

SLUŽBENI VJESNIK

2019.

BROJ: 40

PETAK, 28. LIPNJA 2019.

GODINA LXV

GRAD ČAZMA

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

13.

Na temelju članka 39. stavak 1. Zakona o proračunu («Narodne novine», broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 31. Statuta Grada Čazme («Službeni vjesnik», broj 20/09 i 17/13), Gradsko vijeće Grada Čazme, na 14. sjednici održanoj 27. lipnja 2019. godine, donijelo je

I. ODLUKU

o izmjenama i dopunama Proračuna Grada Čazme za 2019. godinu

I - OPĆI DIO

Članak 1.

I. Odluka o izmjenama i dopunama Proračuna Grada Čazme za 2019. godinu sadrži:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA		
RAZRED 6	PRIHODI POSLOVANJA	76.890.880,00
RAZRED 7	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	900.100,00
UKUPNO RAZRED 6 I 7		77.790.980,00
RAZRED 3	RASHODI POSLOVANJA	35.936.127,00
RAZRED 4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	41.904.853,00
UKUPNO RAZRED 3 I 4		77.840.980,00
RAZLIKA (VIŠAK / MANJAK) ((6+7)-(3+4))		-50.000,00
B. VIŠAK/MANJAK PRIHODA IZ PROŠLE GODINE		
C. RAČUN ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA		
RAZRED 8	PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽENJA	3.125.000,00
RAZRED 5	IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	3.075.000,00
NETO FINANCIRANJE (8-5)		50.000,00
VIŠAK - MANJAK RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA - NETO FINANCIRANJE		0,00

Izmjene i dopune (rebalans) prihoda

u kunama

Konto	Opis	Plan	Povećanje / smanjenje	Novi plan
611	POREZ I PRIREZ NA DOHODAK	18.000.000,00	1.286.980,00	19.286.980,00
613	POREZI NA IMOVINU	700.000,00	0,00	700.000,00
614	POREZI NA ROBU I USLUGE	250.000,00	0,00	250.000,00
632	POTPORE OD MEĐUNARODNIH ORGANIZACIJA	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00
633	POTPORE IZ PRORAČUNA	9.000.000,00	1.000.000,00	10.000.000,00
634	OSTALE POTPORE UNUTAR OPĆE DRŽAVE	100.000,00	0,00	100.000,00
635	PRIHODI IZ PRORAČUNA ZA FINANCIRANJE REDOVNE DJE.	2.100.000,00	0,00	2.100.000,00
636	POMOĆI PRORAČUNSKIM KORISNICIMA IZ PRORAČUNA KO	149.200,00	0,00	149.200,00
638	POMOĆI TEMELJEM PRIJENOSA EU SREDSTAVA	25.000.000,00	0,00	25.000.000,00
641	PRIHODI OD FINANCIJSKE IMOVINE	100.000,00	0,00	100.000,00
642	PRIHODI OD NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00
651	ADMINISTRATIVNE (UPRAVNE) PRISTOJBE	150.000,00	0,00	150.000,00
652	PRIHODI PO POSEBNIM PROPISIMA	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00
653	KOMUNALNI DOPRINOSI I NAKNADE	4.100.000,00	0,00	4.100.000,00
661	PRIHODI KOJE PRORAČUNI I PRORAČUNSKI KORISNICI OS	314.700,00	0,00	314.700,00
663	DONACIJE OD PRAVNIH I FIZIČKIH OSOBA IZVAN OPĆE DR	30.000,00	0,00	30.000,00
681	KAZNE I UPRAVNE MJERE	10.000,00	0,00	10.000,00
683	OSTALI PRIHODI	700.000,00	0,00	700.000,00
711	PRIHODI OD PRODAJE MATERIJALNE IMOVINE - PRIRODNI	500.000,00	0,00	500.000,00
721	PRIHODI OD PRODAJE GRAĐEVINSKIH OBJEKATA	400.000,00	0,00	400.000,00
724	PRIHODI OD PRODAJE KNJIGA, UMJETNIČKIH DJELA I OST	100,00	0,00	100,00
816	PRIMICI (POVRATI) GLAVNICE ZAJMOVA DANIH TRGOVAČK	50.000,00	0,00	50.000,00
842	PRIMLJENI ZAJMOVI OD BANAKA I OSTALIH FINANCIJSKIH	0,00	3.075.000,00	3.075.000,00
SVEUKUPNO:		75.554.000,00	5.361.980,00	80.915.980,00

Izmjene i dopune (rebalans) rashoda

u kunama

Konto	Opis	Plan	Povećanje / smanjenje	Novi plan
311	PLAĆE	6.896.952,00	-45.000,00	6.851.952,00
312	OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE	390.908,00	44.000,00	434.908,00
313	DOPRINOSI NA PLAĆE	1.322.243,00	0,00	1.322.243,00
321	NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	521.150,00	0,00	521.150,00
322	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	1.706.620,00	2.150,00	1.708.770,00
323	RASHODI ZA USLUGE	17.224.095,00	25.200,00	17.249.295,00
324	NAKNADE TROŠKOVA OSOBAMA IZVAN RADNO	31.400,00	0,00	31.400,00
329	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	1.652.019,00	-10.750,00	1.641.269,00
342	KAMATE ZA PRIMLJENE ZAJMOVE	0,00	95.000,00	95.000,00
343	OSTALI FINANCIJSKI RASHODI	214.040,00	16.000,00	230.040,00
352	SUBVENCIJE TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA, OBRT	100.000,00	0,00	100.000,00
372	OSTALE NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	960.000,00	30.000,00	990.000,00
381	TEKUĆE DONACIJE	3.360.100,00	170.000,00	3.530.100,00
382	KAPITALNE DONACIJE	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00
383	KAZNE, PENALI I NAKNADE ŠTETE	100.000,00	0,00	100.000,00
385	IZVANREDNI RASHODI	30.000,00	0,00	30.000,00
411	MATERIJALNA IMOVINA - PRIRODNA BOGATSTV	80.000,00	0,00	80.000,00

u kunama

Konto	Opis	Plan	Povećanje / smanjenje	Novi plan
412	NEMATERIJALNA IMOVINA	250.000,00	0,00	250.000,00
421	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	37.463.975,00	950.000,00	38.413.975,00
422	POSTROJENJA I OPREMA	1.190.800,00	1.167.478,00	2.358.278,00
423	PRIJEVOZNA SREDSTVA	450.000,00	200.000,00	650.000,00
424	KNJIGE, UMJETNIČKA DJELA I OSTALE IZLOŽBE	145.400,00	0,00	145.400,00
426	NEMATERIJALNA PROIZVEDENA IMOVINA	7.200,00	0,00	7.200,00
542	OTPLATA GLAVNICE PRIMLJENIH ZAJMOVA OD	0,00	3.075.000,00	3.075.000,00
SVEUKUPNO:		75.196.902,00	5.719.078,00	80.915.980,00

Izmjene i dopune proračuna (rebalans)

u kunama

Pozicija	Opis	Iznos plana	Povećanje / smanjenje	Novi plan	Struktura
Razdjel: 001 - PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA					
Glava: 01 - GRADSKO VIJEĆE I URED GRADONAČELNIKA					
Program: P1001 - Donošenje akata iz djelokruga predstavničkog, izvršnog tijela i mjesne samouprave					
Aktivnost: 100101 Redovne aktivnosti predstavničkog i izvršnog tijela					
Funkcija: 0111 - Izvršna i zakonodavna tijela					
001 323	RASHODI ZA USLUGE	300.000,00	0,00	300.000,00	0,37
002 329	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI PO	500.000,00	0,00	500.000,00	0,62
199 423	PRIJEVOZNA SREDSTVA	0,00	200.000,00	200.000,00	0,25
Aktivnost: 100101 - Redovne aktivnosti predstavničkog		800.000,00	200.000,00	1.000.000,00	1,24
Aktivnost: 100102 Tekuće i inv. održavanje društvenih domova i objekata - MO					
Funkcija: 0111 - Izvršna i zakonodavna tijela					
003 322	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	200.000,00	0,00	200.000,00	0,25
004 323	RASHODI ZA USLUGE	600.000,00	0,00	600.000,00	0,74
155 329	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI PO	100.000,00	0,00	100.000,00	0,12
156 422	POSTROJENJA I OPREMA	100.000,00	0,00	100.000,00	0,12
Aktivnost: 100102 - Tekuće i inv. održavanje društvenih		1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1,24
Aktivnost: 100103 Obilježavanje Dana Grada Čazme, i dr. prigodnih datuma, obljetnica i sl.					
Funkcija: 0111 - Izvršna i zakonodavna tijela					
005 323	RASHODI ZA USLUGE	300.000,00	0,00	300.000,00	0,37
006 329	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI PO	150.000,00	0,00	150.000,00	0,19
Aktivnost: 100103 - Obilježavanje Dana Grada Čazme,		450.000,00	0,00	450.000,00	0,56

u kunama

Pozicija	Opis	Iznos plana	Povećanje / smanjenje	Novi plan	Struktura
	Aktivnost: 100104 Financiranje rada političkih stranaka Funkcija: 0111 - Izvršna i zakonodavna tijela				
007 381	TEKUĆE DONACIJE	23.100,00	0,00	23.100,00	0,03
	Aktivnost: 100104 - Financiranje rada političkih stranaka	23.100,00	0,00	23.100,00	0,03
	Aktivnost: 100105 Tekuća zaliha proračuna Funkcija: 0112 - Financijski i fiskalni poslovi				
008 385	IZVANREDNI RASHODI	30.000,00	0,00	30.000,00	0,04
	Aktivnost: 100105 - Tekuća zaliha proračuna:	30.000,00	0,00	30.000,00	0,04
	Program: P1001 - Donošenje akata iz djelokruga predstavni	2.303.100,00	200.000,00	2.503.100,00	3,09
	Glava: 01 - GRADSKO VIJEĆE I URED GRADONAČELNIKA:	2.303.100,00	200.000,00	2.503.100,00	3,09
	Razdjel: 001 - PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA:	2.303.100,00	200.000,00	2.503.100,00	3,09
	Razdjel: 002 - STRUČNA SLUŽBA TAJNIŠTVO Glava: 01 - STRUČNA SLUŽBA TAJNIŠTVO Program: P1002 - Priprema i donošenje akata iz djelokruga tijela Aktivnost: 100201 Redovne aktivnosti upravnih odjela Funkcija: 01310 - Opće usluge vezane za službenike				
009 323	RASHODI ZA USLUGE	50.000,00	0,00	50.000,00	0,06
010 329	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI PO	15.000,00	0,00	15.000,00	0,02
	Aktivnost: 100201 - Redovne aktivnosti upravnih odjela:	65.000,00	0,00	65.000,00	0,08
	Aktivnost: 100202 Izdavanje Čazmanskog vjesnika Funkcija: 0111 - Izvršna i zakonodavna tijela				
011 323	RASHODI ZA USLUGE	50.000,00	0,00	50.000,00	0,06
	Aktivnost: 100202 Izdavanje Čazmanskog vjesnika:	50.000,00	0,00	50.000,00	0,06
	Aktivnost: 100203 Održavanje zgrada za redovno korištenje Funkcija: 01333 - Upravljanje zgradama u vlasništvu vlasti ili koje vlasti koriste				

u kunama

Pozicija	Opis	Iznos plana	Povećanje / smanjenje	Novi plan	Struktura
012 323	RASHODI ZA USLUGE	100.000,00	0,00	100.000,00	0,12
013 329	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI PO	10.000,00	0,00	10.000,00	0,01
	Aktivnost: 100203 - Održavanje zgrada za redovno koriš	110.000,00	0,00	110.000,00	0,14
	Program: P1002 - Priprema i donošenje akata iz djelokruga	225.000,00	0,00	225.000,00	0,28
	Glava: 01 - STRUČNA SLUŽBA TAJNIŠTVO:	225.000,00	0,00	225.000,00	0,28
	Razdjel: 002 - STRUČNA SLUŽBA TAJNIŠTVO:	225.000,00	0,00	225.000,00	0,28
	Razdjel: 003 - UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI I NADZOR				
	Glava: 01 - UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI I NADZOR				
	Program: P1003 - Program javnih potreba u socijalnoj skrbi				
	Projekt: K1003 01 Opremanje objekata za socijalne skupine građana				
	Funkcija: 1060 - Stanovanje				
014 323	RASHODI ZA USLUGE	20.000,00	0,00	20.000,00	0,02
200 421	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	0,00	200.000,00	200.000,00	0,25
	Projekt: K1003 01 - Opremanje objekata za socijalne sk	20.000,00	200.000,00	220.000,00	0,27
	Aktivnost: 100301 Sufinanciranje troškova stanovanja				
	Funkcija: 1060 - Stanovanje				
015 372	OSTALE NAKNADE GRAĐANIMA I KU	20.000,00	30.000,00	50.000,00	0,06
	Aktivnost: 100301 - Sufinanciranje troškova stanovanja:	20.000,00	30.000,00	50.000,00	0,06
	Aktivnost: 100302 Pomoć za ogrijev				
	Funkcija: 1060 - Stanovanje				
016 372	OSTALE NAKNADE GRAĐANIMA I KU	100.000,00	0,00	100.000,00	0,12
	Aktivnost: 100302 - Pomoć za ogrijev:	100.000,00	0,00	100.000,00	0,12
	Aktivnost: 100303 Podmirenje pogrebnih troškova				
	Funkcija: 1090 - Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane				
017 372	OSTALE NAKNADE GRAĐANIMA I KU	5.000,00	0,00	5.000,00	0,01
	Aktivnost: 100303 - Podmirenje pogrebnih troškova:	5.000,00	0,00	5.000,00	0,01
	Aktivnost: 100304 Pomoć za novorođenu djecu				
	Funkcija: 1040 - Obitelj i djeca				
018 372	OSTALE NAKNADE GRAĐANIMA I KU	250.000,00	0,00	250.000,00	0,31
	Aktivnost: 100304 - Pomoć za novorođenu djecu:	250.000,00	0,00	250.000,00	0,31

