

SLUŽBENI VJESNIK

2026.

BROJ: 68

ČETVRTAK, 27. KOLOVOZA 2026.

GODINA LXXII

S A D R Ź A J

GRAD NOVSKA AKTI GRADONAČELNICE

7. Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na Cjenik dimnjačarskih usluga 2253
- Cjenik dimnjačarskih usluga 2254

OPĆINA DVOR AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

33. Odluka o davanju suglasnosti na Plan upisa djece za pedagošku 2026./2027. godinu 2256
34. Odluka o financiranju nabave pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava za učenike koji pohađaju Osnovnu školu Dvor u školskoj godini 2026./2027. 2256
35. Odluka o povjeravanju obavljanja uslužne komunalne djelatnosti ukopa i ispraćaja pokojnika trgovačkom društvu DVOR-KOM d.o.o. 2257
36. Odluka o visini nagrade za rad članovima vijeća nacionalnih manjina i predstavnicima nacionalnih manjina u Općini Dvor 2257

37. Zaključak o usvajanju Izvještaja o radu općinskog načelnika (za razdoblje siječanj - lipanj 2026. godine) 2258

38. Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave 2258

OPĆINA GVOZD AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

18. Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Gvozda za 2026. godinu 2261

OPĆINA HRVATSKA DUBICA AKTI JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

1. Ispravak 2289
2. Ispravak 2289

OPĆINA JASENOVAC AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

9. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Jasenovac 2290

GRAD NOVSKA AKTI GRADONAČELNICE

7.

Na temelju članka 55. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18, 32/20, 145/24), članka 8. stavka 2. Odluke o obavljanju dimnjačarskih poslova na području Grada Novske (»Službeni vjesnik«, broj 56/26) i članka 47. stavak 3. Statuta Grada Novske (»Službeni vjesnik«, broj 8/21, 13/23), gradonačelnica Grada Novske postupajući po zahtjevu trgovačkog društva NOVOKOM d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Novska, Potočna ulica 25, OIB: 29659371749, donosi

Z A K L J U Č A K

o davanju prethodne suglasnosti na Cjenik dimnjačarskih usluga

1. Daje se suglasnost na Cjenik pružanja dimnjačarskih usluga na području Grada Novske,

predložen i zaprimljen od isporučitelja komunalne usluge NOVOKOM d.o.o. iz Novske, Potočna ulica 25.

2. Cjenik dimnjačarskih usluga u Gradu Novska sastavni je dio ovog Zaključka, a primjenjuje se od 01. rujna 2026.
3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Novske.
4. Isporučitelj komunalne usluge iz točke 1. ovog Zaključka, dužan je Cjenik objaviti na svojoj oglasnoj ploči i na svojim mrežnim stranicama.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD NOVSKA
GRADONAČELNICA

KLASA: 337-02/26-01/1
URBROJ: 2176-4-02-26-4
Novska, 26. kolovoza 2026.

Gradonačelnica
Marija Kušmiš, mag. oec., v.r.



CJENIK DIMNJAČARSKIH USLUGA

Red. br.	Opis usluge	Jed. mjere	Cijena (EUR)
1.	Pregledi i vođenje evidencije dimovodnih objekata	God/kor	6,00
2.	Pregled i čišćenje dimnjaka za sve vrste goriva u kućama i stanovima (redovan rad)		
	- za prizemne objekte (do cca. 8m)	kom	8,00
	- za svaku etažu dodatno (cca. 2,7m)	kom	4,00
3.	Pregled i čišćenje dimnjaka za sve vrste goriva u industrijskim objektima, poslovnim zgradama, ustanovama i kotlovnica		
	- za prizemne objekte (do cca. 8m)	kom	32,00
	- za svaku etažu dodatno (cca. 3m)	kom	9,00
4.	Čišćenje taložnice (sabirača) dimnjaka za kućanstva	kom	4,00
5.	Čišćenje taložnice (sabirača) dimnjaka za poslovne korisnike	kom	8,00
6.	Čišćenje dimovodnih cijevi (dimnjače)	kom	5,00
7.	Mehaničko čišćenje smole vitlom dimnjaka kućanstva	sat	26,00
8.	Mehaničko čišćenje smole vitlom dimnjaka poslovni objekti	sat	37,00
9.	Probijanje i odčepljivanje dimnjaka poslovni objekti	sat	32,00
10.	Probijanje i odčepljivanje dimnjaka stambeni objekti	sat	21,00
11.	Čišćenje kotlova i drugih ložišta		
	- od 58 - 200 KW	kom	75,00
	- od 201 - 400 KW	kom	120,00
	- od 401 - 700 KW	kom	190,00
	- od 701 do 1500 KW	kom	250,00
	- od 1501 - 3000 KW	kom	350,00
	< - 3000 KW za svaki slijedeći KW	kom	0,30
12.	Čišćenje pekarskih peći	kom	52,00
13.	Pregled i kontrola dimnjaka i ventilacijskih kanala (bez čišćenja)	kom	6,00
14.	Izdavanje potvrde o ispravnosti dimnjaka za plinsko trošilo	kom	32,00
15.	Kontrola povrata dimnih plinova	kom	6,00



16.	Kontrola djelotvornosti dimnjaka kod plinskih peći, kombi grijača i drugih ložišta do 58 KW	kom	7,00
17.	Kontrola tehničke dokumentacije ili projekata s izdavanjem isprave	kom	21,00
18.	Pregled dimnjaka i ispravnosti priključka na sve vrste goriva sa izdavanjem stručnog nalaza		
	- u stambenoj kući	kom	52,00
	- u višestambenoj zgradi	kom	62,00
	- u poslovnim prostorima	kom	73,00
19.	Termotehnička mjerenja rada kotlova sa izradom nalaza	kom	104,00
20.	Kontrola projekta kotlovnice	kom	125,00
21.	Dolazak dimnjačara po pozivu	dolazak	7,00
22.	Dimnjačarski radni sat	sat	15,00
23.	Izvanredni dolazak na intervenciju		
	-izlazak na intervenciju	kom	32,00
	-sat proveden na intervenciji	sat	20,00
24.	Razotkrivanje i pokrivanje dijela krova radi izlaska na krov	kom	16,00

U cijenu nije uračunat PDV.

Primjenjuje se od _____ godine.

Direktor:

Mario Klepac, mag.prim.educ.



OPĆINA DVOR

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

33.

Na temelju članka 30. stavka 1. točke 16. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/21, 41/24, 88/25 i 58/26), a u svezi članka 35. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26), Općinsko vijeće Općine Dvor na 13. sjednici održanoj dana 27. kolovoza 2026., donijelo je

ODLUKU

o davanju suglasnosti na Plan upisa djece za pedagošku 2026./2027. godinu

Članak 1.

Daje se suglasnost na Plan upisa djece za pedagošku 2026./2027. godinu Dječjem vrtiću »Sunce« Dvor.

Članak 2.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 601-01/26-01/06
URBROJ: 2176-8-02-26-01
Dvor, 27. kolovoza 2026.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.**

34.

Temeljem članka 30. stavka 1. točke 29. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/21, 41/24, 88/25 i 58/26), Općinsko vijeće Općine Dvor na 13. sjednici održanoj dana 27. kolovoza 2026., donijelo je

ODLUKU

o financiranju nabave pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava za učenike koji pohađaju Osnovnu školu Dvor u školskoj godini 2026./2027.

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju kriteriji i način financiranja nabave pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava za učenike koji pohađaju Osnovnu školu Dvor u školskoj godini 2026./2027.

Članak 2.

Općina Dvor će u školskoj godini 2026./2027. za učenike koji pohađaju Osnovnu školu Dvor, financirati

nabavu pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava u skladu sa sljedećim kriterijima:

1. za učenike 1. razreda - u iznosu za kupljena pripadajuća dopunska nastavna sredstva, a najviše do 900, 00 EUR
2. za učenike 2. razreda - u iznosu za kupljena pripadajuća dopunska nastavna sredstva, a najviše do 700,00 EUR
3. za učenike 3. razreda - u iznosu za kupljena pripadajuća dopunska nastavna sredstva, a najviše do 1.700,00 EUR
4. za učenike 4. razreda - u iznosu za kupljena pripadajuća dopunska nastavna sredstva, a najviše do 1.700,00 EUR
5. za učenike 5. razreda - u iznosu za kupljena pripadajuća dopunska nastavna sredstva, a najviše do 1.400,00 EUR
6. za učenike 6. razreda - u iznosu za kupljena pripadajuća dopunska nastavna sredstva, a najviše do 3.100,00 EUR
7. za učenike 7. razreda - u iznosu za kupljena pripadajuća dopunska nastavna sredstva, a najviše do 3.100,00 EUR
8. za učenike 8. razreda - u iznosu za kupljena pripadajuća dopunska nastavna sredstva, a najviše do 4.300,00 EUR.

Članak 3.

Pravo na financiranje u skladu s ovom Odlukom ostvaruju učenici koji nisu stekli pravo na financiranje ili sufinanciranje pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava po nekoj drugoj osnovi, odnosno iz nekog drugog izvora (Centar za socijalnu skrb, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku i sl.).

Članak 4.

Financiranje nabave pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava iz Proračuna Općine Dvor provodit će se na sljedeći način:

- Općina Dvor će kupiti od dobavljača radne materijale za djecu od 1. razreda do 8. razreda Osnovne škole.
- Općina Dvor će kupljene radne materijale proslijediti direktno u Osnovnu školu u Dvoru, te će im u školi biti dodijeljeni kupljeni radni materijali.

Članak 5.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 402-05/26-01/07
URBROJ: 2176-8-02-26-01
Dvor, 27. kolovoza 2026.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.

35.

Na temelju članka 34. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24) i članka 30. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/21, 41/24, 88/25 i 58/26), Općinsko vijeće Općine Dvor na 13. sjednici održanoj 27. kolovoza 2026. godine, donijelo je

O D L U K U

**o povjeravanju obavljanja uslužne
komunalne djelatnosti ukopa i ispraćaja
pokojnika trgovačkom društvu
DVORKOM d.o.o.**

Članak 1.

Ovom Odlukom povjerava se uslužna komunalna djelatnost ukopa i ispraćaja pokojnika, na mjesnim grobljima u Općini Dvor, trgovačkom društvu DVORKOM d.o.o., Eugena Kvaternika 3, 44440 Dvor, OIB: 39548678448 (u daljnjem tekstu: DVORKOM d.o.o.), čiji je osnivač Općina Dvor (u daljnjem tekstu: Općina).

Članak 2.

Uvjeti i opseg obavljanja uslužne komunalne djelatnosti iz članka 1. ove Odluke, kao i međusobna prava i obveze Općine Dvor i trgovačkog društva DVORKOM d.o.o., uredit će se poduzimanjem odgovarajućih radnji potrebnih za provedbu ove Odluke.

Ovlašćuje se općinski načelnik Općine Dvor na poduzimanje svih potrebnih pravnih i drugih radnji radi provedbe ove Odluke i povjeravanja obavljanja uslužne komunalne djelatnosti ukopa i ispraćaja pokojnika trgovačkom društvu DVORKOM d.o.o.

Članak 3.

Uslužna komunalna djelatnost povjerava se trgovačkom društvu DVORKOM d.o.o. na rok od 5 (pet) godina od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 4.

Uslužne komunalne djelatnosti iz članka 1. ove Odluke, vrše se sukladno općim uvjetima koje donosi trgovačko društvo DVORKOM d.o.o. kao isporučitelj komunalne usluge.

Opći uvjeti iz stavka 1. ovog članka donose se i mijenjaju sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu.

Članak 5.

Za obavljanje uslužne komunalne djelatnosti iz članka 1. ove Odluke korisnici plaćaju cijenu za izvršenu uslugu sukladno cjeniku kojega donosi DVORKOM d.o.o. kao isporučitelj komunalne usluge.

Cjenik iz stavka 1. ovog članka donosi se i mijenja sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu.

Cijenu obavljene uslužne komunalne djelatnosti iz članka 1. ove Odluke korisnici uplaćuju na žiro račun trgovačkog društva DVORKOM d.o.o., sukladno poslovanju društva.

Članak 6.

DVORKOM d.o.o. kao isporučitelj komunalne usluge, dužno je najmanje jednom godišnje podnijeti Općini Dvor Izvješće o obavljenim uslužnim komunalnim djelatnostima iz članka 1. ove Odluke za prethodnu godinu.

Članak 7.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 024-02/26-01/14
URBROJ: 2176-8-02-26-1
Dvor, 27. kolovoza 2026.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.

36.

Na temelju članka 2., 3. i 4. Pravilnika o naknadi troškova i nagradi za rad članovima vijeća i predstavnicima nacionalnih manjina (»Narodne novine«, broj 8/24) i članka 30. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/21, 41/24, 88/25 i 58/26), Općinsko vijeće Općine Dvor na 13. sjednici održanoj 27. kolovoza 2026. godine, donijelo je

O D L U K U

**o visini nagrade za rad članovima vijeća
nacionalnih manjina i predstavnicima
nacionalnih manjina u Općini Dvor**

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se ukupan iznos sredstava koji se u proračunu Općine Dvor osigurava za mjesečne nagrade za rad predsjedniku, zamjeniku predsjednika i članovima Vijeća nacionalne manjine u Općini Dvor.

Članak 2.

Ukupan iznos sredstava za mjesečne nagrade predsjedniku, zamjeniku predsjednika i članovima Vijeća nacionalne manjine u Općini Dvor utvrđuje se u iznosu do 230,00 eura mjesečno.

Članak 3.

Iznos mjesečne nagrade predsjedniku Vijeća, zamjeniku predsjednika Vijeća i ostalim članovima Vijeća određuje Vijeće nacionalne manjine svojom odlukom, u okviru ukupnog iznosa sredstava utvrđenog člankom 2. ove Odluke.

Pojedinačni iznos mjesečne nagrade iz stavka 1. ovoga članka ne može biti veći od 75% iznosa sredstva određenog za mjesečnu naknadu člana Općinskog vijeća Općine Dvor, sukladno članku 3. Pravilnika o naknadi troškova i nagradi za rad članovima vijeća i predstavnicima nacionalnih manjina (»Narodne novine«, broj 8/24).

Članak 4.

Predsjednik Vijeća, zamjenik predsjednika Vijeća i članovi Vijeća ostvaruju pravo na naknadu troškova u skladu s člankom 2. Pravilnika o naknadi troškova i nagradi za rad članovima vijeća i predstavnicima nacionalnih manjina (»Narodne novine«, broj 8/24).

Naknade troškova iz stavka 1. ovoga članka ne uračunavaju se u ukupan iznos sredstava za mjesečne nagrade utvrđen člankom 2. ove Odluke.

Članak 5.

Vijeće nacionalne manjine dužno je odluku iz članka 3. ove Odluke dostaviti Općini Dvor radi osiguranja i isplate sredstava za mjesečne nagrade.

Članak 6.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o visini nagrade za rad članovima vijeća nacionalnih manjina i predstavnicima nacionalnih manjina u Općini Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 31/26).

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Dvor.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA OPĆINA DVOR OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 016-01/26-01/04
URBROJ: 2176-8-02-26-01
Dvor, 27. kolovoza 2026.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.**

37.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 30. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/21, 41/24), 88/25 i 58/26, Općinsko vijeće Općine Dvor na 13. sjednici održanoj dana 27. kolovoza 2026., donijelo je

ZAKLJUČAK

**o usvajanju Izvještaja o radu općinskog
načelnika (za razdoblje siječanj -
lipanj 2026. godine)**

Članak 1.

Prihvaća se Izvještaj o radu Općinskog načelnika Općine Dvor za razdoblje siječanj - lipanj 2026. godine.

Članak 2.

Tekst Izvještaja o radu općinskog načelnika za razdoblje siječanj - lipanj 2026. godine, sastavni je dio ovog Zaključka, ali nije predmet objave.

Članak 3.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA OPĆINA DVOR OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 024-02/26-01/15
URBROJ: 2176-8-02-26-1
Dvor, 27. kolovoza 2026.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.**

38.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 30. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 7/21, 41/24, 88/25 i 58/26), Općinsko vijeće Općine Dvor na 13. sjednici održanoj dana 27. kolovoza 2026. godine, donosi

P R A V I L N I K

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci provedbe jednostavne nabave robe i usluga te provedbe projektnih natječaja Općine Dvor (u daljnjem tekstu: Naručitelj) procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 EUR bez PDV-a te radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 EUR bez PDV-a.

Jednostavna nabava iz stavka 1. ovog članka predstavlja nabavu na koju se, sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN 2016), ZJN 2016 ne primjenjuje (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

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

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

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016, drugi važeći propisi te interni akti Naručitelja koji se odnose na predmet nabave.

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

II. SPRJEČAVANJE SUKOB INTERESA

Članak 2.

Na sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 75. do 83. ZJN 2016.

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

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

III. PLAN NABAVE

Članak 3.

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

Plan nabave donosi se i ažurira sukladno odredbama ZJN 2016.

IV. PROVOĐENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave ovisno o visini procijenjene vrijednosti provodi službenik Naručitelja kojem se to nalazi u opisu poslova radnog mjesta odnosno stručno povjerenstvo ili vanjski stručni suradnik temeljem Ugovora ili narudžbenice.

V. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 5.

Postupak jednostavne nabave provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu koje Odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju

stručnog povjerenstva za provedbu postupka nabave imenuje Općinski načelnik, osim postupaka iz članka 7. ovog Pravilnika.

