

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE TE OPĆINA: BEDNJA, BREZNICA, BREZNIČKI
HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2021.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 102 — Godina XXIX	Varaždin, 14. prosinca 2021.	List izlazi po potrebi
-------------------------	------------------------------	------------------------

SADRŽAJ

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA			
146.	Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Zavoda za prostorno uređenje Varaždinske županije	7750	
OPĆINA CESTICA AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA			
14.	Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Cestica	7750	
OPĆINA KLENOVNIK AKTI STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE			
1.	Odluka o imenovanju koordinatora na lokaciji Općine Klenovnik	7761	
OPĆINA PETRIJANEC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA			
52.	Proračun Općine Petrijanec za 2022. godinu	7762	
53.	Projekcije proračuna Općine Petrijanec za 2023. i 2024. godinu	7773	
54.	Razvojni programi Općine Petrijanec za 2022. godinu i projekcije razvojnih programa Općine Petrijanec za 2023. i 2024. godinu	7781	
55.	Odluka o izvršenju Proračuna Općine Petrijanec za 2022. godinu	7783	
56.	Program javnih potreba u društvenim djelatnostima Općine Petrijanec za 2022. godinu	7786	
57.	Program građenja komunalne infrastrukture na području Općine Petrijanec za 2022. godinu		7788
58.	Program održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Petrijanec za 2022. godinu		7793
59.	Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Petrijanec za 2021. godinu		7795
60.	Zaključak o usvajanju Analize stanja sustava civilne zaštite na području Općine Petrijanec za 2021. godinu		7802
61.	Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Petrijanec za 2022. godinu s trogodišnjim financijskim učincima		7803
62.	Zaključak o usvajanju Plana razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Petrijanec za 2022. godinu s trogodišnjim financijskim učincima		7808
63.	Odluka o utvrđivanju mjerila i ekonomskoj cijeni programa predškolskog odgoja i obrazovanja u Dječjem vrtiću Bambi		7809
64.	Odluka o davanju na privremeno i povremeno korištenje poslovnog prostora u objektima u vlasništvu Općine Petrijanec		7810
65.	Odluka o imenovanju predsjednika i članova Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda		7813

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA

146.

Na temelju članka 4. stavka 3. Odluke o osnivanju Zavoda za prostorno uređenje Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 48/09 i 6/14) i članka 60. stavka 1. točke 6. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18, 7/20, 65/20 - pročišćeni tekst i 11/21), župan Varaždinske županije donosi sljedeće

RJEŠENJE

o imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Zavoda za prostorno uređenje Varaždinske županije

I.

U Upravno vijeće Zavoda za prostorno uređenje Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Zavod) imenuju se:

1. **MIRNA AMADORI** - predsjednica

2. **ZDRAVKO HUDLER** - član
3. **TOMISLAV SOKOLIĆ** - član
4. **GORAN KANIŠKI** - član
5. **VIŠNJA JALUŠIĆ** - članica.

II.

Mandat članovima Upravnog vijeća počinje danom donošenja ovog Rješenja i traje 4 godine.

III.

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

KLASA: 119-01/21-01/8
URBROJ: 2186/1-02/1-21-1
Varaždin, 11. prosinca 2021.

ŽUPAN

Anđelko Stričak, v.r.

OPĆINA CESTICA

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

14.

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 i 112/19), članka 32. stavka 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10, 125/14), članka 44. Statuta Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 13/21) i članka 1. Odluke o ustroju Jedinственог upravnog odjela Općine Cestica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 42/19), na prijedlog pročelnika Jedinственог upravnog odjela Općine Cestica, načelnik Općine Cestica, donosi

PRAVILNIK

o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine Cestica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnje ustrojstvo i radna mjesta u Jedinственом upravnom odjelu Općine Cestica (u daljnjem tekstu: Odjel) u skladu sa zakonom.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju i uvjeti za prijam u službu i raspored, odgovornost za obavljanje poslova i lake povrede službene dužnosti, u skladu sa zakonom.

Članak 2.

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

U rješenjima o rasporedu, odnosno imenovanju, premještaju kao i kod ostalih pojedinačnih rješenja koja se izdaju službenicima i namještenicima, koristit će se naziv radnog mjesta u muškom, odnosno ženskom rodu.

II. UVJETI ZA PRIJAM U SLUŽBU I RASPORED

Članak 3.

Na poslove u Odjel mogu se primati i raspoređivati osobe koje ispunjavaju opće uvjete određene zakonom i posebne uvjete određene posebnim propisima i ovim Pravilnikom.

Članak 4.

Za raspored na sva radna mjesta službenika u Odjelu obvezan je položen državni stručni ispit, u skladu sa zakonom.

Službenici u Odjelu, za obavljanje poslova i zadataka dužni su poznavati rad na računalu.

III. RADNA MJESTA**Članak 5.**

U Odjelu utvrđuju se s radna mjesta s nazivima kako slijedi:

1. Pročelnik
2. Viši stručni suradnik za upravu i društvene djelatnosti
3. Viši referent za lokalnu samoupravu i komunalno gospodarstvo
4. Referent za administrativne poslove
5. Referent za računovodstvo i financije - glavni računovođa
6. Referent za računovodstvo i financije
7. Referent - komunalni redar
8. Čistačica

IV. OPISI RADNIH MJESTA**Članak 6.**

Opisi radnih mjesta sadrže:

- osnovne podatke o radnom mjestu
- opis poslova radnog mjesta
- opise razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:
 - potrebnog stručnog znanja,
 - složenosti poslova,
 - samostalnosti u radu,
 - stupnja suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama
 - stupnja odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka.

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

PROČELNIK (1)

Kategorija radnog mjesta: I.

Potkategorija radnog mjesta: glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 1.

2. Opis poslova radnog mjesta:

- planira, upravlja i koordinira rad Odjela, određuje prioritete i raspored izvršavanja poslova iz njegovo djelokruga, - neposredno izvršava naloge načelnika iz djelokruga Odjela i Općine, sukladno zakonu, općim i pojedinačnim aktima i specifičnim projektima,	5%
- koordinira poslove oko izrade, oblikovanja i provođenja općih i pojedinačnih akata koje su u nadležnosti načelnika, te vodi brigu o njihovoj utemeljenosti i zakonitosti,	5%
- koordinira pripremu i organizaciju rada Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela kroz: - koordinaciju izrade nacрта akata iz djelokruga Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, - kontrolu zakonitosti i nomotehničke ispravnosti sadržaja predloženih akata o kojima odlučuje Općinsko vijeće, - pripremanje i predlaganje tema i točaka dnevnog reda sjednica Općinskog vijeća, u konzultacijama s predsjednikom Općinskog vijeća i načelnika, - koordinaciju i sazivanje sjednice koja uključuje odgovornost za dostavu materijala, pravovremeno obavješćavanje i pozivanje svih sudionika zakazane sjednice, - koordinaciju organizacije i pripremanje materijala za sjednice Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, - pomaganje u radu predsjednika Općinskog vijeća u poslovima iz njegovog djelokruga, - vodi brigu o provođenju donesenih akata Općinskog vijeća, - vodi brigu o izvršenju Programa rada Općinskog vijeća,	25%
- koordinira i sudjeluje u pripremi i izradi svih plansko-financijskih dokumenata Općine, njihovih izmjena i dopuna tijekom godine te pratećih općih akata, - prati i sudjeluje u izradi svih izvještaja kojima se prati izvršavanje proračuna Općine, - predlaže mjere za potpunu i pravodobnu naplatu prihoda i primitaka Općine, - vodi brigu o prisilnoj naplati prihoda, izdaje rješenja o ovrsi, vodi upravni postupak prisilne naplate prihoda, - aktivno surađuje s Državnim uredom za reviziju i drugim tijelima iz djelokruga proračunskog nadzora, osigurava potrebne podatke, te izrađuje prijedloge očitovanja i dugih akata, - koordinira i prati postupke javne nabave roba, usluga i ustupanja radova za potrebe Općine,	25%

<ul style="list-style-type: none"> - koordinira izradu općih i pojedinačnih akata iz područja komunalnog gospodarstva, - rješava u postupcima civilne zaštite, - organizira izradu prijedloga programa strateških ciljeva u razvoju komunalnog i vodnog gospodarstva, prometa i infrastrukture, te sudjeluje u izradi potrebne dokumentacije za njezin razvoj, - sudjeluje u izradi izvješća o realizaciji projekata na području infrastrukture, - organizira i nadzire poslove vezane za izgradnju, održavanje i sanaciju objekata i uređaja komunalne infrastrukture i druge imovine u vlasništvu Općine, - organizira i koordinira poslove iz područja predškolskog odgoja iz djelokruga Općine, - koordinira i sudjeluje u fazama izrade prostorno planske dokumentacije, provođenju javne rasprave, pripremi odluka o njihovom usvajanju, te potpisuje izvode iz prostorno planske dokumentacije, 	15%
<ul style="list-style-type: none"> - rješava u svim upravnim stvarima iz djelokruga Odjela u kojima postupke vode službenici, a koji ih sami ne rješavaju, - postupa u upravnim stvarima u prvom stupnju povodom predstavki i prigovora građana, u skladu sa zakonom, - organizira provedbu postupaka javne nabave, sukladno zakonu, - obavlja poslove po propisima o pravu na pristup informacijama, 	5%
<ul style="list-style-type: none"> - priprema prijedlog plana prijma u službu, rješava o pravima i obvezama radno pravne prirode službenika i namještenika Odjela u prvom stupnju, u skladu sa zakonom, vodi brigu o stručnom usavršavanju službenika i njihovom trajnom osposobljavanju za poslove radnog mjesta kojeg obavljaju, 	10%
<ul style="list-style-type: none"> - obavlja i druge poslove i to: <ul style="list-style-type: none"> • ovlašten je i odgovoran za davanje priopćenja i informacija o radu Odjela, uz prethodnu suglasnost načelnika, • odgovara na predstavke i pritužbe građana te im pruža stručnu pomoć u ostvarivanju njihovih prava i obveza iz djelokruga Odjela, • sudjeluje u organizaciji manifestacija i drugih događaja značajnih za Općinu, • prati propise i predlaže mjere za unapređenje rada Odjela, te upućuje na njihovu primjenu, • aktivno surađuje s nadležnim ministarstvima, državnim tijelima i tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. 	10%

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

Potrebno stručno znanje

- magistar ekonomske struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje jednu godinu radnog iskustva na poslovima za koje se traži stručno znanje magistra ekonomske struke ili stručnog specijaliste ekonomske struke, visoko razvijene organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine, poznavanje rada na računalu, certifikat iz područja javne nabave, državni stručni ispit.

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova je najviše razine jer uključuje planiranje, upravljanje, vođenje i koordinaciju poslova Odjela, predlaganje i rješavanje strateških zadaća, postupci i metode rada koje se primjenjuju su raznovrsne, visoka je razina traženog osobnog doprinosa službenika (kreativnost) jer izravno doprinosi poboljšanju stanja u područjima iz djelokruga Odjela.

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti je najviše razine jer se zadaci obavljaju i najsloženija pitanja rješavanju u skladu s smjernicama razvojne politike Općine iz djelokruga Odjela, te je time određen i opseg nadzora načelnika nad obavljanjem poslova radnog mjesta, samostalnost u radu obuhvaća i delegiranje ovlasti ostalim službenicima.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna stručna komunikacija unutar Odjela (radni sastanci,) i izvan Odjela unutar općinske strukture (sastanci s načelnikom, predsjednikom Općinskog vijeća, vijećnicima, članovima radnih tijela),
- suradnja s ustanovama, gospodarskim subjektima, udrugama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, državnim tijelima i državnim institucijama, te stranim pravnim i fizičkim osobama u okviru međunarodnih projekata,
- komunikacija podrazumijeva rješavanje problema, pregovaranje, pružanje savjeta i preporuka.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje materijalnu i financijsku odgovornost, široku odgovornost za zakonitost rada i postupanja kako u obavljanju vlastitih zadataka tako i u davanju i nadzoru izvršenja zadataka službenika i namještenika,

- odgovornost za utemeljenost i svrsishodnost prijedloga, za zakonitost donijetih odluka,
- poslovi radnog mjesta imaju prevladavajući utjecaj na provedbu programskih ciljeva Odjela kao i znatan utjecaj na donošenje odluka općinskih tijela u kreiranju i provedbi šire politike Općine u područjima iz djelokruga Odjela.