u kunama

Pozicija	Opis	Iznos plana	Povećanje / smanjenje	Novi plan	Struktura
	Aktivnost: 100305 Sufinanciranje javnog prijevoza učenika Funkcija: 0920 - Srednjoškolsko obrazovanje				
019 372	OSTALE NAKNADE GRAĐANIMA I KU	50.000,00	0,00	50.000,00	0,06
	Aktivnost: 100305 - Sufinanciranje javnog prijevoza uče	50.000,00	0,00	50.000,00	0,06
	Aktivnost: 100306 Sufinanciranje kamata za studentske kredite Funkcija: 0940 - Visoka naobrazba				
020 372	OSTALE NAKNADE GRAĐANIMA I KU	50.000,00	0,00	50.000,00	0,06
	Aktivnost: 100306 - Sufinanciranje kamata za studentsk	50.000,00	0,00	50.000,00	0,06
	Aktivnost: 100307 Pomoć za kupnju udžbenika Funkcija: 0912 - Osnovno obrazovanje				
021 372	OSTALE NAKNADE GRAĐANIMA I KU	300.000,00	0,00	300.000,00	0,37
	Aktivnost: 100307 - Pomoć za kupnju udžbenika:	300.000,00	0,00	300.000,00	0,37
	Aktivnost: 100308 Pomoć umirovljenicima Funkcija: 1020 - Starost				
022 372	OSTALE NAKNADE GRAĐANIMA I KU	75.000,00	0,00	75.000,00	0,09
	Aktivnost: 100308 - Pomoć umirovljenicima:	75.000,00	0,00	75.000,00	0,09
	Aktivnost: 100309 Jednokratne novčane pomoći Funkcija: 1070 - Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima				
023 372	OSTALE NAKNADE GRAĐANIMA I KU	40.000,00	0,00	40.000,00	0,05
	Aktivnost: 100309 - Jednokratne novčane pomoći:	40.000,00	0,00	40.000,00	0,05
	Aktivnost: 100310 Pomoći osobama sa invaliditetom Funkcija: 1012 - Invaliditet				
024 372	OSTALE NAKNADE GRAĐANIMA I KU	20.000,00	0,00	20.000,00	0,02
	Aktivnost: 100310 - Pomoći osobama sa invaliditetom:	20.000,00	0,00	20.000,00	0,02
	Aktivnost: 100311 Crveni križ Čazma Funkcija: 1090 - Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane				
025 381	TEKUĆE DONACIJE	60.000,00	0,00	60.000,00	0,07
	Aktivnost: 100311 - Crveni križ Čazma:	60.000,00	0,00	60.000,00	0,07

u kunama

Pozicija	Opis	Iznos plana	Povećanje / smanjenje	Novi plan	Struktura
Aktivnost: 100312 Pomoć u kući starijim osobama					
Funkcija: 1090 - Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane					
026 381	TEKUĆE DONACIJE	100.000,00	0,00	100.000,00	0,12
	Aktivnost: 100312 - Pomoć u kući starijim osobama:	100.000,00	0,00	100.000,00	0,12
Aktivnost: 100313 Javni radovi					
Funkcija: 1090 - Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane					
027 311	PLAĆE	555.000,00	0,00	555.000,00	0,69
028 313	DOPRINOSI NA PLAĆE	75.000,00	0,00	75.000,00	0,09
029 321	NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIM	30.000,00	0,00	30.000,00	0,04
192 312	OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE	12.500,00	0,00	12.500,00	0,02
	Aktivnost: 100313 - Javni radovi:	672.500,00	0,00	672.500,00	0,83
Aktivnost: 100315 Jednokratne novčane pomoći za studente s područja Grada Čazma					
Funkcija: 0940 - Visoka naobrazba					
031 372	OSTALE NAKNADE GRAĐANIMA I KU	50.000,00	0,00	50.000,00	0,06
	Aktivnost: 100315 - Jednokratne novčane pomoći za st	50.000,00	0,00	50.000,00	0,06
	Program: P1003 - Program javnih potreba u socijalnoj skrbi	1.812.500,00	230.000,00	2.042.500,00	2,52
Program: P1004 - Programi udruga građana					
Aktivnost: 100401 Sredstva za rad udruga građana					
Funkcija: 0860 - Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani					
032 381	TEKUĆE DONACIJE	100.000,00	30.000,00	130.000,00	0,16
	Aktivnost: 100401 - Sredstva za rad udruga građana:	100.000,00	30.000,00	130.000,00	0,16
Aktivnost: 100402 Grad - prijatelj djece					
Funkcija: 0860 - Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani					
033 323	RASHODI ZA USLUGE	9.000,00	0,00	9.000,00	0,01
034 329	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI PO	3.800,00	0,00	3.800,00	0,00
	Aktivnost: 100402 - Grad - prijatelj djece:	12.800,00	0,00	12.800,00	0,02

u kunama

Pozicija	Opis	Iznos plana	Povećanje / smanjenje	Novi plan	Struktura
Aktivnost: 100404 Savjet mladih Grada Čazme					
Funkcija: 0860 - Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani					
036 323	RASHODI ZA USLUGE	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
194 329	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI PO	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
Aktivnost: 100404 - Savjet mladih Grada Čazme:		4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
Aktivnost: 100405 Čazma - zdravi grad					
Funkcija: 0860 - Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani					
038 329	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI PO	12.000,00	0,00	12.000,00	0,01
Aktivnost: 100405 - Čazma - zdravi grad:		12.000,00	0,00	12.000,00	0,01
Program: P1004 - Programi udruga građana:		128.800,00	30.000,00	158.800,00	0,20
Program: P1005 - Program predškolskog odgoja					
Aktivnost: 100501 Redovna djelatnost Dječjeg vrtića »Pčelica« Čazma					
Funkcija: 0911 - Predškolsko obrazovanje					
040 311	PLAĆE	2.073.372,00	-45.000,00	2.028.372,00	2,51
041 312	OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE	98.008,00	44.000,00	142.008,00	0,18
042 313	DOPRINOSI NA PLAĆE	379.803,00	0,00	379.803,00	0,47
043 321	NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	296.140,00	0,00	296.140,00	0,37
044 322	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	387.550,00	2.150,00	389.700,00	0,48
045 323	RASHODI ZA USLUGE	277.375,00	25.200,00	302.575,00	0,37
046 329	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI PO	56.389,00	-10.750,00	45.639,00	0,06
047 421	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	6.163.975,00	0,00	6.163.975,00	7,62
166 343	OSTALI FINANCIJSKI RASHODI	5.010,00	16.000,00	21.010,00	0,03
167 422	POSTROJENJA I OPREMA	6.000,00	167.478,00	173.478,00	0,21
202 342	KAMATE ZA PRIMLJENE ZAJMOVE	0,00	95.000,00	95.000,00	0,12
203 542	OTPLATA GLAVNICE PRIMLJENIH ZA	0,00	3.075.000,00	3.075.000,00	3,80
Aktivnost: 100501 - Redovna djelatnost Dječjeg vrtića		9.743.622,00	3.369.078,00	13.112.700,00	16,21
Program: P1005 - Program predškolskog odgoja:		9.743.622,00	3.369.078,00	13.112.700,00	16,21
Program: P1006 - Zaštita od požara i civilna zaštita					
Projekt: K1006 01 Vatrogasni dom					
Funkcija: 0320 - Usluge protupožarne zaštite					
048 421	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	9.500.000,00	0,00	9.500.000,00	11,74
Projekt: K1006 01 - Vatrogasni dom:		9.500.000,00	0,00	9.500.000,00	11,74

u kunama

Pozicija	Opis	Iznos plana	Povećanje / smanjenje	Novi plan	Struktura
Aktivnost: 100601 Vatrogasna zajednica grada Čazme					
Funkcija: 0320 - Usluge protupožarne zaštite					
049 381	TEKUĆE DONACIJE	390.000,00	140.000,00	530.000,00	0,66
Aktivnost: 100601 - Vatrogasna zajednica grada Čazme:		390.000,00	140.000,00	530.000,00	0,66
Aktivnost: 100602 Civilna zaštita i programi zaštite i spašavanja					
Funkcija: 0220 - Civilna obrana					
173 381	TEKUĆE DONACIJE	15.000,00	0,00	15.000,00	0,02
Funkcija: 0320 - Usluge protupožarne zaštite					
050 322	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	15.000,00	0,00	15.000,00	0,02
051 323	RASHODI ZA USLUGE	46.000,00	0,00	46.000,00	0,06
052 329	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI PO	9.000,00	0,00	9.000,00	0,01
053 422	POSTROJENJA I OPREMA	5.000,00	0,00	5.000,00	0,01
Aktivnost: 100602 - Civilna zaštita i programi zaštite i s		90.000,00	0,00	90.000,00	0,11
Aktivnost: 100603 Redovna djelatnost Javne vatrogasne postrojbe Grada Čazme					
Funkcija: 0320 - Usluge protupožarne zaštite					
054 311	PLAĆE	1.832.280,00	0,00	1.832.280,00	2,26
055 312	OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE	54.000,00	0,00	54.000,00	0,07
056 313	DOPRINOSI NA PLAĆE	443.440,00	0,00	443.440,00	0,55
057 321	NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	57.810,00	0,00	57.810,00	0,07
058 322	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	341.970,00	0,00	341.970,00	0,42
059 323	RASHODI ZA USLUGE	257.620,00	0,00	257.620,00	0,32
060 329	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI PO	44.230,00	0,00	44.230,00	0,05
061 343	OSTALI FINANCIJSKI RASHODI	4.230,00	0,00	4.230,00	0,01
164 423	PRIJEVOZNA SREDSTVA	0,00	0,00	0,00	0,00
178 422	POSTROJENJA I OPREMA	24.800,00	0,00	24.800,00	0,03
183 426	NEMATERIJALNA PROIZVEDENA IMC	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost: 100603 - Redovna djelatnost Javne vatrogas		3.060.380,00	0,00	3.060.380,00	3,78
Aktivnost: 100604 Posebni uspjesi na vatrogasnim natjecanjima i oprema					
Funkcija: 0320 - Usluge protupožarne zaštite					
062 381	TEKUĆE DONACIJE	70.000,00	0,00	70.000,00	0,09
Aktivnost: 100604 - Posebni uspjesi na vatrogasnim nat		70.000,00	0,00	70.000,00	0,09
Program: P1006 - Zaštita od požara i civilna zaštita:		13.110.380,00	140.000,00	13.250.380,00	16,38

u kunama

Pozicija	Opis	Iznos plana	Povećanje / smanjenje	Novi plan	Struktura
Program: P1007 - Program javnih potreba u kulturi Projekt: T1007 01 Održavanje sakralnih objekata Funkcija: 0840 - Religijske i druge službe zajednice					
063 381	TEKUĆE DONACIJE	170.000,00	0,00	170.000,00	0,21
Projekt: T1007 01 - Održavanje sakralnih objekata:		170.000,00	0,00	170.000,00	0,21
Projekt: T1007 03 Opremanje Gradske knjižnice »Slavko Kolar« Čazma Funkcija: 0820 - Službe kulture					
064 422	POSTROJENJA I OPREMA	17.000,00	0,00	17.000,00	0,02
065 424	KNJIGE, UMJETNIČKA DJELA I OSTA	133.400,00	0,00	133.400,00	0,16
066 426	NEMATERIJALNA PROIZVEDENA IMC	7.200,00	0,00	7.200,00	0,01
Projekt: T1007 03 - Opremanje Gradske knjižnice »Slav		157.600,00	0,00	157.600,00	0,19
Aktivnost: 100701 Uređenje grada za blagdane Funkcija: 0820 - Službe kulture					
067 329	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI PO	325.000,00	0,00	325.000,00	0,40
Aktivnost: 100701 - Uređenje grada za blagdane:		325.000,00	0,00	325.000,00	0,40
Aktivnost: 100702 Turistička zajednica Funkcija: 0473 - Turizam					
068 381	TEKUĆE DONACIJE	320.000,00	0,00	320.000,00	0,40
Aktivnost: 100702 - Turistička zajednica:		320.000,00	0,00	320.000,00	0,40
Aktivnost: 100704 Redovna djelatnost Gradske knjižnice »Slavko Kolar« Čazma Funkcija: 0820 - Službe kulture					
077 311	PLAĆE	220.300,00	0,00	220.300,00	0,27
078 312	OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE	10.800,00	0,00	10.800,00	0,01
079 313	DOPRINOSI NA PLAĆE	36.400,00	0,00	36.400,00	0,04
080 321	NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIM	23.100,00	0,00	23.100,00	0,03
081 322	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	43.600,00	0,00	43.600,00	0,05
082 323	RASHODI ZA USLUGE	107.700,00	0,00	107.700,00	0,13
083 329	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI PO	21.500,00	0,00	21.500,00	0,03
084 343	OSTALI FINANCIJSKI RASHODI	2.600,00	0,00	2.600,00	0,00
085 381	TEKUĆE DONACIJE	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
157 324	NAKNADA TROŠKOVA OSOBAMA IZV	10.900,00	0,00	10.900,00	0,01
Aktivnost: 100704 - Redovna djelatnost Gradske knjižni		477.900,00	0,00	477.900,00	0,59