Stručno povjerenstvo se sastoji od najmanje dva člana.

Jedan od članova stručnog povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

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

Članak 6.

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

Ponuda se dostavlja elektroničkim putem, u pravilu na adresu e-pošte službenika koji je inicirao nabavu.

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

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

Članak 7.

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

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR, a manja od 25.000,00 EUR te radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 EUR, a manja od 45.000,00 EUR, poziv na dostavu ponuda upućuje se najmanje trima gospodarskim subjektima.

Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 25.000,00 EUR, a manja od 50.000,00 EUR te radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 45.000,00 EUR, a manja od 100.000,00 EUR, poziv na dostavu ponuda javno se objavljuje.

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

- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni;

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
2. ako iz tehničkih razloga ne postoji tržišno natjecanje ili
3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva;

c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

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

Članak 8.

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

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

U dokumentaciji se može propisati jedan ili više kriterija za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata, sukladno odredbama članaka. 251 - 279. ZJN 2016.

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

Kriterij za odabir ponuda može biti najniža cijena, cijena i kvaliteta ili trošak i kvaliteta, na koji se odgovarajuće primjenjuju odredbe ZJN 2016.

Članak 9.

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

Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u dokumentaciji.

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

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda, osim za postupke iz članka 8. stavka 3. ovog Pravilnika, koji se otvaraju na način kako je određeno u EOJN RH.

Ponude otvara najmanje jedan član stručnog povjerenstva.

Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude te sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda koji potpisuju oni članovi stručnog povjerenstva koji su izvršili pregled i ocjenu ponuda.

Članak 10.

Odluku o odabiru ili poništenju postupka donosi općinski načelnik.

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

Odluka o odabiru ili poništenju postaje izvršna objavom u EOJN RH ili dostavom odluke ponuditelju.

Postupak jednostavne nabave završava izvršnošću odluke o odabiru ili poništenju.

Protiv odluke o odabiru i odluke o poništenju postupka jednostavne nabave može se uložiti prigovor na način propisan člankom 16. ovog Pravilnika.

Članak 11.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebno obrazloženja. Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave i sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, naručitelj donosi odluku o poništenju, koja se dostavlja svim ponuditeljima. Objava ima učinak dostave odluke.

VIII. SKLAPANJE UGOVORA / IZDAVANJE NARUDŽBENICA

Članak 12.

Narudžbenica se izdaje u skladu s ponudom i potpisuje ju odgovorna osoba Naručitelja Općinski načelnik ili pročelnik.

Pod pojmom »narudžbenica« smatraju se i nalog, zaključnica, zahtjevnica i slično, ako sadrži sve bitne sastojke za izvršenje predmeta nabave.

Ugovor se sklapa u pisanom obliku prema uvjetima iz Poziva na dostavu ponuda i/ili odabranoj ponudi te ga potpisuju odgovorna osoba Naručitelja Općinski načelnik i odabrani ponuditelj, nakon izvršnosti odluke o odabiru.

IX. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

Jedinstveni upravni odjel Naručitelja vodi Registar ugovora jednostavne nabave.

Na vođenje registra na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

X. IZUZEĆA

Članak 14.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se za gotovinske račune do iznosa manjeg od 1.000,00 EUR s PDV-om, za troškove reprezentacije do 1.000,00 EUR s PDV-om te za sve troškove koji su plaćeni službenom poslovnom karticom do iznosa manjeg od 2.000,00 EUR s PDV-om.

Račun gospodarskog subjekta smatra se odgovarajućim dokazom o izvršenoj nabavi.

XI. PRAVNA ZAŠTITA**Članak 15.**

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

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

Naručitelj će razmotriti prigovor ponuditelja te isti uvažiti ili odbiti.

Ukoliko se prigovor uvaži, stručno povjerenstvo ponovno provodi pregled i ocjenu ponuda ili poništava postupak.

prema odredbama toga pravilnika, sukladno članku 87. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 48/26).

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (»Službeni vjesnik«, broj 111/24).

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. rujna 2026. godine.

Ovaj Pravilnik objavit će se u »Službenom vjesniku« i na web stranici Naručitelja.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKO VIJEĆE

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 16.**

Postupci jednostavne nabave koji su započeti prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (»Službeni vjesnik«, broj 111/24) dovršit će se

KLASA: 024-02/26-01/13
URBROJ: 2176-8-02-26-01
Dvor, 27. kolovoza 2026.

Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Buić, v.r.

OPĆINA GVOZD

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

18.

Na temelju odredbe članka 76., 77., 78., 79., 80. i 88. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 144/21), Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna (»Narodne novine«, broj 85/23) i članka 34. stavak 1. alineja 6. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13, 19/14, 4/18, 2/20 - pročišćeni tekst, 8/20, 8/21, 107/24 i 20/25), Općinsko vijeće Općine Gvozd na 7. sjednici održanoj 25. kolovoza 2026. godine, usvojilo je

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ o izvršenju Proračuna Općine Gvozd za 2026. godinu

I. OPĆI DIO**Članak 1.**

Opći dio Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Gvozd za 2026. godinu sadrži sažetak Računa prihoda i rashoda, Račun financiranja i Raspoloživa sredstva iz prethodnih godina na razini razreda ekonomske klasifikacije, kako slijedi:

Račun / opis	Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA					
6 Prihodi poslovanja	592.466,50	2.542.297,00	711.318,93	120,06%	27,98%
7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	10.030,71	15.000,00	6.687,57	66,67%	44,58%
UKUPNI PRIHODI	602.497,21	2.557.297,00	718.006,50	119,17%	28,08%
3 Rashodi poslovanja	596.208,31	1.740.631,00	525.575,58	88,15%	30,19%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	94.024,63	933.205,00	79.594,61	84,65%	8,53%
UKUPNI RASHODI	690.232,94	2.673.836,00	605.170,19	87,68%	22,63%
VIŠAK / MANJAK	-87.735,73	-116.539,00	112.836,31	-128,61%	-96,82%

Račun / opis	Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5
B. RAČUN ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA					
8 Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00	0,00	0,00		
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00	0,00	0,00		
NETO ZADUŽIVANJE	0,00	0,00	0,00		
UKUPNI DONOS VIŠKA / MANJKA IZ PRETHODNE(IH) GODINA	0,00	0,00	0,00		
VIŠAK / MANJAK IZ PRETHODNE(IH) GODINE KOJI ĆE SE POKRITI / RASPOREDITI	341,59	116.539,00	-183.439,69	-53701,72%	-157,41%
VIŠAK / MANJAK + NETO ZADUŽIVANJE / FINANCIRANJE + KORIŠTENJE U PRETHODNIM GODINAMA					
REZULTAT GODINE	-87.394,14	0,00	-70.603,38	80,79%	

Članak 2.

Prihodi i rashodi za prvo polugodište 2026. godinu, prema ekonomskoj klasifikaciji, ostvareni su, kako slijedi:

Račun / opis	Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA					
6 Prihodi poslovanja	592.466,50	2.542.297,00	711.318,93	120,06%	27,98%
61 Prihodi od poreza	109.772,47	431.688,00	150.039,54	136,68%	34,76%
611 Porez na dohodak	70.316,41		111.189,91	158,13%	
6111 Porez na dohodak od nesamostalnog rada	191.606,22		245.765,92	128,27%	
6117 Povrat poreza na dohodak po godišnjoj prijavi	-121.289,81		-134.576,01	110,95%	
613 Porezi na imovinu	37.272,37		36.595,39	98,18%	
6131 Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	746,99		3.343,58	447,61%	
6134 Povremeni porezi na imovinu	36.525,38		33.251,81	91,04%	
614 Porezi na robu i usluge	2.183,69		2.254,24	103,23%	
6142 Porez na promet	2.183,69		2.137,93	97,90%	
6145 Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti			116,31		
63 Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	333.842,64	1.778.425,00	380.903,55	114,10%	21,42%
633 Pomoći proračunu i izvanproračunskim korisnicima iz drugih proračuna	23.358,00		53.673,93	229,79%	
6331 Tekuće pomoći proračunu i izvanproračunskim korisnicima iz drugih proračuna	23.358,00		17.941,00	76,81%	
6332 Kapitalne pomoći proračunu i izvanproračunskim korisnicima iz drugih proračuna			35.732,93		
635 Pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije i fiskalnog izravnjanja	302.534,64		318.169,62	105,17%	
6353 Pomoći fiskalnog izravnjanja	302.534,64		318.169,62	105,17%	
636 Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	7.950,00		9.060,00	113,96%	
6362 Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	7.950,00		9.060,00	113,96%	
64 Prihodi od imovine	49.218,22	83.327,00	46.922,48	95,34%	56,31%
641 Prihodi od financijske imovine	877,63		1.178,52	134,28%	
6413 Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	51,33		37,28	72,63%	
6414 Prihodi od zateznih kamata	826,62		1.141,24	138,06%	
642 Prihodi od nefinancijske imovine	48.340,59		45.743,96	94,63%	
6421 Naknade za koncesije	119,46		119,46	100,00%	
6422 Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	13.371,28		10.775,53	80,59%	
6423 Naknada za korištenje nefinancijske imovine	34.849,85		34.848,97	100,00%	

Račun / opis		Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA		1	2	3	4	5
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	99.633,17	187.592,00	64.138,40	64,37%	34,19%
651	Upravne i administrativne pristojbe	30,94		19,59	63,32%	
6513	Ostale upravne pristojbe i naknade	30,94		19,59	63,32%	
652	Prihodi po posebnim propisima	65.619,55		20.441,04	31,15%	
6522	Prihodi vodnog gospodarstva	61,42				
6524	Doprinosi za šume	62.518,13		20.441,04	32,70%	
6526	Ostali nespomenuti prihodi	3.040,00				
653	Komunalni doprinosi i naknade	33.982,68		43.677,77	128,53%	
6531	Komunalni doprinosi	665,68		256,99	38,61%	
6532	Komunalne naknade	33.317,00		43.420,78	130,33%	
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga, prihodi od donacija te povrati po protestira		61.000,00	67.383,00		110,46%
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna te povrat donacija i kapitalnih pomoći po			67.383,00		
6632	Kapitalne donacije			67.383,00		
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi		265,00	1.931,96		729,04%
681	Kazne i upravne mjere			1.931,96		
6819	Ostale kazne			1.931,96		
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	10.030,71	15.000,00	6.687,57	66,67%	44,58%
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine		0,00	800,00		
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava			800,00		
7111	Zemljište			800,00		
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	10.030,71	15.000,00	5.887,57	58,70%	39,25%
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	10.030,71		5.887,57	58,70%	
7211	Stambeni objekti	10.030,71		5.887,57	58,70%	

Račun / opis		Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA		1	2	3	4	5
3	Rashodi poslovanja	596.208,31	1.740.631,00	525.575,58	88,15%	30,19%
31	Rashodi za zaposlene	133.830,88	440.393,00	139.968,10	104,59%	31,78%
311	Plaće (Bruto)	96.356,13		108.786,59	112,90%	
3111	Plaće za redovan rad	93.760,88		108.350,82	115,56%	
3113	Plaće za prekovremeni rad	2.595,25		435,77	16,79%	
312	Ostali rashodi za zaposlene	21.891,47		13.234,53	60,46%	
3121	Ostali rashodi za zaposlene	21.891,47		13.234,53	60,46%	
313	Doprinosi na plaće	15.583,28		17.946,98	115,17%	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	15.583,28		17.946,98	115,17%	
32	Materijalni rashodi	246.318,33	811.962,00	278.963,25	113,25%	34,36%
321	Naknade troškova zaposlenima	2.351,12		3.526,37	149,99%	
3211	Službena putovanja	110,93		490,98	442,60%	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	2.168,52		2.777,91	128,10%	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika			257,48		
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	71,67				
322	Rashodi za materijal i energiju	35.525,02		33.188,44	93,42%	
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	2.995,17		1.379,88	46,07%	
3222	Materijal i sirovine			1.415,35		
3223	Energija	27.902,14		28.402,46	101,79%	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	4.419,12		29,49	0,67%	
3225	Sitni inventar i autogume	208,59		1.961,26	940,25%	

Račun / opis		Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA		1	2	3	4	5
323	Rashodi za usluge	178.121,25		222.636,39	124,99%	
3231	Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza	2.877,65		7.947,42	276,18%	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	20.858,43		5.015,84	24,05%	
3233	Usluge promidžbe i informiranja	3.625,94		2.658,95	73,33%	
3234	Komunalne usluge	119.551,62		177.128,33	148,16%	
3235	Zakupnine i najamnine	100,00		100,00	100,00%	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	3.031,25		4.917,39	162,22%	
3237	Intelektualne i osobne usluge	15.667,19		12.511,19	79,86%	
3238	Računalne usluge	10.905,49		10.531,94	96,57%	
3239	Ostale usluge	1.503,68		1.825,33	121,39%	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	30.320,94		19.612,05	64,68%	
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	19.945,88		6.383,52	32,00%	
3293	Reprezentacija	2.414,98		3.343,48	138,45%	
3295	Pristojbe i naknade	775,68		2.265,75	292,10%	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	7.184,40		7.619,30	106,05%	
34	Financijski rashodi	1.100,67	3.230,00	1.513,14	137,47%	46,85%
343	Ostali financijski rashodi	1.100,67		1.513,14	137,47%	
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	1.100,67		1.124,12	102,13%	
3433	Zatezne kamate			389,02		
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	52.254,84	250.000,00	51.656,26	98,85%	20,66%
363	Pomoći drugom proračunu i izvanproračunskim korisnicima	6.635,01				
3631	Tekuće pomoći drugom proračunu i izvanproračunskim korisnicima	6.635,01				
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	45.619,83		51.656,26	113,23%	
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	45.619,83		51.656,26	113,23%	
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	8.465,68	39.400,00	3.824,66	45,18%	9,71%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	8.465,68		3.824,66	45,18%	
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	4.050,00		350,00	8,64%	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	4.415,68		3.474,66	78,69%	
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	154.237,91	195.646,00	49.650,17	32,19%	25,38%
381	Tekuće donacije	15.673,55		13.720,00	87,54%	
3811	Tekuće donacije u novcu	15.673,55		13.720,00	87,54%	
382	Kapitalne donacije			28.000,00		
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama			28.000,00		
386	Kapitalne pomoći	138.564,36		7.930,17	5,72%	
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sek	138.564,36		7.930,17	5,72%	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	94.024,63	933.205,00	79.594,61	84,65%	8,53%
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine		5.309,00			
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	8.383,25	674.807,00	79.594,61	949,45%	11,80%
421	Građevinski objekti	2.030,29		55.764,05	2746,61%	
4214	Ostali građevinski objekti	2.030,29		55.764,05	2746,61%	
422	Postrojenja i oprema	444,38		16.154,80	3635,36%	
4221	Uredska oprema i namještaj	444,38		6.975,74	1569,77%	
4222	Komunikacijska oprema			3.258,00		
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene			5.921,06		
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	5.908,58		7.675,76	129,91%	
4241	Knjige	5.908,58		7.675,76	129,91%	

Račun / opis	Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA	1	2	3	4	5
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	85.641,38	253.089,00			
451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	85.641,38				
4511 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	85.641,38				

Članak 3.