Broj izvršitelja: 1

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA UPRAVU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI (2)

Kategorija radnog mjesta: II.

Potkategorija radnog mjesta: viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 6.

2. Opis poslova radnog mjesta:

<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u pripremi i izradi planova proračuna i izmjena i dopuna proračuna Općine, - sudjeluje u izradi mjesečnih, tromjesečnih te polugodišnjih i godišnjih izvještaja o izvršenju proračuna Općine, - vodi brigu o pravovremenom podmirenju obveza i naplati potraživanja Općine, - obavlja poslove platnog prometa - priprema naloge za plaćanja i vodi brigu o provedbi u nadležnim financijskim institucijama, - obavlja računsku kontrolu ulaznih financijskih dokumenata te obavlja njihovu likvidaturu, - sudjeluje u izradi financijskih izvještaja, te godišnjeg i polugodišnjeg obračuna proračuna Općine, - sudjeluje u izradi prijedloge akata koje donosi načelnik, sukladno zakonu, - vodi i rješava predmete upravnog postupka, - koordinira rad mjesnih odbora, - obavlja stručne i administrativno - tehničke poslove za pripremu sjednica Općinskog vijeća i drugih radnih tijela, - obavlja poslove koji se odnose na vođenje urudžbenog zapisnika i upisnika predmeta prvostupanjskog postupka, - vodi i zaključuje knjige po propisima iz uredskog poslovanja, vodi poslove arhive, te čuva pečate, štambilje i žigove Općine i vodi potrebne evidencije, 	30%
<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove koji se odnose na upravljanje, zaštitu i čuvanje imovine Općine, - obavlja poslove zaštite na radu, - prati propise, upućuje i daje stručno mišljenje o propisima koji se odnose na djelokrug i područje društvenih djelatnosti, - sudjeluje u provođenju postupaka javne nabave, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika te općim i pojedinačnim aktima općinskih tijela, 	20%
<ul style="list-style-type: none"> - organizira manifestacije, svečanosti i druge društvene događaje koje organizira Općina, - koordinira i nadzire provođenje priprema za društvene događaje, - priprema i provodi natječaje iz područja društvenih djelatnosti, - izrađuje prijedloge programa, aktivnosti i akta iz područja društvenih djelatnosti, - zadužen je za prikupljanje programa rada udruga, ustanova, i drugih pravnih osoba potrebnih za sastavljanje proračuna Općine i izvještaja - provodi sazivanje sastanaka organa i radnih tijela s tematikom društvenih djelatnosti, - donosi prijedloge programa te provodi programe socijalne skrbi - obavlja poslove vezane za razvoj turizma, - provodi marketinške aktivnosti, - izrađuje razvojne programe u turizmu, - obavlja organizacijske poslove za osiguravanje kulturnih potreba, - vodi brigu o radu i poslovanju športskih, kulturnih i ostalih udruga koje se financiraju iz Proračuna, - predlaže pročelniku i načelniku mjere za unapređenje poslova iz oblasti društvenih djelatnosti i informiranja. 	50%

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

Potrebno stručno znanje

- magistar ekonomske struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži stručno znanje magistra ekonomske struke ili stručnog specijalista ekonomske struke, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit.

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova uključuje stalne složenije izvršne upravne i stručne poslove unutar Odjela, postupci i metode rada koje se primjenjuju su više razine složenosti, traženi osobni doprinos službenika (kreativnost) doprinosi poboljšanju stanja u području iz djelokruga Odjela, a opseg poslova radnog mjesta i potrebna dinamika izvršenja omogućuju uglavnom uobičajen ritam izvršenja.

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti je više srednje razine, jer se zadaci uglavnom obavljaju u skladu s općim i specifičnim uputama pročelnika i uz češći nadzor nad obavljanjem poslova radnog mjesta.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna stručna komunikacija unutar Odjela (radni sastanci),
- povremena suradnja s državnim tijelima i tijelima lokalne i područne samouprave, pravnim osobama proračunskim i izvanproračunskim korisnicima, udrugama, partnerima i bankama,
- kontakti pridonose efikasnosti izvršavanja poslova Odjela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, zakonitost i pravilnost rada i postupanja u obavljanju vlastitih zadataka,
- odgovornost uključuje i meritorno rješavanje u upravnom postupku,
- poslovi radnog mjesta imaju utjecaj na provedbu programskih ciljeva Odjela.

Broj izvršitelja: 1

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

VIŠI REFERENT ZA LOKALNU SAMOUPRAVU I KOMUNALNO GOSPODARSTVO (3)

Kategorija radnog mjesta: III.

Potkategorija radnog mjesta: viši referent

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 9.

2. Opis poslova radnog mjesta:

<ul style="list-style-type: none"> - obavlja administrativne poslove za potrebe načelnika i pročelnika Odjela, - za općinskog načelnika i pročelnika sastavlja i priprema nacрте dopisa, - organizira i vodi protokol za načelnika i predsjednika vijeća, - brine o ažuriranju web stranice Općine, - obavlja poslove diktata, prijepisa, zapisnika, - obavlja stručne i administrativno - tehničke poslove za pripremu sjednica Općinskog vijeća i drugih radnih tijela, - neposredno vodi brigu o otpremi i objavi akata Općinskog vijeća, - sudjeluje u izradi akata nakon sjednica Općinskog vijeća i drugih radnih tijela, - izrađuje zapisnike s Općinskog vijeća i dostavlja izvode iz zapisnika, - dostavlja akte Općinskog vijeća na upravni nadzor, - vodi postupak i izrađuje pojedinačne akte radno - pravne prirode za službenike, namještenike Odjela, kao i dužnosnike Općine, - vodi popise i osobne očevidnike službenika, namještenika i dužnosnika Odjela, - obavlja poslove prijave i odjave službenika, namještenika i dužnosnika s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, 	30%
--	-----

<ul style="list-style-type: none"> - vodi i rješava predmete upravnog postupka, - prati propise, daje mišljenje o propisima koji se odnose na djelokrug, - sudjeluje u provedbi postupaka javne nabave roba, usluga i ustupanja radova za potrebe Općine, - sudjeluje u izradi i izrađuje prijedloge općih i pojedinačnih akta iz djelokruga Općine, - surađuje na izradi općih akata iz područja prostornog uređenja i zaštite okoliša, izvješća o stanju u prostoru i programu mjera za unapređenje stanja u prostoru, - rješava u upravnom postupku u prvom stupnju u predmetima oko određivanja komunalnog doprinosa i u drugim pojedinačnim upravnim stvarima iz područja komunalnog gospodarstva iz djelokruga Općine, - vodi potrebne evidencije i izrađuje izvješća o održavanju i izgradnji objekata i uređaja komunalne infrastrukture, - sudjeluje u fazama izrade prostorno planske dokumentacije, provođenju javne rasprave, pripremi odluka o njihovom usvajanju, te izrađuje i izdaje izvode iz prostorno planske dokumentacije, - izrađuje izvješća o realizaciji projekata na području infrastrukture, - vodi upravni postupak prema Odluci o socijalnoj skrbi, 	40%
<ul style="list-style-type: none"> - priprema prijave i provodi postupke u provedbi projekata financiranih iz europskih programa, ministarstava i dugih institucija. 	30%

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

Potrebno stručno znanje

- sveučilišni prvostupnik upravne i ekonomske struke ili stručni prvostupnik upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži sveučilišni prvostupnik upravne ili ekonomske struke ili stručni prvostupnik upravne ili ekonomske struke, poznavanje rada na računalu, certifikat iz područja javne nabave, državni stručni ispit.

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova uključuje, većinom izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti uključuje nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna komunikacija s neposredno nadređenim službenikom te po potrebi prisustvo radnim
- sastancima, kolegijima na razini Odjela,
- kontakti i s pravnim i fizičkim osobama, u smislu rješavanja predmeta,
- primanje stranaka u cilju davanja informacija i primanja podnesaka.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnost u obavljanju vlastitih zadataka,
- odgovornost je povećana kod poslova direktne komunikacije sa strankama, sastavljanja rješenja, provođenja odredbi odluka.

Broj izvršitelja: 2

REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE (4)

Kategorija radnog mjesta: III.

Potkategorija radnog mjesta: referent

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 11.

2. Opis poslova radnog mjesta:

<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove koji se odnose na vođenje urudžbenog zapisnika i upisnika predmeta prvostupnijskog upravnog postupka, - obavlja prijem, razvrstavanje i otpremu pošte, - obavlja upisivanje u knjigu primljene pošte, 	50%
---	-----

<ul style="list-style-type: none"> - urudžbira predmete, - vodi i zaključuje knjige po propisima iz uredskog poslovanja, - vodi poslove arhive, - čuva službene pečate, štambilje i žigove Općine i vodi potrebne evidencije, - vodi telefonsku centralu i prespaja razgovore, - pomaže u umnožavanju materijala za sjednice Općinskog vijeća i drugi radnih tijela, - vodi knjigu osnovnih sredstava i sitnog inventara te sudjeluje u izradi izvješća i usklađivanju knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem, - vodi uredsko poslovanje, - otprema akata (pošta), vođenje kontrole poštarine i ostale evidencije otpreme, - brine se o arhivi, 	
<ul style="list-style-type: none"> - piše obavijesti i šalje ih na objavu, - prima stanke i upućuje ih općinskom načelniku i ostalim službenicima, 	20%
<ul style="list-style-type: none"> - organizira manifestacije, svečanosti i druge društvene događaje na razini Općine, - koordinira i nadzire provođenje priprema za društvene događaje, - obavlja i druge poslove vezane za turističku ponudu Općine Cestica. 	30%

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

Potrebno stručno znanje

- srednja stručna sprema društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži srednja stručna sprema društvene struke, poznavanje rada na računalu, položen stručni ispit za djelatnika u pismohrani, državni stručni ispit.

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova uključuje, većinom slične jednostavne poslove koji se ponavljaju unutar Odjela, postupci i metode rada koje se primjenjuju su precizno utvrđeni, stručne tehnike tipizirane, a opseg poslova radnog mjesta i potrebna dinamika izvršenja omogućuju uglavnom uobičajen ritam izvršenja.

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti uključuje stalne upute nadređenog službenika i stalni nadzor nad obavljanjem poslova radnog mjesta.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna komunikacija s neposredno nadređenim službenikom te po potrebi prisustvo radnim sastancima, kolegijima na razini Odjela,
- povremeno primanje stranaka u cilju davanja informacija.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnost u obavljanju vlastitih zadataka, poglavito točnost i pravovremeno prosljeđivanje informacija.

Broj izvršitelja: 1

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE - GLAVNI RAČUNOVOĐA (5)

Kategorija radnog mjesta: III.

Potkategorija radnog mjesta: referent

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 11.

2. Opis poslova radnog mjesta:

<p>Organizira i obavlja sve poslove proračunskog računovodstva i to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prima dnevne izvode za knjiženje, kontira i knjiži knjigovodstvene promjene svih ulazno - izlaznih dokumenata, - vodi poslovne i pomoćne knjige proračuna te odgovara za njihovu ažurnost i cjelovitost iskaza, - brine za ažurnost i usklađenost poslovnih knjiga te čuvanje i arhiviranje računovodstvenih podataka, - organizira i sudjeluje u izradi svih financijskih izvještaja sukladno propisima o proračunskom računovodstvu, - priprema izlazne račune i uplatnice, - obavlja poslove blagajne, - priprema, obrađuje i obračunava plaću i ostala primanja službenika, namještenika i dužnosnika s osnova nesamostalnog rada i vodi zakonom propisane evidencije s osnova obračuna dohotka od nesamostalnog rada, - obračunava naknade vijećnicima Općinskog vijeća i drugim osobama koje imaju pravo na naknadu, - likvidira naloge za službena putovanja, te obavlja obračun naknada za prijevoz i druge potrebe, - vodi porezne kartice, - popunjava godišnji izvještaj o zaposlenima i isplaćenju plaći za svaku godinu, - priprema i izrađuje planove proračuna i izmjena i dopuna proračuna Općine, - izrađuje mjesečne, tromjesečne te polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju proračuna Općine, - izrađuje financijske izvještaje, te godišnji i polugodišnji obračuna proračuna Općine, vodi evidencije iz područja računovodstva i financija, - vodi komunalnu naknadu i grobnu naknadu, - vodi blagajničke izvještaje, 	40%
<p>Obavlja poslove i zadaće lokalnog koordinatora:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koordinira i nadzire izradu akata strateškog planiranja, provjerava njihovu usklađenost, nadzire i prati njihovu provedbu te o tome podnosi izvještaje Općinskom načelniku Općine Cestica i Radnoj skupini za poslove strateškog planiranja za Općinu Cestica, - koordinira poslove na razini Općine Cestica vezane uz planiranje i provedbu razvojnih projekata, - obavlja upis razvojnih projekata od značaja za Općinu Cestica u Registar projekata iz članka 46. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske, - surađuje s regionalnim koordinatorom i Radnom skupinom za poslove strateškog planiranja za Općinu Cestica i dugim koordinatorima na poslovima strateškog planiranja i upravljanja - obavlja i druge poslove sukladno Zakonu o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske, 	30%
<ul style="list-style-type: none"> - izrađuje prijedloge akata iz područja računovodstva i financija, - izrađuje i dostavlja sve zakonom određene dokumente Poreznoj upravi, Državnom uredu za reviziju, Ministarstvu financija. 	30%

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta**Potrebno stručno znanje**

- srednja stručna sprema društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži srednja stručna sprema društvene struke, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit.