u kunama

Pozicija	Opis	Iznos plana	Povećanje / smanjenje	Novi plan	Struktura
Aktivnost: 100706 Centar za kulturu					
- Investicijski program					
Funkcija: 0820 - Službe kulture					
090 422	POSTROJENJA I OPREMA	8.000,00	0,00	8.000,00	0,01
159 421	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost: 100706 - Centar za kulturu		8.000,00	0,00	8.000,00	0,01
Aktivnost: 100707 Centar za kulturu					
- Redovna djelatnost Gradskog muzeja					
Funkcija: 0820 - Službe kulture					
091 311	PLAĆE	316.000,00	0,00	316.000,00	0,39
092 313	DOPRINOSI NA PLAĆE	57.600,00	0,00	57.600,00	0,07
093 321	NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIM	14.100,00	0,00	14.100,00	0,02
094 322	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	148.500,00	0,00	148.500,00	0,18
095 323	RASHODI ZA USLUGE	138.400,00	0,00	138.400,00	0,17
096 324	NAKNADA TROŠKOVA OSOBAMA IZV	4.500,00	0,00	4.500,00	0,01
097 329	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI PO	19.100,00	0,00	19.100,00	0,02
098 343	OSTALI FINANCIJSKI RASHODI	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00
101 424	KNJIGE, UMJETNIČKA DJELA I OSTA	12.000,00	0,00	12.000,00	0,01
158 312	OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE	15.600,00	0,00	15.600,00	0,02
Aktivnost: 100707 - Centar za kulturu		728.000,00	0,00	728.000,00	0,90
Aktivnost: 100709 KUD Čazma					
Funkcija: 0820 - Službe kulture					
103 381	TEKUĆE DONACIJE	20.000,00	0,00	20.000,00	0,02
Aktivnost: 100709 - KUD Čazma:		20.000,00	0,00	20.000,00	0,02
Aktivnost: 100710 KUD Sloga					
Funkcija: 0820 - Službe kulture					
104 381	TEKUĆE DONACIJE	30.000,00	0,00	30.000,00	0,04
Aktivnost: 100710 - KUD Sloga:		30.000,00	0,00	30.000,00	0,04
Aktivnost: 100711 KUD Graničar					
Funkcija: 0820 - Službe kulture					
105 381	TEKUĆE DONACIJE	30.000,00	0,00	30.000,00	0,04
Aktivnost: 100711 - KUD Graničar:		30.000,00	0,00	30.000,00	0,04
Aktivnost: 100712 Puhački orkestar					
Čazma					
Funkcija: 0820 - Službe kulture					
106 381	TEKUĆE DONACIJE	20.000,00	0,00	20.000,00	0,02
Aktivnost: 100712 - Puhački orkestar		20.000,00	0,00	20.000,00	0,02
Čazma:					

u kunama

Pozicija	Opis	Iznos plana	Povećanje / smanjenje	Novi plan	Struktura
Aktivnost: 100713 Franjo Matešić					
Funkcija: 0820 - Službe kulture					
107 381	TEKUĆE DONACIJE	20.000,00	0,00	20.000,00	0,02
	Aktivnost: 100713 - Franjo Matešić	20.000,00	0,00	20.000,00	0,02
Aktivnost: 100714 Matko Antolčić					
Funkcija: 0820 - Službe kulture					
170 381	TEKUĆE DONACIJE	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
	Aktivnost: 100714 - Matko Antolčić	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
Aktivnost: 100716 Pop rock škola					
Funkcija: 0820 - Službe kulture					
172 381	TEKUĆE DONACIJE	5.000,00	0,00	5.000,00	0,01
	Aktivnost: 100716 - Pop rock škola:	5.000,00	0,00	5.000,00	0,01
Aktivnost: 100717 Slađan Lipovec					
Funkcija: 0820 - Službe kulture					
171 381	TEKUĆE DONACIJE	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
	Aktivnost: 100717 - Slađan Lipovec:	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
Aktivnost: 100718 Jadranka Pršljin					
Funkcija: 0820 - Službe kulture					
198 381	TEKUĆE DONACIJE	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
	Aktivnost: 100718 - Jadranka Pršljin	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
	Program: P1007 - Program javnih potreba u kulturi:	2.320.500,00	0,00	2.320.500,00	2,87
Program: P1008 - Program javnih potreba u športu					
Projekt: T1008 01 Sportsko rekreacijski park					
Funkcija: 0810 - Službe rekreacije i sporta					
201 421	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	0,00	750.000,00	750.000,00	0,93
	Projekt: T1008 01 - Sportsko rekreacijski park:	0,00	750.000,00	750.000,00	0,93
Aktivnost: 100801 Redovna djelatnost Športske zajednice					
Funkcija: 0810 - Službe rekreacije i sporta					
108 381	TEKUĆE DONACIJE	560.000,00	0,00	560.000,00	0,69
	Aktivnost: 100801 - Redovna djelatnost Športske zajedn	560.000,00	0,00	560.000,00	0,69

u kunama

Pozicija	Opis	Iznos plana	Povećanje / smanjenje	Novi plan	Struktura
	Aktivnost: 100802 Posebni uspjesi sportaša				
	Funkcija: 0810 - Službe rekreacije i sporta				
109 381	TEKUĆE DONACIJE	90.000,00	0,00	90.000,00	0,11
	Aktivnost: 100802 - Posebni uspjesi sportaša:	90.000,00	0,00	90.000,00	0,11
	Program: P1008 - Program javnih potreba u športu:	650.000,00	750.000,00	1.400.000,00	1,73
	Program: P1018 - Razvoj međunarodne suradnje				
	Aktivnost: 101802 »ZAŽELI« - »UKLJUČI SE«				
	Funkcija: 1070 - Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima				
180 323	RASHODI ZA USLUGE	5.000,00	0,00	5.000,00	0,01
181 329	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI PO	5.000,00	0,00	5.000,00	0,01
182 381	TEKUĆE DONACIJE	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1,24
	Aktivnost: 101802 - »ZAŽELI« - »UKLJUČI SE«:	1.010.000,00	0,00	1.010.000,00	1,25
	Program: P1018 - Razvoj međunarodne suradnje:	1.010.000,00	0,00	1.010.000,00	1,25
	Glava: 01 - UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOST	28.775.802,00	4.519.078,00	33.294.880,00	41,15
	Razdjel: 003 - UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI	28.775.802,00	4.519.078,00	33.294.880,00	41,15
	Razdjel: 004 - UPRAVNI ODJEL ZA PRORAČUN, KOMUNALNO GOSPODARSTVO, GOSPODARSTVO, ZAŠTITU OKOLIŠA I EKOLOGIJI				
	Glava: 01 - PODODJEL ZA FINACIJE				
	Program: P1009 - Zajednički rashodi upravnih odjela				
	Projekt: K1009 01 Ulaganje u opremu				
	Funkcija: 0111 - Izvršna i zakonodavna tijela				
110 422	POSTROJENJA I OPREMA	100.000,00	0,00	100.000,00	0,12
	Projekt: K1009 01 - Ulaganje u opremu:	100.000,00	0,00	100.000,00	0,12
	Aktivnost: 100901 Redovne aktivnosti upravnih odjela				
	Funkcija: 0131 - Opće usluge vezane za službenike				
111 311	PLAĆE	1.900.000,00	0,00	1.900.000,00	2,35
112 312	OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE	200.000,00	0,00	200.000,00	0,25
113 313	DOPRINOSI NA PLAĆE	330.000,00	0,00	330.000,00	0,41
114 321	NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIM	100.000,00	0,00	100.000,00	0,12

u kunama

Pozicija	Opis	Iznos plana	Povećanje / smanjenje	Novi plan	Struktura
115 322	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	120.000,00	0,00	120.000,00	0,15
116 323	RASHODI ZA USLUGE	250.000,00	0,00	250.000,00	0,31
117 324	NAKNADA TROŠKOVA OSOBAMA IZV	16.000,00	0,00	16.000,00	0,02
118 329	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI PO	300.000,00	0,00	300.000,00	0,37
119 343	OSTALI FINANCIJSKI RASHODI	200.000,00	0,00	200.000,00	0,25
	Aktivnost: 100901 - Redovne aktivnosti upravnih odjela:	3.416.000,00	0,00	3.416.000,00	4,22
	Program: P1009 - Zajednički rashodi upravnih odjela:	3.516.000,00	0,00	3.516.000,00	4,35
	Glava: 01 - PODODJEL ZA FINACIJE:	3.516.000,00	0,00	3.516.000,00	4,35
	Glava: 02 - PODODJEL ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO, GOSPODARSTVO, ZAŠTITU OKOLIŠA I EKOLOGIJU Program: P1010 - Poticanje razvoja gospodarstva Aktivnost: 101001 Djelovanje Razvojne agencije Grada Čazme Funkcija: 0412 - Opći poslovi vezani uz rad				
123 323	RASHODI ZA USLUGE	500.000,00	0,00	500.000,00	0,62
	Aktivnost: 101001 - Djelovanje Razvojne agencije Grada	500.000,00	0,00	500.000,00	0,62
	Aktivnost: 101003 LAG Moslavina Funkcija: 0411 - Opći ekonomski i trgovački poslovi				
124 329	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI PO	10.000,00	0,00	10.000,00	0,01
	Aktivnost: 101003 - LAG Moslavina:	10.000,00	0,00	10.000,00	0,01
	Aktivnost: 101004 Rashodi za poticanje razvoja gospodarstva Funkcija: 0411 - Opći ekonomski i trgovački poslovi				
125 323	RASHODI ZA USLUGE	200.000,00	0,00	200.000,00	0,25
126 381	TEKUĆE DONACIJE	25.000,00	0,00	25.000,00	0,03
127 411	MATERIJALNA IMOVINA - PRIRODNA	10.000,00	0,00	10.000,00	0,01
	Aktivnost: 101004 - Rashodi za poticanje razvoja gospo	235.000,00	0,00	235.000,00	0,29
	Program: P1010 - Poticanje razvoja gospodarstva:	745.000,00	0,00	745.000,00	0,92
	Program: P1011 - Poticanje razvoja poljoprivrede Projekt: T1011 01 Poticanje poljoprivrede Funkcija: 0421 - Poljoprivreda				
128 323	RASHODI ZA USLUGE	60.000,00	0,00	60.000,00	0,07
129 352	SUBVENCIJE TRGOVAČKIM DRUŠTV	100.000,00	0,00	100.000,00	0,12
130 381	TEKUĆE DONACIJE	72.000,00	0,00	72.000,00	0,09
131 383	KAZNE, PENALI I NAKNADE ŠTETE	100.000,00	0,00	100.000,00	0,12
	Projekt: T1011 01 - Poticanje poljoprivrede:	332.000,00	0,00	332.000,00	0,41

u kunama

Pozicija	Opis	Iznos plana	Povećanje / smanjenje	Novi plan	Struktura
Aktivnost: 101101 Raspolaganje poljoprivrednim zemljištem					
Funkcija: 0421 - Poljoprivreda					
132 323	RASHODI ZA USLUGE	100.000,00	0,00	100.000,00	0,12
133 411	MATERIJALNA IMOVINA - PRIRODNA	20.000,00	0,00	20.000,00	0,02
Aktivnost: 101101 - Raspolaganje poljoprivrednim zemlj		120.000,00	0,00	120.000,00	0,15
Program: P1011 - Poticanje razvoja poljoprivrede:		452.000,00	0,00	452.000,00	0,56
Program: P1012 - Održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture					
Aktivnost: 101201 Održavanje nerazvrstanih cesta					
Funkcija: 0451 - Cestovni promet					
134 323	RASHODI ZA USLUGE	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	3,09
Aktivnost: 101201 - Održavanje nerazvrstanih cesta:		2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	3,09
Aktivnost: 101202 Održavanje javnih površina					
Funkcija: 0560 - Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani					
135 323	RASHODI ZA USLUGE	1.250.000,00	0,00	1.250.000,00	1,54
Aktivnost: 101202 - Održavanje javnih površina:		1.250.000,00	0,00	1.250.000,00	1,54
Aktivnost: 101203 Rashodi za uređaje i javnu rasvjetu					
Funkcija: 0640 - Ulična rasvjeta					
136 322	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	450.000,00	0,00	450.000,00	0,56
137 323	RASHODI ZA USLUGE	250.000,00	0,00	250.000,00	0,31
Aktivnost: 101203 - Rashodi za uređaje i javnu rasvjetu:		700.000,00	0,00	700.000,00	0,87
Aktivnost: 101204 Deratizacija, dezinfekcija i dezinsekcija					
Funkcija: 0760 - Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani					
138 323	RASHODI ZA USLUGE	300.000,00	0,00	300.000,00	0,37
Aktivnost: 101204 - Deratizacija, dezinfekcija i dezinsek		300.000,00	0,00	300.000,00	0,37
Aktivnost: 101205 Zaštita okoliša					
Funkcija: 0500 - Zaštita okoliša					
139 323	RASHODI ZA USLUGE	200.000,00	0,00	200.000,00	0,25
Aktivnost: 101205 - Zaštita okoliša:		200.000,00	0,00	200.000,00	0,25
Program: P1012 - Održavanje objekata i uređaja komunalne		4.950.000,00	0,00	4.950.000,00	6,12

u kunama

Pozicija	Opis	Iznos plana	Povećanje / smanjenje	Novi plan	Struktura
	Program: P1013 - Izgradnja objekata i uređaja komunalne infrastrukture Projekt: K1013 02 Projekti komunalne infrastrukture Funkcija: 0660 - Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koje nisu drugdje svrstani				
140 412	NEMATERIJALNA IMOVINA	100.000,00	0,00	100.000,00	0,12
	Projekt: K1013 02 - Projekti komunalne infrastrukture:	100.000,00	0,00	100.000,00	0,12
	Projekt: K1013 03 Gradnja nerazvrstanih cesta prema Programu Funkcija: 0451 - Cestovni promet				
141 421	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	7.000.000,00	0,00	7.000.000,00	8,65
	Projekt: K1013 03 - Gradnja nerazvrstanih cesta prema	7.000.000,00	0,00	7.000.000,00	8,65
	Projekt: K1013 04 Izgradnja ograda i staza na groblju Funkcija: 0443 - Građevinarstvo				
142 421	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	500.000,00	0,00	500.000,00	0,62
	Funkcija: 0660 - Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koje nisu drugdje svrstani				
160 411	MATERIJALNA IMOVINA - PRIRODNA	50.000,00	0,00	50.000,00	0,06
	Projekt: K1013 04 - Izgradnja ograda i staza na groblju:	550.000,00	0,00	550.000,00	0,68
	Projekt: K1013 05 Gradnja javne rasvjete Funkcija: 0640 - Ulična rasvjeta				
143 421	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	300.000,00	0,00	300.000,00	0,37
	Projekt: K1013 05 - Gradnja javne rasvjete:	300.000,00	0,00	300.000,00	0,37
	Projekt: K1013 06 Gradnja gradskog dječjeg igrališta Funkcija: 0660 - Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koje nisu drugdje svrstani				
169 421	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	100.000,00	0,00	100.000,00	0,12
	Projekt: K1013 06 - Gradnja gradskog dječjeg igrališta:	100.000,00	0,00	100.000,00	0,12

