoj, niti poduzimati druge poslove koji se smatraju poslovima izvanredne uprave, bez prethodne pisane suglasnosti Općine Sunja.

Članak 6.

Sva prava i obveze između Općine Sunja i Dječjeg vrtića Bambi Sunja uredit će se ugovorom o upravljanju i korištenju nekretnine iz članka 1. ove Odluke.

Članak 7.

Ovlašćuje se općinski načelnik Općine Sunja za sklapanje ugovora o upravljanju i korištenju nekretnine iz članka 1. ove Odluke na neodređeno vrijeme.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-01/21-01/43
URBROJ: 2176-17-03-25-75
Sunja, 27. veljače 2025.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Ivica Horžić, v.r.**

2.

Na temelju članka 32. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 9/21 i 75/21), Općinsko vijeće Općine Sunja na 35. sjednici održanoj 27. veljače 2025. godine, donijelo je

**ODLUKU
o datumu održavanja XXIX. Državne konjogojske
izložbe »Sunja 2025.«**

Članak 1.

Donosi se Odluka o datumu održavanja XXIX. Državne konjogojske izložbe »Sunja 2025.« u Sunji, Sajmište bb.

Izložba će se održati 12. i 13. srpnja 2025. godine (2 dana) u sklopu Programa obilježbe Dana Općine Sunja.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 380-01/25-01/01
URBROJ: 2176/17-03-25-2
Sunja, 27. veljače 2025.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Ivica Horžić, v.r.**

3.

Na temelju članka 35.b Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 38/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 32. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 9/21, 75/21), Općinsko vijeće Općine Sunja na 35. sjednici održanoj 27. veljače 2025. godine, donijelo je

**ZAKLJUČAK
povodom razmatranja Izvješća o radu općinskog
načelnika Općine Sunja za razdoblje 1. srpnja
do 31. prosinca 2024. godine**

I.

Prihvaća se Izvješće o radu općinskog načelnika Općine Sunja za razdoblje 1. srpnja do 31. prosinca 2024. godine.

II.

Izvješće iz točke I. ovog Zaključka čini sastavni dio ovog Zaključka i neće se objaviti u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a biti će objavljen u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 024-04/25-01/05
URBROJ: 2176-17-03-25-3
Sunja, 27. veljače 2025.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivica Horžić, v.r.

4.

Na temelju i članka 32. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 9/21 i 75/21), Općinsko vijeće Općine Sunja na 35. sjednici održanoj 27. veljače 2025. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK
o usvajanju Izvješća o organizaciji i utrošku
sredstava za XXVIII. Državnu konjogojsku
izložbu »SUNJA 2024«

I.

Usvaja se Izvješće o organizaciji i utrošku sredstava za XXVIII. Državnu konjogojsku izložbu »SUNJA 2024«, koje je sastavni dio ovog Zaključka.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 380-01/24-01/01
URBROJ: 2176-17-03-25-137
Sunja, 27. veljače 2025.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivica Horžić, v.r.

Na temelju članka 49. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 9/21 i 75/21), općinski načelnik Općine Sunja dana 20. veljače 2025. godine, podnosi

I Z V J E Š Ć E
o organizaciji i utrošku sredstava za XXVIII.
Državnu konjogojsku izložbu »SUNJA 2024«

XXVIII. Državna konjogojska izložba »Sunja 2024« održana je 13. i 14. srpnja 2024. godine u Sunji, Sajmište bb.

Državna konjogojska izložba događaj je od izuzetnog značaja za Općinu Sunju, Sisačko-moslavačku županiju i cjelokupnu Republiku Hrvatsku, za sve uzgajivače koji su svojim trudom i ljubavlju očuvali autohtone pasmine konja.

Na izložbi sudjelovala su grla pasmine hrvatski posavac, hrvatski hladnokrvnjak, lipicanac i međimurski konj.

Izložbena grla predvedena su pred Komisiju za ocjenjivanje grla, ocijenjena su, a najbolja grla nagrađena.

S ciljem promocije autohtonih pasmina kod nas i inozemstvu, promocija kulturne, povijesne i nacionalne baštine održana je svečana povorka zaprega i jahača. Nastupile su zaprege hrvatskog posavca, hrvatskog hladnokrvnjaka, lipicanaca i međimorskog konja te jahača grla hrvatskog posavca, hrvatskog hladnokrvnjaka, te drugih pasmina. Svečana zaprežna kola i konji bili su svečano ukrašeni, a posade u tradicionalnim narodnim nošnjama. Komisija za ocjenu zaprega izvršila je ocjenu zaprega, te nagradila najljepše zaprege. Također su nagrađene najljepše zaprege po izboru publike.

Za održavanje Državne konjogojske izložbe iz Proračuna Općine Sunja izdvojeno je 53.859,24 eura, Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova Europske unije sufinanciralo je izložbu sa 3.000,00 eura te su prikupljene donacije (Viktorija Hren, Trim building d.o.o.) i sponzorstva (Nociar d.o.o., Marti stroj d.o.o., Arm d.o.o., Alan Đozić Consulting) u iznosu 1.000,00 eura.

OPG Josip Dragičević donirao je sijeno.

Sredstva u ukupnom iznosu od 57.859,24 eura utrošena su za podmirenje sljedećih troškova:

- naknade za sudjelovanje domaćih izlagača i grla te prijevoz u iznosu od 7.270,70 eura,
- prijevoz grla iz Republike Slovenije u iznosu 591,30 eura,
- nagrade za izložbena grla, šampionska grla i zaprege u iznosu od 2.380,00 eura,
- naknade i prijevoz članova Komisija Saveza hrvatskog posavca i hrvatskog hladnokrvnjaka u iznosu 765,00 eura,
- osiguranje grla i manifestacije kod Croatia osiguranja d.d., čime je pokrivena odgovornost organizatora na Izložbi, Sajmu, te glazbene i druge priredbe u ukupnom iznosu od 3.211,42 eura,

- izvođenje radova na pripremi Državne konjogojske izložbe od strane Komunalca Sunja d.o.o. u iznosu 16.851,60 eura,
- potrošni i građevinski materijal od Fert-monta u iznosu 1.202,15 eura te Dobra d.o.o. Sisak u iznosu 2.446,60 eura,
- za podmirenje troška prisutnosti hitne službe u iznosu 1.486,80 eura,
- za podmirenje dijela troška dežurstva djelatnika Veterinarske ambulante Glina, za deset sati dežurstva u iznosu 753,38 eura, a ostale sate Veterinarska ambulanta Glina je sponzorirala,
- za dezinfekcija muha, deratizacija i dezinfekcija prostora od strane ŠKARDA d.o.o. u iznosu 1.901,70 eura,
- za podmirenje troškova Karika Sisak za tiskanje pozivnica i kuverte za Izložbu u iznosu 93,75 eura, te tiskanje Kataloga u iznosu 1.659,38 eura,
- za snimanje milenijske fotografije i izradu istih utrošeno je 730,00 eura,
- trošak ZAMP-a u iznosu 459,06 eura,
- ogradnu žicu (pletenu) od Filmont ogradni sustavi d.o.o. u iznosu 512,50 eura.
- za Turističku zajednicu područja Banovina - Pounje u iznosu 15.543,90 eura.