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova uključuje, većinom slične jednostavne poslove koji se ponavljaju unutar Odjela, postupci i metode rada koje se primjenjuju su precizno utvrđeni, stručne tehnike tipizirane, a opseg poslova radnog mjesta i potrebna dinamika izvršenja omogućuju uglavnom uobičajen ritam izvršenja.

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti uključuje stalne upute nadređenog službenika i stalni nadzor nad obavljanjem poslova radnog mjesta.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna komunikacija s neposredno nadređenim službenikom te po potrebi prisustvo radnim sastancima, kolegijima na razini Odjela,
- komunikacija sa institucijama u smislu savjetovanja za pravilnu provedbu računovodstvenih i financijskih poslova.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnost u obavljanju vlastitih zadataka, poglavito točnost i pravovremeno proslijeđivanje informacija.

Broj izvršitelja: 1

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE (6)

Kategorija radnog mjesta: III.

Potkategorija radnog mjesta: referent

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 11.

2. Opis poslova radnog mjesta:

<p>Organizira i obavlja sve poslove proračunskog računovodstva i to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prima dnevne izvode za knjiženje, kontira i knjiži knjigovodstvene promjene svih ulazno - izlaznih dokumenata, - vodi poslovne i pomoćne knjige proračuna te odgovara za njihovu ažurnost i cjelovitost iskaza, - brine za ažurnost i usklađenost poslovnih knjiga te čuvanje i arhiviranje računovodstvenih podataka, - organizira i sudjeluje u izradi svih financijskih izvještaja sukladno propisima o proračunskom računovodstvu, - priprema izlazne račune i uplatnice, - obavlja poslove blagajne, - priprema, obrađuje i obračunava plaću i ostala primanja službenika, namještenika i dužnosnika s osnova nesamostalnog rada i vodi zakonom propisane evidencije s osnova obračuna dohotka od nesamostalnog rada, - obračunava naknade vijećnicima Općinskog vijeća i drugim osobama koje imaju pravo na naknadu, - likvidira nagode za službena putovanja, te obavlja obračun naknada za prijevoz i druge potrebe, - vodi porezne kartice, - popunjava godišnji izvještaj o zaposlenima i isplaćenju plaći za svaku godinu, - priprema i izrađuje planove proračuna i izmjena i dopuna proračuna Općine, - izrađuje mjesečne, tromjesečne te polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju proračuna Općine, - izrađuje financijske izvještaje, te godišnji i polugodišnji obračuna proračuna Općine, vodi evidencije iz područja računovodstva i financija, - vodi komunalnu naknadu i grobnu naknadu, - vodi blagajničke izvještaje, 	70%
<ul style="list-style-type: none"> - izrađuje prijedloge akata iz područja računovodstva i financija, - izrađuje i dostavlja sve zakonom određene dokumente Poreznoj upravi, Državnom uredu za reviziju, Ministarstvu financija. 	30%

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta**Potrebno stručno znanje**

- srednja stručna sprema društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži srednja stručna sprema društvene struke, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit.

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova uključuje, većinom slične jednostavne poslove koji se ponavljaju unutar Odjela, postupci i metode rada koje se primjenjuju su precizno utvrđeni, stručne tehnike tipizirane, a opseg poslova radnog mjesta i potrebna dinamika izvršenja omogućuju uglavnom uobičajen ritam izvršenja.

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti uključuje stalne upute nadređenog službenika i stalni nadzor nad obavljanjem poslova radnog mjesta.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna komunikacija s neposredno nadređenim službenikom te po potrebi sudjelovanje na radnim sastancima, kolegijima na razini Odjela,
- komunikacija sa institucijama u smislu savjetovanja za pravilnu provedbu računovodstvenih i financijskih poslova.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnost u obavljanju vlastitih zadataka, poglavito točnost i pravovremeno prosljeđivanje informacija.

Broj izvršitelja: 1

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

REFERENT - KOMUNALNI REDAR (7)

Kategorija radnog mjesta : III

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 11.

2. Opis poslova radnog mjesta:

<p>Obavlja sve poslove iz područja komunalnog gospodarstva koje Općina samostalno organizira i provodi i to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sudjeluje u održavanju groblja, nerazvrstane ceste i javne površine i sl., • sudjeluje u nadzoru provedbe komunalnog reda, 	40%
<ul style="list-style-type: none"> - organizira i vrši manje popravke održavanja instalacija i opreme, - sudjeluje u godišnjem popisu inventara i opreme, - vrši osobnu dostavu pošte po potrebi te pomaže u njenoj otpremi, - sudjeluje u dostavi pošte za potrebe Stožera civilne zaštite Općine Cestica, - sudjeluje u prikupljanju podataka za potrebe Odjela, te daje obavijesti strankama, - vodi i rješava predmet upravnog postupka iz svog područja, - neposredno primjenjuje i provodi važeće propise iz domene komunalnog gospodarstva, - izvještava o uočenim problemima funkcioniranja komunalne infrastrukture, - sankcionira aktivnosti koje predstavljaju remećenje komunalnog reda, - vrši izmjeru objekata i dostavlja podatke službenicima zaduženim za poslove komunalne naknade i poreza na kuće za odmor, - izriče mandatne kazne sukladno zakonskim propisima, - predlaže pokretanje prekršajnog postupka, - rješava prijave iz područja komunalnog reda i provođenja agrotehničkih mjera, provodi očevide, sastavlja zapisnike i rješava predmete prema Odlukama iz tog područja, - vodi evidenciju o izdanim potvrdama o naplaćenim novčanim kaznama, - predlaže pročelniku pokretanje prekršajnog postupka, a na osnovi prijave utemeljene na neposrednom zapažanju i sačinjenom zapisniku. 	60%

3. Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta**Potrebno stručno znanje**

- gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži srednja stručna sprema tehničke struke, poznavanje rada na računalu, vozačka dozvola B kategorije, državni stručni ispit.

Složenost poslova

- stupanj složenosti poslova uključuje, većinom slične jednostavne poslove koji se ponavljaju unutar Odjela, postupci i metode rada koje se primjenjuju su precizno utvrđeni, stručne tehnike tipizirane, a opseg poslova radnog mjesta i potrebna dinamika izvršenja omogućuju uglavnom uobičajen ritam izvršenja.

Samostalnost u radu

- stupanj samostalnosti uključuje stalne upute nadređenog službenika i stalni nadzor nad obavljanjem poslova radnog mjesta.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama

- stalna komunikacija s neposredno nadređenim službenikom te po potrebi prisustvo radnim sastancima, kolegijima na razini Odjela,
- komunikacija sa institucijama u smislu savjetovanja za pravilnu provedbu propisa i odluka.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

- odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnost u obavljanju vlastitih zadataka, poglavito točnost i pravovremeno posljedičavanje informacija.

Broj izvršitelja: 1

1. Osnovni podaci o radnom mjestu

Naziv radnog mjesta i broj radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu

POMOĆNI RADNIK - ČISTAČICA (8)

Kategorija radnog mjesta : IV.

Potkategorija radnog mjesta:
namještenici II potkategorije

Razina potkategorije radnog mjesta: 2.

Klasifikacijski rang radnog mjesta: 13.

2. Opis poslova radnog mjesta:

<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove čišćenja poslovnih prostorija i zagrijavanje prostorija - obavlja čišćenje općinskog dvorišta - zimsko čišćenje. 	100%
--	------

Potrebno stručno znanje

- niža stručna sprema ili osnovna škola.

Složenost poslova

- složenost poslova uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno - tehničke poslove.

Stupanj odgovornosti

- odgovornost uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenik radi.

Broj izvršitelja: 1

V. ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA**Članak 7 .**

Pročelnik za rad Odjela u cjelini i vlastiti rad odgovara načelniku.

Službenici i namještenici Odjela povjerene poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa i pravila struke, te postupati po uputama pročelnika ili nadređenog službenika, u skladu sa zakonom.

Članak 8.

Službenik i namještenik odgovara za počinjenu povredu službene dužnosti.

Povrede službene dužnosti mogu biti teške koje su propisane zakonom i lake koje su propisane zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 9.

Lakim povredama službene dužnosti, pored propisanih zakonom, smatraju se i sljedeće povrede:

- nepravovremeno dostavljanje ili odbijanje dostavljanja osobnih podataka potrebnih za funkcioniranje Odjela,
- namjerno otežavanje obavljanja poslova drugim službenicima i namještenicima,
- odbijanje stručnog usavršavanja organiziranog u okviru radnog vremena i priznatog kao vrijeme provedeno na radu,
- onemogućavanje drugim službenicima i namještenicima korištenje pomagala i druge opreme za olakšavanje izvršenja radnih zadataka,
- kršenje propisa o ravnopravnosti spolova,
- nepridržavanje propisanih mjera zaštite na radu, nepoduzimanje mjera u svrhu otklanjanja predvidivih događaja koji dovode do nemogućnosti obavljanja poslova i zadataka Odjela,
- širenje neistina u svrhu uznemirivanja i izazivanja osjećaja osobne nesigurnosti službenika i namještenika,
- konzumiranje alkoholnih pića tijekom rada i njihovo unošenje u radne prostorije, te dolazak na posao u alkoholiziranom stanju,
- uporaba duhanskih proizvoda u službenim prostorijama, protivno zakonu.

Članak 10.

O lakim povredama službene dužnosti službenika i namještenika u prvom stupnju odlučuje pročelnik Odjela, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika u prvom stupnju odlučuje načelnik.

VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Članak 11.

Službenici i namještenici Odjela dužni su se tijekom službe stručno usavršavati i trajno osposobljavati za poslove radnog mjesta, sukladno zakonu i aktima Općine.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Na rad službenika i namještenika, njihova prava i obveze s temelja službe primjenjuje se Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11 i 4/18), opći propis o radu i drugi opći akti Općine.

Članak 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Cestica (KLASA: 022-05/19-01/43, URBROJ: 2186/03-01/1-19-1 od 2. srpnja 2019. godine.

Članak 14.

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

KLASA: 022-05/21-01/65
URBROJ: 2186/03-01/1-21-1
Cestica, 7. prosinca 2021.

Općinski načelnik
Mirko Korotaj, v.r.

OPĆINA KLENOVNIK

AKTI STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE

1.

Na temelju članka 35. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/13, 31/20 i 20/21), a sukladno Odluci o donošenju Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Klenovnik, KLASA: 810-01/21-01/01, URBROJ: 2186/015-21-13, od dana 27. rujna 2021. godine), načelnik Stožera civilne zaštite Općine Klenovnik, donosi

ODLUKU

o imenovanju koordinatora na lokaciji Općine Klenovnik

Članak 1.

Ovom Odlukom imenuju se koordinatori na lokaciji Općine Klenovnik.

Sukladno specifičnostima izvanrednog događaja koordinatore na lokaciji određuje načelnik Stožera civilne zaštite iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Članak 2.

Koordinator na lokaciji u slučaju velike nesreće i katastrofe je osoba koja koordinira aktivnosti operativnih snaga sustava civilne zaštite na mjestu intervencije.