u kunama

Pozicija	Opis	Iznos plana	Povećanje / smanjenje	Novi plan	Struktura
	Projekt: K1013 07 Gradnja parkirališta, ugibališta i nogostupa Funkcija: 0660 - Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koje nisu drugdje svrstani				
144 421	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	500.000,00	0,00	500.000,00	0,62
	Projekt: K1013 07 - Gradnja parkirališta, ugibališta i nc	500.000,00	0,00	500.000,00	0,62
	Projekt: K1013 08 Zračno pristanište (letjelište) Funkcija: 0454 - Zračni promet				
145 421	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	50.000,00	0,00	50.000,00	0,06
	Projekt: K1013 08 - Zračno pristanište (letjelište):	50.000,00	0,00	50.000,00	0,06
	Projekt: K1013 09 Oprema za zaštitu Funkcija: 0660 - Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koje nisu drugdje svrstani				
146 422	POSTROJENJA I OPREMA	70.000,00	0,00	70.000,00	0,09
	Projekt: K1013 09 - Oprema za zaštitu:	70.000,00	0,00	70.000,00	0,09
	Projekt: K1013 12 Komunalna vozila i oprema Funkcija: 0660 - Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koje nisu drugdje svrstani				
190 422	POSTROJENJA I OPREMA	210.000,00	1.000.000,00	1.210.000,00	1,50
191 423	PRIJEVOZNA SREDSTVA	450.000,00	0,00	450.000,00	0,56
	Projekt: K1013 12 - Komunalna vozila i oprema:	660.000,00	1.000.000,00	1.660.000,00	2,05
	Program: P1013 - Izgradnja objekata i uređaja komunalne in	9.330.000,00	1.000.000,00	10.330.000,00	12,77
	Program: P1014 - Program zaštite okoliša Projekt: K1014 01 Sanacija odlagališta komunalnog otpada Funkcija: 0510 - Gospodarenje otpadom				
150 421	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1,24
	Projekt: K1014 01 - Sanacija odlagališta komunalnog o	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1,24
	Aktivnost: 101401 Čuvajmo okoliš zajedno KK.06.3.1.07.0066 Funkcija: 0500 - Zaštita okoliša				
197 323	RASHODI ZA USLUGE	250.000,00	0,00	250.000,00	0,31
	Aktivnost: 101401 - Čuvajmo okoliš zajedno KK.06.3.1.0	250.000,00	0,00	250.000,00	0,31
	Program: P1014 - Program zaštite okoliša:	1.250.000,00	0,00	1.250.000,00	1,54

u kunama

Pozicija	Opis	Iznos plana	Povećanje / smanjenje	Novi plan	Struktura
	Program: P1015 - Prostorno planiranje i prostorno planska dokumentacija				
	Projekt: K1015 01 Prostorno planiranje				
	Funkcija: 0474 - Višenamjenski razvojni projekti				
153 412	NEMATERIJALNA IMOVINA	150.000,00	0,00	150.000,00	0,19
	Projekt: K1015 01 - Prostorno planiranje:	150.000,00	0,00	150.000,00	0,19
	Program: P1015 - Prostorno planiranje i prostorno planska	150.000,00	0,00	150.000,00	0,19
	Program: P1017 - Implementacija strateških projekata				
	Projekt: K1017 01 Urbanističko arhitektonsko rješenje središta Grada				
	Funkcija: 0620 - Razvoj zajednice				
154 421	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	700.000,00	0,00	700.000,00	0,87
	Projekt: K1017 01 - Urbanističko arhitektonsko rješenje	700.000,00	0,00	700.000,00	0,87
	Projekt: K1017 02 Čazma Natura				
	Funkcija: 0620 - Razvoj zajednice				
177 421	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	11.650.000,00	0,00	11.650.000,00	14,40
185 323	RASHODI ZA USLUGE	8.100.000,00	0,00	8.100.000,00	10,01
186 329	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI PO	70.000,00	0,00	70.000,00	0,09
187 381	TEKUĆE DONACIJE	230.000,00	0,00	230.000,00	0,28
188 382	KAPITALNE DONACIJE	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00	1,36
189 422	POSTROJENJA I OPREMA	650.000,00	0,00	650.000,00	0,80
	Projekt: K1017 02 - Čazma Natura:	21.800.000,00	0,00	21.800.000,00	26,94
	Projekt: T1017 01 Energetska obnova PŠ Grabovnica KK.04.2.1.04.0073				
	Funkcija: 0620 - Razvoj zajednice				
196 323	RASHODI ZA USLUGE	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1,24
	Projekt: T1017 01 - Energetska obnova PŠ Grabovnica	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1,24
	Program: P1017 - Implementacija strateških projekata:	23.500.000,00	0,00	23.500.000,00	29,04
	Glava: 02 - PODODJEL ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO,	40.377.000,00	1.000.000,00	41.377.000,00	51,14
	Razdjel: 004 - UPRAVNI ODJEL ZA PRORAČUN, KOMUNALNO	43.893.000,00	1.000.000,00	44.893.000,00	55,48
	SVEUKUPNO:	75.196.902,00	5.719.078,00	80.915.980,00	100,00

Članak 3.

I. Odluka o izmjenama i dopunama Proračuna Grada Čazme stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Čazme.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 400-08/19-01/1
URBROJ: 2110-01-01/19-01
Čazma, 27. lipnja 2019.

**Predsjednica Gradskog vijeća
Nedeljka Bačani, v.r.**

14.

Na temelju članka 7. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 20/09, 17/13 i 7/18), te članka 2. i 5. Odluke o javnim priznanjima Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 20/09), Gradsko vijeće Grada Čazme, na 14. sjednici održanoj 27. lipnja 2019. godine, donijelo je

**ODLUKU
o dodjeljivanju javnog priznanja Zlatnog grba
Grada Čazme**

Članak 1.

Prigodom Dana Grada Čazme i blagdana sv. Marije Magdalene, Gradsko vijeće Grada Čazme dodjeljuje javno priznanje Zlatni grb Grada Čazme:

1. Invictus d.o.o.
2. Josip Vuković.

Članak 2.

Priznanja iz prethodnog članka ove Odluke uručiti će se na Svečanoj sjednici Grada Čazme 19. 7. 2019. godine.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Čazme.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 061-01/19-01/1
URBROJ: 2110-01-01/19-10
Čazma, 27. lipnja 2019.

**Predsjednica Gradskog vijeća
Nedeljka Bačani, v.r.**

15.

Na temelju članka 90. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15) te članka 31.

Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 20/09, 17/13 i 7/18), Gradsko vijeće Grada Čazme, na 14. sjednici održanoj 27. lipnja 2019. godine, donijelo je

ODLUKU

**o davanju suglasnosti za zaduženje Dječjem
vrtiću Pčelica Čazma kod Hrvatske banke
za obnovu i razvitak**

Članak 1.

Daje se suglasnost za zaduživanje Dječjem vrtiću Pčelica Čazma putem kunskog kredita u iznosu od 3.074.852,77 kuna (slovima: tri milijuna sedamdeset i četiri tisuće osam stotina pedeset dvije kune i sedamdeset sedam lipa) kod Hrvatske banke za obnovu i razvitak - izravno kreditiranje putem programa kreditiranja EU Projekti, a za financiranje troškova rekonstrukcije i dogradnje uz sljedeće uvjete:

Vrsta kredita:	Kratkoročni kunski kredit
Iznos kredita:	3.074.852,77 kuna
Valuta kredita:	Uz valutnu klauzulu
Krajnji rok korištenja kredita:	31. 3. 2020. godine
Način otplate kredita:	3 godine, bez počeka, u jednakim mjesečnim uzastopnim ratama
Kamatna stopa:	1,70% godišnje, fiksno
Naknada za obradu kredita:	0,50% od iznosa kredita, jednokratno
Naknada za rezervaciju sredstava:	Ne obračunava se
Instrumenti osiguranja kredita:	Mjenice, zadužnice Dječjeg vrtića Pčelica Čazma

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Čazme.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 403-07/19-01/1
URBROJ: 2110-01-01/19-02
Čazma, 27. lipnja 2019.

**Predsjednica Gradskog vijeća
Nedeljka Bačani, v.r.**

16.

Na temelju članka 45. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 20/09, 17/13 i 7/18) te sukladno članku 45. stavka 7. Zakona o vatrogastvu (»Narodne novine«, broj 106/99, 117/01, 36/02, 96/03, 139/04, 174/04, 38/09 i 80/10), Gradsko vijeće Grada Čazme, na 14. sjednici održanoj 27. lipnja 2019. godine, usvaja

ODLUKU
o potvrđi Financijskog izvješća i Izvješća o radu
Vatrogasne zajednice Grada Čazme
za 2018. godinu

Članak 1.

Potvrđuje se Financijsko izvješće Vatrogasne zajednice Grada Čazme i Izvješće o radu Vatrogasne zajednice Grada Čazme za 2018. godinu.

Članak 2.

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

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
 GRAD ČAZMA
 GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 214-01/19-01/1
 URBROJ: 2110-01-01/19-7
 Čazma, 27. lipnja 2019.

Predsjednica Gradskog vijeća
Nedeljka Bačani, v.r.

17.

Na temelju članka 67. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18 i 110/18), članka 33. stavak 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17 i 14/19), te članka 31. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 20/09, 17/13 i 7/18), Gradsko vijeće Grada Čazme, na 14. sjednici održanoj dana 27. lipnja 2019. godine, donosi

I. IZMJENE I DOPUNE
Programa građenja komunalne infrastrukture
za 2019. godinu

Članak 1.

U Programu građenja komunalne infrastrukture za 2019. godinu (»Službeni vjesnik«, broj 71/18) u članku 2. u alineji 7. iznos 4.450 mijenja se u 4.790. U stavku UKUPNO iznos 10.330 mijenja se u 10.670.

Članak 2.

U članku 3., glava II., u alineji 2. iza (K101312) dodaje se riječ *rovokopač*, a iznos 660 mijenja se u 1.000. U stavku UKUPNO iznos 1.660 mijenja se u 2.000.

U članku 4., glava II, iznos 1.660 mijenja se u 2.000. U stavku SVEUKUPNO iznos 10.330 mijenja se u 10.670.

Članak 3.

Ove I. izmjene i dopune Programa građenja komunalne infrastrukture za 2019. godinu stupaju na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Čazme.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
 GRAD ČAZMA
 GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 363-02/18-01/4
 URBROJ: 2110-01-01/19-2
 Čazma, 27. lipnja 2019.

Predsjednica Gradskog vijeća
Nedeljka Bačani, v.r.

18.

Na temelju članka 76. Zakona o sportu (»Narodne novine«, broj 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13, 85/15 i 19/16) i članka 31. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 20/09, 17/13 i 7/18), Gradsko vijeće Grada Čazme, na 14. sjednici održanoj 27. lipnja 2019. godine, donijelo je

1. IZMJENE I DOPUNE
Programa javnih potreba u športu na području
Grada Čazme u 2019. godini

Članak 1.

U Programu javnih potreba u športu na području Grada Čazme u 2019. godini mijenja se članak 5. koji sada glasi:

»Ukupna sredstva, predviđena u Proračunu Grada Čazme za 2019. godinu, namijenjena ostvarivanju ovog Programa iznose **1.400.000,00 kuna**. Sredstva u iznosu **560.000,00** transferiraju se iz Gradskog proračuna Športskoj zajednici Grada Čazme koja je zadužena za daljnju raspodjelu sredstava prema svim športskim udrugama te za ostale rashode sukladno godišnjem Financijskom planu Športske zajednice Grada Čazme.

Raspodjelu sredstava vršiti će Športska zajednica nakon raspisanog Natječaja u skladu sa Uredbom o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (»Narodne novine«, broj 26/15), gdje će biti propisani kriteriji odnosno način bodovanja programa udruga.

Gradsko vijeće Grada Čazme usvaja sljedeću raspodjelu sredstava za 2019. godinu u skladu sa odlukama Športske zajednice Grada Čazme:

UKUPNO - sportskim udrugama	370.000,00
Supermaraton Od Kaptola do Kaptola	30.000,00
Troškovi stručnih službi, materijalni troškovi i sl.	50.000,00
Održavanje i uređenje Sportskih terena u Čazmi	110.000,00
UKUPNO - Športska zajednica	560.000,00
Posebni uspjesi sportaša	90.000,00
Sportsko-rekreacijski park	750.000,00
SVEUKUPNO:	1.400.000,00

U Gradskom proračunu planirano je 90.000,00 kuna za posebne uspjehe sportaša s područja Grada Čazme (npr. promocija Grada Čazme na državnim, europskim, svjetskim sportskim natjecanjima, natjecanje u državnoj prvoj ligi, sportaši - individualci s područja Grada Čazme čija aktivnost se ne financira iz klubova,

specifične aktivnosti pojedinaca ili klubova koje doprinose promociji Grada Čazme u sportu, a nisu u okviru redovne djelatnosti klubova i slično). Sredstva će se isplaćivati iz Gradskog proračuna, preko Športske zajednice Grada Čazme, ali po pojedinačnim zahtjevima sportaša ili klubova upućenih Gradu Čazmi. Sredstva odobrava gradonačelnik posebnom odlukom.

Sredstva namijenjena za Sportsko-rekreacijski park namijenjena su za kupnju zemljišta za proširenje sportskih terena te kupnju postojećih objekata koji su u vlasništvu Glumina banke u stečaju.»

Članak 8.

Ove 1. izmjene i dopune Programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Čazme.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA GRAD ČAZMA GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 612-01/18-01/4
URBROJ: 2110-01-01/19-12
Čazma, 27. lipnja 2019.

**Predsjednica Gradskog vijeća
Nedeljka Bačani, v.r.**

19.

Na temelju članka 117. Zakona o socijalnoj skrbi (»Narodne novine«, broj 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17 i 130/17) i članka 31. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 20/09, 17/13 i 7/18) te u skladu sa Odlukom o socijalnoj skrbi na području Grada Čazme, Gradsko vijeće Grada Čazme, na 14. sjednici održanoj 27. lipnja 2019. godine, donijelo je

I. IZMJENE I DOPUNE Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi za 2019. godinu

Članak 1.