Navedeni iznos Turistička zajednica područja Banovina - Pounje utrošila je za:

- najam ugostiteljsko-logističke opreme, tehnike i popratnog sadržaja od Rentalis d.o.o.,
- nastup »Lipicanske barokne raskoši«,
- izradu i postavljanje jumbo plakata u Zagrebu od strane Supraservis d.o.o.,
- angažman voditeljice K. Valent za dva dana,
- najave Izložbe na radio Banovini i
- najave Izložbe na radio Kaj.

Turistička zajednica područja Banovina-Pounje prijavila je XXVIII. Državnu konjogojsku izložbu »Sunja 2024.« na natječaj Hrvatske turističke zajednice te za sufinanciranje izložbe odobreno im je 9.305,00 eura.

Također je iz svojih sredstva za održavanje manifestacije uložila 3.780,00 eura.

Sredstva dobivena od Hrvatske turističke zajednice i vlastita sredstva Turistička zajednica područja Banovina-Pounje utrošila je za podmirenje sljedećih troškova:

- nastup grupe »Gazde«,
- nastup Željka Pervana,
- nastup Udruge Potkalnički plemenitaši,
- vizuala, snimanje i fotografiranje od strane Art Pogona,
- izrada i postavljanje jumbo plakata u Sunji od strane Supraservis d.o.o.,
- reportaže i najave Izložbe na Mreža TV,
- najave na radio Slavonija,
- izradu B2 plakata od VMS grafički obrt,
- troškove ZAMP-a i
- trošak usluge Alena Horvatića.

Ukupni trošak održavanja Državne konjogojske izložbe iznosi 70.944,24 eura.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 380-01/24-01/01
URBROJ: 2176-17-01-25-134
Sunja, 20. veljače 2025.

Općinski načelnik
Grga Dragičević, v.r.

PREDMET: XXVIII. DRŽAVNA KONJOGOJSKA IZLOŽBA »SUNJA 2024.«

FINANCIJSKO IZVJEŠĆE

A	Prihodi - Općina Sunja	Visina sredstava u €
1.	Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova EU	3.000,00
3.	Općina Sunja	53.859,24
4.	Donacije i sponzorstvo	1.000,00
	Ukupno	57.859,24

A	Rashodi - Općina Sunja	Visina sredstava u €
1.	Naknade za sudjelovanje izložbenih grla - izložbena - jahača, izložbena - zaprežna, zaprega i prijevoz	7.270,70
2.	Prijevoz grla iz Republike Slovenije	591,30
3.	Nagrade za izložbena grla, šampionska grla i zaprege	1.820,00

A	Rashodi - Općina Sunja	Visina sredstava u €
4.	Nagrade za šampionska grla	140,00
5.	Nagrade za zaprege	420,00
6.	Dnevnice za članove komisija i prijevoz	765,00
7.	Osiguranje grla, osiguranje prema trećim osobama, osiguranje uslijed nezgode	3.211,42
8.	Radovi na pripremi Izložbe	16.851,60
9.	Građevinski i potrošni materijal	3.648,75
10.	Veterinarske usluge - dežurstvo	753,38
11.	Hitna služba - dežurstvo	1.486,80
12.	DDD mjere - sanitarna zaštita	1.901,70
13.	Milenijske fotografije	730,00
14.	Tiskanje kataloga	1.659,38
15.	Pozivnice i kuverte	93,75
16.	Trošak ZAMP-a	459,06
17.	Ogradna žica	512,50
18.	Turistička zajednica područja Banovina-Pounje	15.543,90
	UKUPNO	57.859,24

B	Prihod - Turistička zajednica područja Banovina-Pounje	Visina sredstava u €
1.	Općina Sunja	15.543,90
2.	Hrvatska turistička zajednica	9.305,00
3.	TZP Banovina-Pounje	3.780,00
	UKUPNO	28.628,90

B 1.	Izvor prihoda	Rashodi TZ područja Banovina-Pounje	Visina sredstava u €
1.	Općina Sunja	Ugostiteljsko-logistička oprema, tehnika i popratni sadržaj (Rentalis d.o.o.)	10.875,00
2.		Nastup »Lipicanske barokne raskoši«	2.650,00
3.		Supraservis d.o.o. (jumbo plakati Zagreb)	1.031,25
4.		Angažman voditeljice K. Valent (2 dana)	350,00
5.		Radio Banovina	202,65
6.		Radio Kaj	435,00
		UKUPNO	15.543,90

B 2. i B 3.	Izvor prihoda	Rashodi TZ područja Banovina-Pounje	Visina sredstava u €
1.	Turistička zajednica područja Banovina-Pounje i Hrvatska turistička zajednica	Nastup grupe Gazde	8.125,00
2.		Nastup Željka Pervana	1.500,00
3.		Nastup Udruge Potkalnički plemenitaši	700,00
4.		Art Pogon (vizuali, snimanje, fotografiranje)	500,00
5.		Supraservis d.o.o. (jumbo plakati Sunja)	187,50
6.		Mreža TV (reportaže i najave)	1.000,00
7.		Radio Slavonija	250,00
8.		VMS graf. obrt (B2 plakati)	122,50
9.		ZAMP	500,00
10.		Alen Horvatić	200,00
		UKUPNO	13.085,00

	XXVIII. DK1 »SUNJA 2024.«	Prihodi u €	Rashodi u €
1.	Općina Sunja	57.859,24	57.859,24
2.	Turistička zajednica područja Banovina-Pounje	13.085,00	13.085,00
	UKUPNO	70.944,24	70.944,24

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 380-01/24-01/01
URBROJ: 2176-17-01-25-135
Sunja, 20. veljače 2025.

Općinski načelnik
Grga Dragičević, v.r.

5.

Temeljem članka 13. stavak 8. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10, 114/22) i članka 32. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 9/21, 75/21), Općinsko vijeće Općine Sunja na svojoj 35. sjednici održanoj 27. veljače 2025. godine, donosi

ZAKLJUČAK

I.

Usvaja se Izvješće o stanju zaštite od požara na području Općine Sunja za 2024. godinu.

II.

Izvješće o stanju zaštite od požara na području Općine Sunja za 2024. godinu sastavni je dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 245-01/25-01/02
URBROJ: 2176-17-03-25-3
Sunja, 27. veljače 2025.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivica Horžić, v.r.