Prihodi i rashodi za prvo polugodište 2026. godine, prema izvorima financiranja, ostvareni su, kako slijedi:

Račun / opis	Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
PRIHODI I RASHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA	1	2	3	4	5
SVEUKUPNI PRIHODI	602.497,21	2.557.297,00	718.006,50	119,17%	28,08%
Izvor 1. Opći prihodi i primici	110.681,04	437.153,00	151.237,65	136,64%	34,60%
Izvor 1.1. Prihodi od poreza	109.772,47	431.688,00	150.039,54	136,68%	34,76%
Izvor 1.2. Kamate	877,63	5.200,00	1.178,52	134,28%	22,66%
Izvor 1.3. Upravne pristojbe	30,94	265,00	19,59	63,32%	7,39%
Izvor 3. Vlastiti prihodi	47.146,69	64.147,00	46.384,98	98,38%	72,31%
Izvor 3.1. Zakup poslovnih prostora	12.299,20	29.035,00	9.605,53	78,10%	33,08%
Izvor 3.2. Naknade za pravo služnosti	34.847,49	34.847,00	34.847,49	100,00%	100,00%
Izvor 3.3. Troškovi prisilne naplate		265,00			
Izvor 3.4. Kazne		0,00	1.931,96		
Izvor 4. Prihodi za posebne namjene	100.796,13	201.572,00	65.409,75	64,89%	32,45%
Izvor 4.1. Komunalni doprinos	665,68	10.000,00	161,18	24,21%	1,61%
Izvor 4.2. Komunalna naknada	33.317,00	100.000,00	43.420,78	130,33%	43,42%
Izvor 4.3. Vodni doprinos	61,42	1.327,00			
Izvor 4.4. Naknada za legalizaciju		2.000,00	95,81		4,79%
Izvor 4.5. Spomenička renta	2,36	5,00	1,48	62,71%	29,60%
Izvor 4.6. Šumski doprinos	62.518,13	74.000,00	20.441,04	32,70%	27,62%
Izvor 4.7. Naknada za koncesije	119,46	240,00	119,46	100,00%	49,78%
Izvor 4.8. Zakup poljoprivrednog zemljišta	1.072,08	14.000,00	1.170,00	109,13%	8,36%
Izvor 4.9. Prihodi za posebne namjene ostalo	3.040,00	0,00			
Izvor 5. Pomoći	333.842,64	1.778.425,00	380.903,55	114,10%	21,42%
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće	322.532,64	1.130.151,00	336.110,62	104,21%	29,74%
Izvor 5.2. Pomoći iz državnog proračuna - kapitalne		352.760,00	35.732,93		10,13%
Izvor 5.3. Pomoći od izvanproračunskih korisnika		92.514,00			
Izvor 5.4. Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava		140.000,00			
Izvor 5.6. Pomoći iz državnog proračuna	7.950,00	13.000,00	9.060,00	113,96%	69,69%
Izvor 5.7. Pomoći iz županijskog proračuna - tekuće	3.360,00	0,00			
Izvor 5.8. Pomoći iz županijskog proračuna - kapitalne		50.000,00			
Izvor 6. Donacije		61.000,00	67.383,00		110,46%
Izvor 6.1. Donacije od pravnih i fizičkih osoba		61.000,00	67.383,00		110,46%
Izvor 7. Prihodi od prodaje	10.030,71	15.000,00	6.687,57	66,67%	44,58%
Izvor 7.1. Prihodi od prodaje zemljišta		0,00	800,00		
Izvor 7.2. Prihodi od prodaje stanova	10.030,71	15.000,00	5.887,57	58,70%	39,25%

Račun / opis	Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
PRIHODI I RASHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA	1	2	3	4	5
SVEUKUPNI RASHODI	690.232,94	2.673.836,00	605.170,19	87,68%	22,63%
Izvor 1. Opći prihodi i primici	134.946,46	437.153,00	142.638,23	105,70%	32,63%
Izvor 1.1. Prihodi od poreza	134.943,56	431.688,00	142.573,53	105,65%	33,03%

Račun / opis		Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
PRIHODI I RASHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA		1	2	3	4	5
Izvor 1.2.	Kamate		5.200,00			
Izvor 1.3.	Upravne pristojbe	2,90	265,00	64,70	2231,03%	24,42%
Izvor 3.	Vlastiti prihodi	1.259,63	64.147,00	3.547,78	281,65%	5,53%
Izvor 3.1.	Zakup poslovnih prostora	1.259,63	29.035,00	2.353,82	186,87%	8,11%
Izvor 3.2.	Naknade za pravo služnosti		34.847,00			
Izvor 3.3.	Troškovi prisilne naplate		265,00			
Izvor 3.4.	Kazne		0,00	1.193,96		
Izvor 4.	Prihodi za posebne namjene	92.493,86	201.572,00	124.775,59	134,90%	61,90%
Izvor 4.1.	Komunalni doprinos		10.000,00			
Izvor 4.2.	Komunalna naknada	92.493,86	100.000,00	124.775,59	134,90%	124,78%
Izvor 4.3.	Vodni doprinos		1.327,00			
Izvor 4.4.	Naknada za legalizaciju		2.000,00			
Izvor 4.5.	Spomenička renta		5,00			
Izvor 4.6.	Šumski doprinos		74.000,00			
Izvor 4.7.	Naknada za koncesije		240,00			
Izvor 4.8.	Zakup poljoprivrednog zemljišta		14.000,00			
Izvor 5.	Pomoći	415.711,72	1.778.425,00	334.208,59	80,39%	18,79%
Izvor 5.1.	Pomoći iz državnog proračuna - tekuće	405.797,54	1.130.151,00	289.125,84	71,25%	25,58%
Izvor 5.2.	Pomoći iz državnog proračuna - kapitalne		352.760,00	34.707,38		9,84%
Izvor 5.3.	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	1.989,02	92.514,00	3.729,76	187,52%	4,03%
Izvor 5.4.	Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava		140.000,00			
Izvor 5.6.	Pomoći iz državnog proračuna	4.580,84	13.000,00	6.645,61	145,07%	51,12%
Izvor 5.7.	Pomoći iz županijskog proračuna - tekuće	3.344,32	0,00			
Izvor 5.8.	Pomoći iz županijskog proračuna - kapitalne		50.000,00			
Izvor 6.	Donacije		61.000,00			
Izvor 6.1.	Donacije od pravnih i fizičkih osoba		61.000,00			
Izvor 7.	Prihodi od prodaje		15.000,00			
Izvor 7.2.	Prihodi od prodaje stanova		15.000,00			
Izvor 9.	Rezultat poslovanja	45.821,27	116.539,00			
Izvor 9.3.	VP - pomoći od izvanproračunskih korisnika	5.821,27	3.450,00			
Izvor 9.6.	VP - donacije	40.000,00	60.000,00			
Izvor 9.8.	VP - namjenski primici		53.089,00			

Članak 4.

Rashodi, prema funkcijskoj klasifikaciji, za prvo polugodište 2026. godine ostvareni su kako slijedi:

Račun / opis		Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
		1	2	3	4	5
Funkcijska klasifikacija	SVEUKUPNI RASHODI	690.232,94	2.673.836,00	605.170,19	87,68%	22,63%
Funkcijska klasifikacija 01	Opće javne usluge	274.299,21	977.428,00	182.580,40	66,56%	18,68%
Funkcijska klasifikacija 011	Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi	274.299,21	977.428,00	182.580,40	66,56%	18,68%
Funkcijska klasifikacija 03	Javni red i sigurnost	8.000,00	75.008,00	39.112,50	488,91%	52,14%
Funkcijska klasifikacija 032	Usluge protupožarne zaštite	8.000,00	64.854,00	37.500,00	468,75%	57,82%
Funkcijska klasifikacija 036	Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani		10.154,00	1.612,50		15,88%

Račun / opis		Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
		1	2	3	4	5
Funkcijska						
klasifikacija 04	Ekonomski poslovi	11.750,00	526.359,00	5.000,00	42,55%	0,95%
Funkcijska						
klasifikacija	042 Poljoprivreda, šumarstvo, ribarstvo i lov		2.000,00			
Funkcijska						
klasifikacija	045 Promet	11.750,00	517.750,00	5.000,00	42,55%	0,97%
Funkcijska						
klasifikacija	049 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani		6.609,00			
Funkcijska						
klasifikacija 05	Zaštita okoliša	31.630,75	82.636,00	10.952,57	34,63%	13,25%
Funkcijska						
klasifikacija	051 Gospodarenje otpadom		25.309,00			
Funkcijska						
klasifikacija	052 Gospodarenje otpadnim vodama	28.599,50	36.327,00	7.632,57	26,69%	21,01%
Funkcijska						
klasifikacija	056 Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	3.031,25	21.000,00	3.320,00	109,53%	15,81%
Funkcijska						
klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	259.934,59	593.761,00	196.097,16	75,44%	33,03%
Funkcijska						
klasifikacija	061 Razvoj stanovanja	118.128,78	336.852,00	175.867,56	148,88%	52,21%
Funkcijska						
klasifikacija	063 Opskrba vodom	109.964,86	40.000,00	297,60	0,27%	0,74%
Funkcijska						
klasifikacija	064 Ulična rasvjeta	23.730,41	100.618,00	19.140,57	80,66%	19,02%
Funkcijska						
klasifikacija	066 Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	8.110,54	116.291,00	791,43	9,76%	0,68%
Funkcijska						
klasifikacija 07	Zdravstvo	6.750,40	22.500,00	7.465,30	110,59%	33,18%
Funkcijska						
klasifikacija	074 Službe javnog zdravstva	6.750,40	18.000,00	7.465,30	110,59%	41,47%
Funkcijska						
klasifikacija	076 Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani		4.500,00			
Funkcijska						
klasifikacija 08	Rekreacija, kultura i religija	36.678,88	250.246,00	83.892,38	228,72%	33,52%
Funkcijska						
klasifikacija	081 Službe rekreacije i sporta	5.991,46	148.000,00	50.764,05	847,27%	34,30%
Funkcijska						
klasifikacija	082 Službe kulture	30.687,42	75.546,00	33.128,33	107,95%	43,85%
Funkcijska						
klasifikacija	084 Religijske i druge službe zajednice		15.000,00			
Funkcijska						
klasifikacija	086 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani		11.700,00			
Funkcijska						
klasifikacija 09	Obrazovanje	50.167,56	121.398,00	76.219,88	151,93%	62,79%
Funkcijska						
klasifikacija	091 Predškolsko i osnovno obrazovanje	45.751,88	111.398,00	72.745,22	159,00%	65,30%
Funkcijska						
klasifikacija	092 Srednjoškolsko obrazovanje	4.415,68	10.000,00	3.474,66	78,69%	34,75%

Račun / opis	Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5
Funkcijska klasifikacija 10 Socijalna zaštita	11.021,55	24.500,00	3.850,00	34,93%	15,71%
Funkcijska klasifikacija 101 Bolest i invaliditet	3.000,00	3.000,00			
Funkcijska klasifikacija 104 Obitelj i djeca	1.050,00	7.500,00	350,00	33,33%	4,67%
Funkcijska klasifikacija 106 Stanovanje		2.500,00			
Funkcijska klasifikacija 109 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	6.971,55	11.500,00	3.500,00	50,20%	30,43%

Članak 5.

Financiranje prema ekonomskoj klasifikaciji, za prvo polugodište 2026. godinu ostvareno je kako slijedi:

Račun / opis	Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
1	2	3	4	5	
B. RAČUN ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA					
NETO FINANCIRANJE	45.281,27	116.539,00			
9 Vlastiti izvori	45.281,27	116.539,00			
92 Rezultat poslovanja	45.281,27	116.539,00			
922 Rezultat - višak/manjak	45.281,27				
9221 Višak prihoda i primitaka	45.281,27				
9222 Manjak prihoda i primitaka					
KORIŠTENJE SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA	98.370,40	116.539,00			

Članak 6.

Financiranje prema izvorima, za prvo polugodište 2026. godinu ostvareno je kako slijedi:

Račun / opis	Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
1	2	3	4	5	
B. RAČUN ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA					
KORIŠTENJE SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA	45.281,27	116.539,00			
5. Pomoći		0,00			
5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće		0,00			
5.3. Pomoći od izvanproračunskih korisnika		0,00			
9. Rezultat poslovanja	45.281,27	116.539,00			
9.3. VP - pomoći od izvanproračunskih korisnika	5.281,27	3.450,00			
9.6. VP - donacije	40.000,00	60.000,00			
9.8. VP - namjenski primici		53.089,00			

Članak 7.

Rashodi, prema organizacijskoj klasifikaciji, za prvo polugodište 2026. godinu ostvareni su kako slijedi:

RGP	Opis	Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 2/1	Indeks 2/2
		1	2	3	4	5
		690.232,94	2.673.836,00	605.170,19	87,68%	22,63%
	UKUPNO RASHODI I IZDATCI					
Razdjel	Jedinstveni upravni odjel	636.578,67	2.500.328,00	549.172,35	86,27%	21,96%
Glava	Jedinstveni upravni odjel Općine Gvozd	605.891,25	2.424.782,00	516.044,02	85,17%	21,28%
Glava	Ustanove u kulturi	30.687,42	75.546,00	33.128,33	107,95%	43,85%
Proračunski korisnik	Knjižnica i čitaonica Simo Mraović	30.687,42	75.546,00	33.128,33	107,95%	43,85%
Razdjel	Predstavništvo i izvršno tijelo	53.654,27	173.508,00	55.997,84	104,37%	32,27%
Glava	Općinsko vijeće	6.538,09	17.692,00	6.222,99	95,18%	35,17%
Glava	Vijeće nacionalnih manjina	2.545,92	21.301,00	3.190,58	125,32%	14,98%
Proračunski korisnik	Vijeće srpske nacionalne manjine	2.545,92	21.301,00	3.190,58	125,32%	14,98%
Glava	Općinski načelnik	44.570,26	134.515,00	46.584,27	104,52%	34,63%

II. POSEBNI DIO

Članak 8.

Rashodi, prema programskoj klasifikaciji, za prvo polugodište 2026. godinu ostvareni su kako slijedi:

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA					Indeks 3/2
	Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1		
	1	2	3	4	5	
UKUPNO RASHODI I IZDATCI	714.698,21	2.673.836,00	605.170,19	84,67%	22,63%	
RAZDJEL 001 Jedinствени upravni odjel						
GLAVA 00101 Jedinствени upravni odjel Općine Gvozđ						
Izvor 1. Opći prihodi i primici	661.043,94	2.500.328,00	549.172,35	83,08%	21,96%	
Izvor 1.1. Prihodi od poreza	630.356,52	2.424.782,00	516.044,02	81,87%	21,28%	
Izvor 1.2. Kamate	95.302,18	280.238,00	77.441,86	81,26%	27,63%	
Izvor 1.3. Upravne pristojbe	95.299,28	274.773,00	77.377,16	81,19%	28,16%	
Izvor 3. Vlastiti prihodi	0,00	5.200,00	0,00			
Izvor 3.1. Zakup poslovnih prostora	2,90	265,00	64,70	2231,03%	24,42%	
Izvor 3.2. Naknade za pravo služnosti	1.259,63	64.147,00	3.547,78	281,65%	5,53%	
Izvor 3.3. Troškovi prisilne naplate	1.259,63	29.035,00	2.353,82	186,87%	8,11%	
Izvor 3.4. Kazne	0,00	34.847,00	0,00			
Izvor 4. Prihodi za posebne namjene	0,00	265,00	0,00			
Izvor 4.1. Komunalni doprinos	0,00	0,00	1.193,96			
Izvor 4.2. Komunalna naknada	92.493,86	201.572,00	124.775,59	134,90%	61,90%	
	0,00	10.000,00	0,00			
	92.493,86	100.000,00	124.775,59	134,90%	124,78%	

Organizacijska klasifikacija Izvori	VRSTA RASHODA I IZDATAKA Projekt/Aktivnost	Izvršenje 2025.		Izvorni plan 2026.		Izvršenje 2026.		Indeks 3/1		Indeks 3/2	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Izvor 4.3. Vodni doprinos		0,00	1.327,00	0,00	0,00						
Izvor 4.4. Naknada za legalizaciju		0,00	2.000,00	0,00	0,00						
Izvor 4.5. Spomenička renta		0,00	5,00	0,00	0,00						
Izvor 4.6. Šumski doprinos		0,00	74.000,00	0,00	0,00						
Izvor 4.7. Naknada za koncesije		0,00	240,00	0,00	0,00						
Izvor 4.8. Zakup poljoprivrednog zemljišta		0,00	14.000,00	0,00	0,00						
Izvor 5. Pomoći											
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće		396.019,58	1.687.286,00	310.278,79	78,35%	18,39%					
Izvor 5.2. Pomoći iz državnog proračuna - kapitalne		390.146,24	1.052.012,00	271.841,65	69,68%	25,84%					
Izvor 5.3. Pomoći od izvanproračunskih korisnika		0,00	352.760,00	34.707,38	9,84%	9,84%					
Izvor 5.4. Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava		2.529,02	92.514,00	3.729,76	147,48%	4,03%					
Izvor 5.7. Pomoći iz županijskog proračuna - tekuće		0,00	140.000,00	0,00	0,00						
Izvor 5.8. Pomoći iz županijskog proračuna - kapitalne		3.344,32	50.000,00	0,00	0,00						
Izvor 6. Donacije			60.000,00	0,00	0,00						
Izvor 6.1. Donacije od pravnih i fizičkih osoba			60.000,00	0,00	0,00						
Izvor 7. Prihodi od prodaje			15.000,00	0,00	0,00						
Izvor 7.2. Prihodi od prodaje stanova			15.000,00	0,00	0,00						
Izvor 9. Rezultat poslovanja		45.281,27	116.539,00	0,00	0,00						
Izvor 9.3. VP- pomoći od izvanproračunskih korisnika		5.281,27	3.450,00	0,00	0,00						
Izvor 9.6. VP - donacije		40.000,00	60.000,00	0,00	0,00						
Izvor 9.8. VP - namjenski primici			53.089,00	0,00	0,00						
1000 Program: Razvoj civilnog društva		0,00	8.000,00	0,00	0,00						
A100001 Aktivnost: Manifestacije u području kulture, odgoja, obrazovanja i civilnog društva		0,00	8.000,00	0,00	0,00						
Izvor 5. Pomoći		0,00	8.000,00	0,00	0,00						
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće		0,00	8.000,00	0,00	0,00						
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći		0,00	8.000,00	0,00	0,00						
2000 Program: Javna uprava i administracija		220.644,94	803.916,00	126.582,56	57,37%	15,75%					
A100001 Aktivnost: Financiranje osnovnih aktivnosti JUO		87.280,69	290.859,00	103.902,52	119,04%	35,72%					
Izvor 1. Opći prihodi i primici		63.546,45	205.769,00	73.678,65	115,94%	35,81%					
Izvor 1.1. Prihodi od poreza		63.543,55	205.504,00	73.613,95	115,85%	35,82%					
31 Rashodi za zaposlene		60.590,05	194.400,00	70.694,78	116,68%	36,37%					
3111 Plaće za redovan rad		35.252,82		53.523,10	151,83%						
3113 Plaće za prekovremeni rad		2.595,25		435,77	16,79%						
3121 Ostali rashodi za zaposlene		16.492,47		7.835,53	47,51%						
3132 Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		6.249,51		8.900,38	142,42%						
32 Materijalni rashodi		2.848,52	10.507,00	2.814,09	98,79%	26,78%					
3212 Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		1.593,37		1.762,58	110,62%						
3238 Računalne usluge		99,58		33,20	33,34%						