Za koordinatore na lokaciji Općine Klenovnik imenuju se:

1. Potres: **Nikola Šoštar** (HGSS)
2. Poplave izazvane izlivanjem kopnenih vodenih tijela: **Damir Majhen** (DVD Klenovnik)
3. Epidemije i pandemije: **Blaženka Fijačko** (privatna specijalistička ordinacija opće medicine, Klenovnik),
4. Ekstremne temperature: **Blaženka Fijačko** (privatna specijalistička ordinacija opće medicine, Klenovnik),
5. Tuča: **Damir Majhen** (DVD Klenovnik),
6. Mraz: **Damir Majhen** (DVD Klenovnik),
7. Klizišta: **Damir Majhen** (DVD Klenovnik),

8. Industrijske nesreće: **Damir Majhen** (DVD Klenovnik),
 9. Suša: **Damir Majhen** (DVD Klenovnik).

nesreći ili katastrofi, mobilizira odmah po saznanju i upućuje ga na mjesto incidenta prije dolaska operativnih snaga.

Članak 3.

Ovisno o specifičnostima izvanrednog događaja načelnik Stožera civilne zaštite Općine Klenovnik određuje koordinatora i upućuje na lokaciju sa zadaćom koordiniranja djelovanja različitih operativnih snaga sustava civilne zaštite i komuniciranja sa Stožerom tijekom trajanja poduzimanja mjera i aktivnosti na otklanjanju posljedica izvanrednog događaja.

Koordinatora na lokaciji, Stožer civilne zaštite Općine Klenovnik nakon zaprimanja obavijesti o velikoj

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu s danom donošenja, a ista će biti objavljena u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 810-01/21-01/09
 URBROJ: 2186/015-21-01
 Klenovnik, 13. prosinca 2021.

Načelnik Stožera civilne zaštite
Jurica Hiržin, v.r.

OPĆINA PETRIJANEC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

52.

Na temelju članka 39. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/21), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 6. sjednici održanoj dana 13. prosinca 2021. godine, donosi

P R O R A Č U N

Općine Petrijanec za 2022. godinu

Članak 1.

Proračun Općine Petrijanec za 2022. godinu sastoji se od Računa prihoda i rashoda, Računa financiranja, kako slijedi:

I. OPĆI DIO

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

u kunama

Konto	Naziv	Plan 2022.
6	Prihodi poslovanja	27.274.000,00
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	940.000,00
3	Rashodi poslovanja	14.064.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	18.246.000,00
	Razlika - višak/manjak ((6 + 7) - (3 + 4))	-4.096.000,00

B. RAČUN FINANCIRANJA

u kunama

Konto	Naziv	Plan 2022.
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	4.570.000,00
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	530.000,00
	Neto financiranje (8 - 5)	4.040.000,00
	Ukupno prihodi i primici	32.784.000,00
	Višak prihoda iz prethodnih godina	56.000,00
	Sveukupno prihodi i primici	32.840.000,00
	Ukupno rashodi i izdaci	32.840.000,00
	Višak/Manjak + Neto financiranje	0,00

Članak 2.

Prihodi i rashodi te primici i izdaci Proračuna Općine Petrijanec za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) utvrđuju se u Računu prihoda i rashoda i Računu financiranja kako slijedi:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

u kunama

Konto	Izvor	NAZIV	Plan 2022.
6		PRIHODI POSLOVANJA	27.274.000,00
61		Prihodi od poreza	7.266.000,00
611	11	Porez i prirez na dohodak	6.875.000,00
613	11	Porezi na imovinu	281.000,00
614	11	Porezi na robu i usluge	110.000,00
63		Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	15.720.000,00
632	51	Pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU	200.000,00
633	11 52 56	Pomoći proračunu iz drugih proračuna	11.200.000,00
634	52	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	150.000,00
637	43		20.000,00
638	52 56	Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	4.150.000,00
64		Prihodi od imovine	2.520.000,00
641	11 43	Prihodi od financijske imovine	46.000,00
642	11 42 43	Prihodi od nefinancijske imovine	2.474.000,00
65		Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	1.418.000,00
651	11	Upravne i administrativne pristojbe	3.000,00
652	11 43 61 71	Prihodi po posebnim propisima	492.000,00
653	43	Komunalni doprinosi i naknade i dr.	923.000,00
66		Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	230.000,00
661	11	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	50.000,00
663	11 61	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna	180.000,00
68		Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	120.000,00
681	11	Kazne i upravne mjere	15.000,00
683	11 52	Ostali prihodi	105.000,00
7		PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	940.000,00
71		Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	800.000,00
711	71	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	800.000,00
72		Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	140.000,00
722	71	Prihodi od prodaje postrojenja i opreme	100.000,00
723	71	Prihodi od prodaje prijevoznih sredstava	40.000,00
UKUPNO PRIHODI			28.214.000,00

u kunama

Konto	Izvor	NAZIV	Plan 2022.
3		RASHODI POSLOVANJA	14.064.000,00
31		Rashodi za zaposlene	1.324.000,00
311	11 52 56	Plaće (Bruto)	1.006.000,00
312	11 52 56	Ostali rashodi za zaposlene	145.000,00
313	11 52 56	Doprinosi na plaće	173.000,00
32		Materijalni rashodi	6.596.484,57
321	11 52 56	Naknade troškova zaposlenima	86.000,00
322	11 42 52 56	Rashodi za materijal i energiju	808.000,00
323	11 43 51 52		
	56 61	Rashodi za usluge	4.691.484,57
329	11 52 56 61	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.011.000,00
34		Financijski rashodi	96.418,43
342	11	Kamate za primljene kredite i zajmove	30.000,00
343	11	Ostali financijski rashodi	66.418,43

u kunama

Konto	Izvor	NAZIV	Plan 2022.
35		Subvencije	1.490.000,00
351	11 52 56	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	60.000,00
352	11 52 56	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	1.430.000,00
36		Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	1.095.000,00
363	11 43 52 56	Pomoći unutar općeg proračuna	845.000,00
366	11 56	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	240.000,00
368	11 52 56	Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	10.000,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	1.064.000,00
371	11 52 56	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja	95.000,00
372	11 52 56	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	969.000,00
38		Ostali rashodi	2.398.097,00
381	11 61	Tekuće donacije	883.097,00
382	11	Kapitalne donacije	50.000,00
385	11	Proračunska pričuva	30.000,00
386	11 43 52 56 71	Kapitalne pomoći	1.435.000,00
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	18.246.000,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	250.000,00
411	11 52 56 71	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	200.000,00
412	11 52 56	Nematerijalna imovina	50.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	6.886.000,00
421	11 43 51 52 56 61 71	Građevinski objekti	5.406.000,00
422	11 51 52 56 61 71	Postrojenja i oprema	880.000,00
426	11 52 56 71	Nematerijalna proizvedena imovina	600.000,00
45		Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	11.110.000,00
451	11 52 56 61	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	11.050.000,00
452	11 61	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	40.000,00
453	11 71	Dodatna ulaganja na prijevoznim sredstvima	20.000,00
UKUPNO RASHODI			32.310.000,00

B. RAČUN FINANCIRANJA

u kunama

Konto	Izvor	NAZIV	Plan 2022.
8		PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	4.570.000,00
82		Primici od izdanih vrijednosnih papira	10.000,00
822	11	Obveznice	10.000,00
83		Primici od prodaje dionica i udjela u glavnici	20.000,00
834	11	Primici od prodaje dionica i udjela u glavnici trgovačkih društava izvan javnog sektora	20.000,00
84		Primici od zaduživanja	4.540.000,00
844	11	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	3.720.000,00
847	11	Primljeni zajmovi od drugih razina vlasti	820.000,00
UKUPNO PRIMICI			4.570.000,00

			u kunama
Konto	Izvor	NAZIV	Plan 2022.
5		IZDACI ZA FINACIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	530.000,00
54		Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	530.000,00
547	11	Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti	530.000,00
UKUPNO IZDACI			530.000,00

Članak 3.

Posebni dio Proračuna Općine Petrijanec za 2022. godinu sastoji se od Plana rashoda i izdataka iskazanim po vrstama i raspoređenih po programima kako slijedi:

II. POSEBNI DIO

			u kunama
Konto	Izvor	NAZIV	Plan 2022.
		RAZDJEL 001 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	24.195.918,43
		001 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	24.195.918,43
		PROGRAM 1001 RASHODI OPĆINE-Osnovno redovno poslovanje	6.366.918,43
		A100101 Financiranje - OSNOVNE REDOV. AKTIVNOST - iz djelokr. preds i izvršn. tijela	70.000,00
		0412 Opći poslovi vezani uz rad	
3		RASHODI POSLOVANJA	70.000,00
32		Materijalni rashodi	70.000,00
322	11 52 56	Rashodi za materijal i energiju	70.000,00
		A100102 Financiranje red. dj. poslovanja iz djelokruga preds. i izvrš. tijela	42.000,00
		0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	
3		RASHODI POSLOVANJA	42.000,00
32		Materijalni rashodi	42.000,00
323	11 43 61	Rashodi za usluge	32.000,00
329	11	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja roba - logo Općine - zastavice - stolne, grbovi i sl.	10.000,00
		A100103 Francir. djel. komun. infras., odvodnja, uređ. jav. površ., trgova i sl.	2.280.000,00
		0560 Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	
3		RASHODI POSLOVANJA	2.280.000,00
32		Materijalni rashodi	2.280.000,00
323	11 43 52	Rashodi za usluge	2.240.000,00
323	11 43	Rashodi za usluge trgovi, pločnici, šetališta	40.000,00
		A100104 Financiranje redovne djelatn. predst. izvrš. tijela i mj. samoupr., radnih tijela i sl.	263.000,00
		0111 Izvršna i zakonodavna tijela	
3		RASHODI POSLOVANJA	263.000,00
32		Materijalni rashodi	263.000,00
329	11	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	263.000,00
		A100105 Financiranje osnovne redovne djelatnosti - općeg društva značaja	257.000,00
		0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	
3		RASHODI POSLOVANJA	257.000,00
32		Materijalni rashodi	257.000,00
329	11 52 56 61	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	247.000,00
329	11 52 56 61	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja turistička prezentacija, bratimljenja, projekti razmjene, povijesne tekovine	10.000,00

u kunama

Konto	Izvor	NAZIV	Plan 2022.
		A100106 Financiranje redovna djelatnost. organiziranja i provođenja zaštite i spašavanja	55.000,00
		0320 Usluge protupožarne zaštite	
3		RASHODI POSLOVANJA	15.000,00
32		Materijalni rashodi	15.000,00
329	11	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	15.000,00
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	40.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	40.000,00
422	11 52 56	Postrojenja i oprema	40.000,00
		A100107 Financiranje financijskih rashoda	98.918,43
		0112 Financijski i fiskalni poslovi	
3		RASHODI POSLOVANJA	98.918,43
32		Materijalni rashodi	2.500,00
323	11	Rashodi za usluge	2.500,00
34		Financijski rashodi	96.418,43
342	11	Kamate za primljene kredite i zajmove	30.000,00
343	11	Ostali financijski rashodi	66.418,43
		A100108 Financ. pomoći temeljem prijenosa EU sredstava (EU projekti, programi i sl.)	466.000,00
		0510 Gospodarenje otpadom	
3		RASHODI POSLOVANJA	30.000,00
36		Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	30.000,00
363	11 43 52 56	Pomoći unutar općeg proračuna spremnici - odvojeno prik. otpada	20.000,00
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	436.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	436.000,00
421	11 51	Građevinski objekti	76.000,00
422	11 52 56	Postrojenja i oprema	360.000,00
		A100109 Financiranje razvoja i provedba sigurnosti prometa i kom. inf.	270.000,00
		0451 Cestovni promet	
3		RASHODI POSLOVANJA	270.000,00
36		Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	270.000,00
363	11 52 56	Pomoći unutar općeg proračuna	270.000,00
		A100110 Financiranje pomoći za razvoj obrazovanja	555.000,00
		0980 Usluge obrazovanja koje nisu drugdje svrstane	
3		RASHODI POSLOVANJA	555.000,00
36		Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	555.000,00
363	11 52 56	Pomoći unutar općeg proračuna stjecanje znanja i razvijanje sposobnosti - digitalna transformacija	550.000,00
363	11	Pomoći unutar općeg proračuna provedba zakona i standarda u svezi sa obrazovanjem i strategijom obraz.	5.000,00
		A100114 Nepredviđeni rash. - PRIČUVA	30.000,00
		0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	
3		RASHODI POSLOVANJA	30.000,00
38		Ostali rashodi	30.000,00
385	11	Proračunska pričuva	30.000,00
		A100115 Financiranje - aktivnost zašt. okoliša - (H.vode, Varkom)	1.435.000,00
		0520 Gospodarenje otpadnim vodama	
3		RASHODI POSLOVANJA	1.435.000,00
38		Ostali rashodi	1.435.000,00