Temeljem članka 13. stavak 8. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10, 114/22) i članka 32. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 9/21, 75/21), Općinsko vijeće Općine Sunja na svojoj 35. sjednici, održanoj 27. veljače 2025. godine, donosi

IZVJEŠĆE

**o stanju zaštite od požara i provedbi Godišnjeg
provedbenog plana unapređenja zaštite od
požara na području Općine Sunja
za 2024. godinu**

1. UVOD

Zaštita od požara uređena je Zakonom o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10, 114/22) (u daljnjem tekstu: *Zakon*) i predstavlja sustav koji se sastoji od planiranja, propisivanja i provođenja kao i financiranja mjera zaštite od požara te ustrojavanja subjekata koji provode zaštitu od požara. Zaštitu od požara provode, osim fizičkih i pravnih osoba, i pravne osobe i udruge koje obavljaju vatrogasnu djelatnost i djelatnost civilne zaštite kao i jedinice lokalne te područne (regionalne) samouprave. Svaka fizička i pravna osoba, tijelo državne vlasti te jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave dužni su djelovati na način kojim ne mogu izazvati požar.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, temeljem članka 13. stavka 1. *Zakona*, donose Plan zaštite od požara za svoje područje na temelju Procjene ugroženosti od požara, po prethodno pribavljenom mišljenju nadležne policijske uprave i vatrogasne zajednice. Planom zaštite od požara općine i gradovi definiraju subjekte odgovorne za provođenje vatrogasne djelatnosti.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na temelju Procjene ugroženosti donose Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za svoje područje za čiju provedbu će osigurati financijska sredstva. Godišnji provedbeni planovi unapređenja zaštite od požara gradova i općina donose se na temelju godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara Županije.

Sukladno članku 13. stavak 8. *Zakona*, predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave jednom godišnje razmatra Izvješće o stanju zaštite od požara na svom području i stanju provedbe Godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara.

2. ORGANIZACIJA VATROGASTVA NA PODRUČJU OPĆINE SUNJA

Vatrogastvo na području Općine je organizirano kao Vatrogasna zajednica Općine. Vatrogasno zapovjedništvo na čelu s općinskim vatrogasnim zapovjednikom Općinskom vijeću redovito podnosi svoje izvješće.

Operativne snage vatrogastva temeljna su operativna snaga sustava civilne zaštite koje djeluju u sustavu civilne zaštite u skladu s odredbama posebnih propisa kojima se uređuje područje vatrogastva.

Vatrogastvo uz druge službe i pravne osobe koje se zaštitom i spašavanjem bave u okviru redovne djelatnosti, predstavlja okosnicu sustava zaštite i spašavanja na području Općine i ima obvezu uključivanja u sustav zaštite i spašavanja.

Na razini županije ustrojena je Vatrogasna zajednica Sisačko-moslavačke županije kao krovna organizacija vatrogastva na području županije, a županijski vatrogasni zapovjednik organizira zajedničko djelovanje vatrogasnih postrojbi gradova i općina.

Vatrogasnu djelatnost na području Općine obavljaju dobrovoljna vatrogasna društva Bobovac, Sunja, Staza, Gradusa Posavska, Slovinci, Bistrač, Gornja Letina, Donja Letina, Selišće Sunjsko, Žreme i Kinjačka.

DVD Bobovac, DVD Sunja - Greda i DVD Staza središnje su vatrogasne postrojbe.

Zadaće i ciljevi operativnih snaga vatrogastva Općine utvrđeni su Zakonom o vatrogastvu (»Narodne novine«, broj 125/19, 114/22), Zakonom o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10, 114/22), Statutom i Godišnjim programom rada.

Pregled aktivnosti provedenih u 2024. god.:

- provođenje preventivnih mjera: dežurstva i ophodnje svih društava posebice u vrijeme paljenja trave, korova i »Uskrasnih krjesova«,
- provođenje osposobljavanja i usavršavanja vatrogasnih kadrova putem teorijske nastave, praktičnim, kondicijskim i tjelesnim vježbama,
- donošenje Financijskog plana i Godišnjeg programa rada,

- provjera ispravnosti postojeće opreme i vozila,
- provođenje vježbi,
- obavješćivanje stanovništva o zabrani spaljivanja u ljetnim mjesecima putem letaka i javnih medija (suzbijanje požara otvorenog tipa),
- održavanje sastanaka Zapovjedništva,
- provođenje teorijske nastave i praktičnih vježbi prema vježbovniku s operativom,
- obilježavanje dana Sv. Florijana,
- obavljani su redovni liječnički pregledi operativne postrojbe,
- čišćenje spremišta i garaža te održavanje opreme i vozila,
- rad na promociji vatrogasne službe i primanje mladih članova.

DVD Donja Letina, DVD Selišće Sunjsko, DVD Žreme, DVD Slovinci i DVD Bistrač nemaju odgovarajuću postrojbu za izlaske na intervenciju po Planu zaštite od požara te ih pokrivaju središnje postrojbe s područja VZO Sunja.

Tablica 1: Prikaz spremnosti i aktivnosti VZO Sunja za 2024. godinu

POPIS POSTOJEĆE OPREME	<ul style="list-style-type: none"> - Čizme 6 kom - Prsluci 15 kom - Vanbrodski motor Tohatsu 1 kom - Uniforme civilna zaštita 7 kom - Agregat Honda EMCT 6500 1 kom - Vreće za spavanje 2 kom - Grijalica električna 3 kom - Aluminijski radni čamac 1 kom - Pumpa, košara i usisna cijev 1 kom - Motorna prskalica SR 430 1 kom
BROJ ČLANOVA (zaposleni, operativni, volonteri)	<p>90 operativnih članova na području VZO Sunja</p> <ul style="list-style-type: none"> - DVD BOBOVAC 20 operativnih članova - DVD SUNJA GREDA 20 operativnih članova - DVD STAZA 20 operativnih članova - DVD GRADUSA POSAVSKA 10 operativnih članova - DVD GORNJA LETINA 10 operativnih članova - DVD KINJAČKA 10 operativnih članova
POPIS AKTIVNOSTI PROVEDENIH U 2024. god. (akcije, edukacije, usavršavanja, intervencije i sl.)	<ul style="list-style-type: none"> - 13 vatrogasnih intervencija, - 17 ostalih intervencija na području Općine Sunja

3. PREVENTIVNA DJELATNOST

Općina Sunja, obavezana je temeljem iskustva iz protekle požarne sezone izvršiti usklađivanje svih podataka i odrednica iz važećih planova zaštite od požara.