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvršenje 2025.			Izvorni plan 2026.		Izvršenje 2026.		Indeks		Indeks 3/2
		1	2	3	2	3	3	4	3/1	4	
3293	Reprezentacija	236,71									
3295	Pristojbe i naknade	658,86				1.018,31			154,56%		
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	260,00									
34	Financijski rashodi	104,98	597,00			105,08			100,10%		17,60%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	104,98				105,08			100,10%		
Izvor 1.3. Upravne pristojbe		2,90	265,00			64,70			2231,03%		24,42%
32	Materijalni rashodi	2,90	265,00			64,70			2231,03%		24,42%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	2,90				64,70			2231,03%		
Izvor 3. Vlastiti prihodi		0,00	265,00			0,00					
Izvor 3.3. Troškovi prisilne naplate		0,00	265,00			0,00					
32	Materijalni rashodi	0,00	265,00			0,00					
Izvor 5. Pomoći		23.734,24	84.825,00			30.223,87			127,34%		35,63%
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće		23.734,24	84.825,00			30.223,87			127,34%		35,63%
31	Rashodi za zaposlene	2.299,00	5.200,00			2.799,00			121,75%		53,83%
3121	Ostali rashodi za zaposlene	2.299,00				2.799,00			121,75%		
32	Materijalni rashodi	20.439,55	77.125,00			26.016,81			127,29%		33,73%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	2.171,61				1.266,18			58,31%		
3225	Sitni inventar i autogume	0,00				75,89					
3231	Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza	1.361,37				1.481,13			108,80%		
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	337,30				230,73			68,40%		
3233	Usluge promidžbe i informiranja	212,50				497,70			234,21%		
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	0,00				1.597,39					
3237	Intelektualne i osobne usluge	4.400,00				8.912,50			202,56%		
3238	Računalne usluge	10.453,09				10.129,96			96,91%		
3239	Ostale usluge	1.503,68				1.825,33			121,39%		
34	Financijski rashodi	995,69	2.500,00			1.408,06			141,42%		56,32%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	995,69				1.019,04			102,35%		
3433	Zatezne kamate	0,00				389,02					
A100002 Aktivnost: Javni radovi		7.810,29	95.964,00			3.729,76			47,75%		3,89%
Izvor 5. Pomoći		2.529,02	92.514,00			3.729,76			147,48%		4,03%
Izvor 5.3. Pomoći od izvanproračunskih korisnika		2.529,02	92.514,00			3.729,76			147,48%		4,03%
31	Rashodi za zaposlene	2.509,02	88.074,00			3.669,76			146,26%		4,17%
3111	Plaće za redovan rad	2.212,28				3.150,00			142,39%		
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	296,74				519,76			175,16%		

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvršenje 2025.		Izvorni plan 2026.		Izvršenje 2026.		Indeks 3/1		Indeks 3/2	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
32	Materijalni rashodi										
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	20,00	4.440,00	60,00	300,00%	1,35%					
		20,00		60,00	300,00%						
Izvor 9. Rezultat poslovanja											
Izvor 9.3. VP- pomoći od izvanproračunskih korisnika											
		5.281,27	3.450,00	0,00							
		5.281,27	3.450,00	0,00							
31	Rashodi za zaposlene										
3111	Plaće za redovan rad	5.081,27	3.390,00	0,00							
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	4.577,72		0,00							
		503,55		0,00							
32	Materijalni rashodi										
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	200,00	60,00	0,00							
		200,00									
A100003	Aktivnost: Održavanje poslovnih zgrada za redovno korištenje	21.965,06	107.416,00	11.907,34	54,21%	11,09%					
Izvor 1. Opći prihodi i primici											
Izvor 1.1. Prihodi od poreza											
		7,10	8.955,00	26,30	370,42%	0,29%					
		7,10	8.955,00	26,30	370,42%	0,29%					
32	Materijalni rashodi										
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	7,10	8.955,00	26,30	370,42%	0,29%					
		7,10		26,30	370,42%						
Izvor 3. Vlastiti prihodi											
Izvor 3.1. Zakup poslovnih prostora											
		1.259,63	29.035,00	2.353,82	186,87%	8,11%					
		1.259,63	29.035,00	2.353,82	186,87%	8,11%					
32	Materijalni rashodi										
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	1.259,63	29.035,00	2.353,82	186,87%	8,11%					
3234	Komunalne usluge	0,00		180,00							
3295	Pristojbe i naknade	1.259,63		1.091,09	86,62%						
		0,00		1.082,73							
Izvor 5. Pomoći											
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće											
		20.698,33	69.426,00	9.527,22	46,03%	13,72%					
		20.698,33	69.426,00	9.527,22	46,03%	13,72%					
32	Materijalni rashodi										
3223	Energija	20.698,33	69.426,00	9.527,22	46,03%	13,72%					
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	10.422,62		9.357,54	89,78%						
3234	Komunalne usluge	10.112,50		168,68	1,67%						
		163,21		169,68	103,96%						
A100004	Aktivnost: Održavanje službenih automobila za redovno korištenje	1.986,78	14.697,00	3.784,94	190,51%	25,75%					
Izvor 1. Opći prihodi i primici											
Izvor 1.1. Prihodi od poreza											
		102,11	2.261,00	66,91	65,53%	2,96%					
		102,11	2.261,00	66,91	65,53%	2,96%					
32	Materijalni rashodi										
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	102,11	2.261,00	66,91	65,53%	2,96%					
3295	Pristojbe i naknade	38,39		3,19	8,31%						
		63,72		63,72	100,00%						

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvršenje 2025.		Izvorni plan 2026.		Izvršenje 2026.		Indeks 3/1		Indeks 3/2	
		1		2		3		4		5	
Izvor 5. Pomoći											
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće											
32	Materijalni rashodi	1.884,67	12.436,00	12.436,00	3.718,03	3.718,03	197,28%	197,28%	29,90%	29,90%	29,90%
3223	Energija	1.126,26			1.664,15	1.664,15	147,76%				
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	758,41			2.053,88	2.053,88	270,81%				
0111	A100007 Aktivnost: Provođenje izbora	15.960,74									
Izvor 1. Opći prihodi i primici											
Izvor 1.1. Prihodi od poreza											
32	Materijalni rashodi	100,00	100,00	100,00							
3235	Zakupnine i najamnine	100,00									
Izvor 5. Pomoći											
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće											
32	Materijalni rashodi	12.516,42	12.516,42	12.516,42							
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	519,23									
3233	Usluge promidžbe i informiranja	1.325,00									
3237	Intelektualne i osobne usluge	74,75									
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	10.597,44									
Izvor 5.7. Pomoći iz županijskog proračuna - tekuće											
32	Materijalni rashodi	3.344,32	3.344,32	3.344,32							
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	3.344,32									
A100010	Aktivnost: Savjet mladih	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00					
Izvor 5. Pomoći											
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće											
32	Materijalni rashodi	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00					
K100001	Kapitalni projekt: Izgradnja i dodatno ulaganje na poslovnim objektima	85.641,38	253.089,00	253.089,00	0,00	0,00					
Izvor 5. Pomoći											
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće											
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	45.641,38	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00					
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	45.641,38									
Izvor 6. Donacije											
Izvor 6.1. Donacije od pravnih i fizičkih osoba											
			60.000,00	60.000,00	0,00	0,00					

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvršenje 2025.		Izvorni plan 2026.		Izvršenje 2026.		Indeks		Indeks 3/2
		1		2		3		3/1	4	5
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini			60.000,00		0,00				
Izvor 9. Rezultat poslovanja				113.089,00		0,00				
Izvor 9.6. VP - donacije		40.000,00		60.000,00		0,00				
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini			60.000,00		0,00				
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	40.000,00		40.000,00		0,00				
Izvor 9.8. VP - namjenski primici				53.089,00		0,00				
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini			53.089,00		0,00				
T100001	Tekući projekt: Nabava dugotrajne imovine			41.391,00		3.258,00				7,87%
Izvor 5. Pomoći				41.391,00		3.258,00				7,87%
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće				41.391,00		3.258,00				7,87%
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine			5.309,00		0,00				0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine			36.082,00		3.258,00				9,03%
4222	Komunikacijska oprema					3.258,00				
2500	Program: Organiziranje i provođenje zaštite i spašavanja			75.008,00		39.112,50				52,14%
A100001	Aktivnost: Osnovna djelatnost DVD	8.000,00		64.854,00		37.500,00				57,82%
Izvor 1. Opći prihodi i primici				7.854,00		0,00				
Izvor 1.1. Prihodi od poreza				2.654,00		0,00				
32	Materijalni rashodi			2.654,00		0,00				
Izvor 1.2. Kamate				5.200,00		0,00				
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći			5.200,00		0,00				
Izvor 5. Pomoći				57.000,00		37.500,00				65,79%
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće		8.000,00		57.000,00		37.500,00				65,79%
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći			57.000,00		37.500,00				65,79%
3811	Tekuće donacije u novcu	8.000,00				9.500,00				118,75%
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama					28.000,00				
A100002	Aktivnost: Redovna djelatnost civilne zaštite i HGSS			10.154,00		1.612,50				15,88%
Izvor 1. Opći prihodi i primici				2.654,00		0,00				
Izvor 1.1. Prihodi od poreza				2.654,00		0,00				
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći			2.654,00		0,00				

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvršenje 2025.		Izvorni plan 2026.		Izvršenje 2026.		Indeks 3/1		Indeks 3/2	
		1		2		3		4		5	
Izvor 5. Pomoći				7.500,00		1.612,50				21,50%	
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće				7.500,00		1.612,50				21,50%	
32 Materijalni rashodi				5.500,00		1.612,50				29,32%	
3237 Intelektualne i osobne usluge						1.612,50					
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine				2.000,00		0,00				0,00%	
3000 Program: Razvoj i upravljanje sustava vodoopskrbe, odvodnje i zaštite voda				76.327,00		7.930,17		5,72%		10,39%	
K100001 Kapitalni projekt: Izgradnja objekata i uređaja odvodnje		138.564,36		36.327,00		7.632,57		26,69%		21,01%	
		28.599,50									
Izvor 4. Prihodi za posebne namjene				1.327,00		0,00					
Izvor 4.3. Vodni doprinos				1.327,00		0,00					
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći				1.327,00		0,00					
Izvor 5. Pomoći				35.000,00		7.632,57		26,69%		21,81%	
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće		28.599,50		35.000,00		7.632,57		26,69%		21,81%	
		28.599,50									
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći		28.599,50		35.000,00		7.632,57		26,69%		21,81%	
3861 Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sek		28.599,50				7.632,57		26,69%			
K100002 Kapitalni projekt: Izgradnja vodovodne mreže		109.964,86		40.000,00		297,60		0,27%		0,74%	
Izvor 5. Pomoći				40.000,00		297,60		0,27%		0,74%	
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće		109.964,86		40.000,00		297,60		0,27%		1,49%	
		109.964,86		20.000,00		297,60		0,27%		1,49%	
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći		109.964,86		20.000,00		297,60		0,27%		1,49%	
3861 Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sek		109.964,86				297,60		0,27%			
Izvor 5.2. Pomoći iz državnog proračuna - kapitalne				20.000,00		0,00				0,00%	
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći				20.000,00		0,00				0,00%	
3500 Program: Održavanje komunalne infrastrukture		154.000,98		1.080.761,00		204.119,56		132,54%		18,89%	
A100001 Aktivnost: Javna rasvjeta energija i održavanje		22.700,12		95.618,00		19.140,57		84,32%		20,02%	
Izvor 5. Pomoći				95.618,00		19.140,57		84,32%		20,02%	
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće		22.700,12		95.618,00		19.140,57		84,32%		20,02%	
		22.700,12		95.618,00		19.140,57		84,32%		20,02%	
32 Materijalni rashodi		22.700,12		95.618,00		19.140,57		84,32%		20,02%	
3223 Energija		16.353,26				17.380,77		106,28%			
3224 Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		4.373,63						0,00%			
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		1.973,23				1.759,80		89,18%			

Organizacijska klasifikacija Izvori	VRSTA RASHODA I IZDATAKA Projekt/Aktivnost	Izvršenje 2025.		Izvorni plan 2026.		Izvršenje 2026.		Indeks 3/1		Indeks 3/2	
		1		2		3		4		5	
A100002	Aktivnost: Prigodna dekoracija naselja	1.475,53		12.309,00		791,43		53,64%		6,43%	
Izvor 1. Opći prihodi i primici		0,00		1.327,00		0,00					
Izvor 1.1. Prihodi od poreza		0,00		1.327,00		0,00					
32	Materijalni rashodi	0,00		1.327,00		0,00					
Izvor 5. Pomoći		1.475,53		10.982,00		791,43		53,64%		7,21%	
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće		1.475,53		10.982,00		791,43		53,64%		7,21%	
32	Materijalni rashodi	1.475,53		10.982,00		791,43		53,64%		7,21%	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	1.475,53				791,43		53,64%			
A100003	Aktivnost: Održavanje nerazvrstanih cesta	92.493,86		246.193,00		124.775,59		134,90%		50,68%	
Izvor 3. Vlastiti prihodi				34.847,00		0,00				0,00%	
Izvor 3.2. naknade za pravo služnosti				34.847,00		0,00				0,00%	
32	Materijalni rashodi			34.847,00		0,00				0,00%	
Izvor 4. Prihodi za posebne namjene		92.493,86		161.346,00		124.775,59		134,90%		77,33%	
Izvor 4.2. Komunalna naknada		92.493,86		97.346,00		124.775,59		134,90%		128,18%	
32	Materijalni rashodi	92.493,86		97.346,00		124.775,59		134,90%		128,18%	
3234	Komunalne usluge	92.493,86				124.775,59		134,90%			
Izvor 4.6. Šumski doprinos				53.000,00		0,00					
32	Materijalni rashodi			53.000,00		0,00					
Izvor 4.8. Zakup poljoprivrednog zemljišta				11.000,00		0,00					
32	Materijalni rashodi			11.000,00		0,00					
Izvor 5. Pomoći				50.000,00		0,00					
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće				50.000,00		0,00					
32	Materijalni rashodi			50.000,00		0,00					
A100004	Aktivnost: Održavanje javnih zelenih površina	13.658,43		50.000,00		27.089,53		198,34%		54,18%	
Izvor 5. Pomoći		13.658,43		50.000,00		27.089,53		198,34%		54,18%	
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće		13.658,43		50.000,00		27.089,53		198,34%		54,18%	
32	Materijalni rashodi	13.658,43		50.000,00		27.089,53		198,34%		54,18%	
3234	Komunalne usluge	13.658,43				27.089,53		198,34%			

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvršenje 2025.		Izvorni plan 2026.		Izvršenje 2026.		Indeks 3/1		Indeks 3/2	
		1		2		3		4		5	
A100005 Aktivnost: Deratizacija i higijeničarske usluge		3.031,25		21.000,00		3.320,00		109,53%		15,81%	
Izvor 1. Opći prihodi i primici		3.031,25		21.000,00		3.320,00		109,53%		15,81%	
Izvor 1.1. Prihodi od poreza		3.031,25		21.000,00		3.320,00		109,53%		15,81%	
32 Materijalni rashodi		3.031,25		21.000,00		3.320,00		109,53%		15,81%	
3236 Zdravstvene i veterinarske usluge		3.031,25				3.320,00		109,53%			
A100006 Aktivnost: Sufinanciranje rada skloništa za napuštene životinje				3.982,00		0,00					
Izvor 1. Opći prihodi i primici				3.982,00		0,00					
Izvor 1.1. Prihodi od poreza				3.982,00		0,00					
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći				3.982,00		0,00					
0660 A100007 Aktivnost: Sufinanciranje linijskog prijevoza putnika		6.635,01				0,00					
Izvor 5. Pomoći		6.635,01				0,00					
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće		6.635,01				0,00					
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna		6.635,01				0,00					
3631 Tekuće pomoći drugom proračunu i izvanproračunskim korisnicima		6.635,01				0,00					
A100008 Aktivnost: Održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornih vozila				4.000,00		0,00					
Izvor 1. Opći prihodi i primici				3.000,00		0,00					
Izvor 1.1. Prihodi od poreza				3.000,00		0,00					
32 Materijalni rashodi				3.000,00		0,00					
Izvor 5. Pomoći				1.000,00		0,00					
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće				1.000,00		0,00					
32 Materijalni rashodi				1.000,00		0,00					
A100009 Aktivnost: Održavanje građevina i uređaja javne namjene		224,78		5.005,00		0,00					
Izvor 4. Prihodi za posebne namjene				5,00		0,00					
Izvor 4.5. Spomenička renta				5,00		0,00					
32 Materijalni rashodi				5,00		0,00					
Izvor 5. Pomoći		224,78		5.000,00		0,00					
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće		224,78		5.000,00		0,00					