u kunama

Konto	Izvor	NAZIV	Plan 2022.
386	11 43 52	Kapitalne pomoći	
	56 71	HRVATSKE VODE - JP VARKOM -(inv. kanalizacija)	700.000,00
386	11 43 52		
	56 71	Kapitalne pomoći	585.000,00
386	11 52 56 71	Kapitalne pomoći	
		poboljšanje u razvoju gospodarstva	150.000,00
		A100117 Financiranje - Aktivnost razvoja i potpora u poljoprivredi	15.000,00
		0421 Poljoprivreda	
3		RASHODI POSLOVANJA	15.000,00
32		Materijalni rashodi	15.000,00
323	11 52 61	Rashodi za usluge	
		tečajevi, predavanja, analize, unapređenje polj. djelatn.	15.000,00
		A100118 Financiranje otplate glavnice kredita	530.000,00
		0170 Transakcije vezane za javni dug	
5		IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	530.000,00
54		Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	530.000,00
547	11	Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti	530.000,00
		PROGRAM 1010 KAPITALNI PROGRAM K 1010	17.770.000,00
		K101001 Kapitalni projekt: OTKUP ZEMLJIŠTA	200.000,00
		0620 Razvoj zajednice	
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	200.000,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	200.000,00
411	11 52 56 71	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	200.000,00
		K101003 Kapitalni projekt: IZGRADNJA OBJEK. I UREĐAJ ZA J. POTREBE I KOMUNALNA INFR.	4.355.000,00
		0620 Razvoj zajednice	
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	4.355.000,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	50.000,00
412	11 52 56	Nematerijalna imovina	50.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.305.000,00
421	11 43 51		
	52 56 71	Građevinski objekti	3.965.000,00
421	11 52 56 71	Građevinski objekti	
		uređenje prostora dvorišta uz zdravstvenu ambulantu	340.000,00
		K101004 Kapitalni projekt: KAPIT.GRAĐ. OBJEK. ZA ZAŠT. OKOLIŠA, IZGR. OBJEKATA I UREĐAJA ZA JAVNE POTREBE	1.025.000,00
		0620 Razvoj zajednice	
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.025.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.025.000,00
421	11 43 52		
	56 61 71	Građevinski objekti	1.025.000,00
		K101006 Kapitalni projekt: NABAVA UREĐAJA, OPREME I NAMJEŠTAJA	480.000,00
		0620 Razvoj zajednice	
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	480.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	480.000,00
422	11 51 52		
	56 61 71	Postrojenja i oprema	480.000,00
		K101008 Kapitalni projekt: KAPIT.PR.- ULAG U NEMAT. PROIZ. IMOV. (prost. pl. projekti, natječ. rač. prog.	600.000,00
		0620 Razvoj zajednice	
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	600.000,00

u kunama

Konto	Izvor	NAZIV	Plan 2022.
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	600.000,00
426	11 52 56 71	Nematerijalna proizvedena imovina	600.000,00
		K101009 Kapit. projekt: KAPITALNA DODATNA ULAGANJA U IMOVINU	11.110.000,00
		0620 Razvoj zajednice	
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	11.110.000,00
45		Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	11.110.000,00
451	11 52 56 61	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	11.050.000,00
452	11 61	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	40.000,00
453	11 71	Dodatna ulaganja na prijevoznim sredstvima	20.000,00
		PROGRAM 1015 Program komun. uređenja i razvoja zajednice - nacionalne manjine	59.000,00
		A101501 Komunalno uređenje i razvoj zajednice	59.000,00
		0620 Razvoj zajednice	
3		RASHODI POSLOVANJA	59.000,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	59.000,00
372	52 56	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	59.000,00
		RAZDJEL 002 UPRAVNI ODJEL	5.769.581,57
		002 UPRAVNI ODJEL	5.769.581,57
		PROGRAM 1002 UPRAVNI ODJEL- Redovno poslovanje - samoupravnog djelokruga - gosp. kom. i društve. djelatn.	4.668.597,00
		A100201 Aktivnost: Osnovni djelokrug redovne djelatnosti, radnih, izvršn. tijela, administ.	1.313.000,00
		0111 Izvršna i zakonodavna tijela	
3		RASHODI POSLOVANJA	1.313.000,00
31		Rashodi za zaposlene	1.313.000,00
311	11 52 56	Plaće (Bruto)	998.000,00
312	11 52 56	Ostali rashodi za zaposlene	73.000,00
312	11 52 56	Ostali rashodi za zaposlene	
		božičnica, regres, dar u naravi, otpremnina, naknada za bolest, invalidnost i smrtni slučaj, bous za	72.000,00
313	11 52 56	Doprinosi na plaće	170.000,00
		A100202 Aktivnost: Općih usluga - materijal.rash. - red. djelatn. - naknade trošk. zaposl. i radnih tijela	100.000,00
		0111 Izvršna i zakonodavna tijela	
3		RASHODI POSLOVANJA	100.000,00
32		Materijalni rashodi	100.000,00
321	11 52 56	Naknade troškova zaposlenima	84.000,00
323	11 52 56	Rashodi za usluge	8.000,00
329	11	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	8.000,00
		A100203 Aktivnost: Program ostale donacije za redovnu djelatnost civilnog društva	55.000,00
		0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	
3		RASHODI POSLOVANJA	55.000,00
38		Ostali rashodi	55.000,00
381	11	Tekuće donacije	55.000,00
		A100204 Aktivnost: Organiz.provođ.zaštite i spašav. i provedba Vatrogasne djelatnosti	280.000,00
		0320 Usluge protupožarne zaštite	
3		RASHODI POSLOVANJA	280.000,00
38		Ostali rashodi	280.000,00
381	11	Tekuće donacije	280.000,00
		A100205 Aktivnost: Razvoj civilnog društva - OSTALE UDRUGE, humanit. org.-C.K.	181.597,00
		0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	

			u kunama
Konto	Izvor	NAZIV	Plan 2022.
3		RASHODI POSLOVANJA	181.597,00
38		Ostali rashodi	181.597,00
381	11	Tekuće donacije	181.597,00
A100206 Aktivnost: KAPITALNE DONACIJE Neprofitnim udrugama, vjerskim i ostalim			50.000,00
0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani			
3		RASHODI POSLOVANJA	50.000,00
38		Ostali rashodi	50.000,00
382	11	Kapitalne donacije	50.000,00
T100202 Tekući projekt: Ostali materijalni rashodi - uredski i ostali			74.000,00
0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani			
3		RASHODI POSLOVANJA	74.000,00
32		Materijalni rashodi	74.000,00
322	11 52 56	Rashodi za materijal i energiju	74.000,00
T100203 Tekući projekt: Javna rasvjeta i energija			250.000,00
0640 Ulična rasvjeta			
3		RASHODI POSLOVANJA	250.000,00
32		Materijalni rashodi	250.000,00
322	11	Rashodi za materijal i energiju	250.000,00
T100204 Tekući projekt: Ostali materijalni rashodi - energija, gorivo plin			380.000,00
0436 Ostale vrste energije			
3		RASHODI POSLOVANJA	380.000,00
32		Materijalni rashodi	380.000,00
322	11 52	Rashodi za materijal i energiju	380.000,00
T100205 Tekući projekt: Financiranje materijala i dijelova za tek. i inv. održavanje			24.000,00
0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani			
3		RASHODI POSLOVANJA	24.000,00
32		Materijalni rashodi	24.000,00
322	11 42 52 56	Rashodi za materijal i energiju	24.000,00
T100206 Tekući projekt: Opremanje djelatnika zaštitnom odjećom			10.000,00
0111 Izvršna i zakonodavna tijela			
3		RASHODI POSLOVANJA	10.000,00
32		Materijalni rashodi	10.000,00
322	11	Rashodi za materijal i energiju	10.000,00
T100207 Tekući projekt: Rashodi za usluge - telef. računalno softw. usl. i usl. čišć			171.000,00
0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani			
3		RASHODI POSLOVANJA	171.000,00
32		Materijalni rashodi	171.000,00
323	11 52 56	Rashodi za usluge	171.000,00
T100208 Tekući projekt: Usluge inform. i intelektualne usluge			687.000,00
0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani			
3		RASHODI POSLOVANJA	687.000,00
32		Materijalni rashodi	687.000,00
323	11 52 56	Rashodi za usluge	592.000,00
323	11 52 56	Rashodi za usluge idejni planovi unutar projekata programa	70.000,00
323	11	Rashodi za usluge koncesija, zaštita na radu i sl.	25.000,00

u kunama

Konto	Izvor	NAZIV	Plan 2022.
		T100209 Tekući projekt: Veterin. zdrav. usl. - deratiz. dezinsek. zaštita životinja	389.000,00
		0560 Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	
3		RASHODI POSLOVANJA	389.000,00
32		Materijalni rashodi	379.000,00
323	11 51 52 56	Rashodi za usluge	312.000,00
323	11	Rashodi za usluge	
		1.000,00 min cijena veter. zdrav. usl. po životinji	57.000,00
329	11	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.000,00
38		Ostali rashodi	10.000,00
381	11	Tekuće donacije	10.000,00
		T100210 Tekući projekt: Ostale graf. i tisk. usl.- kopiranje, uvez - bilteni, kal. fotog. - graf. oblik.	95.000,00
		0830 Službe emitiranja i izdavanja	
3		RASHODI POSLOVANJA	95.000,00
32		Materijalni rashodi	95.000,00
323	11 61	Rashodi za usluge	95.000,00
		T100211 Tekući projekt: Ostale nesp. usluge - zakupn. uređ. pros., porez. obve., ostalo	129.000,00
		0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	
3		RASHODI POSLOVANJA	129.000,00
32		Materijalni rashodi	129.000,00
323	11 52	Rashodi za usluge	129.000,00
		T100212 Tekući projekt: Redovnih izdataka osiguranja	80.000,00
		0412 Opći poslovi vezani uz rad	
3		RASHODI POSLOVANJA	80.000,00
32		Materijalni rashodi	80.000,00
329	11 52 56	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	80.000,00
		T100213 Tekući projekt: Redovni izdaci - Ostali nespomenuti -	160.000,00
		0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	
3		RASHODI POSLOVANJA	160.000,00
32		Materijalni rashodi	160.000,00
329	11 52 56	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	160.000,00
		T100214 Tekući projekt: Subvencije poduzetništvo	100.000,00
		0620 Razvoj zajednice	
3		RASHODI POSLOVANJA	100.000,00
35		Subvencije	100.000,00
351	11 52 56	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	50.000,00
352	11 52 56	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	50.000,00
		T100215 Tekući projekt: Subvencije poljoprivreda	100.000,00
		0421 Poljoprivreda	
3		RASHODI POSLOVANJA	100.000,00
35		Subvencije	100.000,00
351	11 52	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	10.000,00
352	11 52	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	90.000,00
		T100218 Tekući projekt: Redovni izbori lokalne i regionalne samouprave	40.000,00
		0160 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane	
3		RASHODI POSLOVANJA	40.000,00
32		Materijalni rashodi	40.000,00
323	11	Rashodi za usluge	10.000,00
329	11	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	30.000,00