Općina Sunja obavezna je organizirati sjednice Stožera civilne zaštite i vatrogasnog zapovjedništva, tematski vezano uz pripremu požarne sezone na kojima je potrebno:

- razmotriti stanje zaštite od požara na području Općine Sunja i usvojiti Plan rada za tekuću požarnu sezonu,

- razmotriti, razraditi i usvojiti projekciju korištenja Financijskim planom osiguranih sredstava za provođenje zadataka tijekom požarne sezone,
- predložiti usvajanje Plana operativne provedbe Programa aktivnosti na području Općine Sunja,
- predložiti usvajanje Plana aktivnog uključenja svih subjekata zaštite od požara na području Općine Sunja, vodeći računa o uskladi s Planom angažiranja vatrogasnih snaga na području Sisačko-moslavačke županije,
- predložiti potrebne radnje i odrediti pogodne lokalitete i prostore radi uspostave odgovarajućih zapovjednih mjesta za koordinaciju gašenja

požara, sukladno odredbama Plana intervencija kod velikih požara otvorenog prostora na teritoriju Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 25/01), a izvješće o istome dostaviti Vatrogasnoj zajednici Sisačko-moslavačke županije,

- razmotriti i po potrebi dodatno razraditi provođenje postupanja za uključivanje osoba s posebnim ovlastima kod izvanrednih događaja, a radi poduzimanja mjera i radnji iz svoje nadležnosti i Stožera civilne zaštite u slučaju kada je zbog razmjera opasnosti od požara na otvorenom prostoru potrebno proglasiti veliku nesreću ili katastrofu sukladno odredbama Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i

članova stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 126/19).

- izvješća (zapisnici) i radni materijali sa svakog održanog Stožera civilne zaštite Općine Sunja obavezno se dostavljaju nadležnoj Vatrogasnoj zajednici Sisačko-moslavačke županijskom vatrogasnom zapovjedniku i Službi civilne zaštite Sisak.

4. FINANCIRANJE

Općina Sunja u 2024. godine u vatrogastvo je uložila 66.535,00 eura.

R.br.	Opis	Izvršeno 2024. g.
1.	Redovna djelatnost Vatrogasne zajednice Općine Sunja	40.000,00
2.	Kapitalne donacije za nabavu opreme i ostali vanredni troškovi	26.535,00
Ukupno		66.535,00

4. ZAKLJUČAK

Zakonska je obveza čelništva jedinice lokalne samouprave skrbiti o potrebama i interesima građana na svom području za organiziranjem učinkovite protupožarne zaštite. Jedan od segmenta protupožarne zaštite je organiziranje vatrogasnih postrojbi, koje su stručno osposobljenje u provedbi protupožarne preventive, gašenju požara, spašavanju ljudi i imovine ugroženih požarom i eksplozijom te pružanju tehničke pomoći u nezgodama, ekološkim i drugim nesrećama.

Promidžbenim aktivnostima potrebno je nastaviti na jačanju svijesti građana o pridržavanju preventivnih mjera zaštite od požara, kojima se žitelje upozorava na opasnosti uporabe otvorene vatre i drugih potencijalnih opasnosti od nastanka požara.

IZVJEŠĆE PO TOČKAMA GODIŠNJEG PROVEDBENOG PLANA UNAPREĐENJA ZAŠTITE OD POŽARA ZA PODRUČJE OPĆINE SUNJA ZA 2024. GODINU:

Na temelju članka 12. stavka 3. i članka 13. stavka 4. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10, 114/22) i članka 32. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 9/21, 75/21), Općinsko vijeće Općine Sunja donosi Provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Općine Sunja za 2024. godinu (»Službeni vjesnik«, broj 17/24).

Sukladno Provedbenom planu unapređenja zaštite od požara za područje Općine Sunja za 2024. godinu, Općina Sunja provela je sljedeće aktivnosti:

- Vatrogasna zajednica Općine Sunja sa dobrovoljnim vatrogasnim društvima s područja Općine Sunja, a sukladno izračunu o potrebnom broju vatrogasaca iz Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije i Plana zaštite od požara Općine Sunja osigurava i održava potreban broj operativnih vatrogasaca s važećim liječničkim potvrdama te ih kontinuirano osposobljava i obučava za različite specijalnosti u vatrogastvu.
- Razmještaj vatrogasnih postrojbi na teritoriju jedinice lokalne samouprave treba biti takav da se dolazak vatrogasne postrojbe na intervenciju do najudaljenijeg mjesta područja koje se štiti svede na dopušteno vrijeme od 15 minuta.

Duža vremena dolaska na mjesto intervencije eventualno su moguća prilikom požara na poljoprivrednim ili šumskim zemljištima zbog neutvrđenih i/ili neuređenih prometnica. Teritorij Općine dijeli se prema području djelovanja središnjih DVD-a (DVD Sunja - Greda, DVD Bobovac, DVD Staza) na tri (3) požarna područja. Na temelju podjele požarnih područja te broja središnjih vatrogasnih postrojbi i ostalih DVD s područja Općine, a računajući s pretpostavkom (normalni meteorološki uvjeti) da je: vrijeme potrebno za izlazak središnjih vatrogasnih postrojbi na intervenciju po zaprimljenoj dojavi duže od