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvršenje 2025.		Izvorni plan 2026.		Izvršenje 2026.		Indeks 3/1		Indeks 3/2	
		1		2		3		4		5	
32	Materijalni rashodi	224,78		5.000,00		0,00		0,00			
3234	Komunalne usluge	224,78				0,00					
A100010	Aktivnost: Održavanje građevina koje služe prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih voda			2.654,00		0,00					
Izvor 4. Prihodi za posebne namjene				2.654,00		0,00					
Izvor 4.2. Komunalna naknada				2.654,00		0,00					
32	Materijalni rashodi			2.654,00		0,00					
A100012	Aktivnost: Održavanje čistoće javnih površina	11.751,71		29.000,00		24.002,44		204,25%		82,77%	
Izvor 5. Pomoći		11.751,71		29.000,00		24.002,44		204,25%		82,77%	
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće		11.751,71		29.000,00		24.002,44		204,25%		82,77%	
32	Materijalni rashodi	11.751,71		29.000,00		24.002,44		204,25%		82,77%	
3234	Komunalne usluge	11.751,71				24.002,44		204,25%			
K100001	Kapitalni projekt: Gradnja objekata i uređaja za javnu rasvjetu	1.030,29		5.000,00		0,00					
Izvor 5. Pomoći		1.030,29		5.000,00		0,00					
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće		1.030,29		5.000,00		0,00					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.030,29		5.000,00		0,00					
4214	Ostali građevinski objekti	1.030,29				0,00					
K100002	Kapitalni projekt: Asfaltiranje nerazvrstanih cesta			250.000,00		0,00					
Izvor 4. Prihodi za posebne namjene				33.240,00		0,00					
Izvor 4.1. Komunalni doprinos				10.000,00		0,00					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine			10.000,00		0,00					
Izvor 4.4. Naknada za legalizaciju				2.000,00		0,00					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine			2.000,00		0,00					
Izvor 4.6. Šumski doprinos				21.000,00		0,00					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine			21.000,00		0,00					
Izvor 4.7. Naknada za koncesije				240,00		0,00					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine			240,00		0,00					

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvršenje 2025.		Izvorni plan 2026.		Izvršenje 2026.		Indeks 3/1		Indeks 3/2	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Izvor 5. Pomoći			201.760,00			0,00					
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće			17.000,00			0,00					
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine			17.000,00			0,00					
Izvor 5.2. Pomoći iz državnog proračuna - kapitalne			134.760,00			0,00					
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine			134.760,00			0,00					
Izvor 5.8. Pomoći iz županijskog proračuna - kapitalne			50.000,00			0,00					
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine			50.000,00			0,00					
Izvor 7. Prihodi od prodaje			15.000,00			0,00					
Izvor 7.2. Prihodi od prodaje stanova			15.000,00			0,00					
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine			15.000,00			0,00					
K100003 Kapitalni projekt: Izgradnja trga		1.000,00	106.000,00	5.000,00	500,00%	4,72%					
Izvor 5. Pomoći			106.000,00			5.000,00					
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće			6.000,00			5.000,00					
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine			6.000,00			5.000,00					
4214 Ostali građevinski objekti		1.000,00		5.000,00	500,00%	83,33%					
Izvor 5.4. Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava			100.000,00			0,00					
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine			100.000,00			0,00					
K100005 Kapitalni projekt: Izgradnja pješačkih staza			100.000,00			0,00					
Izvor 5. Pomoći			100.000,00			0,00					
Izvor 5.2. Pomoći iz državnog proračuna - kapitalne			100.000,00			0,00					
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine			100.000,00			0,00					
T100001 Tekući projekt: Asfaltiranje županijskih cesta			150.000,00			0,00					
Izvor 5. Pomoći			150.000,00			0,00					
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće			150.000,00			0,00					
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna			150.000,00			0,00					
4000 Program: Jačanje gospodarstva			5.609,00			0,00					
A100001 Aktivnost: Redovna djelatnost LAG-a			5.309,00			0,00					

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvršenje 2025.		Izvorni plan 2026.		Izvršenje 2026.		Indeks 3/1		Indeks 3/2	
		1		2		3		4		5	
Izvor 1. Opći prihodi i primici				5.309,00		0,00					
Izvor 1.1. Prihodi od poreza				5.309,00		0,00					
32 Materijalni rashodi				5.309,00		0,00					
A100002 Aktivnost: Poticanje zapošljavanja				300,00		0,00					
Izvor 1. Opći prihodi i primici				300,00		0,00					
Izvor 1.1. Prihodi od poreza				300,00		0,00					
32 Materijalni rashodi				300,00		0,00					
4500 Program: Zaštita okoliša				25.309,00		0,00					
A100003 Aktivnost: Odlaganje komunalnog otpada				5.309,00		0,00					
Izvor 5. Pomoći				5.309,00		0,00					
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće				5.309,00		0,00					
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći				5.309,00		0,00					
K100001 Kapitalni projekt: Sanacija odlagališta				20.000,00		0,00					
Izvor 5. Pomoći				20.000,00		0,00					
Izvor 5.2. Pomoći iz državnog proračuna - kapitalne				20.000,00		0,00					
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine				20.000,00		0,00					
5000 Program: Predškolski odgoj		45.751,88		100.398,00		51.788,31		113,19%		51,58%	
A100001 Aktivnost: Program predškolskog odgoja		45.751,88		100.398,00		51.788,31		113,19%		51,58%	
Izvor 5. Pomoći		45.751,88		100.398,00		51.788,31		113,19%		51,58%	
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće		45.751,88		100.398,00		51.788,31		113,19%		51,58%	
32 Materijalni rashodi		132,05		398,00		132,05		100,00%		33,18%	
3231 Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza		132,05						100,00%			
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna		45.619,83		100.000,00		51.656,26		113,23%		51,66%	
3661 Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna		45.619,83				51.656,26		113,23%			
5500 Program: Osnovno i srednjoškolsko obrazovanje		4.415,68		21.000,00		24.431,57		553,29%		116,34%	
A100002 Aktivnost: Sufinanciranje javnog prijevoza srednjoškolaca		4.415,68		10.000,00		3.474,66		78,69%		34,75%	
Izvor 5. Pomoći		4.415,68		10.000,00		3.474,66		78,69%		34,75%	
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće		4.415,68		10.000,00		3.474,66		78,69%		34,75%	
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade		4.415,68		10.000,00		3.474,66		78,69%		34,75%	
3722 Naknade građanima i kućanstvima u naravi		4.415,68				3.474,66		78,69%			

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvršenje 2025.		Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
		1	2	2	3	4	5
A100004 Aktivnost: Korijen znanja							
Izvor 5. Pomoći							
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće							
32	Materijalni rashodi			0,00	20.956,91		
3222	Materijal i sirovine						
3225	Sitni inventar i autogume			0,00	20.956,91		
3231	Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza			0,00	20.956,91		
3233	Usluge promidžbe i informiranja						
3235	Zakupnine i najamnine						
3237	Intelektualne i osobne usluge			0,00	9.285,11		
					1.415,35		
					1.804,76		
					4.060,00		
					1.205,00		
					100,00		
					700,00		
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine			0,00	11.671,80		
4221	Uređska oprema i namještaj				5.750,74		
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene				5.921,06		
T100001	Tekući projekt: Nabava udžbenika - drugi obrazovni materijal			11.000,00	0,00		
Izvor 5. Pomoći							
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće							
				11.000,00	0,00		
				11.000,00	0,00		
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade			11.000,00	0,00		
6000	Program: Razvoj sporta i rekreacije			148.000,00	50.764,05	847,27%	34,30%
A100004	Aktivnost: Održavanje opreme i terena igrališta			3.000,00	0,00		
Izvor 5. Pomoći							
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće							
				3.000,00	0,00		
				3.000,00	0,00		
32	Materijalni rashodi			3.000,00	0,00		
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja			3.000,00	0,00		
K100001	Kapitalni projekt: Rekonstrukcija nogometnog igrališta			83.000,00	0,00		
Izvor 5. Pomoći							
Izvor 5.2. Pomoći iz državnog proračuna - kapitalne							
				83.000,00	0,00		
				43.000,00	0,00		
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine			43.000,00	0,00		
Izvor 5.4. Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava							
				40.000,00	0,00		
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine			40.000,00	0,00		
T100001	Tekući projekt: Sufinanciranje rada sportskih klubova			5.000,00	0,00		
Izvor 5. Pomoći							
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće							
				5.000,00	0,00		
				5.000,00	0,00		

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvršenje 2025.		Izvorni plan 2026.		Izvršenje 2026.		Indeks		Indeks 3/2
		1	2	3	4	5	6	7	8	
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći		5.000,00		0,00					
T100002	Tekući projekt: Uređenje igrališta za djecu		57.000,00		50.764,05					89,06%
Izvor 3. Vlastiti prihodi			0,00		1.193,96					
Izvor 3.4. kazne			0,00		1.193,96					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		0,00		1.193,96					
4214	Ostali građevinski objekti				1.193,96					
Izvor 5. Pomoći										
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće					49.570,09					86,97%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		22.000,00		14.862,71					67,56%
4214	Ostali građevinski objekti				14.862,71					
Izvor 5.2. Pomoći iz državnog proračuna - kapitalne			35.000,00		34.707,38					99,16%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		35.000,00		34.707,38					99,16%
4214	Ostali građevinski objekti				34.707,38					
6500	Program: Promicanje kulture		15.000,00		0,00					0,00%
A100004	Aktivnost: Pomoć vjerskim zajednicama		15.000,00		0,00					
Izvor 5. Pomoći			15.000,00		0,00					
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće			15.000,00		0,00					
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći		15.000,00		0,00					
7000	Program: Socijalna skrb		24.500,00		3.850,00					15,71%
A100001	Aktivnost: Poklon paketići za sv. Nikolu - djeca do 15 g	11.021,55	4.000,00		0,00					
Izvor 1. Opći prihodi i primici			4.000,00		0,00					
Izvor 1.1. Prihodi od poreza			4.000,00		0,00					
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade		4.000,00		0,00					
A100002	Aktivnost: Pomoć za troškove stanovanja		1.000,00		0,00					
Izvor 5. Pomoći			1.000,00		0,00					
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće			1.000,00		0,00					
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade		1.000,00		0,00					
A100003	Aktivnost: Pomoć za novorođenu djecu	1.050,00	3.500,00		350,00					10,00%
Izvor 1. Opći prihodi i primici			3.500,00		350,00					10,00%
Izvor 1.1. Prihodi od poreza		1.050,00	3.500,00		350,00					10,00%

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvršenje 2025.		Izvorni plan 2026.		Izvršenje 2026.		Indeks 3/1		Indeks 3/2	
		1		2		3		4		5	
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	1.050,00		3.500,00		350,00		33,33%		10,00%	
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	1.050,00				350,00		33,33%			
A100004	Aktivnost: Stambeno zbrinjavanje - komunalni doprinos			1.500,00		0,00					
Izvor 1. Opći prihodi i primici				1.500,00		0,00					
Izvor 1.1. Prihodi od poreza				1.500,00		0,00					
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade			1.500,00		0,00					
A100005	Aktivnost: Redovna djelatnost OOCK	6.971,55		11.500,00		3.500,00		50,20%		30,43%	
Izvor 5. Pomoći		6.971,55		11.500,00		3.500,00		50,20%		30,43%	
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće		6.971,55		11.500,00		3.500,00		50,20%		30,43%	
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	6.971,55		11.500,00		3.500,00		50,20%		30,43%	
3811	Tekuće donacije u novcu	6.971,55				3.500,00		50,20%			
A100006	Aktivnost: Pomoć obiteljima djece sa teškoćama u razvoju	3.000,00		3.000,00		0,00					
Izvor 1. Opći prihodi i primici		3.000,00		3.000,00		0,00					
Izvor 1.1. Prihodi od poreza		3.000,00		3.000,00		0,00					
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	3.000,00		3.000,00		0,00					
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	3.000,00				0,00					
7500	Program: Potpora poljoprivredi			2.000,00		0,00					
A100002	Aktivnost: Raspolaganje poljoprivrednim zemljištem			2.000,00		0,00					
Izvor 4. Prihodi za posebne namjene				2.000,00		0,00					
Izvor 4.8. Zakup poljoprivrednog zemljišta				2.000,00		0,00					
32	Materijalni rashodi			2.000,00		0,00					
8500	Program: Zdravstvo			22.500,00		7.465,30				33,18%	
A100001	Aktivnost: Prijevoz pokojnika na obdukciju			3.000,00		0,00					
Izvor 1. Opći prihodi i primici				3.000,00		0,00					
Izvor 1.1. Prihodi od poreza				3.000,00		0,00					
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade			3.000,00		0,00					
A100003	Aktivnost: Troškovi sahrane			1.500,00		0,00					
Izvor 1. Opći prihodi i primici				1.500,00		0,00					
Izvor 1.1. Prihodi od poreza				1.500,00		0,00					

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvršenje 2025.		Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
		1	2	3	4	5	
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade		1.500,00	0,00			
A100005	Aktivnost: Osiguranje zdravstvene zaštite na području općine	6.750,40	18.000,00	7.465,30	110,59%	41,47%	
Izvor 5. Pomoći		6.750,40	18.000,00	7.465,30	110,59%	41,47%	
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće		6.750,40	18.000,00	7.465,30	110,59%	41,47%	
32	Materijalni rashodi	6.750,40	18.000,00	7.465,30	110,59%	41,47%	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	6.750,40			110,59%		
9000	Program: Upravljanje imovinom		16.454,00	0,00	0,00%		
A100002	Aktivnost: Rješavanje imovinsko pravnih odnosa	10.750,00	3.704,00	0,00			
Izvor 1. Opći prihodi i primici			1.327,00	0,00			
Izvor 1.1. Prihodi od poreza			1.327,00	0,00			
32	Materijalni rashodi		1.327,00	0,00			
Izvor 4. Prihodi za posebne namjene			1.000,00	0,00			
Izvor 4.8. Zakup poljoprivrednog zemljišta			1.000,00	0,00			
32	Materijalni rashodi		1.000,00	0,00			
Izvor 5. Pomoći			1.377,00	0,00			
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće			1.377,00	0,00			
32	Materijalni rashodi		1.377,00	0,00			
A100003	Aktivnost: Uknjižba komunalne infrastrukture - ceste	10.750,00	11.750,00	0,00			
Izvor 5. Pomoći		10.750,00	11.750,00	0,00			
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće		10.750,00	11.750,00	0,00			
32	Materijalni rashodi	10.750,00	11.750,00	0,00			
3237	Intelektualne i osobne usluge	10.750,00		0,00			
K100001	Kapitalni projekt: Izrada prostorno planskih dokumenata		1.000,00	0,00			
Izvor 5. Pomoći			1.000,00	0,00			
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće			1.000,00	0,00			
32	Materijalni rashodi		1.000,00	0,00			
GLAVA 00102	Ustanove u kulturi	30.687,42	75.546,00	33.128,33	107,95%	43,85%	
Izvor 1. Opći prihodi i primici		23.962,20	60.056,00	25.025,24	104,44%	41,67%	
Izvor 1.1. Prihodi od poreza		23.962,20	60.056,00	25.025,24	104,44%	41,67%	

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvršenje 2025.		Izvorni plan 2026.		Izvršenje 2026.		Indeks 3/1		Indeks 3/2	
		1		2		3		4		5	
Izvor 5. Pomoći		6.725,22		15.490,00		8.103,09		120,49%		52,31%	
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće		2.144,38		2.490,00		1.457,48		67,97%		58,53%	
Izvor 5.6. Pomoći iz državnog proračuna		4.580,84		13.000,00		6.645,61		145,07%		51,12%	
PROR. KORISNIK 29130 Knjižnica i čitaonica Simo Mraović		30.687,42		75.546,00		33.128,33		107,95%		43,85%	
Izvor 1. Opći prihodi i primici		23.962,20		60.056,00		25.025,24		104,44%		41,67%	
Izvor 1.1. Prihodi od poreza		23.962,20		60.056,00		25.025,24		104,44%		41,67%	
Izvor 5. Pomoći		6.725,22		15.490,00		8.103,09		120,49%		52,31%	
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće		2.144,38		2.490,00		1.457,48		67,97%		58,53%	
Izvor 5.6. Pomoći iz državnog proračuna		4.580,84		13.000,00		6.645,61		145,07%		51,12%	
6500 Program: Promicanje kulture		30.687,42		75.546,00		33.128,33		107,95%		43,85%	
A100001 Aktivnost: Redovan rad Knjižnice i čitaonice		30.687,42		75.546,00		33.128,33		107,95%		43,85%	
Izvor 1. Opći prihodi i primici		23.962,20		60.056,00		25.025,24		104,44%		41,67%	
Izvor 1.1. Prihodi od poreza		23.962,20		60.056,00		25.025,24		104,44%		41,67%	
31 Rashodi za zaposlene		20.628,14		51.329,00		21.427,96		103,88%		41,75%	
3111 Plaće za redovan rad		17.534,88				18.221,42		103,92%			
3121 Ostali rashodi za zaposlene		200,00				200,00		100,00%			
3132 Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		2.893,26				3.006,54		103,92%			
32 Materijalni rashodi		2.006,32		6.002,00		1.342,13		66,90%		22,36%	
3211 Službena putovanja		0,00				96,72					
3212 Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		164,27				155,06		94,39%			
3221 Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		301,43				49,00		16,26%			
3225 Sitni inventar i autogume		208,59				80,61		38,65%			
3231 Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza		148,65				148,65		100,00%			
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		210,00									
3233 Usluge promidžbe i informiranja		419,69									
3237 Intelektualne i osobne usluge		0,00									
3238 Računalne usluge		352,82				368,78		104,52%			
3293 Reprezentacija		97,77				312,32		319,44%			
3295 Pristojbe i naknade		53,10				100,99		190,19%			
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		50,00				30,00		60,00%			
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		1.327,74		2.725,00		2.255,15		169,85%		82,76%	
4221 Uredska oprema i namještaj						1.225,00					
4241 Knjige		1.327,74				1.030,15		77,59%			
Izvor 5. Pomoći		6.725,22		15.490,00		8.103,09		120,49%		52,31%	
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće		2.144,38		2.490,00		1.457,48		67,97%		58,53%	
31 Rashodi za zaposlene		1.700,00		2.400,00		1.200,00		70,59%		50,00%	
3121 Ostali rashodi za zaposlene		1.700,00				1.200,00		70,59%			