u kunama

Konto	Izvor	NAZIV	Plan 2022.
		PROGRAM 1013 PROGRAM: Održavanja, uređenja komun. stamb. djelatn i održ. infrast. i opreme	390.000,00
		T101301 Tekući projekt: Usluge održavanja javne rasvjete	100.000,00
		0640 Ulična rasvjeta	
3		RASHODI POSLOVANJA	100.000,00
32		Materijalni rashodi	100.000,00
323	11 43 52 56	Rashodi za usluge	100.000,00
		T101302 Tekući projek: Ostale usl. tek. održavanja - nespom.	150.000,00
		0412 Opći poslovi vezani uz rad	
3		RASHODI POSLOVANJA	150.000,00
32		Materijalni rashodi	150.000,00
323	11 52	Rashodi za usluge	150.000,00
		T101303 Tekući projekt: Tekuće održavanje nerazv. cesta	140.000,00
		0451 Cestovni promet	
3		RASHODI POSLOVANJA	140.000,00
32		Materijalni rashodi	140.000,00
323	11 43 52 56	Rashodi za usluge	140.000,00
		PROGRAM 1014 PROGRAM ZAŠTITE I OČUVANJE OKOLIŠA I KOMUNALNE USL.	710.984,57
		T101401 Tekući projekt: Opskrba vodom	40.000,00
		0630 Opskrba vodom	
3		RASHODI POSLOVANJA	40.000,00
32		Materijalni rashodi	40.000,00
323	11	Rashodi za usluge	40.000,00
		T101402 Tekući projekt: Ostale kom. usluge	200.000,00
		0660 Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	
3		RASHODI POSLOVANJA	200.000,00
32		Materijalni rashodi	200.000,00
323	11 43 52 56	Rashodi za usluge	200.000,00
		T101403 Tekući projekt: Zaštita okoliša - gospod. otpadom - zbrinjavanje otpada	470.984,57
		0510 Gospodarenje otpadom	
3		RASHODI POSLOVANJA	470.984,57
32		Materijalni rashodi	395.984,57
323	11 43 52 56	Rashodi za usluge	252.984,57
329	11	Ostali nspomenuti rashodi poslovanja	143.000,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	75.000,00
371	11 52 56	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja	75.000,00
		RAZDJEL 003 KULTURA I SPORT	365.000,00
		003 KULTURA I SPORT	365.000,00
		PROGRAM 1003 PROMICANJE I RAZVOJ KULTURE I ŠPORTA	365.000,00
		A100301 Aktivnost: Promicanje i razvoj kulture	50.000,00
		0820 Službe kulture	
3		RASHODI POSLOVANJA	50.000,00
38		Ostali rashodi	50.000,00
381	11	Tekuće donacije	50.000,00
		A100302 Aktivnost: Financ. šport. udruga i ost. djelatn. športa	315.000,00
		0810 Službe rekreacije i sporta	
3		RASHODI POSLOVANJA	315.000,00

			u kunama
Konto	Izvor	NAZIV	Plan 2022.
32		Materijalni rashodi	15.000,00
323	11	Rashodi za usluge	10.000,00
329	11	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00
38		Ostali rashodi	300.000,00
381	11 61	Tekuće donacije	300.000,00
		RAZDJEL 004 ŠKOLSTVO, PREDŠK.ODGOJ, SOC. SKRB	2.466.500,00
		004 ŠKOLSTVO, PREDŠK. ODGOJ, SOC. SKRB	2.466.500,00
		PROGRAM 1004 ŠKOLSTVO, PREDŠKOLSKI ODGOJ, SOCIJALNA SKRB	2.466.500,00
		A100401 Aktivnost: Financiranje školskog obrazovanja i stipendiranje	540.000,00
		0980 Usluge obrazovanja koje nisu drugdje svrstane	
3		RASHODI POSLOVANJA	540.000,00
36		Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	240.000,00
366	11 56	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	240.000,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	300.000,00
372	11	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	300.000,00
		A100402 Aktivnost: Financiranje predškolskog odgoja i provod. predšk. prog.	1.296.500,00
		0911 Predškolsko obrazovanje	
3		RASHODI POSLOVANJA	1.296.500,00
35		Subvencije	1.290.000,00
352	11	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	1.290.000,00
38		Ostali rashodi	6.500,00
381	11	Tekuće donacije	6.500,00
		A100403 Aktivnost: Soc. pomoć građanima i kuć. i dr. naknade u novcu i naravi	630.000,00
		1090 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	
3		RASHODI POSLOVANJA	630.000,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	630.000,00
371	11 52	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja	20.000,00
372	11 52 56	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	610.000,00
		RAZDJEL 005 PROGRAM »ZAŽELI« - POMOĆ U ZAJEDNICI ZA STARIJE OSOBE	43.000,00
		005 PROGRAM »ZAŽELI« - POMOĆ U ZAJEDNICI ZA STARIJE OSOBE	43.000,00
		PROGRAM 1005 Program - »ZAŽELI«	43.000,00
		A100501 Aktivnost: Financiranje osnovnih djelatnost skrbi za starije osobe	43.000,00
		1090 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	
3		RASHODI POSLOVANJA	43.000,00
31		Rashodi za zaposlene	11.000,00
311	11 52 56	Plaće (Bruto)	8.000,00
313	11 52 56	Doprinosi na plaće	3.000,00
32		Materijalni rashodi	32.000,00
321	11 52 56	Naknade troškova zaposlenima	2.000,00
329	11 52 56	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	30.000,00
UKUPNO RASHODI I IZDACI			32.840.000,00

Članak 4.

Proračun Općine Petrijanec za 2022. godinu stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a primjenjuje se od 1. siječnja 2022. godine.

KLASA: 400-08/21-01/6
URBROJ: 2186-06-01/21-1
Petrijanec, 13. prosinca 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
mr.sc. Martin Evačić, v.r.

53.

Na temelju članka 39. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka

28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/21), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 6. sjednici održanoj dana 13. prosinca 2021. godine, donosi

PROJEKCIJE
proračuna Općine Petrijanec
za 2023. i 2022. godinu

Članak 1.

Projekcije proračuna Općine Petrijanec za 2023. i 2024. godinu u Općem dijelu sadrže prikaz planiranih prihoda i primitaka, rashoda i izdataka za 2022. godinu i projekcije očekivanih prihoda i primitaka te rashoda i izdataka za 2023. i 2024. godinu u Računu prihoda i rashoda, Računu financiranja, kako slijedi:

I. OPĆI DIO

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

u kunama

Konto	NAZIV	Plan za 2022.	Projekcija za 2023.	Projekcija za 2024.
6	Prihodi poslovanja	27.274.000,00	25.102.000,00	26.166.000,00
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	940.000,00	640.000,00	640.000,00
3	Rashodi poslovanja	14.064.000,00	14.831.988,15	16.360.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	18.246.000,00	14.660.011,85	14.796.000,00
	Razlika - višak/manjak ((6 + 7) - (3 + 4))	-4.096.000,00	-3.750.000,00	-4.350.000,00

B. RAČUN FINANCIRANJA

u kunama

Konto	NAZIV	Plan za 2022.	Projekcija za 2023.	Projekcija za 2024.
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	4.570.000,00	4.330.000,00	5.030.000,00
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	530.000,00	630.000,00	730.000,00
	Neto financiranje (8 - 5)	4.040.000,00	3.700.000,00	4.300.000,00
	Ukupno prihodi i primici	32.784.000,00	30.072.000,00	31.836.000,00
	Višak/manjak prihoda	56.000,00	50.000,00	50.000,00
	Sveukupno prihodi i primici	32.840.000,00	30.122.000,00	31.886.000,00
	Ukupno rashodi i izdaci	32.840.000,00	30.122.000,00	31.886.000,00
	Višak/Manjak + Neto financiranje	0,00	0,00	0,00

Članak 2.

Prihodi i rashodi, te primici i izdaci utvrđeni u Projekciji proračuna Općine Petrijanec za 2023. i 2024. godinu utvrđuju se u Računu prihoda i rashoda i Računu financiranja kako slijedi:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

u kunama

Konto	NAZIV	Plan za 2022.	Projekcija za 2023.	Projekcija za 2024.
6	Prihodi poslovanja	27.274.000,00	25.102.000,00	26.166.000,00
61	Prihodi od poreza	7.266.000,00	8.686.000,00	9.216.000,00
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	15.720.000,00	12.535.000,00	13.053.000,00
64	Prihodi od imovine	2.520.000,00	2.468.000,00	2.468.000,00

u kunama

Konto	NAZIV	Plan za 2022.	Projekcija za 2023.	Projekcija za 2024.
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	1.418.000,00	1.198.000,00	1.244.000,00
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	230.000,00	175.000,00	145.000,00
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	120.000,00	40.000,00	40.000,00
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	940.000,00	640.000,00	640.000,00
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	800.000,00	500.000,00	500.000,00
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	140.000,00	140.000,00	140.000,00
UKUPNO PRIHODI		28.214.000,00	25.742.000,00	26.806.000,00

u kunama

Konto	NAZIV	Plan za 2022.	Projekcija za 2023.	Projekcija za 2024.
3	Rashodi poslovanja	14.064.000,00	14.831.988,15	16.360.000,00
31	Rashodi za zaposlene	1.324.000,00	1.344.000,00	1.370.000,00
32	Materijalni rashodi	6.596.484,57	6.954.484,57	7.743.484,57
34	Financijski rashodi	96.418,43	66.418,43	66.418,43
35	Subvencije	1.490.000,00	1.690.000,00	1.900.000,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	1.095.000,00	1.240.585,15	1.601.597,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	1.064.000,00	1.100.000,00	1.120.000,00
38	Ostali rashodi	2.398.097,00	2.436.500,00	2.558.500,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	18.246.000,00	14.660.011,85	14.796.000,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	250.000,00	355.000,00	390.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	6.886.000,00	7.045.011,85	7.129.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	11.110.000,00	7.260.000,00	7.277.000,00
UKUPNO RASHODI		32.310.000,00	29.492.000,00	31.156.000,00

B. RAČUN FINANCIRANJA

u kunama

Konto	NAZIV	Plan za 2022.	Projekcija za 2023.	Projekcija za 2024.
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	4.570.000,00	4.330.000,00	5.030.000,00
82	Primici od izdanih vrijednosnih papira	10.000,00	10.000,00	10.000,00
83	Primici od prodaje dionica i udjela u glavnici	20.000,00	20.000,00	20.000,00
84	Primici od zaduživanja	4.540.000,00	4.300.000,00	5.000.000,00
UKUPNO PRIMICI		4.570.000,00	4.330.000,00	5.030.000,00

u kunama

Konto	NAZIV	Plan za 2022.	Projekcija za 2023.	Projekcija za 2024.
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	530.000,00	630.000,00	730.000,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	530.000,00	630.000,00	730.000,00
UKUPNO IZDACI		530.000,00	630.000,00	730.000,00

Članak 3.

Posebni dio Projekcije proračuna Općine Petrijanec za 2023. i 2024. godinu sastoji se od Plana rashoda i izdataka iskazanih po vrstama i raspoređenih po programima kako slijedi:

II. POSEBNI DIO

u kunama

Konto	NAZIV	Plan za 2022.	Projekcija za 2023.	Projekcija za 2024.
	RAZDJEL 001 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA			
	001 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	24.195.918,43	20.957.515,43	22.127.515,43
	PROGRAM 1001 RASHODI OPĆINE-	24.195.918,43	20.957.515,43	22.127.515,43
	Osnovno redovno poslovanje	6.366.918,43	6.743.503,58	7.797.515,43
	1001A100101 Financiranje - OSNOVNE REDOV. AKTIVNOST - iz djelokr. preds i izvršn. tijela	70.000,00	95.000,00	105.000,00
3	Rashodi poslovanja	70.000,00	95.000,00	105.000,00
32	Materijalni rashodi	70.000,00	95.000,00	105.000,00
	1001A100102 Financiranje red. dj. poslovanja iz djelokruga preds. i izvrš. tijela	42.000,00	42.000,00	42.000,00
3	Rashodi poslovanja	42.000,00	42.000,00	42.000,00
32	Materijalni rashodi	42.000,00	42.000,00	42.000,00
	1001A100103 Financir. djel. komun. infras., odvodnja, uređ. jav. površ., trgova i sl.	2.280.000,00	2.250.000,00	2.765.000,00
3	Rashodi poslovanja	2.280.000,00	2.250.000,00	2.765.000,00
32	Materijalni rashodi	2.280.000,00	2.250.000,00	2.765.000,00
	1001A100104 Financiranje redovne djelatn. predst. izvrš. tijela i mj. samoupr., radnih tijela i sl.	263.000,00	386.000,00	426.000,00
3	Rashodi poslovanja	263.000,00	386.000,00	426.000,00
32	Materijalni rashodi	263.000,00	386.000,00	426.000,00
	1001A100105 Financiranje osnovne redovne djelatnosti - općeg društva, značaja	257.000,00	300.000,00	330.000,00
3	Rashodi poslovanja	257.000,00	300.000,00	330.000,00
32	Materijalni rashodi	257.000,00	300.000,00	330.000,00
	1001A100106 Financiranje redovna djelatnost. organiziranja i provođenja zaštite i spašavanja	55.000,00	65.000,00	75.000,00
3	Rashodi poslovanja	15.000,00	15.000,00	25.000,00
32	Materijalni rashodi	15.000,00	15.000,00	25.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	40.000,00	50.000,00	50.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	40.000,00	50.000,00	50.000,00
	1001A100107 Financiranje financijskih rashoda	98.918,43	68.918,43	68.918,43
3	Rashodi poslovanja	98.918,43	68.918,43	68.918,43
32	Materijalni rashodi	2.500,00	2.500,00	2.500,00
34	Financijski rashodi	96.418,43	66.418,43	66.418,43
	1001A100108 Financ. pomoći temeljem prijenosa EU sredstava (EU projekti, programi i sl.)	466.000,00	466.000,00	466.000,00
3	Rashodi poslovanja	30.000,00	30.000,00	30.000,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	30.000,00	30.000,00	30.000,00

u kunama

Konto	NAZIV	Plan za 2022.	Projekcija za 2023.	Projekcija za 2024.
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	436.000,00	436.000,00	436.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	436.000,00	436.000,00	436.000,00
	1001A100109 Financiranje razvoja i provedba sigurnosti prometa i kom. inf.	270.000,00	325.000,00	370.000,00
3	Rashodi poslovanja	270.000,00	325.000,00	370.000,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	270.000,00	325.000,00	370.000,00
	1001A100110 Financiranje pomoći za razvoj obrazovanja	555.000,00	620.585,15	854.597,00
3	Rashodi poslovanja	555.000,00	620.585,15	854.597,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	555.000,00	620.585,15	854.597,00
	1001A100114 Nepredviđeni rash. - PRIČUVA	30.000,00	30.000,00	30.000,00
3	Rashodi poslovanja	30.000,00	30.000,00	30.000,00
38	Ostali rashodi	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	1001A100115 Financiranje - aktivnost zašt. okoliša - (H.vode, Varkom)	1.435.000,00	1.450.000,00	1.520.000,00
3	Rashodi poslovanja	1.435.000,00	1.450.000,00	1.520.000,00
38	Ostali rashodi	1.435.000,00	1.450.000,00	1.520.000,00
	1001A100117 Financiranje - Aktivnost razvoja i potpora u poljoprivredi	15.000,00	15.000,00	15.000,00
3	Rashodi poslovanja	15.000,00	15.000,00	15.000,00
32	Materijalni rashodi	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	1001A100118 Financiranje otplate glavnice kredita	530.000,00	630.000,00	730.000,00
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	530.000,00	630.000,00	730.000,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	530.000,00	630.000,00	730.000,00
	PROGRAM 1010 KAPITALNI PROGRAM K 1010	17.770.000,00	14.174.011,85	14.310.000,00
	1010K101001 Kapitalni projekt: OTKUP ZEMLJIŠTA	200.000,00	285.000,00	300.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	200.000,00	285.000,00	300.000,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	200.000,00	285.000,00	300.000,00
	1010K101003 Kapitalni projekt: IZGRADNJA OBJEK. I UREĐAJ ZA J. POTREBE I KOMUNALNA INFR.	4.355.000,00	4.806.011,85	4.840.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4.355.000,00	4.806.011,85	4.840.000,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	70.000,00	90.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.305.000,00	4.736.011,85	4.750.000,00
	1010K101004 Kapitalni projekt: KAPIT. GRAĐ OBJEK. ZA ZAŠT. OKOLIŠA, IZGR. OBJEKATA I UREĐAJA ZA JAVNE POTREBE.	1.025.000,00	895.000,00	940.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.025.000,00	895.000,00	940.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.025.000,00	895.000,00	940.000,00

u kunama

Konto	NAZIV	Plan za 2022.	Projekcija za 2023.	Projekcija za 2024.
	1010K101006 Kapitalni projekt: NABAVA UREĐAJA, OPREME I NAMJEŠTAJA	480.000,00	330.000,00	355.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	480.000,00	330.000,00	355.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	480.000,00	330.000,00	355.000,00
	1010K101008 Kapitalni projekt: KAPIT.PR.- ULAG U NEMAT. PROIZ. IMOV. (prost. pl. projekti, natječ. rač. prog.)	600.000,00	598.000,00	598.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	600.000,00	598.000,00	598.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	600.000,00	598.000,00	598.000,00
	1010K101009 Kapitalni projekt: KAPITALNA DODATNA ULAGANJA U IMOVINU	11.110.000,00	7.260.000,00	7.277.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	11.110.000,00	7.260.000,00	7.277.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	11.110.000,00	7.260.000,00	7.277.000,00
	PROGRAM 1015 Program komun.uređenja i razvoja zajednice - nacionalne manjine	59.000,00	40.000,00	20.000,00
	1015A101501 Komunalno uređenje i razvoj zajednice	59.000,00	40.000,00	20.000,00
3	Rashodi poslovanja	59.000,00	40.000,00	20.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	59.000,00	40.000,00	20.000,00
	RAZDJEL 002 UPRAVNI ODJEL	5.769.581,57	6.057.984,57	6.329.984,57
	002 UPRAVNI ODJEL	5.769.581,57	6.057.984,57	6.329.984,57
	PROGRAM 1002 UPRAVNI ODJEL- Redovno poslovanje - samoupravnog djelokruga - gosp. kom. i društve. djelatn.	4.668.597,00	4.828.000,00	5.032.000,00
	1002A100201 Aktivnost: Osnovni djelokrug redovne djelatnosti, radnih, izvršn. tijela, administ.	1.313.000,00	1.344.000,00	1.370.000,00
3	Rashodi poslovanja	1.313.000,00	1.344.000,00	1.370.000,00
31	Rashodi za zaposlene	1.313.000,00	1.344.000,00	1.370.000,00
	1002A100202 Aktivnost: Općih usluga- materijal.rash. - red.djelatn.-naknade trošk. zaposl. i radnih tijela	100.000,00	114.000,00	123.000,00
3	Rashodi poslovanja	100.000,00	114.000,00	123.000,00
32	Materijalni rashodi	100.000,00	114.000,00	123.000,00
	1002A100203 Aktivnost: Program ostale donacije za redovnu djelatnost civilnog društva	55.000,00	45.000,00	55.000,00
3	Rashodi poslovanja	55.000,00	45.000,00	55.000,00
38	Ostali rashodi	55.000,00	45.000,00	55.000,00
	1002A100204 Aktivnost: Organiz. provođ. zaštite i spašav.i provedba Vatrogasne djelatnosti	280.000,00	280.000,00	280.000,00
3	Rashodi poslovanja	280.000,00	280.000,00	280.000,00
38	Ostali rashodi	280.000,00	280.000,00	280.000,00
	1002A100205 Aktivnost: Razvoj civilnog društva-OSTALE UDRUGE, humanit. org. - C.K.	181.597,00	200.000,00	220.000,00
3	Rashodi poslovanja	181.597,00	200.000,00	220.000,00
38	Ostali rashodi	181.597,00	200.000,00	220.000,00

u kunama

Konto	NAZIV	Plan za 2022.	Projekcija za 2023.	Projekcija za 2024.
	1002A100206 Aktivnost: KAPITALNE DONACIJE Neprofitnim udrugama, vjerskim i ostalim			
3	Rashodi poslovanja	50.000,00	50.000,00	50.000,00
38	Ostali rashodi	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	1002T100202 Tekući projekt: Ostali materijalni rashodi - uredski i ostali			
3	Rashodi poslovanja	74.000,00	86.000,00	91.000,00
32	Materijalni rashodi	74.000,00	86.000,00	91.000,00
	1002T100203 Tekući projekt: Javna rasvjeta i energija			
3	Rashodi poslovanja	250.000,00	300.000,00	320.000,00
32	Materijalni rashodi	250.000,00	300.000,00	320.000,00
	1002T100204 Tekući projekt: Ostali materijalni rashodi - energija, gorivo plin			
3	Rashodi poslovanja	380.000,00	406.000,00	446.000,00
32	Materijalni rashodi	380.000,00	406.000,00	446.000,00
	1002T100205 Tekući projekt: Financiranje materijala i dijelova za tek. i inv. održavanje			
3	Rashodi poslovanja	24.000,00	24.000,00	24.000,00
32	Materijalni rashodi	24.000,00	24.000,00	24.000,00
	1002T100206 Tekući projekt: Opremanje djelatnika zaštitnom odjećom			
3	Rashodi poslovanja	10.000,00	10.000,00	10.000,00
32	Materijalni rashodi	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	1002T100207 Tekući projekt: Rashodi za usluge - telef. računalno softw. usl. i usl. čišć.			
3	Rashodi poslovanja	171.000,00	176.000,00	181.000,00
32	Materijalni rashodi	171.000,00	176.000,00	181.000,00
	1002T100208 Tekući projekt: Usluge inform. i intelektualne usluge			
3	Rashodi poslovanja	687.000,00	687.000,00	687.000,00
32	Materijalni rashodi	687.000,00	687.000,00	687.000,00
	1002T100209 Tekući projekt: Veterin. zdrav. usl. - deratiz.dezinsek. zaštita životinja			
3	Rashodi poslovanja	389.000,00	415.000,00	447.000,00
32	Materijalni rashodi	379.000,00	400.000,00	430.000,00
38	Ostali rashodi	10.000,00	15.000,00	17.000,00
	1002T100210 Tekući projekt: Ostale graf. i tisk. usl. - kopiranje, uvez- bilteni, kal. fotograf. - graf. oblik.			
3	Rashodi poslovanja	95.000,00	110.000,00	130.000,00
32	Materijalni rashodi	95.000,00	110.000,00	130.000,00
	1002T100211 Tekući projekt: Ostale nesp. usluge - zakupn.ured. pros., porez. obve., ostalo			
3	Rashodi poslovanja	129.000,00	144.000,00	147.000,00
32	Materijalni rashodi	129.000,00	144.000,00	147.000,00

u kunama

Konto	NAZIV	Plan za 2022.	Projekcija za 2023.	Projekcija za 2024.
	1002T100212 Tekući projekt: Redovnih izdataka osiguranja	80.000,00	87.000,00	91.000,00
3	Rashodi poslovanja	80.000,00	87.000,00	91.000,00
32	Materijalni rashodi	80.000,00	87.000,00	91.000,00
	1002T100213 Tekući projekt: Redovni izdaci - Ostali nespomenuti	160.000,00	160.000,00	160.000,00
3	Rashodi poslovanja	160.000,00	160.000,00	160.000,00
32	Materijalni rashodi	160.000,00	160.000,00	160.000,00
	1002T100214 Tekući projekt: Subvencije poduzetništvo	100.000,00	100.000,00	100.000,00
3	Rashodi poslovanja	100.000,00	100.000,00	100.000,00
35	Subvencije	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	1002T100215 Tekući projekt: Subvencije poljoprivreda	100.000,00	90.000,00	100.000,00
3	Rashodi poslovanja	100.000,00	90.000,00	100.000,00
35	Subvencije	100.000,00	90.000,00	100.000,00
	1002T100218 Tekući projekt: Redovni izbori lokalne i regionalne samouprave	40.000,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	40.000,00	0,00	0,00
32	Materijalni rashodi	40.000,00	0,00	0,00
	PROGRAM 1013 Program: održavanja, uređenja komun. stamb. djelatn i održ. infrast. i opreme	390.000,00	435.000,00	450.000,00
	1013T101301 Tekući projekt: Usluge održavanja javne rasvjete	100.000,00	115.000,00	120.000,00
3	Rashodi poslovanja	100.000,00	115.000,00	120.000,00
32	Materijalni rashodi	100.000,00	115.000,00	120.000,00
	1013T101302 Tekući projek: Ostale usl. tek. održavanja - nespom.	150.000,00	170.000,00	170.000,00
3	Rashodi poslovanja	150.000,00	170.000,00	170.000,00
32	Materijalni rashodi	150.000,00	170.000,00	170.000,00
	1013T101303 Tekući projekt: Tekuće održavanje nerazv. cesta	140.000,00	150.000,00	160.000,00
3	Rashodi poslovanja	140.000,00	150.000,00	160.000,00
32	Materijalni rashodi	140.000,00	150.000,00	160.000,00
	PROGRAM 1014 PROGRAM ZAŠTITE I OČUVANJE OKOLIŠA I KOMUNALNE USL.	710.984,57	794.984,57	847.984,57
	1014T101401 Tekući projekt: Opskrba vodom	40.000,00	42.000,00	45.000,00
3	Rashodi poslovanja	40.000,00	42.000,00	45.000,00
32	Materijalni rashodi	40.000,00	42.000,00	45.000,00
	1014T101402 Tekući projekt: Ostale kom. usluge	200.000,00	220.000,00	230.000,00
3	Rashodi poslovanja	200.000,00	220.000,00	230.000,00
32	Materijalni rashodi	200.000,00	220.000,00	230.000,00
	1014T101403 Tekući projekt: Zaštita okoliša - gospod. otpadom - zbrinjavanje otpada	470.984,57	532.984,57	572.984,57
3	Rashodi poslovanja	470.984,57	532.984,57	572.984,57