- 1 min, vrijeme potrebno vatrogasnom vozilu za dolazak do najudaljenijeg područja naseljenosti u Općini iznosi do 15 min (pri srednjoj brzini kretanja od oko 60 km/h) može se zaključiti da su DVD Sunja - Greda, DVD Bobovac i DVD Staza unutar vremena od 15 minuta u mogućnosti doći do svih potencijalnih mjesta intervencije na području naseljenosti u Općini.
- Općina Sunja organizirala je dimnjačarsku službu na području Općine sukladno važećim propisima. Dimnjačarske poslove na području Općine Sunja obavlja: DIMNJAČARSKI SERVIS j.d.o.o. za uslužnu djelatnost.
 - Vatrogasna zajednica Općine Sunja i pripadajuća dobrovoljna vatrogasna društva opremljeni su sukladno Pravilniku o minimumu opreme i sredstava za rad određenih vatrogasnih postrojbi dobrovoljnih vatrogasnih društva (»Narodne novine«, broj 91/02), Pravilniku o tehničkim zahtjevima za zaštitnu i drugu osobnu opremu koju pripadnici vatrogasne postrojbe koriste prilikom vatrogasne intervencije (»Narodne novine«, broj 31/11), odnosno temeljem Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije i Plana zaštite od požara Općine Sunja (opremanje nadzire zapovjedništvo Vatrogasne zajednice Krapinsko-zagorske županije putem stručnog nadzora).
 - Međusobno povezivanje vatrogasnih postrojbi na području Općine (DVD-i) i JVP Sisak osigurava se radio vezom te uređajima mobilnih komunikacija. Uzbunjivanje vatrogasaca u Općini moguće je iz Operativnog vatrogasnog centra JVP Sisak, grupnim SMS-om na mobilne telefone pojedinih pripadnika DVD-a te UVI sustavom.
 - Način uzbunjivanja:
 - DVD Bobovac - putem telefona i mobitela te profi SMS-om
 - DVD Sunja - Greda - putem telefona i mobitela te profi SMS-om
 - DVD Staza - putem telefona i mobitela te profi SMS-om
 - DVD Gradusa Posavska - putem telefona i mobitela te profi SMS-om
 - DVD Gornja Letina - putem telefona i mobitela te profi SMS-om
 - DVD Kinjačka - putem telefona i mobitela te profi SMS-om
 - DVD Donja Letina, DVD Selišće Sunjsko, DVD Žreme, DVD Slovinci, DVD Bistrač - putem telefona i mobitela te profi SMS-om.
 - Mogućnost ostvarivanja radio veza:
 - DVD Bobovac - veza na terenu se ostvaruje putem mobilnih uređaja i prijenosnih radio uređaja »TETRA« sustav
 - DVD Sunja - Greda - veza na terenu se ostvaruje putem mobilnih uređaja i prijenosnih radio uređaja »TETRA« sustav
 - DVD Staza - veza na terenu se ostvaruje putem mobilnih uređaja i prijenosnih radio uređaja »TETRA« sustav
 - DVD Gradusa Posavska - veza na terenu se ostvaruje putem mobilnih uređaja
 - DVD Gornja Letina - veza na terenu se ostvaruje putem mobilnih uređaja
 - DVD Kinjačka - veza na terenu se ostvaruje putem mobilnih uređaja.
 - Općina Sunja u postupku donošenja prostorno - planske dokumentacije (u provedbenim odredbama) obavezno primjenjuje mjere zaštite od požara sukladno važećim propisima.
 - Općinski načelnik Općine Sunja donio je Plan čišćenja cestovnog pojasa od lako zapaljivih tvari na lokalnim i nerazvrstanim cestama (KLASA: 245-01/24-01/05, URBROJ: 2176-17-01-24-1, od 11.03.2024. god.).
 - Javni isporučitelj Sisački vodovod d.o.o. Sisak u suradnji s Općinom Sunja i operativnim snagama vatrogastva s područja Općine, redovito ažurira podatke o javnoj hidrantskoj mreži (položaj i ispravnost hidranata), ucrtavanja lokacija hidranata kao i segmenata naselja na odgovarajuće karte te dostavlja iste na korištenje središnjim vatrogasnim postrojbama.
 - Na području Općine Sunja nema odlagališta otpada. Na području Općine Sunja nalazi se Reciklažno dvorište Sunja na adresi Petra Krešimira 19A, Sunja. Reciklažnim dvorištem gospodari Komunalac Sunja d.o.o.
 - Općinsko vijeće Općine Sunja donijelo je Odluku o agrotehničkim mjerama (»Službeni vjesnik«, broj 95/19 i 97/19). Općinsko vijeće Općine Sunja 2024. godine donosi Odluku o izmjeni Odluke o agrotehničkim mjerama (»Službeni vjesnik«, broj 17/24).
 - Čišćenje cestovnog pojasa od lako zapaljivih tvari na lokalnim i nerazvrstanim cestama Općine Sunja, provodi se sukladno planu izvršenja poslova firme Komunalac Sunja d.o.o., koja na području Općine Sunja provodi stalno praćenje stanja na nerazvrstanim cestama te provođenje aktivnosti, šljunčanje, krpanje udarnih rupa, održavanje cestovnog zemljišta uz nerazvrstane ceste, organizira zimsku službu - čišćenje snijega i leda, posipavanje kolnog dijela nerazvrstanih cesta te vrši košnju bankina, orezivanje drveća i živica uz nerazvrstane ceste.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 245-01/25-01/02
URBROJ: 2176-17-03-25-2
Sunja, 27. veljače 2025.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivica Horžić, v.r.

6.

Temeljem članka 13. stavak 8. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10, 114/22) i članka 32. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 9/21, 75/21), Općinsko vijeće Općine Sunja na svojoj 35. sjednici održanoj 27. veljače 2025. godine, donosi

ZAKLJUČAK**I.**

Donosi se Provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara za područje Općine Sunja za 2025. godinu.

II.

Provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara za područje Općine Sunja za 2025. godinu, sastavni je dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 245-01/25-01/03
URBROJ: 2176/17-03-25-3
Sunja, 27. veljače 2025.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivica Horžić, v.r.

Na temelju članka 12. stavka 3. i članka 13. stavka 4. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10, 114/22) i članka 32. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 9/21, 75/21), te u skladu s Procjenom ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije (»Službeni vjesnik«, broj 45/21), Općinsko vijeće Općine Sunja na 35. sjednici održanoj 27. veljače 2025. godine, donosi

PROVEDBENI PLAN
unaprjeđenja zaštite od požara za područje
Općine Sunja za 2025. godinu**I.**

S ciljem unaprjeđenja zaštite od požara i postizanja učinkovitije i efikasnije razine zaštite od požara na području Općine Sunja, Općinsko vijeće Općine Sunja donosi Provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara za područje Općine Sunja za 2025. godinu (u daljnjem tekstu: Provedbeni plan).

II.

Provedbenim planom planiraju se provesti sljedeće organizacijske, tehničke i urbanističke mjere:

1. Organizacijske mjere**1.1. Vatrogasne postrojbe**

- a) Sukladno izračunu o potrebnom broju vatrogasaca iz Revizije procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija Sisačko-moslavačke županije osigurati potreban broj operativnih vatrogasaca.

Izvršitelj zadatka: Općina Sunja, pravne osobe

- b) U središnjim DVD-ima organizirati vatrogasna dežurstva tako da se osigura djelotvorna i pravodobna operativnost vatrogasne postrojbe kao i cjelovita prostorna pokrivenost Općine u slučaju požara. Osigurati funkcioniranje vatrogasnih operativnih centara sa stalnim dežurstvom i dojavom požara na telefonski broj 193 za područje cijele Županije.

Izvršitelj zadatka: Općina Sunja, pravne osobe, Vatrogasna zajednica Sisačko-moslavačke županije

1.2. Normativni ustroj zaštite od požara

Jedinice lokalne samouprave s područja Županije, koje to još nisu učinile, dužne su organizirati dimnjačarsku službu na svom području sukladno važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Općina Sunja

2. Tehničke mjere**2.1. Vatrogasna oprema i tehnika**

Opremanje vatrogasnih postrojbi izvršiti sukladno važećim propisima. Za potrebe vatrogasnih postrojbi osigurati odgovarajuća spremišta za vatrogasna vozila i tehniku sa zagrijavanjem prostora.

Izvršitelj zadatka: Općina Sunja, pravne osobe koje imaju vatrogasne postrojbe, Vatrogasna zajednica Sisačko-moslavačke županije.

2.2. Sredstva veze, javljanja i uzbunjivanja

Za učinkovito i uspješno djelovanje vatrogasaca od trenutka uzbunjivanja i početka intervencije do lokaliziranja i gašenja požara, potrebno je, sukladno pravilima vatrogasne struke, osigurati dovoljan broj stabilnih, mobilnih i prijenosnih radio uređaja za potrebe vatrogasnih postrojbi. Također je potrebno u tehnič-

kom smislu osigurati trajno učinkovito funkcioniranje vatrogasnih operativnih centara i dojava požara na broj 193 ili 112.