Organizacijska klasifikacija Izvori	VRSTA RASHODA I IZDATAKA Projekt/Aktivnost	Izvršenje 2025.		Izvorni plan 2026.		Izvršenje 2026.		Indeks 3/1		Indeks 3/2	
		1		2		3		4		5	
32	Materijalni rashodi			90,00		257,48				286,09%	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika					257,48					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	444,38									
4221	Uredska oprema i namještaj	444,38									
	Izvor 5.6. Pomoći iz državnog proračuna	4.580,84		13.000,00		6.645,61		145,07%		51,12%	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.580,84		13.000,00		6.645,61		145,07%		51,12%	
4241	Knjige	4.580,84				6.645,61		145,07%			
	RAZDJELO 003 Predstavničko i izvršno tijelo	53.654,27		173.508,00		55.997,84		104,37%		32,27%	
	GLAVA 00301 Općinsko vijeće	6.538,09		17.692,00		6.222,99		95,18%		35,17%	
	Izvor 5. Pomoći	6.538,09		17.692,00		6.222,99		95,18%		35,17%	
	Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće	6.538,09		17.692,00		6.222,99		95,18%		35,17%	
2000	Program: Javna uprava i administracija	6.538,09		17.692,00		6.222,99		95,18%		35,17%	
A100006	Aktivnost: Redovna djelatnost predstavničkog tijela	6.538,09		17.692,00		6.222,99		95,18%		35,17%	
	Izvor 5. Pomoći	6.538,09		17.692,00		6.222,99		95,18%		35,17%	
	Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće	6.538,09		17.692,00		6.222,99		95,18%		35,17%	
32	Materijalni rashodi	5.836,09		16.000,00		5.502,99		94,29%		34,39%	
3233	Usluge promidžbe i informiranja	1.668,75				956,25		57,30%			
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	4.167,34				4.546,74		109,10%			
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	702,00		1.692,00		720,00		102,56%		42,55%	
3811	Tekuće donacije u novcu	702,00				720,00		102,56%			
	GLAVA 00302 Vijeće nacionalnih manjina	2.545,92		21.301,00		3.190,58		125,32%		14,98%	
	Izvor 5. Pomoći	2.545,92		20.301,00		3.190,58		125,32%		15,72%	
	Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće	2.545,92		20.301,00		3.190,58		125,32%		15,72%	
	Izvor 6. Donacije	0,00		1.000,00		0,00					
	Izvor 6.1. Donacije od pravnih i fizičkih osoba	0,00		1.000,00		0,00					
PROR. KORISNIK 00001	Vijeće srpske nacionalne manjine	2.545,92		21.301,00		3.190,58		125,32%		14,98%	
	Izvor 5. Pomoći	2.545,92		20.301,00		3.190,58		125,32%		15,72%	
	Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće	2.545,92		20.301,00		3.190,58		125,32%		15,72%	
	Izvor 6. Donacije	0,00		1.000,00		0,00					
	Izvor 6.1. Donacije od pravnih i fizičkih osoba	0,00		1.000,00		0,00					
1500	Program: Zaštita prava nacionalnih manjina	2.545,92		21.301,00		3.190,58		125,32%		14,98%	
A100001	Aktivnost: Redovna djelatnost VNM	2.545,92		17.601,00		3.190,58		125,32%		18,13%	
	Izvor 5. Pomoći	2.545,92		16.601,00		3.190,58		125,32%		19,22%	
	Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće	2.545,92		16.601,00		3.190,58		125,32%		19,22%	

Organizacijska klasifikacija Izvori	VRSTA RASHODA I IZDATAKA Projekt/Aktivnost	Izvršenje 2025.		Izvorni plan 2026.		Izvršenje 2026.		Indeks 3/1		Indeks 3/2	
		1	2	2	3	3	4	4	5	5	5
32	Materijalni rashodi	2.545,92	11.719,00	3.190,58	27,23%						
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	71,67									
3231	Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza	195,03		911,36	467,29%						
3237	Intelektualne i osobne usluge	442,44		442,44	100,00%						
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	1.836,78		1.836,78	100,00%						
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade		900,00	0,00							
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći		3.982,00	0,00							
Izvor 6. Donacije											
Izvor 6.1. Donacije od pravnih i fizičkih osoba											
32	Materijalni rashodi		1.000,00	0,00							
A100002	Aktivnost: Manifestacija Dedova kosidba		3.700,00	0,00							
Izvor 5. Pomoći											
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće											
32	Materijalni rashodi		3.700,00	0,00							
GLAVA 00303	Općinski načelnik	44.570,26	134.515,00	46.584,27	104,52%						34,63%
Izvor 1. Opći prihodi i primici		40.147,35	96.859,00	40.171,13	100,06%						41,47%
Izvor 1.1. Prihodi od poreza		40.147,35	96.859,00	40.171,13	100,06%						41,47%
Izvor 5. Pomoći		4.422,91	37.656,00	6.413,14	145,00%						17,03%
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće		4.422,91	37.656,00	6.413,14	145,00%						17,03%
2000	Program: Javna uprava i administracija	44.570,26	134.515,00	46.584,27	104,52%						34,63%
A100005	Aktivnost: Redovna djelatnost izvršnih tijela	44.570,26	134.515,00	46.584,27	104,52%						34,63%
Izvor 1. Opći prihodi i primici		40.147,35	96.859,00	40.171,13	100,06%						41,47%
Izvor 1.1. Prihodi od poreza		40.147,35	96.859,00	40.171,13	100,06%						41,47%
31	Rashodi za zaposlene	39.823,40	93.200,00	38.976,60	97,87%						41,82%
3111	Plaće za redovan rad	34.183,18		33.456,30	97,87%						
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	5.640,22		5.520,30	97,87%						
32	Materijalni rashodi	323,95	3.659,00	1.194,53	368,74%						32,65%
3211	Službena putovanja	110,93		394,26	355,41%						
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	190,88		800,27	419,25%						
3293	Reprezentacija	22,14									
Izvor 5. Pomoći		4.422,91	37.656,00	6.413,14	145,00%						17,03%
Izvor 5.1. Pomoći iz državnog proračuna - tekuće		4.422,91	37.656,00	6.413,14	145,00%						17,03%

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA					Izvršenje 2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
						1	2	3	4	5
31	Rashodi za zaposlene					1.200,00	2.400,00	1.200,00	100,00%	50,00%
3121	Ostali rashodi za zaposlene					1.200,00		1.200,00	100,00%	
32	Materijalni rashodi					3.222,91	35.123,00	5.213,14	161,75%	14,84%
3231	Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza					1.040,55		1.214,23	116,69%	
3237	Intelektualne i osobne usluge							843,75		
3293	Reprezentacija					2.058,36		3.031,16	147,26%	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja					124,00		124,00	100,00%	
34	Financijski rashodi						133,00	0,00		0,00%

III. IZVJEŠTAJ O ZADUŽIVANJU NA DOMAĆEM I STRANOM TRŽIŠTU NOVCA I KAPITALA

Članak 9.

Tablica: Primljeni krediti i zajmovi

Redni broj	Vrsta kredita i zajmova	Stanje kredita i zajma 1. 1.	Primljeni krediti i zajmovi u tekućoj godini	Datum primanja kredita i zajma	Datum dospijeća kredita i zajma
1	2	3	4	5	6
1.	Dugoročni beskamatni zajam iz Državnog proračuna Republike Hrvatske za sanaciju šteta od potresa	53.089,09	0,00	12/30/2021	
	- 1. rata				31. 3. 2024.
	- 2. rata				30. 6. 2024.
	- 3. rata				30. 9. 2024.
	- 4. rata				31. 12 2024.
	- 5. rata				31. 3. 2025.
	- 6. rata				30. 6. 2025.
	- 7. rata				30. 9. 2025.
	- 8. rata				31. 12. 2025.
	- 9. rata				31. 3. 2026.
	- 10. rata				30. 6. 2026.
	- 11. rata				30. 9. 2026.
	- 12. rata				31. 12. 2026.

Članak 10.

Općina Gvozd nije se zaduživala u prvom polugodištu 2026. godine. Iz 2022. godine prenijeto je zaduženje u iznosu od 53.089,13 EUR / 400.000,00 kuna na ime beskamatnog zajma za sanaciju štete od potresa.

U prvom polugodištu 2026. godine Općina Gvozd nije koristila proračunske zalihe i nije davala jamstva.

Obrazloženje polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Gvozd za 2026. godinu sastavni je dio Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Gvozd za 2026. godinu.

Članak 11.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Gvozd za 2026. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku«.

ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-03/26-01/4
URBROJ: 2176-9-1-26-3
Vrginmost, 25. kolovoza 2026.

Predsjednica
Marica Polojac, v.r.

OPĆINA HRVATSKA DUBICA
AKTI JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODBORA

1.

U »Službenom vjesniku«, broj: 63. od 6. kolovoza 2026. objavljen je tekst Odluke o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Hrvatska Dubica, KLASA: 406-05/26-01/02, URBROJ: 2176-10-02-26-2 od 31. srpnja 2026. (u nastavku: Odluka).

U usporedbi s izvornikom Odluke zamijećena je tiskarska pogreška u tiskanju iste, te se daje

IS P R A V A K

I.

U članku 1. stavku 1. točka 8. briše se jer je ista upisana dva puta.

U članku 1. stavku 1. točki 11. umjesto riječi: »z.k.ul. 1448« treba stajati: »z.k.ul. 1446«.

II.

Ovaj Ispravak objavit će se u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

KLASA: 406-05/26-01/02
URBROJ: 2176-10-03/01-26-2
Hrvatska Dubica, 26. kolovoza 2026.

Pročelnica
Slavica Dragičević, dipl.iur., v.r.

2.

U »Službenom vjesniku«, broj: 7/26. od 30. siječnja 2026. objavljen je tekst Programa mjera za poticanje rješavanja stambenog pitanja mladih obitelji na području Općine Hrvatska Dubica tijekom 2026., KLASA: 371-01/26-01/01, URBROJ: 2176-10-02-26-2 od 30. siječnja 2026. (u nastavku: Program).

U usporedbi s izvornikom Programa zamijećena je tiskarska pogreška u tiskanju istoga, te se daje

IS P R A V A K

I.

U točki II. stavku 4. podtočki 1. umjesto riječi »40 godina« treba stajati »45 godina«.

II.

Ovaj Ispravak objavit će se u »Službenom vjesniku«, službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

KLASA: 371-01/26-01/01
URBROJ: 2176-10-03/01-26-3
Hrvatska Dubica, 26. kolovoza 2026.

Pročelnica
Slavica Dragičević, dipl.iur., v.r.

OPĆINA JASENOVAC

AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

9.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25), odredaba Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10, 125/14 i 48/23), temeljem Zakona o radu (»Narodne novine«, broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23) i članka 59. Statuta Općine Jasenovac (»Službeni vjesnik«, broj 17/21, 99/24) i članka 7. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственог управног одјела Опćине Јасеновац (»Službeni vjesnik«, broj 45/19 i 5/24) na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела опćински начелник Опćине Јасеновац, donosi

PRAVILNIK

o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Јасеновац

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

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

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

Članak 3.

Jedinствени управни одјел обавља стручне, опće, административно техничке и друге послове за потребе Опćинског вјећа и опćинског начелника Опćине Јасеновац и њихових радних тјела.

Управне, стручне и остале послове из ставка 1. овог чланка, у Јединственом управном одјелу обављају службеници и намјештенници, суkladно закону и другом propisu, Statutu и другим опćим актима Опćине Јасеновац.

Службеници су особе које у Јединственом управном одјелу, као своје редовито занимање, обављају послове из самoуправног дјелoкpyга Опćине Јасеновац, као

и особе које обављају опće, административне, финансијско-plansке, материјално-финансијске, рачуноводствене, информатичке и друге стручне послове на које су raspoređени, а све суkladно Уставу Републике Хрватске, закону и опćим актима Опćине Јасеновац.

Намјештенници су особе које у Јединственом управном одјелу обављају помоћно техничке послове и остале послове чије је обављање потребно ради правoдoбног и несметаног обављања послова из дјелoкpyга Јединственог управног одјела.

II. НАЧИН РАДА И УПРАВЉАЊА ПОСЛОВИМА ЈЕДИНСТВЕНОГ УПРАВНОГ ОДЈЕЛА

Članak 4.

Jedinствени управни одјел послове из самoуправног дјелoкpyга обавља на начин утврђен законом, другим propisima, Statutom и другим опćим актима Опćине Јасеновац.

Опćински начелник усмјерава дјеловање Јединственог управног одјела у обављању послова из његова самoуправног дјелoкpyга.

У обављању послова из своје надлежности Јединствени управни одјел самосталан је у границама утврђеним законом и опćим актима Опćине Јасеновац.

Članak 5.

Jedinственим управним одјелом управља pročelnik.

Проćelnик Јединственог управног одјела непосредно је одговоран за законит, правилан и правoдoбан рад те за извршавање задатака и послова из надлежности Јединственог управног одјела.

За законитост, ућинoвитост и правoдoбност у обављању послова из дјелoкpyга Јединственог управног одјела pročelnик одговара опćинском начелнику.

Članak 6.

О пријму у службу, распореду на радно мјесто те о другим правима и обвезама службеника и намјештенника, као и о престанку њихове службе одлучује се рјешенјем које donosi pročelnик Јединственог управног одјела.

О именовању и разрјешенју pročelnика Јединственог управног одјела, те о другим правима и обвезама istoga рјешенјем одлучује опćински начелник.

Рјешенја из ставка 1. и 2. овог чланка управни су акти.

Članak 7.

Службеници и намјештенници имају право на заштиту у случају пријетње, напада или других облика недoliћног понашања других службеника, надређених или других osoba.

Проćelnик је дужан по пријави или по сазнању подузети мјере за заштиту достојанства, чюдoређа и приватности службеника и намјештенника.

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

III. NAZIV I KLASIFIKACIJA RADNIH MJESTA

Članak 8.

Sukladno potrebama stručnom znanju za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Jedinственог upravnog odjela, te složenosti poslova svakoga od njih, samostalnosti u radu, stupnju suradnje s drugim tijelima i komunikaciji sa strankama, stupnju odgovornosti i utjecaju na donošenje odluka, utvrđeni upitnikom utemeljenim na posebnom propisu, radna mjesta službenika i namještenika klasificiraju se, kako slijedi:

A) Služba na neodređeno vrijeme:

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL - radna mjesta

- Redni broj: 1. radno mjesto I. kategorije, potkategorija: Glavni rukovoditelj - **PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**
- Redni broj: 2. radno mjesto II. kategorije, potkategorija viši savjetnik - **VIŠI SAVJETNIK ZA GOSPODARSTVO, PROSTORNO UREĐENJE I KOMUNALNE DJELATNOSTI**
- Redni broj: 3. radno mjesto II. kategorije, potkategorija viši stručni suradnik - **VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE, GOSPODARSTVO I PROJEKTE**
- Redni broj: 4. radno mjesto III. kategorije, potkategorija stručni suradnik - **STRUČNI SURADNIK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI, ADMINISTRATIVNE POSLOVE I PROJEKTE**
- Redni broj: 5. radno mjesto III. kategorije, potkategorija stručni suradnik - **STRUČNI SURADNIK ZA FINACIJE I PRORAČUN**
- Redni broj: 6. radno mjesto III kategorije, potkategorija referent - **REFERENT - KOMUNALNI REDAR**
- Redni broj: 7. radno mjesto III kategorije - potkategorija referent - **REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO, FINACIJE I PRORAČUN**
- Redni broj: 8. radno mjesto III kategorije, potkategorija referent - **REFERENT ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI**
- Redni broj: 9. radno mjesto III kategorije, potkategorija referent - **REFERENT ZA FINACIJE I NAPLATU PRIHODA**
- Redni broj: 10. radno mjesto IV kategorije, potkategorija Namještenik II **DOMAR**

B) Služba na određeno vrijeme:

- Redni broj: 11. radno mjesto III kategorije, potkategorija referent - **REFERENT - VODITELJ PROJEKTA**

- Redni broj: 12. radno mjesto III kategorije, potkategorija referent - **REFERENT - ADMINISTRATIVNI DJELATNIK**

Članak 9.

Sukladno klasifikaciji iz članka 8. ovog Pravilnika, Popis radnih mjesta s opisom za pojedino radno mjesto, te potrebnim stručnim znanjem, radnim iskustvom i drugim uvjetima za obavljanje istih, nalazi se u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

IV. PRIJAM U SLUŽBU

Članak 10.

Službenici i namještenici se primaju u službu u skladu sa Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25), a temeljem Plana prijama u službu.

Članak 11.

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

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

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

V. OSTALA PITANJA OD ZNAČENJA ZA RAD JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 12.

Uredovno vrijeme, te dnevni i tjedni odmor službenika i namještenika utvrđeni su posebnom odlukom.