U Programu javnih potreba u socijalnoj skrbi za 2019. godinu, mijenja se članak 1. koji sada glasi: »U skladu sa Odlukom o socijalnoj skrbi na području Grada Čazme predviđene su vrste pomoći socijalne skrbi koje će se isplaćivati iz Gradskog proračuna.

Za njihovu realizaciju u 2019. godini planirana su sredstva u ukupnom iznosu 2.042.500,00 i to kako slijedi:

1. Opremanje objekata za socijalne skupine građana 220.000,00 kuna
2. Pomoć za stanovanje 50.000,00 kuna
3. Pomoć za ogrjev 100.000,00 kuna
4. Podmirenje pogrebnih troškova 5.000,00 kuna
5. Pomoć za novorođenu djecu 250.000,00 kuna
6. Sufinanciranje karata za prijevoz 50.000,00 kuna
7. Sufinanciranje kamate za studentske kredite 50.000,00 kuna
8. Pomoć za kupnju udžbenika 300.000,00 kuna
9. Pomoć umirovljenicima 75.000,00 kuna
10. Jednokratne novčane pomoći 40.000,00 kuna
11. Pomoći osobama s invaliditetom 20.000,00 kuna
12. Gradsko društvo Crvenog križa 60.000,00 kuna
13. Program »Pomoć u kući starijim osobama« 100.000,00 kuna
14. Javni radovi 672.500,00 kuna
15. Jednokratne novčane pomoći za studente 50.000,00 kuna.

Članak 2.

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

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA GRAD ČAZMA GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 612-01/18-01/4
URBROJ: 2110-01-01/19-14
Čazma, 27. lipnja 2019.

**Predsjednica Gradskog vijeća
Nedeljka Bačani, v.r.**

AKTI GRADONAČELNIKA

3.

Na temelju članka 45. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 20/09, 17/13 i 7/18) i članka 10. stavka 1. Izjave o osnivanju Komunalije d.o.o. Čazma gradonačelnik Grada Čazme kao Skupština društva donosi

ODLUKU

**o imenovanju članova Nadzornog odbora
trgovačkog društva Komunalije d.o.o. Čazma**

Članak 1.

Zbog isteka mandata članova Nadzornog odbora Komunalije d.o.o. gradonačelnik Grada Čazme kao Skupština trgovačkog društva Komunalije d.o.o. Čazma u Nadzorni Odbor Komunalije d.o.o. Čazma s danom 25. 4. 2019. godine imenuje:

1. **Nedeljku Bačani**, OIB: 17702945805, Čazma, Franje Vidovića 86,
2. **Franjo Milčić**, OIB: 60813857124, Čazma, Kralja Zvonimira 14,

3. **Ivan Kovačević**, OIB: 56412350806, Bojana, Bojana 62,
4. **Milan Poslon**, OIB: 73683080033, Lipovčani, Lipovčani 72 - predstavnik radnika,
5. **Milan Laščak**, OIB: 09683530423, Siščani, Siščani 91.

Članak 2.

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

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA GRAD ČAZMA GRADONAČELNIK

KLASA: 021-10/19-01/1
URBROJ: 2110-01-02-19-2
Čazma, 24. travnja 2019.

Gradonačelnik
Dinko Pirak, prof., v.r.

4.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08) i članka 45. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 20/09, 17/13 i 7/18), gradonačelnik Grada Čazme utvrđuje dana 14. svibnja 2019. godine pročišćeni tekst, a koji sadrži Pravilnik o unutarnjem redu gradske uprave Grada Čazme KLASA: 003-05/10-01/1; URBROJ: 2110-01-02/10-1 od 15. 9. 2010. godine, Izmjene i dopune KLASA: 003-05/11-01/1; URBROJ: 2110-01-02/11-1 od 19. 9. 2011. godine, Izmjene i dopune KLASA: 003-05/14-01/1; URBROJ: 2110-01-02/14-1 od 3. 1. 2014. godine i Izmjene i dopune KLASA: 003-05/17-01/1; URBROJ: 2110-01-02/17-1 od 4. 12. 2017. godine

P R A V I L N I K **o unutarnjem redu gradske uprave Grada Čazme** **(pročišćeni tekst)**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se ustrojstvo, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela gradske uprave Grada Čazme (u daljnjem tekstu: upravna tijela).

Članak 2.

Upravna tijela obavljaju poslove određene Zakonom, Odlukom o ustojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 44/09 i 63/13) i drugim propisima.

Članak 3.

Člankom 4. Odluke o ustroju i djelokrugu upravnih tijela Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 44/09 i

63/13), (u nastavku: Odluka), za obavljanje samoupravnih i stručnih poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Čazme, osnivaju se sljedeća upravna tijela:

1. Upravni odjel za društvene djelatnosti i unutarnji nadzor
2. Upravni odjel za proračun, komunalno gospodarstvo, gospodarstvo, zaštitu okoliša i ekologiju
3. Stručna služba - tajništvo.

Članak 4.

Pododjeli, kao unutarnje ustrojstvene jedinice, ustrojavaju se u Upravnom odjelu za proračun, komunalno gospodarstvo, gospodarstvo, zaštitu okoliša i ekologiju i to:

- Pododjel za komunalno gospodarstvo, prostorno planiranje, stambene poslove i zaštitu okoliša
- Pododjel za financije.

II. UPRAVLJANJE UPRAVNIM TIJELIMA I NAČIN RADA

Članak 5.

Upravnim tijelima upravljaju pročelnici.

Unutarnjim ustrojstvenim jedinicama upravljaju voditelji.

Pročelnik, odnosno voditelj, organizira i usklađuje rad upravnog tijela, odnosno unutarnje unutarnje ustrojstvene jedinice.

Za zakonitost i učinkovitost rada upravnog tijela pročelnik odgovara gradonačelniku.

Za zakonitost i učinkovitost rada unutarnje ustrojstvene jedinice voditelj odgovara pročelniku upravnog tijela.

Članak 6.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno Zakonu i drugim propisima, općim aktima Grada Čazme, pravilima struke, te uputama pročelnika upravnog tijela i voditelja ustrojstvene jedinice.

III. RASPORED NA RADNA MJESTA I DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD UPRAVNIH TIJELA

Članak 7.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane Zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane Zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10), (u nastavku teksta: Uredba) i ovim Pravilnikom.

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

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa Zakonom.

Članak 8.

Postupak raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa Zakonom.

Gradonačelnik daje prethodno odobrenje za popunu radnog mjesta prijmom službenika u službu, odnosno prijmom namještenika u radni odnos, u skladu s važećim Planom prijma u službu.

Članak 9.

Za svoj rad službenici i namještenici odgovaraju u slučajevima i po postupku propisanom Zakonom i drugim propisima.

Članak 10.

Koeficijenti za obračun plaća službenika i namještenika određuju se Odlukom Gradskog vijeća Grada Čazme.

IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 11.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u upravnim tijelima, koja sadržava popis radnih mjesta, opis radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu.

Opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom.

V. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 12.

Raspored radnog vremena i termine rada sa strankama, te druga srodna pitanja određuje gradonačelnik.

Raspored termina za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište Gradske uprave te na web stranici Grada Čazme.

Članak 13.

Upravna tijela dužna su razmotriti prijedloge i prijedbe građana u vezi s njihovim radom i obavijestiti ih o poduzetim mjerama.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Službenici i namještenici zatečeni u službi, odnosno u radnom odnosu, u upravnim tijelima na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, koji nisu raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom, rasporedit će se na radna mjesta u rokovima i na način propisan Zakonom.

Službenicima i namještenicima će rješenjem o rasporedu biti utvrđene obveze sadržane u rješenjima o rasporedu važećem na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na osmi dan od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Čazme.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADONAČELNIK

KLASA: 003-05/17-01/1
URBROJ: 2110-01-02/19-2
Čazma, 14. svibnja 2019.

Gradonačelnik
Dinko Pirak, prof., v.r.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

I. UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI I UNUTARNJI NADZOR

Red. Br.	Naziv radnog mjesta	Potrebno str. znanje	Opis poslova	Broj izv.
1.	<p>Pročelnik upravnog odjela za društvene djelatnosti i unutarnji nadzor</p> <p>Kategorija: I</p> <p>Potkategorija: glavni rukovoditelj</p> <p>Klasifikacijski rang: 1.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist društvenog smjera, - najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit 	<ul style="list-style-type: none"> - upravlja radom Upravnog odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima - raspoređuje zadatke i poslove i daje upute za rad - predlaže godišnji Program rada, te je odgovoran za njegovo izvršenje - sudjeluje u izradi Gradskog proračuna i Programa, te prijedloga i akata o kojima raspravlja i odlučuje gradonačelnik i Gradsko vijeće - vrši kontrolu i nadzor nad zakonitošću rada i akata javnih ustanova kojima je osnivač ili većinski vlasnik Grad Čazma - surađuje i koordinira rad ostalih ustanova i udruga - prati stanje u oblasti društvenih djelatnosti, te brine o izvršenju poslova prema državnoj upravi, 	1

Red. Br.	Naziv radnog mjesta	Potrebno str. znanje	Opis poslova	Broj izv.
			<ul style="list-style-type: none"> - vodi evidenciju o nepravilnostima i sumnjama na prevare, te poduzima radnje protiv nepravilnosti i prijevара - poduzima aktivnosti vezane uz uspostavu, provedbu i razvoj financijskog upravljanja i kontrolu kod korisnika proračuna, te provodi kontrolne aktivnosti sukladno Zakonu o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru - odgovoran je za pravodobno i zakonito izvršavanje poslova za gradonačelnika i Gradsko vijeće - obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika 	
2.	Vozač Kategorija: IV Potkategorija: I Klasifikacijski rang: 11	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema (vozač) - najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima 	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove vozača - vodi evidenciju putnih naloga i utroška goriva za službena vozila, - obavlja poslove održavanja, pranja, servisiranja i tehničkih pregleda službenih vozila - obavlja poslove održavanja prostorija, opreme Gradske uprave i kotlovnice - obavlja poslove umnožavanja i kompletiranja materijala - obavlja poslove dostave, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika upravnog odjela 	1
3.	Spremač - dostavljač Kategorija: IV Potkategorija: II Klasifikacijski rang: 13	<ul style="list-style-type: none"> - niža stručna sprema ili osnovna škola 	<ul style="list-style-type: none"> - brine o čistoći gradskog poslovnog prostora i opreme - obavlja poslove dostave - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika upravnog odjela 	1

II. UPRAVNI ODJEL ZA PRORAČUN, KOMUNALNO GOSPODARSTVO, GOSPODARSTVO, ZAŠTITU OKOLIŠA I EKOLOGIJU

Red. Br.	Naziv radnog mjesta	Potrebno str. znanje	Opis poslova	Broj izv.
1.	Pročelnik upravnog odjela za proračun, komunalno gospodarstvo, gospodarstvo, zaštitu okoliša i ekologiju Kategorija: I Potkategorija: glavni rukovoditelj Klasifikacijski rang: 1.	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist pravne, ekonomske ili druge odgovarajuće struke - najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit 	<ul style="list-style-type: none"> - upravlja radom Upravnog odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima - raspoređuje zadatke i poslove i daje upute za rad - predlaže godišnji Program rada, te je odgovoran za njegovo izvršenje - sudjeluje u izradi Gradskog proračuna i Programa, te prijedloga i akata o kojima raspravlja i odlučuje gradonačelnik i Gradsko vijeće - odgovoran je za pravodobno i zakonito izvršavanje poslova za gradonačelnika i Gradsko vijeće - obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika 	1

I. PODODJEL ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO, PROSTORNO PLANIRANJE, STAMBENE POSLOVE I ZAŠTITU OKOLIŠA

Red. Br.	Naziv radnog mjesta	Potrebno str. znanje	Opis poslova	Broj izv.
2.	<p>Voditelj pododjela za komunalno gospodarstvo, prostorno planiranje, stambene poslove i zaštitu okoliša</p> <p>Kategorija: I</p> <p>Potkategorija: rukovoditelj</p> <p>Klasifikacijski rang: 4.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist građevinske ili druge odgovarajuće struke - najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit 	<ul style="list-style-type: none"> - organizira i koordinira rad pododjela - predlaže godišnji program pododjela - izrađuje prijedloge odluka i zaključaka iz djelokruga poslova pododjela - prati propise iz djelokruga poslova pododjela i predlaže donošenje odgovarajućih akata radi provođenja zakona - brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova, te o istom odgovara pročelniku - obavlja stručne poslove iz područja prostornog planiranja i graditeljstva - vodi poslove oko izrade detaljnih i prostornih planova i brine za njihovu provedbu - izrađuje troškovnike, raspisuje natječaje i nadmetanja iz područja prostornog planiranja i graditeljstva, prikuplja ponude i vrši revizije, te priprema ponude za gradonačelnika - uvodi izvođače radova u posao i sukladno zakonu vrši nadzor nad izvođenjem radova - pribavlja uporabne dozvole za investicije, priprema konačne obračune po završetku izgradnje - izdaje posebne uvjete i suglasnosti kod izdavanja lokacijskih i građevinskih dozvola - izdaje rješenja o obvezi plaćanja naknade za priključenje, raspolaganju parkirnim prostorom, zakupu prostora na tržnicama i komunalnim doprinosima - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika 	1
3.	<p>Stručni suradnik za prostorno planiranje, stambeno komunalnu djelatnost i zaštitu okoliša</p> <p>Kategorija: III</p> <p>Potkategorija: Stručni suradnik</p> <p>Klasifikacijski rang: 8</p>	<ul style="list-style-type: none"> - sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik građevinske struke, - najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit 	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja stručne poslove iz oblasti prostornog planiranja i graditeljstva, - izrađuje troškovnike, raspisuje natječaje iz oblasti prostornog planiranja i graditeljstva, prikuplja ponude i vrši revizije, priprema ponude za gradonačelnika, - uvodi izvođače radova u posao i sukladno zakonu vrši nadzor nad izvođenjem radova, - pribavlja uporabne dozvole za investicije, priprema konačne obračune po završetku izgradnje, - izdaje posebne uvjete i suglasnost kod izdavanja lokacijskih i građevinskih dozvola, - izdaje rješenja o obvezi plaćanja naknade za priključenja, raspolaganju parkirnog prostorom, zakupu prostora na tržnicama, komunalnom doprinosima, - prati propise i predlaže donošenje odgovarajućih odluka za pripremu projekata koji se financiraju iz nacionalnih i predpristupnih i pristupnih fondova EU, - priprema i izrađuje tehničku dokumentaciju za EU fondove, - izrađuje katastar nerazvrstanih cesta, - izrađuje katastar (evidenciju) infrastrukturnih objekata, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja pododjela 	1