Izvršitelj zadatka: Općina Sunja, pravne osobe koje imaju vatrogasne postrojbe, Vatrogasna zajednica Sisačko-moslavačke županije

3. Urbanističke mjere

- a) U postupku donošenja prostorno-planske dokumentacije (u provedbenim odredbama) ovisno o razini prostornih planova obvezno je primijeniti mjere zaštite od požara sukladno važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Općina Sunja, Županija

- b) U naseljima gradskog karaktera i središtima ostalih većih naselja sustavno poduzimati potrebne mjere kako bi prometnice i javne površine bile uvijek prohodne u svrhu nesmetane intervencije. U većim kompleksima pravnih osoba osigurati stalnu prohodnost vatrogasnih pristupa i putova evakuacije.

Izvršitelj zadatka: pravne osobe koje upravljaju javnim cestama sukladno važećim propisima, Općina Sunja, pravne osobe koje su vlasnici većih proizvodnih kompleksa

- c) Za gašenje požara potrebno je osigurati minimalno potrebne količine vode za gašenje požara i tlak u hidrantskoj mreži, sukladno važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Općina Sunja, pravne osobe

- d) Hidrantsku mrežu nužno je u potpunosti uskladiti i održavati u skladu s važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Općina Sunja i pravne osobe koje se bave djelatnošću javne vodoopskrbe

- e) Ostali izvori vode za gašenje požara - nužno je urediti prilaze za vatrogasna vozila i pristupe do površine voda koje svojom izdašnošću udovoljavaju potrebama kod gašenja požara, a u svrhu crpljenja vode za potrebe gašenja požara.

Izvršitelj zadatka: Općina Sunja, Hrvatske vode

4. Mjere zaštite odlagališta komunalnog otpada

Zakonom o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21, 142/23) propisane su mjere, posebice uvjeti za rad odlagališta i zahtjevi za otpad koji je dopušteno odlagati. Sva odlagališta otpada koja ne zadovoljavaju uvjete sukladno Zakonu i podzakonskim aktima, potrebno je sanirati i zatvoriti. Do odlagališta je potrebno osigurati vatrogasni pristup. Na odlagalištima komunalnog otpada je obvezna primjena propisa kojima je regulirana i zaštita na radu i zaštita od požara.

Izvršitelj zadatka: Općina Sunja, pravne osobe koje upravljaju odlagalištima te pravne osobe koje obavljaju komunalnu djelatnost

5. Organizacijske i administrativne mjere zaštite od požara na otvorenom prostoru

- a) Sukladno važećim propisima koji reguliraju zaštitu od požara na otvorenom prostoru, nužno je urediti okvire ponašanja na otvorenom prostoru, posebice u vrijeme povećane opasnosti od požara.

Izvršitelj zadatka: Općina Sunja, Županija

- b) Koristeći sve oblike javnog priopćavanja (radio, televizija, tisak, plakati, letci i slično), sustavno i redovito obavještavati i upozoravati stanovništvo na potrebu provođenja preventivnih mjera zaštite od požara.

Izvršitelj zadatka: Vatrogasna zajednica Sisačko-moslavačke županije, Općina Sunja, Županija

- c) Organizirati savjetodavne sastanke sa svim sudionicima i obveznicima provođenja zaštite od požara, a prvenstveno: vlasnicima šumskih površina, vlasnicima i korisnicima poljoprivrednog zemljišta, stanovnicima naselja seoskog karaktera koji se pretežito bave poljoprivrednom djelatnošću, šumarskim i poljoprivrednim inspektorima te inspektorima zaštite od požara PU sisačko-moslavačke, u cilju poduzimanja potrebnih mjera, kako bi se opasnost od nastajanja i širenja požara smanjila na najmanju moguću mjeru.

Izvršitelj zadatka: Općina Sunja, Vatrogasna zajednica Sisačko-moslavačke županije, Županija, Hrvatske šume d.o.o.

- d) Nužno je propisati mjere za uređivanje i održavanje rudina, živica i međa, poljskih putova i kanala sukladno važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Općina Sunja

- e) Zdenci i ostale prirodne pričuve vode koje se mogu koristiti za gašenje požara na otvorenom prostoru moraju se redovito čistiti, a prilazni putovi za vatrogasna vozila održavati prohodnima.

Izvršitelj zadatka: Općina Sunja, pravne osobe koje obavljaju komunalnu djelatnost, fizičke i pravne osobe koje su vlasnici zemljišta na kojem se nalaze pričuve vode za gašenje požara.

- f) Obvezan je nadzor i skrb nad državnim, županijskim i lokalnim cestama te zemljišnim pojasom uz cestu. Zemljišni pojas uz ceste mora biti čist i pregledan kako zbog sigurnosti prometa tako i zbog sprječavanja nastajanja i širenja požara na njemu. Stoga je obvezno čišćenje zemljišnog pojasa uz ceste od lakozapaljivih tvari, odnosno, onih tvari koje bi mogle izazvati požar ili omogućiti odnosno olakšati njegovo širenje.

Izvršitelj zadatka: Hrvatske autoceste d.o.o., Hrvatske ceste d.o.o., Županijska uprava za ceste Sisačko-moslavačke županije, Općina Sunja

III.

JUO Općine Sunja dostaviti će ovaj Provedbeni plan svim pravnim subjektima koji su istim predviđeni kao izvršitelji i sudionici pojedinih zadataka.

IV.

Financijska sredstva za provedbu obveza koje proizlaze iz Provedbenog plana osigurat će se u proračunu Općine Sunja.

V.

Općinsko vijeće Općine Sunja jednom godišnje razmatra Izvješće o stanju zaštite od požara i stanju provedbe Provedbenog plana unapređenja zaštite od požara na području Općine Sunja.

VI.

Ovaj Provedbeni plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 245-01/25-01/03
URBROJ: 2176-17-03-25-2
Sunja, 27. veljače 2025.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Ivica Horžić, v.r.**

7.

Na temelju članka 17. stavka 3. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 16/19) i članka 49. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 9/21 i 75/21), Općinsko vijeće Općine Sunja na 35. sjednici održanoj dana 27. veljače 2025. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

I.

Usvaja se Izvješće o izvršenju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda Općine Sunja za 2024. godinu.

Tekst Izvješća čini sastavni dio ovog Zaključka.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 920-01/21-01/129
URBROJ: 2176-17-03-25-8
Sunja, 27. veljače 2025.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Ivica Horžić, v.r.**

Na temelju članka 17. stavka 3. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 16/19) i članka 49. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 9/21 i 75/21), općinski načelnik Općine Sunja dana 30. siječnja 2025. godine, donosi

I Z V J E Š Ć E
o izvršenju Plana djelovanja u području
prirodnih nepogoda Općine Sunja
za 2024. godinu

I.