Članak 13.

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

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

Članak 14.

Najkraće trajanje godišnjeg odmora iz članka 13. ovog Pravilnika, uvećava se sukladno kriterijima, kako slijedi:

a) Složenost poslova

- za radna mjesta I vrste (uvjet visoka stručna sprema) 4 radna dana,
- za radna mjesta II vrste (uvjet viša stručna sprema) 3 radna dana,
- za radna mjesta III vrste (uvjet srednja stručna sprema) 2 radna dana,

b) Dužina radnog staža

- | | |
|-----------------------|---------------|
| - od 0-5 godina | 1 radni dan |
| - od 5 - 10 godina | 2 radna dana |
| - od 10 do 15 godina | 4 radna dana |
| - od 15 - 20 godina | 6 radnih dana |
| - od 20 i više godina | 8 radnih dana |

c) Socijalni uvjeti

- | | |
|--|---------------|
| - roditelji, posvojitelji, staratelji s jednim malodobnim djetetom | 2 radna dana, |
| - roditelji, posvojitelji, staratelji za svako sljedeće malodobno dijete | 1 radni dan, |
| - roditelji, posvojitelji, staratelji djeteta s teškoćama u razvoju neovisno na ostalu djecu | 3 radna dana, |
| - invalidnost službenika | 2 radna dana. |

Članak 15.

Po kriterijima iz članka 14. ovog Pravilnika službenik i namještenik ne može kumulativno ostvariti pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 30 radnih dana.

Članak 16.

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

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

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

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

Članak 17.

Na temelju Plana iz članka 16. ovog Pravilnika pročelnik donosi rješenje o korištenju godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi se najkasnije 30 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 18.

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

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

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

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

Članak 19.

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

Članak 20.

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

Članak 21.

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust), do ukupno najviše 10 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- | | |
|--|----------------|
| - za zaključenje braka ili životnog partnerstva | 5 radnih dana, |
| - za rođenje djeteta ili posvojenja djeteta | 5 radnih dana, |
| - smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojitelja | 5 radnih dana, |
| - smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika | 2 radna dana, |
| - selidbe u istom mjestu stanovanja | 1 radni dan, |
| - selidbe u drugo mjesto stanovanja | 3 radna dana, |
| - za dobrovoljno davanje krvi | 1 radni dan, |
| - teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja | 3 radna dana, |
| - polaganje državnog ispita prvi put | 7 radnih dana, |
| - sudjelovanje u kulturnim i športskim priredbama | 1 radni dan, |
| - sudjelovanje u sindikalnim aktivnostima | 2 radna dana, |
| - elementarne nepogode koja je neposredno zadesila službenika i namještenika | 5 radnih dana. |

Članak 22.

Plaćeni dopust iz članka 21. ovog Pravilnika može se koristiti isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na temelju kojih je utvrđeno pravo na korištenje istog.

Ukoliko okolnosti iz članka 21. ovog Pravilnika nastupe za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme privremene nesposobnosti za rad, službenika i namještenika, ne može naknadno ostvariti pravo na plaćeni dopust za istu.

Članak 23.

Ukoliko priroda posla i potrebe obavljanja službe dopuštaju službeniku i namješteniku se može odobriti

dopust bez naknade (neplaćeni dopust) za obavljanje nekih obiteljskih ili osobnih potreba (gradnja, adaptacija kuće ili stana, njega člana uže obitelji, doškolovanje, usavršavanje i sl.) i obavljanje poslova radnog mjesta ili Jedinstvenog upravnog odjela u cjelini.

Dopusti iz stavka 1. ovog članka može trajati najduže 30 radnih dana tijekom jedne kalendarske godine.

Za vrijeme korištenja neplaćenog dopusta službeniku i namješteniku prava i obveze iz radnog odnosa miruju.

VI. PLAĆA, DODACI NA PLAĆU, MATERIJALNA PRAVA

Članak 24.

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

Članak 25.

Osnovicu za obračun plaće utvrđuje odlukom općinski načelnik.

Članak 26.

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

Osnovnu plaću službenika i namještenika čini umnožak osnovice iz članka 25. ovog Pravilnika i koeficijenta složenosti poslova pojedinog radnog mjesta utvrđen posebnom odlukom Općinskog vijeća, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 27.

Osnovna plaća iz članka 26. ovog Pravilnika uvećati će se, kako slijedi:

- za rad u dane blagdana i neradnih dana utvrđenih posebnim propisom 50%
- za prekovremeni rad 50%
- za rad u dane tjednog odmora 35%

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

Članak 28.

Za ostvarivanje natprosječne rezultate u radu službeniku i namješteniku može se odobriti dodatak na plaću za uspješnost na radu, a sukladno posebnoj odluci koju donosi općinski načelnik

Članak 29.

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

Za vrijeme bolovanja, dužem od 42 dana, službeniku i namješteniku pripada pravo na mjesečnu isplatu 1/3 plaće službenika i namještenika koju je primio u mjesecu prije početka bolovanja.

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

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

Članak 30.

Kada sudjeluju u radu radnog tijela Općinskog vijeća, koje se održavaju izvan, posebnom odlukom, utvrđenog radnog vremena, službenici i namještenici imaju pravo na naknadu u iznosu dnevnice za službena putovanja u zemlji utvrđenu za korisnike Državnog proračuna.

Naknade iz stavka 1. ovog članka isplaćuju se temeljem popisa o nazočnosti sjednici koji su isti vlastoručno potpisali i koji je ovjeren pečatom i potpisan po predsjedniku Općinskog vijeća odnosno predsjedniku radnog tijela.

Članak 31.

Službeniku i namješteniku se nadoknađuju troškovi mjesnog javnog prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla u visini za Općinu najpovoljnijeg troška javnog prijevoza koji mu omogućuje redoviti dolazak na posao i povratak s posla.

Ako nije organiziran mjesni javni prijevoz koji omogućava službeniku u namješteniku redoviti dolazak na posao i povratak s posla, službeniku i namješteniku se nadoknađuju troškovi prijevoza koji se utvrđuju u visini cijene mjesečne karte javnog prijevoza najbližeg mjesta u kojem je taj prijevoz organiziran.

Službenik i namještenik koji ima manje od 2 km od adrese stanovanja do adrese rada, odnosno manje od 2 km od stanice međumjesnog prijevoza do adrese rada ili do adrese stanovanja, nema pravo na naknadu troškova mjesnog prijevoza u mjestu stanovanja, odnosno u mjestu rada.

Službeniku i namješteniku se nadoknađuju troškovi međumjesnog prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla međumjesnim javnim prijevozom koji omogućava službeniku i namješteniku redovit dolazak na posao i povratak s posla u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne, odnosno pojedinačne karte, ukoliko je mjesto stanovanja udaljeno do 100 km od mjesta rada.

Ako nije organiziran međumjesni prijevoz, odnosno ako službenik i namještenik kojem organizirani međumjesni prijevoz ne omogućava redovit dolazak na posao i povratak s posla umjesto mjesnog i međumjesnog prijevoza koristi osobni automobil ili drugo prijevozno sredstvo, Općina će službeniku i namješteniku isplatiti naknadu u visini predviđenoj za korisnike Državnog proračuna po prijeđenom kilometru.

Ako na istoj relaciji prometuje više prijevoznika, službeniku i namješteniku koji stvarno koristi mjesni i međumjesni javni prijevoz nadoknađuju se troškovi prijevoza na posao i s posla međumjesnim odnosno

mjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne karte onog prijevoznika koji je najpovoljniji za Općinu, pod uvjetom da vozni red tog prijevoznika omogućuje redovit dolazak na posao i povratak s posla.

Ako službenik i namještenik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni izdaci utvrđuju se u visini zbroja troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Općina službeniku i namješteniku kupuje mjesečnu kartu ili mu nadoknađuje stvarne troškove prijevoza, prema predloženim računima, odnosno kupljenim prijevoznim kartama, o čemu se službenik i namještenik mora izjasniti.

Naknada troškova mjesnog i međumjesnog prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla neće se isplatiti za dane godišnjeg odmora, roditeljnog dopusta, privremene spriječenosti za rad i za druge dane kada službenik i namještenik nije u obvezi dolaska na posao.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se na plaći za prethodni mjesec.

Članak 32.

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

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

- kada se koristi javnim prijevoznim sredstvom pripada mu puna naknada troškova prijevoza, temeljem predloženih odgovarajućih putnih karata i druge dokumentacije (cestarina, tramvaj, parkiranje i sl.),
- kada se koristi osobnim vozilom pripada mu naknada u iznosu od 0,40 € po prijeđenom kilometru, ali na način da se naknada računa za najkraći put koji povezuje sjedište općinske uprave i mjesto u koje je upućen na službeno putovanje.

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

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

Članak 33.

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

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

Za službeno putovanje u inozemstvo troškovi i dnevnice obračunavaju se na način kako je to regulirano za tijela državne uprave.

Članak 34.

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

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

Članak 35.

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

Članak 36.

Službenik i namještenik ima pravo, jedanput godišnje, na isplatu prigodnih naknada:

- jednokratni dodatak na plaću za godišnji odmor (regres),
- prigodom blagdana Svetog Nikole dar za djecu koja su tijekom tekuće godine navršila 15 godina života.

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

Članak 37.

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

- 5 godina, u visini 1 osnovice iz st. 2. ovog članka,
- 10 godina, u visini 1,25 osnovice iz st. 2. ovog članka,
- 15 godina, u visini 1,50 osnovice iz st. 2. ovog članka,
- 20 godina, u visini 1,75 osnovice iz st. 2. ovog članka,
- 25 godina, u visini 2 osnovice iz st. 2. ovog članka,
- 30 godina, u visini 2,50 osnovice iz st. 2. ovog članka,
- 35 godina, u visini 3 osnovice iz st. 2. ovog članka.

Osnovica za izračun nagrade iz stavka 1. ovog članka je osnovica utvrđena za isplatu jubilarne nagrade za državne službenike i namještenike, a isplaćuje se s isplatom plaće za mjesec u kojemu je navršena jubilarna godina radnog staža.

Članak 38.

Službenik i namještenik ima pravo na isplatu jednokratne novčane pomoći u slučaju:

- smrti člana uže obitelji (suprug-supruga, djeca, roditelji, posvojitelji, posvojenik, skrbnik, štićenik) u iznosu od 400,00 €
- smrti drugog člana obitelji (brat, sestra) u iznosu od 200,00 €.

U slučaju smrti službenika i namještenika njihovoj obitelji bit će isplaćena jednokratna pomoć u iznosu od 660,00 €.

Članak 39.

Službenicima i namještenicima se jamči pravo na sindikalno organiziranje sukladno Ustavu Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, kolektivnim ugovorima i drugim važnim propisima.

VII. PRESTANAK SLUŽBE

Članak 40.

Služba na neodređeno vrijeme prestaje:

- službeniku se otkazuje služba ako nije zadovoljno na probnom radu, a služba mu prestaje danom izvršnosti rješenja o prestanku službe otkazom,
- služba može prestati i na temelju pisanog otkaza kojeg podnese službenik, a služba prestaje istekom otkaznog roka od mjesec dana,
- po sili zakona:
 - a) smrću službenika i namještenika,
 - b) utvrđivanjem prava na mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad i to danom pravomoćnosti rješenja,
 - c) kada navrší 65 godina života i najmanje 20 godina mirovinskog staža i to posljednjeg dana godine u kojoj su ostvareni ti uvjeti,
 - d) kada je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju od 6 mjeseci i to danom pravomoćnosti presude,
 - e) kada bude osuđen za kazneno djelo koje predstavlja zapreke za prijam u službu i to danom pravomoćnosti presude,
 - f) kada neopravdano izostane s rada pet radnih dana uzastopce i to danom napuštanja službe odnosno prvog dana odsutnosti s rada,
 - g) ako ne položi državni ispit u propisanom roku i to istekom roka u kojemu je bio obavezan isti i položiti,
 - h) ako se sazna da u vrijeme prijma u službu nije ispunjavao uvjete za prijam u službu, propisane zakonom i ovim Pravilnikom i to danom saznanja za to,
 - i) kada se sazna da je, u vrijeme prijma u službu postojala zapreka za prijam propisana zakonom i to danom saznanja za zapreku,
 - j) ako mu bude izrečena kazna prestanka službe u postupku zbog teške povrede službene dužnosti i to danom izvršnosti odluke Službeničkog suda,
 - k) ako bude utvrđena kaznena odgovornost službenika i namještenika za tešku povredu službene dužnosti počinjenu u roku kušnje, sukladno zakonu i to danom izvršnosti odluke Službeničkog suda,
 - l) ako se, temeljem rješenja o premještanju, neopravdano ne javi na rad onoga dana kako je to određeno rješenjem i to danom kada se morao javiti na rad,
 - m) ako dva puta uzastopce bude ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava« i to danom izvršnosti posljednjeg rješenja o ocjenjivanju
- i na drugi način sukladno zakonu.

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

VIII. PRAVILA DOBROG PONAŠANJA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 41.

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

Članak 42.

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

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

Članak 43.

U odnosu prema građanima službenik i namještenik postupá profesionalno, nepristrano i pristojno.

Službenik i namještenik u obavljanju dužnosti primjenjuje stručno znanje na takav način da građanima pomaže u ostvarivanju njihovih prava, postupajući pritom u skladu s načelom zaštite javnog interesa.

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

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

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

Članak 44.

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

IX. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 45.

Službenici i namještenici u Jedinostvenom upravnom odjelu odgovorni su za svoj rad i postupke u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom.

Lake povrede službene dužnosti su:

1. učestalo zakašnjavanje na posao ili raniji odlazak s posla
2. napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili opravdanog razloga
3. neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije

4. neopravdan izostanak s posla jedan dan
5. neobavješćivanje nadređenog službenika i namještenika o spriječenosti dolaska na rad u roku 24 sata bez opravdanog razloga.

Članak 46.

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

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 47.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela (»Službeni vjesnik«, broj 4/24, 25/24 i 32/24).

Članak 48.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA JASENOVAC
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 024-07/26-01/01
URBROJ: 2176-11-02-26-01
Jasenovac, 27. kolovoza 2026.

Općinski načelnik

Nikolina Srnčević, mag.rel.int., v.r.

POPIS RADNIH MJESTA
NAZIVI RADNIH MJESTA, OPIS POSLOVA, STRUČNI I DRUGI UVJETI

Redni br. 1.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Naziv: PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA			broj izvršitelja 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I	Glavni rukovoditelj	-	1
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Rukovodi Jedinstvenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima, organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima i koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela.			10
Poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad.			5
Prati propise iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela, te organizira i priprema pravovremeno usklađivanje postojećih i donošenje novih akata.			5
Priprema natječaje i oglase za prijem u službu službenika i namještenika, vodi upravne postupke i donosi rješenja u upravnim postupcima iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela.			10
Prati i primjenjuje propise iz djelokruga lokalne samouprave, sudjeluje u pripremi i izradi akata koje donose tijela Općine. Brine o zakonitom radu Općinskog vijeća, izrađuje akte koje donosi načelnik, izrađuje prijedloge akata koje donosi Općinsko vijeće. Priprema opće akte za dostavu nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt radi nadzora nad njihovom zakonitošću. Vodi brigu o objavi akata u službenom glasilu Općine Jasenovac.			30
Obavlja imovinsko - pravne poslove, organizira i nadzire postupke oko raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske i Općine Jasenovac, zajedno sa službenicima Jedinstvenog upravnog odjela nadzire i prati tijek naplate potraživanja, izvornih prihoda Općine Jasenovac, te na temelju dostavljenih podataka izrađuje rješenja i provodi postupke prisilne naplate.			20

Osigurava suradnju Jedininstvenog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata. Provodi postupke vezane uz zakon o javnoj nabavi, provodi postupke i donosi potrebne akte vezane za prava na pristup informacijama, poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti službenika i namještenika.		10
Obavlja i druge poslove iz djelokruga Jedininstvenog upravnog odjela.		10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
STRUČNO ZNANJE	- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij javne uprave, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Upravnim tijelom, - položen državni ispit II. razine, - poznavanje rada na računalu.	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti poslova najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća.	
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku Jedininstvenog upravnog odjela.	
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I SURADNJE SA STRANKAMA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa Jedininstvenog upravnog odjela.	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.	