Red. Br.	Naziv radnog mjesta	Potrebno str. znanje	Opis poslova	Broj izv.
4.	Referent za komunalno gospodarstvo Kategorija: III Potkategorija: referent Klasifikacijski rang: 11.	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema upravne ili druge odgovarajuće struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit 	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove evidentiranja i ažuriranja novih obveznika komunalne naknade i komunalnog doprinosa, evidenciju zakupa javnih površina, zakupa poslovnog prostora i najma stanova - obavlja poslove razreza, zaduživanje i naplate komunalne naknade i komunalnog doprinosa - ispostavlja opomene i vrši prisilnu naplatu komunalne naknade i komunalnog doprinosa, - vodi evidenciju rješenja o komunalnom doprinosu - sastavlja stečajne prijave - knjiži izvode FINE i mjesečno ih usklađuje - vodi postupak za oslobađanje plaćanja kom. naknade i sastavlja rješenja o oslobađanju - rješava žalbe - učestvuje u pripremi rješenja, uplatnica i rješenja za otpremu - izrađuje ugovore o zakupu poslovnog prostora, javne površine i najmu stanova - izrađuje mjesečna usklađenja, ispis opomena i prisilnu naplatu - sastavlja izračune i ugovore o prodaji stanova - prati propise iz djelokruga rada - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja pododjela 	2
5.	Referent - komunalni redar Kategorija: III Potkategorija: referent Klasifikacijski rang: 11.	<ul style="list-style-type: none"> - gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit 	<ul style="list-style-type: none"> - vodi brigu i nadzire primjenu Odluke o komunalnom redu - izdaje rješenja kojima u okviru svojih nadležnosti fizičkim i pravnim osobama određuju radnje s ciljem održavanja komunalnog reda - provodi prekršajne prijave i izriče mandatne kazne u okviru svog područja rada - predlaže donošenje akata i odluka radi provođenja zakona s područja komunalnog gospodarstva - surađuje s odgovarajućim uredima županije i njenih ispostava - predlaže donošenje akata i odluka iz područja zaštite okoliša, prati stanje iz ove oblasti, surađuje s udrugama građana koje djeluju u cilju očuvanja čovjekove okoline - vrši nadzor rada »Komunalija« d.o.o., ispisuje narudžbenice, ovjerava račune i situacije, vrši nadzor i provođenje odluka - vodi katastar vodova, vodi evidenciju naselja, ulica i kućnih brojeva i određivanje kućnih brojeva - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja pododjela 	1

Red. Br.	Naziv radnog mjesta	Potrebno str. znanje	Opis poslova	Broj izv.
6.	Referent za poljoprivredno zemljište - poljoprivredni redar Kategorija: III Potkategorija: referent Klasifikacijski rang: 11.	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema, po mogućnosti poljoprivredne struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit 	<ul style="list-style-type: none"> - radi na poslovima urbane komasacije i formiranja gospodarskih zona - izrađuje i realizira Program raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH - surađuje i kontaktira s MPŠ - prima zahtjeve, priprema i raspisuje natječaje za prodaju i zakup poljoprivrednog zemljišta - sudjeluje u provođenju postupka izbora najpovoljnijeg ponuđača i izrađuje ugovore - predlaže programme ekološke poljoprivredne proizvodnje - izdaje rješenja o komunalnom doprinosu - izdaje rješenja o obvezi plaćanja naknade za priključenje na komunalnu infrastrukturu - surađuje sa nadležnim županijskim uredima i gruntovnicom oko izdavanja dokumentacije, te usklade gruntovnih čestica u vlasništvu grada sa katastarskim česticama - surađuje sa stručnom službom - tajništvom oko usklađenja i sređivanja imovinsko-pravnih odnosa - prati propise i predlaže donošenje odgovarajućih odluka za pripremu projekata koji se financiraju iz nacionalnih i predpristupnih fondova - organizira rad komisija i povjerenstava vezanih uz poljoprivredno zemljište - vodi evidenciju ugovora vezanih uz raspolaganje poljoprivrednim zemljištem, te prati naplatu po istima, - nadzire provedbu Odluke o agrotehničkim mjerama, - sastavlja zapisnike o utvrđenim nepravilnostima i nedostacima utvrđenih Odlukom o agrotehničkim mjerama, donosi rješenja kojim će odrediti rok za otklanjanje nedostataka te u slučaju potrebe podnosi prijedlog za pokretanje prekršajnog postupka, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja pododjela 	1

II. PODODJEL ZA FINACIJE

Red. Br.	Naziv radnog mjesta	Potrebno str. znanje	Opis poslova	Broj izv.
7.	Voditelj pododjela za financije Kategorija: I Potkategorija: rukovoditelj Klasifikacijski rang: 10.	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema ekonomske ili druge odgovarajuće struke - najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit 	<ul style="list-style-type: none"> - organizira i koordinira rad pododjela - vodi knjigu ulaznih i izlaznih računa - vrši plaćanje obveza - knjiži ulazne račune i izvode - vrši usklađenja sa dobavljačima - izrađuje izvješća o stanju obveza - vodi knjigu državnog duga, knjigu nabave, sitnog inventara i osnovnih sredstava, - obračunava ispravak vrijednosti imovine - vodi blagajnu i vrši isplate gotovine - obračunava naknade članovima Gradskog vijeća 	1

Red. Br.	Naziv radnog mjesta	Potrebno str. znanje	Opis poslova	Broj izv.
			<ul style="list-style-type: none"> - sastavlja godišnje izvješće za isplaćene naknade, te iste dostavlja poreznoj upravi - prosljeđuje mjesečne dotacije iz proračuna - obračunava i isplaćuje plaće - sastavlja mjesečna izvješća o isplaćenim plaćama, doprinosima i porezima od ne-samostalnog rada - vodi račun plaća i mirovina te porezne kartice - izdaje uvjerenja za RF MIO (M-4) - sastavlja statistička izvješća RAD i RAD-1 - prati dnevna stanja u području financija - prati i primjenjuje propise iz djelokruga rada - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika 	
8.	<p>Stručni računovodstveni i informatički referent Kategorija: III</p> <p>Potkategorija: referent</p> <p>Klasifikacijski rang: 11.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema ekonomske ili druge odgovarajuće struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit 	<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u kreiranju i izradi Proračuna - sudjeluje u izradi izmjena i dopuna Proračuna tijekom godine - izrađuje polugodišnji i godišnji obračun - zaključuje financijske kartice prethodne godine i otvara nove - kontira računovodstvene dokumente - knjiži sve poslovne promjene: prihode, izdatke, inventure, ulazne račune, izlazne račune, obračune i isplate plaća - izrađuje mjesečne izvještaje o ostvarenim prihodima i izvršenim izdacima - prati otplate zajmova iz Fonda za gospodarski razvoj, te šalje opomene i daje potrebne podatke za utuženje dužnika - usklađuje mjesečne izvještaje Porezne uprave o ostvarenim lokalnim prihodima sa zaprimljenim prihodima u proračunu - mjesečno usklađuje sa analitikom, te vrši ostala usklađenja - izrađuje statističke izvještaje - daje tražene podatke Državnom uredu za reviziju - prati i primjenjuje propise iz djelokruga rada - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja pododjela 	1

I. STRUČNA SLUŽBA - TAJNIŠTVO

Red. Br.	Naziv radnog mjesta	Potrebno str. znanje	Opis poslova	Broj izv.
1.	<p>Pročelnik stručne službe - tajništva</p> <p>Kategorija: I</p> <p>Potkategorija: glavni rukovoditelj</p> <p>Klasifikacijski rang: 1.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, - najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za 	<ul style="list-style-type: none"> - upravlja radom stručne službe - tajništva u skladu sa zakonom i drugim propisima - raspoređuje zadatke i poslove i daje upute za rad - organizira rad stručne službe - tajništva za rad Gradskog vijeća, gradonačelnika i radnih tijela - izrađuje prijedloge pojedinih općih akata, odluka i zaključaka 	1

Red. Br.	Naziv radnog mjesta	Potrebno str. znanje	Opis poslova	Broj izv.
		<ul style="list-style-type: none"> - uspješno upravljanje upravnim odjelom - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit 	<ul style="list-style-type: none"> - izvršava (provodi) odluke i zaključke Gradskog vijeća i gradonačelnika iz djelokruga radnog mjesta - prisustvuje sjednicama Gradskog vijeća i brine o zapisnicima - brine o objavi odluka i drugih akata u službenom glasilu - prati zakonske propise i predlaže donošenje ili usklađenje akata sa zakonima - obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika 	
2.	<p>Referent za imovinsko-pravne poslove i poslove mjesne samouprave</p> <p>Kategorija: III</p> <p>Potkategorija: referent</p> <p>Klasifikacijski rang: 11.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema upravne ili druge odgovarajuće struke - najmanje jedna godinaradnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit 	<ul style="list-style-type: none"> - pomaže u obavljanju stručnih poslova iz područja imovinsko-pravnih odnosa u suradnji sa pododjelom za komunalno gospodarstvo, prostorno planiranje, stambene poslove i zaštitu okoliša - pruža stručnu i tehničku pomoć u radu mjesnih odbora - pomaže u izradi prijedloga odluka i drugih akata iz područja imovinsko-pravnih odnosa - sređuje, arhivira i brine o čuvanju dokumentacije gradskih upravnih i izvršnih tijela - obavlja poslove u svezi sa radnim odnosima i statusnim pitanjima službenika i namještenika upravnih tijela - čuva personalnu dokumentaciju službenika i namještenika upravnih tijela - vodi evidenciju godišnjih odmora - pomaže u radu realizacije sjednica Gradskog vijeća - organizira i prati rad komisija i povjerenstava osnovanih od Gradskog vijeća ili gradonačelnika - prati naplatu po ugovorima o raspolaganju poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH na području Grada Čazme - prati i primjenjuje propise iz djelokruga rada - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja pododjela 	1
3.	<p>Administrativni referent i tajnik gradonačelnika</p> <p>Kategorija: III</p> <p>Potkategorija: referent</p> <p>Klasifikacijski rang: 11.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema upravne ili druge odgovarajuće struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit 	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika (prijem stranaka, pozivi, tel. pozivi i sl.) - preuzima, razvrstava i otprema poštu za upravna tijela, gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika - vodi djelovodnik, registar i internu dostavnu knjigu - obavlja poslove prijepisa pisanih i diktiranih tekstova - vodi brigu o čuvanju i uporabi službenih pečata i štambilja, te odgovara za njih - pomaže u razvrstavanju i otpremi materijala za sjednice Gradskog vijeća - evidentira rješenja i vraćene akte, te vodi evidenciju prisustvovanja službenika i namještenika na radu - nabavlja uredski materijal i opremu - prati i primjenjuje propise iz djelokruga rada - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i gradonačelnika 	1

Red. Br.	Naziv radnog mjesta	Potrebno str. znanje	Opis poslova	Broj izv.
4.	Voditelj protokola i informiranja Kategorija: II Potkategorija: viši stručni suradnik Klasifikacijski rang: 6.	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist društvenog smjera - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - aktivno poznavanje engleskog jezika - poznavanje rada na računalu - položen državni stručni ispit 	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja tehničke i stručne poslove u svezi informiranja o radu Gradskog vijeća, gradonačelnika i upravnih tijela (organizacija konferencija s javnim medijima, dostava informacija i sl.) - obavlja tehničke i stručne poslove u odnosima s javnošću gradskih izvršnih i upravnih tijela, - brine o izdavačkoj djelatnosti gradskih izvršnih i upravnih tijela - izrađuje prijedloge protokola svečanih sjednica Gradskog vijeća, gradonačelnika i upravnih tijela grada - ispred gradskih upravnih tijela sudjeluje i surađuje sa odborima i komisijama povodom manifestacija i aktivnosti od interesa za Grad - pomaže u radu oko realizacije sjednica Gradskog vijeća - brine o izradi i ažuriranju internet stranice Grada Čazme - brine o promidžbi Grada Čazme, te temeljem odluka nadležnih tijela uspostavlja suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i gradonačelnika 	1

Gradonačelnik
Dinko Pirak, prof., v.r.

AKTI CENTRA ZA KULTURU ČAZMA

1.

Temeljem članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), Zakona o upravljanju javnim ustanovama u kulturi (»Narodne novine«, broj 96/01) i članka 24. Zakona o muzejima (»Narodne novine«, broj 61/18), ravnateljica Centra za kulturu Čazma donosi dana 3. lipnja 2019. godine

STATUT Centra za kulturu Čazma

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Centra za kulturu Čazma (u daljnjem tekstu: Centar) sukladno zakonu i aktu o osnivanju utvrđuje se i uređuje status, Sustav muzeja, naziv, sjedište, pečat, štambilj i znak, zastupanje i predstavljanje, djelatnost, unutarnje ustrojstvo, upravljanje, imovina i odgovornost, financijsko poslovanje, opći akti, radni odnos, javnost rada, poslovna tajna, zaštita okoliša, mjere obrane, nadzor nad zakonitošću rada te ostala pitanja značajna za rad Centra i Gradskoga muzeja Čazma - muzeja u sastavu ustanove (u daljnjem tekstu: **Muzej**), a od interesa za obavljanje svih djelatnosti, a posebno muzejske te poslovanja Centra.