Temeljem članka 17. stavka 1. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 16/19) (u daljnjem tekstu: Zakon) predstavničko tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave do 30. studenog tekuće godine donosi Plan djelovanja za sljedeću kalendarsku godinu radi određenja mjera i postupanja djelomične sanacije šteta od prirodnih nepogoda.

Općinsko vijeće Općine Sunja usvojilo je Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda za područje Općine Sunja za 2024. godinu (»Službeni vjesnik«, broj 82/23).

Člankom 17. stavkom 3. Zakona izvršno tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave podnosi predstavničkom tijelu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine, izvješće o izvršenju plana djelovanja za proteklu kalendarsku godinu.

II.

Prirodne nepogode

Prirodnom nepogodom, smatraju se iznenadne okolnosti uzrokovane nepovoljnim vremenskim prilikama, seizmičkim uzrocima i drugim prirodnim uzrocima koje prekidaju normalno odvijanje života, uzrokuju žrtve, štetu na imovini i/ili njezin gubitak te štetu na javnoj infrastrukturi i/ili u okolišu.

Prirodnim nepogodama smatraju se:

- a) potres,
- b) olujni, orkanski i ostali jak vjetar,
- c) požar,
- d) poplava,

- e) suša,
- f) tuča,
- g) mraz,
- h) izvanredno velika visina snijega,
- i) snježni nanos i lavina,
- j) nagomilavanje leda na vodotocima,
- k) klizanje, tečenje, odronjavanje i prevrtanje zemljišta,
- l) druge pojave takva opsega koje, ovisno o mjesnim prilikama, uzrokuju bitne poremećaje u životu ljudi na određenom području.

Štetama od prirodnih nepogoda ne smatraju se one štete koje su namjerno izazvane na vlastitoj imovini te štete koje su nastale zbog nemara i/ili zbog nepo-
duzimanja propisanih mjera zaštite.

III.

Mjere i nositelji mjera u slučaju nastajanja prirodnih nepogoda na području Općine

Prilikom provedbi mjera radi djelomičnog ublažavanja šteta od prirodnih nepogoda o kojima odlučuju nadležna tijela iz ovoga Zakona obvezno se uzima u obzir opseg nastalih šteta i utjecaj prirodnih nepogoda na stradanja stanovništva, ugrozu života i zdravlja ljudi te onemogućavanje nesmetanog funkcioniranja gospodarstva.

Planom djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2024. god. Općine Sunja mjere i nositelji mjera u slučaju nastajanja prirodnih nepogoda određeni su za sljedeće prirodne nepogode:

- Potres,
- Poplava,
- Olujni i orkanski vjetar,
- Tuča,
- Mraz,
- Kiša - prekomjerne oborine,
- Snijeg i led,
- Ekstremne temperature,
- Požari,
- Suša,
- Degradacija tla - Klizišta.

IV.

Izvori sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda

Novčana sredstva i druge vrste pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda na imovini oštećenika osiguravaju se iz:

- Državnog proračuna s proračunskog razdjela ministarstva nadležnog za financije,
- Fondova Europske unije, i
- Donacija.

Sredstva iz fondova EU se ne mogu osigurati unaprijed, njihova dodjela se provodi prema posebnim propisima kojima se uređuje korištenje sredstava iz fondova EU.

Sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda strogo su namjenska sredstva te se raspoređuju prema postotku oštećenja vrijednosti potvrđene konačne procjene štete, o čemu odlučuju nadležna tijela. Navedena sredstva su nepovratna i nenamjenska te se ne mogu koristiti kao kreditna sredstva niti zadržati kao prihod proračuna Općina. Općinski načelnik te krajnji korisnici odgovorni su za namjensko korištenje sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda.

Pomoć za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda ne dodjeljuje se za:

- a) štete na imovini koja je osigurana,
- b) štete na imovini koje nastanu od prirodnih nepogoda, a izazvane su namjerno, iz krajnjeg nemara ili nisu bile poduzete propisane mjere zaštite,
- c) neizravne štete,
- d) štete nastale na nezakonito izgrađenim zgradama javne namjene, gospodarskim zgradama i stambenim zgradama za koje nije doneseno rješenje o izvedenom stanju prema posebnim propisima, osim kada je prije nastanka prirodne nepogode, pokrenut postupak donošenja rješenja o izvedenom stanju, u kojem slučaju će sredstva pomoći biti dodijeljena tek kada oštećenik dostavi pravomoćno rješenje nadležnog tijela,
- e) štete nastale na objektu ili području koje je u skladu s propisima koji uređuju zaštitu kulturnog dobra aktom proglašeno kulturnim dobrom ili je u vrijeme nastanka prirodne nepogode u postupku proglašavanja kulturnim dobrom,
- f) štete koje nisu prijavljene i na propisan način i u zadanom roku unijete u Registar šteta prema odredbama Zakona,
- g) štete u slučaju osigurljivih rizika na imovini koja nije osigurana ako je vrijednost oštećene imovine manja od 60% vrijednosti imovine.

V.

Prirodne nepogode na području Općine Sunja tijekom 2024. godine

Za područje Općine Sunja u 2024. godini nisu proglašene prirodne nepogode.

VI.

*Procjena prirodnih nepogoda na području Općine Sunja u posljednjih 10 godina***Tablica 1: Prikaz šteta uslijed elementarnih nepogoda na području Općine Sunja**

R.Br.	Vrsta prirodne nepogode	Godina nastanka prirodne nepogode	Prijavljena šteta (kn/eura)
1.	Poplava	2010.	886.383,71 kuna
2.	Tuča	2012.	1.860.187,13 kuna
3.	Poplava	2013.	324.594,71 kuna
4.	Potres	2021.	4.834.097,79 kuna
5.	Poplava	2023.	266.418,51 eura
6.	Olujni i orkanski vjetar	2023.	42.980,81 eura

VII.

*Agrotehničke mjere**Mjere i suradnja s nadležnim tijelima*

Nadležna tijela za provedbu mjera s ciljem djelomičnog ublažavanja šteta uslijed prirodnih nepogoda jesu:

- Vlada Republike Hrvatske,
- Povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda,
- Nadležna ministarstava (za poljoprivredu, ribarstvo i akvakulturu, gospodarstvo, graditeljstvo i prostorno uređenje, zaštitu okoliša i energetiku, more, promet i infrastrukturu...),
- Sisačko-moslavačka županija,
- Općina Sunja.

Prilikom provedbi mjera s ciljem djelomičnog ublažavanja šteta od prirodnih nepogoda o kojima odlučuju spomenuta nadležna tijela, obavezno se uzima u obzir opseg nastalih šteta i utjecaj prirodnih nepogoda na stradanja stanovništva, ugrozu života i zdravlja ljudi, onemogućavanje nesmetanog funkcioniranja gospodarstva, a posebice ugroženih skupina na područjima zahvaćenom prirodnom nepogodom kao što je socijalni ili zdravstveni status.