Redni broj: 2.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Naziv: VIŠI SAVJETNIK ZA GOSPODARSTVO, PROSTORNO UREĐENJE I KOMUNALNE DJELATNOSTI			broj izvršitelja 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II	Viši savjetnik	-	4
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinih poslova
Prati propise od značaja za radno mjesto			5
Prati propise iz komunalnog gospodarstva, vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima u vezi utvrđivanja komunalnih prihoda (komunalne naknade i komunalnog doprinosa). Ažurira evidencije obveznika plaćanja komunalne i drugih naknada, te utvrđuje i dopunjuje bazu podataka o istima. Prati tijek naplate potraživanja, te izrađuje rješenja i provodi postupke prisilne naplate.			40
Obavlja stručne poslove iz područja uređenja naselja i stanovanja, prostornog i urbanističkog planiranja, komunalnih djelatnosti te zaštite okoliša.			5
prati stanje i obavlja stručne poslove iz područja gospodarstva (malog poduzetništva, obrta i zadrugarstva) priprema i provodi planove razvoja i sudjeluje u provođenju aktivnosti utvrđenih Planom ukupnog razvoja.			15
Kontaktira i surađuje sa strankama, službenicima drugih tijela i službi, s ciljem ažuriranja podataka i slanja izvješća iz baze podataka.			5
Izrada plana nabave, izmjene i dopune, vodi postupke jednostavne i javne nabave i evidencije svih ugovora, posjeduje certifikat iz javne nabave, obavlja postupke za davanje koncesije od donošenja odluke o početku postupanja do potpisa ugovora i slanja svih potrebnih obrazaca u Ministarstvo financija-Registar koncesija, te izrađuje i dostavlja godišnji i srednjoročni plan davanja koncesije.			10
Vodi evidenciju o prisutnosti službenika na poslu.			5

Vrši obračun plaća i ostalih naknada članovima Općinskog vijeća i službenika, naknada temeljem ugovora o djelu i ostalih naknada, radi izvješća za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.	10
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedininstvenog upravnog odjela.	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
STRUČNO ZNANJE	- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke, - poznavanje rada na računalu, - položen državni ispit II. razine, - posjeduje certifikat iz javne nabave, - najmanje 4 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.
SLOŽENOST POSLOVA	Izradu akata iz djelokruga Jedininstvenog upravnog odjela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnog postupka, rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti Jedininstvenog upravnog odjela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenja projekata.
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I SURADNJE SA STRANKAMA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija od utjecaja na provedbu plana i programa Jedininstvenog upravnog odjela.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja.

Redni broj: 3.

Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv: VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE, GOSPODARSTVO I PROJEKTE			broj izvršitelja 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II	VIŠI STRUČNI SURADNIK	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinih poslova
Izrađuje prijedloge akata iz imovinsko pravnog djelokruga, izrađuje izvješća o stanju rješavanja imovinsko pravnih poslova te daje stručna mišljenja oko rješavanja imovinsko pravnih pitanja.			20
Vodi evidenciju poljoprivrednog zemljišta, sudjeluje u pripremi nacрта akata u vezi raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH, na području Općine Jasenovac, obavlja kontrolu i poduzima mjere za provedbu gospodarskog programa prema sklopljenim Ugovorima te zaprima Izvješća zakupnika o ispunjenju gospodarskog programa u propisanim rokovima i izrađuje Izvješće.			10
Provodi i prati realizacije programa za poticanje poduzetništva i potpora u gospodarstvu, izrađuje izvješća, vodi projekte, izrađuje opće i pojedinačne akte i stručne prijedloge za provedbu razvojnih mjera malog i srednjeg poduzetništva, programa poticanja poljoprivrede i ruralnog razvoja, praćenje realizacije programa te izvješća o realizaciji.			20
Obavlja stručne poslove u vezi pripreme dokumentacije za prijave i obavlja poslove vezane za natječaje za dobivanje sredstava od resornih ministarstava i fondovima Europske unije.			10
Obavlja stručne, pravne i administrativne poslove glede upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Općine Jasenovac.			10
Izrađuje programe, strategije, planove i izvješća vezano za poslove svoga radnog mjesta.			10

Održava i unapređuje internetsku stranicu Općine Jasenovac te na istu postavlja vijesti, obavijesti, priopćenja, javne pozive i natječe, važne dokumente Općine Jasenovac.	10
Izrađuje odgovore na upite investitora u svezi raspoloživih površina i infrastrukture u Poljoprivredno industrijskoj zoni.	5
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinog upravnog odjela.	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
STRUČNO ZNANJE	- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij javne uprave, pravne, ekonomske ili humanističke struke, - poznavanje rada na računalu, - položen državni ispit II. razine, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti poslova uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Uključuje kontakte unutar Jedinog upravnog odjela, te povremenu komunikaciju izvan Jedinog upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Redni broj: 4.

Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv: STRUČNI SURADNIK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI, ADMINISTRATIVNE POSLOVE I PROJEKTE			broj izvršitelja 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III	STRUČNI SURADNIK	-	8.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinih poslova
Vodi upravni postupak odobravanja roditeljske novčane potpore za novorođeno dijete do podnošenja rješenja i dodjele pomoći u naravi, vodi evidenciju korisnika te priprema izvješća nadležnim tijelima.			20
Vodi upravni postupak odobravanja socijalne pomoći do donošenja rješenja, unosi podatke u obrazac rješenja, vodi evidenciju korisnika socijalne skrbi i priprema izvješća nadležnim tijelima.			10
Priprema obračune socijalnih naknada, stipendija i naknada za novorođeno dijete u programskoj aplikaciji evidencije socijalne skrbi, izdaje potvrde i jednostavnije dopise za upravni odjel.			10
Obavlja stručne poslove u vezi pripreme dokumentacije za prijave i obavlja poslove vezane za natječe za dobivanje sredstava od resornih ministarstava i fondovima Europske unije.			10
Obavlja poslove administratora sustava e-uredskog poslovanja, zadužena je za evidencije u uredskom poslovanju, izdaje potrebne izvještaje o uredskom poslovanju, pruža pomoć službenicima u radu u sustavu e-uredskog poslovanja, sudjeluje u izradi općih i drugih akata i prati zakonske propise iz područja uredskog poslovanja.			10
Sudjeluje na sjednicama Općinskog vijeća, vodi zapisnik na sjednicama te pomaže u poslovima tehničke pripreme i slanja materijala za sjednice Općinskog vijeća.			10
Sudjeluje u postupcima dodjele učenikovih i studentskih stipendija te provođenja postupka financiranja udruga i drugih organizacija civilnog društva.			15
Sudjeluje u pripremi službenih protokola, manifestacija, konferencija, komemoracija, sjednica i sastanaka u organizaciji Općine Jasenovac - priprema pozivnice, ažurira popise uzvanika i adresare te obavlja druge administrativne poslove za te događaje.			5
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinog upravnog odjela.			5
Prati propise od značaja za poslove radnog mjesta.			5

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
STRUČNO ZNANJE	- sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij javne uprave, - poznavanje rada na računalu, - položen državni ispit II. razine, - najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti poslova uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela.
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor i upute pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Uključuje kontakte unutar Jedinstvenog upravnog odjela, te povremenu komunikaciju izvan Jedinstvenog upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Redni broj: 5.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Naziv: STRUČNI SURADNIK ZA FINACIJE I PRORAČUN			broj izvršitelja 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III	STRUČNI SURADNIK	-	8.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinih poslova
Prati propise od značaja za poslove radnog mjesta.			5
Izrađuje nacrt proračuna Općine Jasenovac, izmjena i dopuna proračuna, prati izvršenje istih, izrađuje polugodišnji i godišnji obračun proračuna u kojem istomu prema raznim pokazateljima, iskazuje ostvarenje planiranih prihoda i rashoda.			20
Izrađuje financijska i konsolidirana financijska izvješća.			5
Obavlja kontiranje i knjiženje proračunske dokumentacije, te istu usklađuje s nastalim promjenama.			20
Izrađuje izvješća u svezi proračuna za potrebe tijela Općine, te prati namjensko trošenje sredstava.			20
Vodi knjigu kapitalne imovine i vrši obračun amortizacije.			5
Vodi pomoćne knjige javnog duga, izdanih jamstava i zaduženja.			5
Vodi blagajničko poslovanje.			5
Vodi analitičke evidencije naplate potraživanja.			10
obavlja i druge poslove iz svog djelokruga ili po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
STRUČNO ZNANJE	- sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ekonomske struke, - poznavanje rada na računalu, - položen državni ispit II. razine, - najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti poslova uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela.		

SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor i upute pročelnika Jedinственог управног одјела.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Uključuje kontakte unutar Jedinственог управног одјела, te povremenu komunikaciju izvan Jedinственог управног одјела u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Redni broj: 6.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Naziv: REFERENT - KOMUNALNI REDAR			broj izvršitelja 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III	REFERENT	-	11
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinih poslova
Prati propise od značaja za poslove radnog mjesta.			5
Provodi nadzor nad provedbom odluke o komunalnom redu sukladno ovlaštenjima propisanim Zakonom o komunalnom gospodarstvu.			40
Provodi nadzor iz drugih područja sukladno posebnim propisima čije izvršenje je ovlašten nadzirati.			10
Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti, utvrđuje prekršaje, izriče novčane i druge kazne za koje je ovlašten sukladno zakonskim i podzakonskim aktima.			5
Izdaje obavezni prekršajni nalog.			5
Obavlja poslove u vezi s protupožarnom zaštitom.			10
Vrši dostavu poziva i materijala za sjednice Općinskog vijeća.			5
Održava i unapređuje internetsku stranicu Općine Jasenovac te na istu postavlja vijesti, obavijesti, priopćenja, javne pozive i natječaje, važne dokumente Općine Jasenovac.			10
Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga ili po nalogu pročelnika Jedinственог управног одјела.			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
STRUČNO ZNANJE	- srednja stručna sprema - gimnazijsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje, - poznavanje rada na računalu, - položen državni ispit I. razine, - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen vozački ispit B kategorije.		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute pročelnika Jedinственог управног одјела.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Uključuje kontakte unutar Jedinственог управног одјела.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		

Redni broj: 7.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Naziv: REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO, FINACIJE I PRORAČUN			broj izvršitelja 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III	REFERENT	-	11
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinih poslova
Prati propise od značaja za poslove radnog mjesta.			5
Sudjeluje u pripremi i izradi nacрта proračuna Općine Jasenovac, te njihovih izmjena i dopuna, prati izvršenje istih, izrađuje polugodišnji i godišnji obračun proračuna u kojem istomu prema raznim pokazateljima, iskazuje ostvarenje planiranih prihoda i rashoda.			20
Sudjeluje u izradi konsolidiranih financijskih izvješća.			5
Obavlja kontiranje i knjiženje proračunske dokumentacije, te istu usklađuje s nastalim promjenama.			30
Sudjeluje u izradi financijskih planova.			10
Vodi knjigu kapitalne imovine i vrši obračun amortizacije.			5
Vodi pomoćne knjige javnog duga, izdanih jamstava i zaduženja.			5
Piše račune u svezi zakupa poslovnog prostora.			5
Vodi analitičke evidencije naplate potraživanja.			10
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinственог управног одјела.			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
STRUČNO ZNANJE	- Srednja stručna sprema ekonomske struke, - poznavanje rada na računalu, - položen državni ispit I. razine, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
SAMOSTALNOST U RADU	Uključuje stalni nadzor i upute pročelnika Jedinственог управног одјела.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Uključuje kontakte unutar Jedinственог управног одјела.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		

Redni broj: 8.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Naziv: REFERENT ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI			broj izvršitelja 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III	REFERENT	-	11
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinih poslova
Prati propise od značaja za poslove radnog mjesta.			5
Obavlja poslove organiziranja uredskog poslovanja, pismena evidentira u informacijskom sustavu uredskog poslovanja, prima i pregledava pismena i druge dokumente te ih razvrstava i raspoređuje, razvrstava i otprema poštu.			10

Vrši klasifikaciju primljenih akata, vodi evidenciju predmeta upravnog postupka i evidenciju predmeta neupravnog postupka i pismena evidentira u informacijskom sustavu uredskog poslovanja.	10
Raspoređuje predmete i pismena u rad službenim osobama kroz informacijski sustav unutar Jedinštenog upravnog odjela.	5
Obavlja poslove pismohrane, a osobito poslove čuvanja i izlučivanja pismena te drugih dokumenata.	10
Suraduje s nadležnim arhivom vezano uz cjelokupno gradivo te brine o izradi i dostavi godišnjeg popisa gradiva te obavlja poslove pripreme u vezi s predajom gradiva nadležnom arhivu u skladu s posebnim propisima o arhivskoj djelatnosti.	30
Obavlja poslove umnožavanja i fotokopiranja materijala za sjednice Općinskog vijeća, vodi brigu o općinskim pečatima i njihovoj primjeni.	5
Organizira poslove vezane uz izlučivanje gradiva i vodi nadzor nad prostorima za odlaganje gradiva.	10
Obavlja poslove vezane uz civilnu zaštitu i protupožarnu zaštitu.	10
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinštenog upravnog odjela.	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
STRUČNO ZNANJE	- srednja stručna sprema ekonomske struke ili gimnazija, - položen ispit za službenika u pismohrani, - poznavanje rada na računalu, - položen državni ispit I. razine, - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti poslova uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
SAMOSTALNOST U RADU	Uključuje stalni nadzor i upute pročelnika Jedinštenog upravnog odjela.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Uključuje kontakte unutar Jedinštenog upravnog odjela.
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Redni broj: 9.

Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv: REFERENT ZA FINACIJE I NAPLATU PRIHODA			broj izvršitelja 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III	REFERENT	-	11
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinih poslova
Obavlja poslove unosa izvadaka u salda konta.			30
Obavlja poslove naplate prihoda i evidenciju naplate prihoda.			20
Obavlja knjiženje proračunske dokumentacije, te istu usklađuje s nastalim promjenama.			10
Sudjeluje u izradi financijskih planova.			10
Obavlja poslove unosa u registar imovine.			10
Piše račune u svezi zakupa poslovnog prostora.			5
Vodi evidenciju registra svih ugovora.			10
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinštenog upravnog odjela.			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
STRUČNO ZNANJE	- Srednja stručna sprema ekonomske struke, - poznavanje rada na računalu, - položen državni ispit I. razine, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.		

SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti poslova uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
SAMOSTALNOST U RADU	Uključuje stalni nadzor i upute pročelnika Jedinственог управног одјела.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Uključuje kontakte unutar Jedinственог управног одјела.
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Redni broj: 10.

Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv: DOMAR			broj izvršitelja 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV	Namještenik II	-	11
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinih poslova
Vodi brigu oko upravljanja i održavanja vatrogasnog doma i kulturnog centra, vodi brigu o inventaru, opremi i načinu korištenja iste, obavlja sitne popravke na istom, rukuje sistemom grijanja i hlađenja, vodi brigu o servisima, vozilima.			60
Vodi brigu oko rasporeda korištenja prostora, pomaže udrugama pri organizaciji manifestacija i korištenja opreme.			10
Obavlja potrebne aktivnosti oko održavanja higijene objekta i vanjskog pripadajućeg dijela objekta.			20
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinственог управног одјела.			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
STRUČNO ZNANJE	- srednja stručna sprema - vozačka dozvola B kategorije.		
SLOŽENOST POSLOVA	Složenost posla koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih i drugih struka.		
SAMOSTALNOST U RADU	Uključuje stalni nadzor i upute pročelnika Jedinственог управног одјела.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Uključuje kontakte unutar Jedinственог управног одјела.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenik rad, te pravilnu primjenu pravila struke.		

Redni broj: 11.

Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv: REFERENT - VODITELJ PROGRAMA služba na određeno vrijeme za vrijeme trajanja programa EU, »Zaželi - Prevencija institucionalizacije« Projekt »U svom domu uz našu pomoć«			broj izvršitelja 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III	REFERENT	-	11
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinih poslova
Obilazak žena i korisnika na terenu, utvrđivanje rasporeda rada žena.			40

Koordiniranje i provedba svih projektnih aktivnosti u skladu s planom aktivnosti, vremenskim tijekom i proračunom projekta.	10
Vođenje koordinacijskih sastanaka.	10
Vođenje dokumentacije, priprema financijskih izvještaja.	15
Koordiniranje radom projektnih partnera, sazivanje sastanaka, organiziranje radionica te izrađivanje i predavanje izvještaja u skladu s uvjetima ugovora.	20
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinственog upravnog odjela.	5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
STRUČNO ZNANJE	- srednja stručna sprema - gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četve-rogodišnje strukovno obrazovanje upravne ili ekonomske struke, - poznavanje rada na računalu, - položen državni ispit I. razine, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - vozačka dozvola B kategorije.
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti poslova uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
SAMOSTALNOST U RADU	Uključuje stalni nadzor i upute pročelnika Jedinственog upravnog odjela.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Uključuje kontakte unutar Jedinственog upravnog odjela.
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Redni broj: 12.

Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv: REFERENT - ADMINISTRATIVNI DJELATNIK služba na određeno vrijeme za vrijeme trajanja programa EU, »Zaželi - Prevenција institucionalizacije« Projekt »U svom domu uz našu pomoć«			broj izvršitelja 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III	REFERENT	-	11
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinih poslova
Koordiniranje i provedba svih projektnih aktivnosti u skladu s planom aktivnosti, vremenskim tijekom i proračunom projekta.			20
Vođenje sastanaka projektnog tima.			10
Pripremanje dokumentacije za nabavu robe i usluga te sudjelovanje u nabavi istih; praćenje ispostavljenih računa.			10
Koordiniranje radom projektnih partnera, sazivanje sastanaka, organiziranje radionica te izrađivanje i predavanje izvještaja u skladu s uvjetima ugovora.			30
Komuniciranje s Jedinственim upravnim odjelom.			5
Vođenje administrativnog i financijskog dijela poslovanja.			20
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinственog upravnog odjela.			5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
STRUČNO ZNANJE	- srednja stručna sprema - gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četve-rogodišnje strukovno obrazovanje upravne ili ekonomske struke, - poznavanje rada na računalu, - položen državni ispit I. razine, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.		

SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti poslova uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
SAMOSTALNOST U RADU	Uključuje stalni nadzor i upute pročelnika Jedinственog upravnog odjela.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Uključuje kontakte unutar Jedinственog upravnog odjela.
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

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