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Prava i dužnosti osnivača Centra obavlja Grad Čazma (u daljnjem tekstu: Osnivač) temeljem Odluke o osnivanju Centra za kulturu »Slavko Kolar« Čazma (»Službeni vjesnik«, broj 23/98) koju mijenja i dopunjuje Odlukom o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju Centra za kulturu »Slavko Kolar« Čazma Gradskoga vijeća Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 21/07).

Centar je pravni slijednik ustanova Centar za kulturu »Slavko Kolar« Čazma, Narodno sveučilište »Slavko Kolar« Čazma, Narodno sveučilište Čazma koje je osnovala Skupština Općine Čazma 2. ožujka 1964. godine Rješenjem br. 010-37/64-1 i ustanove Narodni muzej Čazma koji osniva Narodni odbor Općine Čazma svojim Rješenjem br. 01-1445/1961 od 24. ožujka 1961. godine.

Prava i dužnosti osnivača Centra, Osnivač obavlja sukladno zakonu, propisima donesenim temeljem zakona i ovom Statutu.

Članak 3.

Muzejska građa od interesa je za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu.

Muzejska građa i dokumentacija štite se kao kulturno dobro i na njih se primjenjuju zakoni i propisi o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.

II. STATUS

Članak 4.

Centar je neprofitna javna ustanova koja obavlja djelatnosti kulture sukladno Zakonu o ustanovama i Zakonu o muzejima i Zakonu o upravljanju javnim ustanovama u kulturi i osnivačkom aktu.

Status Centra reguliran je Odlukom o osnivanju Centra za kulturu »Slavko Kolar« Čazma (»Službeni vjesnik«, broj 23/98 i 21/07).

Sve djelatnosti Centra obavljaju se kao javna služba.

Muzej obavlja muzejsku djelatnost, kao javni muzej, a u pravnom prometu posluje pod nazivom »Centar za kulturu Čazma«.

Muzej je upisan u Očevidnik muzeja, te muzeja, galerija i zbirki unutar ustanova i drugih pravnih osoba koji se vodi pri Ministarstvu kulture i Muzejskom dokumentacijskom centru te obavlja muzejsku djelatnost u skladu sa Zakonom.

Prava i obveze sadržane u odredbama ovoga Statuta ima Osnivač.

III. SUSTAV MUZEJA

Članak 5.

Muzejska djelatnost u Centru se obavlja kao javna služba u okviru Sustava muzeja Republike Hrvatske.

Muzej u sastavu Centra se povezuje u Sustav muzeja Republike Hrvatske radi primjene jedinstvenog stručnog pristupa obavljanju muzejske djelatnosti.

IV. NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT I ZNAK

Članak 6.

Centar obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom »CENTAR ZA KULTURU ČAZMA«.

Muzej obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom »CENTAR ZA KULTURU ČAZMA«.

Skraćeni naziv Centra je: CZK.

Skraćeni naziv Muzeja je: GMČ.

Nazivi Centra i Muzeja ispisani su na ploči koja je istaknuta na zgradi u kojoj je njihovo sjedište i na objektima u kojima obavljaju djelatnost.

Članak 7.

Sjedište Centra je u Čazmi, Trg Čazmanskog kaptola broj 13.

O promjeni naziva i promjeni sjedišta Centra odlučuje Gradsko vijeće Grada Čazme.

Članak 8.

U pravnom prometu Centar koristi pečat i štambilj.

Centar ima pečat okruglog oblika promjera 30 mm.

Tekst »CENTAR ZA KULTURU ČAZMA« na pečatu je upisan uz rub u koncentričnom krugu, a u sredini je znak - stilizirani tornjevi i portal crkve sv. Marije Magdalene u Čazmi.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Svaki pečat ima svoj broj.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, način njihova korištenja te osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

Muzej u svojem poslovanju koristi štambilj koji je četvrtastog oblika, dužine 47 mm i širine 17 mm i u njemu je na lijevoj strani u dužini 17 mm smješten znak Centra opisan u stavku 3. ovoga članka, a desno u dužini od 30 mm u 3 reda upisan tekst:

»Centar za kulturu

GRADSKI MUZEJ ČAZMA

Čazma, Trg Čazmanskog kaptola 13«.

Članak 9.

Centar ima znak istovjetan onome koji je u sredini pečata Centra, a koji je otisnut na memorandumu i svim izdanjima Centra i Muzeja.

O načinu korištenja znaka odlučuje ravnatelj.

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 10.

Centrom upravlja ravnatelj koji predstavlja i zastupa Centar.

Ravnatelj Centra ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Centra upisane u sudski registar, odnosno poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Centra, zastupa Centar u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim tijelima te pravnim osobama.

Bez posebne ovlasti Osnivača ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna strana i s Centrom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i račun drugih osoba.

Članak 11.

Ravnatelj Centra može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Centar u pravnom prometu.

Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Akte, odluke i druge isprave Centra potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove odsutnosti jedan od djelatnika s posebnim ovlastima i odgovornostima kojega opunomoći ravnatelj.

Odlukom ravnatelja određuju se osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Centra i Muzeja.

Istom odlukom ravnatelj utvrđuje koju je dokumentaciju osoba ovlaštena potpisivati.

V. DJELATNOST

Članak 12.

Djelatnost Centra obuhvaća:

- muzejsku djelatnost,
- galerijsko-izložbenu djelatnost,
- kino-prikazivačku djelatnost,
- organiziranje i promicanje svih oblika kulturno-umjetničkog stvaralaštva,
- nakladničku djelatnost,
- organiziranje glazbenih, filmskih i drugih kulturno-umjetničkih programa, vlastite produkcije ili u suradnji s drugim ustanovama,
- informatičko opismenjavanje mladeži, djece i odraslih,
- organiziranje tečajeva učenja sviranja pojedinih glazbenih instrumenata, tečajeva stranih jezika i slično,
- djelatnost javnog informiranja.

Djelatnost Muzeja obuhvaća muzejsku i galerijsko-izložbenu djelatnost koja je ujedno osnovna djelatnost Centra.

Centar obavlja i druge djelatnosti namijenjene izvršenju programa, odnosno djelatnosti iz stavka 1. i 2. ovog članka sukladno Zakonu i posebnim propisima.

Članak 13.

O promjeni odnosno dopuni djelatnosti Centra odlučuje ravnatelj uz suglasnost Osnivača.

Članak 14.

Djelatnosti iz članka 12. ovoga Statuta Centar obavljaju temeljem godišnjeg programa rada i razvitka.

Godišnji program rada i razvitka Centra, u dijelu koji Osnivač utvrdi kao svoju javnu potrebu, financira se iz Proračuna Osnivača u rokovima propisanim zakonima i Odlukom o osnivanju.

O provođenju ili izvršenju godišnjeg programa rada i razvitka, Centar izvješćuje Osnivača u rokovima propisanim zakonima i Odlukom o osnivanju.

O provođenju ili izvršenju godišnjeg programa rada i razvitka, Muzej izvješćuje Muzejski dokumentacijski centar u rokovima propisanim zakonima.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 15.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se djelotvoran rad Centra i ostvarivanje godišnjeg programa i razvitka Centra i Muzeja.

Članak 16.

U Centru se organiziraju sljedeće ustrojbene jedinice:

- I. Centar za kulturu
- II. Gradski muzej Čazma.

I. U ustrojbenoj jedinici Centar za kulturu obavljaju se stručno-administrativni poslovi vezani za organizaciju rada Centra i Muzeja na temelju uputa ravnatelja sukladno zakonskim propisima, godišnjim i višegodišnjim programima rada. Također ima zadaću organizirati, provoditi i kontrolirati provođenje pravnih, kadrovskih i organizacijsko-tehničkih i drugih poslova sukladno zakonskim propisima i općim aktima Centra.

U ustrojbenoj jedinici Centar za kulturu obavljaju se i poslovi animacije za sve djelatnosti, a organiziraju se, promiču i obavljaju svi poslovi:

- kino-prikazivačke djelatnosti sukladno minimalnim tehničkim uvjetima Centra,
- glazbenih i scenskih priredbi,
- nakladničke djelatnosti,
- glazbenih, filmskih i drugih kulturno-umjetničkih programa vlastite produkcije ili u suradnji s drugim ustanovama,
- informatičko opismenjavanje mladeži, djece i odraslih u suradnji s ovlaštenim ustanovama ili organizacijama,
- organiziranja tečajeva učenja sviranja pojedinih glazbenih instrumenata, tečajeva stranih jezika i slično u suradnji s ovlaštenim ustanovama ili organizacijama,
- djelatnost javnog informiranja.

II. U ustrojbenoj jedinici Gradski muzej Čazma obavljaju se muzejska i galerijsko-izložbena djelatnost koje obuhvaćaju:

1. prikupljanje muzejske građe i muzejske dokumentacije sukladno misiji i politici skupljanja Muzeja,
2. čuvanje muzejskih predmeta u odgovarajućim uvjetima i zaštita cjelokupne muzejske građe, muzejske dokumentacije, baštinskih lokaliteta i nalazišta u svrhu obrazovanja, proučavanja i uživanja u skladu s propisima o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara,
3. vođenje propisane muzejske dokumentacije o muzejskim predmetima, zbirkama i aktivnostima Muzeja,
4. obavljanje konzervatorsko-restauratorskih radova na muzejskoj građi,
5. organiziranje stalnih i povremenih izložbi koje se odnose na prošlost i sadašnjost Grada Čazme, Općine Čazma i Kotara Čazma,
6. organiziranje istraživanja, izdavačke djelatnosti, predavanja, konferencija i stručno-znanstvenih skupova te organiziranje edukativnih aktivnosti i radionica,
7. podržavanje i organiziranje umjetničkih i kulturnih događanja u okviru svoje djelatnosti,

8. osiguravanje da poslove upravljanja muzejskom zbirkom obavljaju stručni muzejski djelatnici sukladno standardima,
9. osiguravanje dostupnosti zbirke u obrazovne, stručne i znanstvene svrhe,
10. osiguravanje prihvatljivog okruženja za javnost i dostupnost građe,
11. provođenje digitalizacije muzejske građe,
12. obavljanje revizije muzejske građe u muzeju i dostavljanje o tome izvješća Ministarstvu nadležnom za poslove kulture i Osnivaču,
13. obavljanje procjene povijesne, znanstvene, umjetničke i tržišne vrijednosti muzejske građe za potrebe upravljanja imovinom, za osiguranje i otkup,
14. izrađuje stručna mišljenja, vještačenja i elaborate o muzejskom predmetu, građi, zbirci o kojoj skrbi i drugim kulturnim dobrima te dijelovima prirode,
15. u skladu s mogućnostima organiziranje izrade i prodaje suvenira i predmeta te izdavanje i prodaju publikacija tematski vezanih uz fundus i program muzeja (kataloga izložbi, monografija, vodiča, stručno znanstvenih izdanja o muzejskoj građi i povijesti Grada Čazme, Općine Čazma i Kotara Čazma, vlastite publikacije i slično),
16. organiziranje i provođenje povijesno-umjetničkih, arheoloških, etnološko-antropoloških, jezičnih, povijesnih i drugih istraživanja sukladno svojoj viziji i misiji,
17. promicanje muzejske struke suradnjom sa srodnim ustanovama u zemlji i inozemstvu, te obrazovnim i znanstvenim ustanovama i drugim pravnim osobama i zainteresiranim pojedincima,
18. obavlja i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar ustanova, a koje se, u manjem opsegu i uobičajeno, obavljaju uz upisanu djelatnost te obavlja i druge djelatnosti sukladno Zakonu o muzejima i posebnom zakonu.

Muzejska građa u vlasništvu Muzeja organizirana je u sljedeće muzejske zbirke:

Prapovijesna zbirka, Antička zbirka, Srednjovjekovna zbirka, Etnografska zbirka, Zbirka fotografija, Umjetnička zbirka, Memorijalna zbirka slikara Milana Krena, Zbirka oružja, Numizmatička zbirka, Memorijalna zbirka botaničara Ive Horvata, Tehnička zbirka i zbirka obrta, Zbirka namještaja, Memorijalna zbirka književnika i agronoma Slavka Kolara, Zbirka NOB, Memorijalna zbirka slikara (animatora, crtača, redatelja, ilustratora, dizajnera) Aleksandra Marksa, Zbirka razglednica, Zbirka dokumenata, Zbirka značaka, Prirodoslovna zbirka, Povijesna zbirka i Zavičajna zbirka.

O muzejskoj građi koja nije u vlasništvu već u pohrani u Muzeju, dokumentacija se vodi u Knjizi pohrane te se primjenjuju sve mjere zaštite kao i za građu u vlasništvu.

Članak 17.

Ustrojbene jedinice nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju ovlaštenja u pravnom prometu.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo Centra, radna mjesta, stručni uvjeti za rad na radnim mjestima, broj radnika na pojedinim radnim mjestima s opisom njihovih osnovnih poslova i zadataka i druga pitanja značajna za obavljanje poslova u Centru koja nisu uređena zakonom ili drugim aktom.

VII. UPRAVLJANJE CENTROM

Članak 19.

Centar zastupa ravnatelj koji ujedno obavlja i druge poslove u Centru.

Članak 20.

Ravnatelj Centra upravlja, rukovodi, organizira i vodi rad i poslovanje Centra u skladu sa zakonom, a naročito obavlja poslove:

- predstavlja i zastupa Centar,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Centra,
- zastupa Centar u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- organizira i vodi rad i poslovanje Centra,
- odgovara za zakonitost rada Centra,
- donosi plan rada i razvoja i financijski plan te nadzire njihovo provođenje,
- podnosi izvješće o radu i financijsko izvješće Centra,
- odlučuje o cijeni ulaznica te ostalih usluga koje Centar nudi korisnicima,
- imenuje i razrješava voditelja Muzeja,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenika te u prvom stupnju o pravima i obvezama zaposlenika iz radnog odnosa,
- daje pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje Centra u pravnom prometu,
- organizira rad i raspoređuje zaposlene i volontere na radna mjesta,
- donosi godišnji plan nabave,
- donosi odluku o popisu imovine, potraživanja i obveza Centra,
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Centru u skladu s pozitivnim zakonskim propisima,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju službenu tajnu ili se ne mogu objaviti,
- donosi odluku o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina i druge imovine do iznosa od 70.00,00 kn,
- nadzire pravodobnu i točnu inventarizaciju građe Muzeja sukladno programu inventarizacije i upisa muzejske građe i muzejske dokumentacije u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske

- odobrava službena putovanja i odsustva s rada radnicima Centra,
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Centra,
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Čazme,
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra te druge opće akte Centra u skladu sa zakonom,
- odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom i općim aktima Centra,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim općim aktima.