Članove i broj članova općinskog povjerenstva imenuje Općinsko vijeće na razdoblje od 4 godine i o njihovu imenovanju obavještava županijsko povjerenstvo.

Na temelju članka 14. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 16/19) i članka 32. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 9/21), Općinsko vijeće Općine Sunja, na svojoj 4. sjednici održanoj 16. rujna 2021. godine, donijelo je Rješenje o imenovanju Povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda (»Službeni vjesnik«, broj 55/21), te Rješenje o izmjenama i dopunama Rješenja o imenovanju Povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda (»Službeni vjesnik«, broj 57/23). Općinsko Povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda čini 15 članova.

Na temelju članka 4. do 12. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18 i 115/18), članka 8. stavka 2. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10), članka 4. Pravilnika o agrotehničkim mjerama (»Narodne novine«, broj 22/19) i članka 32. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 30/09, 26/10, 43/10, 12/13, 46/13, 31/14 i 5/18), Općinsko vijeće Općine Sunja na 22. sjednici održanoj dana 23. prosinca 2019. godine, donijelo je Odluku o agrotehničkim mjerama (»Službeni vjesnik«, broj 95/19), Ispravak Odluke o agrotehničkim mjerama (»Službeni vjesnik«, broj 97/19) i Odluku o izmjeni Odluke o agrotehničkim mjerama (»Službeni vjesnik«, broj 17/24).

U cilju održavanja poljoprivrednog zemljišta sposobnim za poljoprivrednu proizvodnju i sprečavanje nastajanja štete na istom propisuju se sljedeće agrotehničke mjere:

- minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta,
- sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem,
- suzbijanje biljnih bolesti i štetočina,
- korištenje i uništavanje biljnih ostataka,
- održavanje organske tvari u tlu,
- održavanje povoljne tvari u tlu,
- zaštita od erozije.

Mjere civilne zaštite

Na temelju odredbe članka 17., stavka 3. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22), općinski načelnik Općine Sunja donosi Odluku o donošenju Plana djelovanja civilne zaštite Općine Sunja (KLASA: 240-01/24-01/09, URBROJ: 2176/17-01-24-1, od 03.12.2024.).

Općina Sunja izradila je Plana djelovanja civilne zaštite Općine Sunja (KLASA: 240-01/24-01/09, URBROJ: 2176/17-01-24-2, od 03.12.2024.) sukladno

članku 59., stavku 3. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (»Narodne novine«, broj 66/21).

Mjere zaštite od požara

Zakonom o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10, 114/22) uređen je sustav zaštite od požara. U cilju zaštite od požara, Zakonom o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10, 114/22) propisano je poduzimanje organizacijskih, tehničkih i drugih mjera i radnji za:

- otklanjanje opasnosti od nastanka požara,
- rano otkrivanje, obavješćivanje te sprječavanje širenja i učinkovito gašenje požara,
- sigurno spašavanje ljudi i životinja ugroženih požarom,
- sprječavanje i smanjenje štetnih posljedica požara,
- utvrđivanje uzroka nastanka požara te otklanjanje njegovih posljedica.

Zaštitu od požara provode, osim fizičkih i pravnih osoba provode i udruge koje obavljaju vatrogasnu djelatnost i djelatnost civilne zaštite, Općina te Sisačko-moslavačka županija. Svaka fizička i pravna osoba odgovorna je za neprovođenje mjera zaštite od požara, izazivanje požara, kao i za posljedice koje iz toga nastanu. Dokumenti zaštite od požara na području Općine kojima se uređuju organizacija i mjere zaštite od požara su Plan zaštite od požara i Godišnji provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara. Godišnji provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara Općine donosi se na temelju Godišnjeg provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara Sisačko-moslavačke županije. Općinsko vijeće dužno je najmanje jednom godišnje razmatrati Izvješće o stanju zaštite od požara na području Općine i stanju provedbe godišnjeg provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara.

Mjere obrane od poplava

Operativno upravljanje rizicima od poplava i neposredna provedba mjera obrane od poplava utvrđeno je Državnim planom obrane od poplava (»Narodne novine«, broj 84/10), kojeg donosi Vlada RH, Glavnim provedbenim planom obrane od poplava (ožujak 2022.), kojeg donose Hrvatske vode. Svi tehnički i ostali elementi potrebni za upravljanje redovnom i izvanrednom obranom od poplava utvrđuju se Glavnim provedbenim planom obrane od poplava i provedbenim planovima obrane od poplava branjenih područja. Navedeni planovi su javno dostupni na internetskim stranicama Hrvatskih voda. Državnim planom obrane od poplava uređuju se: teritorijalne jedinice za obranu od poplava, stupnjevi obrane od poplava, mjere obrane od poplava (uključivo i preventivne mjere), nositelji obrane od poplava, upravljanje obranom od poplava (s obvezama i pravima rukovoditelja obrane od poplava), sadržaj provedbenih planova obrane od poplava sustav za obavješćivanje i upozoravanje i sustav veza, mjere za obranu od leda na vodotocima. Obveze Državnog hidrometeorološkog zavoda su prikupljanje i dostava podataka, prognoza i upozorenja o hidrometeorološkim pojavama od značenja za obranu od poplava, upute za izradu izvještaja o provedenim mjerama obrane od poplava, kartografski prikaz granica branjenih područja.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 920-01/23-01/129
URBROJ: 2176-17-01-25-6
Sunja, 30. siječnja 2025.

Općinski načelnik
Grga Dragičević, v.r.

AKTI VIJEĆA SRPSKE NACIONALNE MANJINE

PREDMET: Završni račun za 2024. godinu

PRIHODI

- uplaćeno Općina Sunja..... 780,00 eura

RASHODI

- Troškovi za pokrivanje dijela troškova sahrane pokojnog Ljubana Kesića iz Crkvenog Boka 70,00 eura
- Kupnja vijenaca za parastos civilne žrtve rata 40,00 eura
- Troškovi kupnje paketića za darivanje povodom sv. Nikole 616,22 eura
- Troškovi banke i pošte..... 16,00 eura

UKUPNO: 742,22 eura

Stanje sa 31.12.2024. godine je 37,00 eura.

VIJEĆE SRPSKE NACIONALNE MANJINE
OPĆINE SUNJA

Sunja, 24. veljače 2025.

Predsjednica Vijeća
Brankica Runjaić, v.r.

»**Službeni vjesnik**« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: Glasila d.o.o., D. Careka 2/1, 44250 Petrinja, tel. (044) 815-138, (044) 813-979, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Glavni i odgovorni urednik: Saša Juić, inf. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »Službenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Pretplata na »Službeni vjesnik« naručuje se kod izdavača. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: Glasila d.o.o. Petrinja, www.glasila.hr.