Članak 21.

Ravnatelj Centra imenuje Gradsko vijeće Grada Čazme temeljem javnog natječaja objavljenog u dnevnom tisku.

Javni natječaj raspisuje natječajno povjerenstvo od tri člana koje osniva Osnivač, a u koje jednoga člana imenuje ravnatelj, a dva člana Osnivač.

Natječajno povjerenstvo je dužno raspisati natječaj najmanje dva mjeseca prije isteka mandata postojećeg ravnatelja.

Javni natječaj je otvoren 8 (osam) dana.

Natječajno povjerenstvo donosi prijedlog odluke o imenovanju ravnatelja i u daljnjem roku od 8 (osam) dana natječajnu dokumentaciju za ravnatelja dostavlja Osnivaču.

Ravnatelj Centra se imenuje na vrijeme od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

Ravnateljem Centra može se temeljem predloženog četverogodišnjeg programa rada, imenovati osoba:

- koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačeni studij,
- najmanje pet godina rada u muzeju ili najmanje deset godina rada u kulturi, znanosti ili obrazovanju,
- koja se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima,
- koja nije pravomoćno osuđena ili protiv koje se ne vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv ljudskih prava i temeljnih sloboda, protiv radnih odnosa i socijalnog osiguranja, protiv osobne slobode, protiv privatnosti, protiv časti i ugleda, protiv spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv opće sigurnosti, protiv imovine, protiv gospodarstva, krivotvorenja, protiv intelektualnog vlasništva, protiv službene dužnosti, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv Republike Hrvatske, protiv strane države ili međunarodne organizacije, a koje je propisano Kaznenim zakonom.

Ako se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi, ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete, za ravnatelja Centra može se, na temelju predloženoga četverogodišnjeg programa rada, imenovati osoba koja ima završeno obrazovanje propisano stavkom 7. ovoga članka, najmanje jednu godinu rada u muzeju ili najmanje pet godina rada u kulturi, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete propisane ovim Statutom.

Do imenovanja ravnatelja temeljem ponovljenog natječaja, gradonačelnik će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja Centra može se, bez provođenja javnoga natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano stavkom 7. ovoga članka, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Centra.

Ravnatelj Centra imenuje i razrješuje Gradsko vijeće Grada Čazme.

Članak 22.

Natječaj za imenovanje ravnatelja Centra mora sadržavati:

- uvjete koje mora ispunjavati kandidat,
- vrijeme na koje se imenuje,
- rok do kojega se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Članak 23.

U slučaju odsutnosti ravnatelja zamjenjuje ga radnik Centra kojeg on za to ovlasti.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje, osim ako ravnatelj svojom odlukom ne odredi drugačije.

Članak 24.

Gradsko vijeće može razriješiti ravnatelja Centra i prije isteka roka na koji je imenovan u sljedećim slučajevima:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje imenovanja,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka imenovanja,
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Centra ili postupa protivno njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Centru veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Centra.

Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

Članak 25.

Protiv odluke o razrješenju Ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje ili da je bio povrijeđen propisani postupak pa je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku o razrješenju.

Tužba se podnosi nadležnom upravnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

Članak 26.

U slučaju razrješenja ravnatelja gradonačelnik će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 27.

Muzej u sastavu Centra ima voditelja.

Voditelj Muzeja u sastavu Centra mora ispunjavati iste uvjete kao i ravnatelj Centra te druge uvjete propisane ovim Statutom.

Voditelj Muzeja obavlja poslove:

- kustosa Gradskoga muzeja Čazma,
- predlaže ravnatelju organizaciju i provedbu stručnih muzejskih poslova u muzejskoj i galerijsko-izložbenoj djelatnosti, način zaštite muzejske građe i dokumentacije, stalne i povremene postavbe muzejskih zbirki,
- predlaže ravnatelju, organizira i provodi te nadzire točnu inventarizaciju građe Muzeja sukladno programu inventarizacije i upisa muzejske građe i muzejske dokumentacije u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske,
- predlaže ravnatelju plan godišnjih i višegodišnjih programa u muzejskoj i galerijsko-izložbenoj djelatnosti za narednu godinu do 15. rujna tekuće godine,
- redovito izvješćuje ravnatelja o obavljenim poslovima u muzejskoj i galerijsko-izložbenoj djelatnosti,
- dostavlja ravnatelju izvješće o radu Muzeja i ustrojbene jedinice Gradski muzej Čazma do 10. veljače tekuće za prethodnu godinu,
- ažurira s ravnateljem podatke u OREG-u,
- ravnatelju predlaže i provodi programe javnih potreba u kulturi te kod raznih pokrovitelja i sponzora u muzejskoj i galerijsko-izložbenoj djelatnosti,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim općim aktima.

Voditelja Muzeja imenuje i razrješava ravnatelj Centra.

VII. IMOVINA CENTRA I ODGOVORNOST

Članak 28.

Imovinu Centra čine stvari, prava i novac.

Imovinom raspolaže Centar, pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 29.

Za obveze u pravnom prometu Centar odgovara cijelom svojom imovinom.

U odnosu na imovinu Centra koja predstavlja kulturno dobro primjenjuju se propisi o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.

Prostor i oprema Centra i Muzeja, obvezno se osiguravaju kod osiguravajućega društva za one rizike i u opsegu s kojim je suglasan Osnivač koji za to osigurava financijska sredstva.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Centra.

VIII. FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 30.

Centar vodi financijsko poslovanje i računovodstvo u skladu s propisima za proračunske korisnike.

Članak 31.

Sredstva za rad Centra osigurava Osnivač Centra, a sredstva za rad uključuju sredstva za plaće, sredstva za programe, materijalne izdatke, kao i sredstva za investicije i investicijsko održavanje, otkup muzejske građe te osiguranje kod osiguravajućeg društva prostora i opreme Centra i Muzeja.

Sredstva za posebne programe osigurava Osnivač, a ovisno o svom interesu i tijela državne uprave u čijem je djelokrugu program koji se ostvaruje, kao i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, o čemu se sklapa ugovor.

Sredstva za rad Centra pribavljaju se i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.

Centar može ostvarivati sredstva za obavljanje svoje djelatnosti od:

- prihoda u skladu s međudržavnim ugovorima, odnosno ugovorima sa međunarodnim organizacijama koje je potpisala Republika Hrvatska odnosno Grad Čazma;
- ostvarene ugovorne dobiti u skladu sa zakonom.

Članak 32.

Rezultat poslovanja Centra iskazuje se kao pozitivna ili negativna razlika između prihoda i primitaka i rashoda i izdataka.

Ako Centar u obavljanju svoje djelatnosti ostvari pozitivni rezultat poslovanja na godišnjoj razini, ona se može koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Centar, sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutom.

Ako Centar iskaže negativnu razliku između prihoda i primitaka i rashoda i izdataka u dvije uzastopne financijske godine, Osnivač će pokrenuti postupak preispitivanja mandata ravnatelja.

O ostvarenoj razlici između prihoda i primitaka i rashoda i izdataka Centra odlučuje ravnatelj Centra.

IX. OPĆI AKTI CENTRA

Članak 33.

Centar ima sljedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra,
- Pravilnik o radu i plaćama,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o uvidu u muzejsku građu i dokumentaciju,
- Pravilnik o uvjetima pristupa muzejskim prostorima,
- Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva Centra za kulturu Čazma,
- Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka.

Članak 34.

Statut je osnovni akt Centra i donosi ga ravnatelj uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Statut i drugi opći akti Centra i njihove izmjene i dopune donose se prema postupku utvrđenom zakonom i ovim Statutom.

Opći akti Centra objavljuju se na oglasnoj ploči, a stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra, a iznimno, ako je to propisano općim aktom, prvog dana od dana objave.

Ravnatelj Centra dužan je dostaviti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra Osnivaču u roku osam dana od dana njihovog donošenja.

X. RADNI ODNOSI

Članak 35.

Radni odnosi u Centru uređuju se Pravilnikom o radu i drugim općim aktima Centra, sukladno propisima koji uređuju područja kulture, općim propisima o radu, Kolektivnom ugovoru i drugim propisima.

XI. JAVNOST RADA

Članak 36.

Rad Centra je javan.

O obavljanju djelatnosti i načinu pružanja usluga Centar izvješćuje pravne osobe i građane:

- preko sredstava javnog priopćavanja;
- izdavanjem publikacija;
- na drugi, primjeren način.

Članak 37.

O uvjetima i načinu rada Centra ravnatelj izvješćuje radnike:

- objavljivanjem općih akata;
- objavljivanjem odluka i zaključaka;
- na drugi, primjeren način.

Članak 38.

Ravnatelj i drugi ovlašteni radnici dužni su u okviru svojih ovlaštenja, nadležnim tijelima, na njihov zahtjev, davati tražene podatke.

Ravnatelj, odnosno druga ovlaštena osoba uskratit će davanje obavijesti i podataka, te uvid u dokumentaciju, ako se radi o poslovnoj ili profesionalnoj tajni utvrđenoj odredbama ovog Statuta ili zakonom.

Članak 39.

Za javnost rada Centra odgovaran je ravnatelj.

XII. POSLOVNA TAJNA

Članak 40.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Centru
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti
- dokumenti koji se odnose na obranu
- plan fizičke i tehničke zaštite muzejske građe i muzejske dokumentacije
- plan fizičke i tehničke zaštite objekta, imovine i radnika Centra
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Centra i njegova Osnivača sukladno općem aktu Centra i zakonu.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi radnici koji na bilo koji način saznaju za sadržaj isprave ili podatak koji se smatraju poslovnom tajnom.

O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu radne obveze.

XIII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 41.

Radnici Centra imaju pravo i dužnost u okviru svojih poslova i radnih zadataka brinuti o zaštiti i unapređivanju okoliša, osiguravati uvjete za čuvanje vrijednosti okoliša, sprečavati i otklanjati štetne posljedice koje ugrožavaju ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.

Na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš svaki je radnik dužan upozoriti ravnatelja.

XIV. OBRANA

Članak 42.

Centar je, u skladu sa Zakonom o obrani i drugim propisima, dužan osigurati uvjete za rad u uvjetima

ratnog stanja ili stanja neposredne ugroženosti Republike Hrvatske i u drugim slučajevima određenim tim propisima.

XV. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA MUZEJA

Članak 43.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Centra obavlja Ured državne uprave Bjelovarsko-bilogorske županije.

Tijelo uprave iz stavka 1. ovoga članka ima pravo tražiti od Centra podatke koji su mu potrebni u obavljanju nadzora.

Članak 44.

Nadzor nad stručnim radom Muzeja i nadzor nad zaštitom muzejske građe i muzejske dokumentacije obavlja matični muzej, a stručni nadzor nad radom matičnih muzeja i zaštitom njihove muzejske građe i muzejske dokumentacije, Ministarstvo kulture.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

Ovaj Statut donosi ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 46.

Opći akti iz članka 32. ovog Statuta uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku 90 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

Do usklađivanja općih akata Muzeja s odredbama Statuta primjenjivat će se postojeći opći akti ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 47.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Čazme.

Stupanjem na snagu prestaje važiti Statut Centra od 4. ožujka 2008. objavljen u »Službenom vjesniku«, broj 6 od 13. ožujka 2008. godine.

Klasa: 612-01/19-01/3

Urbroj: 2110-06-02-01-01/19-1.3.2./1

U Čazmi, 3. lipnja 2019. godine

RAVNATELJICA:



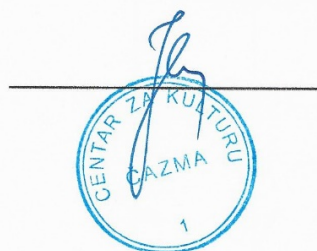
Utvrđuje se da je Gradonačelnik Grada Čazme na ovaj Statut dao prethodnu suglasnost zaključkom:

Klasa: 612-01/19-01/1

Urbroj: 2110-01-02/19-5 od 31. svibnja 2019. godine

Ovaj Statut donijet je 3. lipnja 2019. godine i objavljen na oglasnoj ploči 3. lipnja 2019. godine, a stupio je na snagu 3. lipnja 2019. godine.

RAVNATELJICA:



SADRŽAJ

GRAD ČAZMA AKTI GRADSKOG VIJEĆA

- | | | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 13. | I. Odluka o izmjenama i dopunama Proračuna Grada Čazme za 2019. godinu | 2387 |
| 14. | Odluka o dodjeljivanju javnog priznanja Zlatnog grba Grada Čazme | 2405 |
| 15. | Odluka o davanju suglasnosti za zaduženje Dječjem vrtiću Pčelica Čazma kod Hrvatske banke za obnovu i razvitak | 2405 |
| 16. | Odluka o potvrdi Financijskog izvješća i Izvješća o radu Vatrogasne zajednice Grada Čazme za 2018. godinu | 2405 |
| 17. | I. izmjene i dopune Programa građenja komunalne infrastrukture za 2019. godinu | 2406 |
| 18. | 1. izmjene i dopune Programa javnih potreba u športu na području Grada Čazme u 2019. godini | 2406 |
| 19. | I. izmjene i dopune Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi za 2019. godinu | 2407 |

AKTI GRADONAČELNIKA

- | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 3. | Odluka o imenovanju članova Nadzornog odbora trgovačkog društva Komunalije d.o.o. Čazma | 2407 |
| 4. | Pravilnik o unutarnjem redu gradske uprave Grada Čazme (pročišćeni tekst) | 2408 |

AKTI CENTRA ZA KULTURU ČAZMA

- | | | |
|----|--------------------------------|------|
| 1. | Statut Centra za kulturu Čazma | 2416 |
|----|--------------------------------|------|

»Službeni vjesnik« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, Hrvatska Kostajnica, 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.