u kunama

Konto	NAZIV	Plan za 2022.	Projekcija za 2023.	Projekcija za 2024.
32	Materijalni rashodi	395.984,57	432.984,57	452.984,57
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	75.000,00	100.000,00	120.000,00
	RAZDJEL 003 KULTURA I SPORT	365.000,00	375.000,00	395.000,00
	003 KULTURA I SPORT	365.000,00	375.000,00	395.000,00
	PROGRAM 1003 PROMICANJE I RAZVOJ KULTURE I ŠPORTA	365.000,00	375.000,00	395.000,00
	1003A100301 Aktivnost: Promicanje i razvoj kulture	50.000,00	60.000,00	70.000,00
3	Rashodi poslovanja	50.000,00	60.000,00	70.000,00
38	Ostali rashodi	50.000,00	60.000,00	70.000,00
	1003A100302 Aktivnost: Financ. šport. udruga i ost. djelatn. športa	315.000,00	315.000,00	325.000,00
3	Rashodi poslovanja	315.000,00	315.000,00	325.000,00
32	Materijalni rashodi	15.000,00	15.000,00	15.000,00
38	Ostali rashodi	300.000,00	300.000,00	310.000,00
	RAZDJEL 004 ŠKOLSTVO, PREDŠK. ODGOJ, SOC. SKRB	2.466.500,00	2.731.500,00	3.033.500,00
	004 ŠKOLSTVO, PREDŠK. ODGOJ, SOC. SKRB	2.466.500,00	2.731.500,00	3.033.500,00
	PROGRAM 1004 ŠKOLSTVO, PREDŠKOLSKI ODGOJ, SOCIJALNA SKRB	2.466.500,00	2.731.500,00	3.033.500,00
	1004A100401 Aktivnost: Financiranje školskog obrazovanja i stipendiranje	540.000,00	595.000,00	697.000,00
3	Rashodi poslovanja	540.000,00	595.000,00	697.000,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	240.000,00	265.000,00	347.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	300.000,00	330.000,00	350.000,00
	1004A100402 Aktivnost: Financiranje predškolskog odgoja i provođ. predšk. prog.	1.296.500,00	1.506.500,00	1.706.500,00
3	Rashodi poslovanja	1.296.500,00	1.506.500,00	1.706.500,00
35	Subvencije	1.290.000,00	1.500.000,00	1.700.000,00
38	Ostali rashodi	6.500,00	6.500,00	6.500,00
	1004A100403 Aktivnost: Soc. pomoć građanima i kuć. i dr. naknade u novcu i naravi	630.000,00	630.000,00	630.000,00
3	Rashodi poslovanja	630.000,00	630.000,00	630.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	630.000,00	630.000,00	630.000,00
	RAZDJEL 005 PROGRAM »ZAŽELI«- POMOĆ U ZAJEDNICI ZA STARIJE OSOBE	43.000,00	0,00	0,00
	005 PROGRAM »ZAŽELI« - POMOĆ U ZAJEDNICI ZA STARIJE OSOBE	43.000,00	0,00	0,00
	PROGRAM 1005 Program - »ZAŽELI«	43.000,00	0,00	0,00
	1005A100501 Aktivnost: Financiranje osnovnih djelatnost skrbi za starije osobe	43.000,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	43.000,00	0,00	0,00
31	Rashodi za zaposlene	11.000,00	0,00	0,00
32	Materijalni rashodi	32.000,00	0,00	0,00
	UKUPNO RASHODI I IZDACI	32.840.000,00	30.122.000,00	31.886.000,00

Članak 4.

Projekcije proračuna Općine Petrijanec za 2023. i 2024. godinu stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a primjenjuje se od 1. siječnja 2022. godine.

KLASA: 400-08/21-01/6
URBROJ: 2186-06-01/21-2
Petrijanec, 13. prosinca 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
mr.sc. Martin Evačić, v.r.

54.

Na temelju članka 16. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/21), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 6. sjednici održanoj dana 13. prosinca 2021. godine, donosi

RAZVOJNI PROGRAMI

Općine Petrijanec za 2022. godinu i projekcije razvojnih programa Općine Petrijanec za 2023. i 2024. godinu

Članak 1.

U Razvojnim programima Općine Petrijanec za 2022. godinu i projekcije razvojnih programa Općine Petrijanec za 2023. i 2024. godinu (u daljnjem tekstu: Razvojni programi) definirani su ciljevi i prioriteta razvoja Općine Petrijanec povezani s programskom i organizacijskom klasifikacijom proračuna.

Članak 2.

Glavni ciljevi razvojnih programa Općine Petrijanec su osiguravanje najviših standarda u zadovoljavanju javnih potreba stanovništva.

Članak 3.

Razvojnim programima planirani su projekti i aktivnosti za koje su u Proračunu osigurana sredstva.

Članak 4.

Sastavni dio Razvojnih programa je prikaz projekata s popisom i izvršenjem razvojnih programa, projekata i aktivnosti, koji su povezani s programskom i organizacijskom klasifikacijom proračuna, s visinom planiranih sredstava po izvorima kako slijedi:

KNT	NAZIV KAPITALNOG PROJEKTA	RAZVOJNI PROGRAM ZA 2022.	IZVORI FINANCIRANJA	RAZVOJNI PROGRAM ZA 2023.	RAZVOJNI PROGRAM ZA 2024.
41	Kapitalni projekt - otkup zemljišta	250.000,00		355.000,00	390.000,00
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva - zemljišta	200.000,00	11.52.56.71.		
412	Nematerijalna imovina - ulaganja u tuđu imovinu radi prava korištenja	50.000,00	11.52.56.		
42	Kapitalni projekt rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	6.886.000,00		7.045.011,85	7.129.000,00
42	Kapitalni projekt izgradnja objekata i uređaja za javne potrebe i komunalnu infrastrukturu	4.305.000,00		4.736.011,85	4.750.000,00
421	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine - poslovni objekti	50.000,00	11.		
421	Kapitalna izgradnja objekata i uređaja za javne potrebe i komunalna infrastruktura -nerazvrstane ceste	2.620.000,00	11.43.51.52.56.71.		
421	Kapitalna izgradnja objekata i uređaja za javne potrebe i komunalnu infrastrukturu - ostali slični prometni objek.	1.635.000,00	11.43.51.52.56.71.		
42	Kapitalni projekt izgradnje objekata za zaštitu okoliša, izgradnju objekata i uređaja za javne potrebe	1.101.000,00		971.000,00	1.016.000,00

KNT	NAZIV KAPITALNOG PROJEKTA	RAZVOJNI PROGRAM ZA 2022.	IZVORI FINANCIRANJA	RAZVOJNI PROGRAM ZA 2023.	RAZVOJNI PROGRAM ZA 2024.
421	Kapitalna izgradnja objekata za zaštitu okoliša, izgradnju objekata i komunalnih uređaja za javne potrebe - građevinski objekti -ostali - energetska javna rasvjeta	700.000,00	11.43.52.56.61.71.		
421	Kapitalna izgradnja objekata za zaštitu okoliša, izgradnju objekata i komunalnih uređaja za javne potrebe -ostali nespomenuti građevinski objekti	401.000,00	11.43.51.52.56.61.		
42	Kapitalni projekt nabave uređaja, postrojenja opreme, namještaja	880.000,00		740.000,00	765.000,00
422	Kapitalni projekt nabave uređaja, opreme i namještaja - postrojenja i oprema	880.000,00	11.51.52.56.61.71.		
42	Kapitalni projekt ulaganja u nematerijalnu proizvedenu imovinu (prostorni planovi, projekti, programi)	600.000,00		598.000,00	598.000,00
426	Kapitalni projekt ulaganja u nematerijalnu proizvedenu imovinu - ulaganja u računalne programe	60.000,00	11.52.		
426	Kapitalni projekt ulaganja u nematerijalnu proizvedenu imovinu - dokumenti prostornog uređenja	220.000,00	11.52.56.71.		
426	Kapitalni projekt ulaganja u nematerijalnu proizvedenu imovinu - ostala nematerijalna proizvedena imovina - projekti	320.000,00	11.52.56.71.		
45	Kapitalni projekt -kapitalna dodatna ulaganja u nefinancijsku imovinu	11.110.000,00		7.260.000,00	7.277.000,00
451	Kapitalni projekt -kapitalna dodatna ulaganja u imovinu -dodatna ulaganja na građevinskim objektima	11.050.000,00	11.52.56.61.		
452	Kapitalni projekt -kapitalna dodatna ulaganja u imovinu -dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	40.000,00	11.61.		
453	Kapitalni projekt -kapitalna dodatna ulaganja u imovinu -dodatna ulaganja na prijevoznim sredstvima	20.000,00	11.71.		
	UKUPNO:	18.246.000,00		14.660.011,85	14.796.000,00

Članak 5.

Razvojni programi Općine Petrijanec za 2022. godinu i projekcije razvojnih programa Općine Petrijanec za 2023. i 2024. godinu sastavni su dio Proračuna Općine Petrijanec za 2022. godinu i Projekcije proračuna Općine Petrijanec za 2023. i 2024. godinu.

Članak 6.

Razvojni programi Općine Petrijanec za 2022. godinu i projekcije razvojnih programa Općine Petrijanec za 2023. i 2024. godinu stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a primjenjuju se od 1. siječnja 2022. godine.

KLASA: 400-08/21-01/5
URBROJ: 2186-06-01/1-21-10
Petrijanec, 13. prosinca 2021.

**Predsjednik Općinskog vijeća
mr.sc. Martin Evačić, v.r.**

55.

Na temelju članka 14. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/21), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 6. sjednici održanoj dana 13. prosinca 2021. godine, donosi

O D L U K U

**o izvršavanju Proračuna Općine Petrijanec
za 2022. godinu**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje struktura prihoda i primitka, te rashoda i izdataka, način izvršavanja Proračuna Općine Petrijanec za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), ovlasti općinskog načelnika u izvršavanju Proračuna, povrata sredstava i plaćanje predujma, odgode plaća, otpisa duga, te otpisa potraživanja Općine, upravljanje općinskom financijskom i nefinancijskom imovinom, zaduživanja, primjena propisa i druga pitanja vezana za izvršavanje Proračuna.

Članak 2.

Proračun se sastoji od Općeg i Posebnog dijela.

Opći dio Proračuna sastoji se od Računa prihoda i rashoda, Računa financiranja.

U Računu prihoda i rashoda iskazani su prihodi poslovanja, prihodi od prodaje nefinancijske imovine, te rashodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine.

U Računu financiranja iskazani su primici od financiranja zaduživanjem jer Općina ima u planu zaduživanje s obzirom na nemogućnost financiranja kapitalnih investicija iz redovitih prihoda i potpora, a izdaci za otplatu zajmova nisu planirani s obzirom da se radi o kreditnom zaduženju s početkom otplate.

Posebni dio sadrži raspored rashoda i izdataka prema ekonomskoj, organizacijskoj, programskoj, lokacijskoj i funkcijskoj klasifikaciji.

Planom razvojnih programa koji se donosi uz Proračun i projekciju Proračuna iskazuju se planirani rashodi Proračuna vezani uz provođenje investicija za razdoblje od 2022. do 2024. godine, razrađenih po pojedinim programima po razdjelima.

II. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Članak 3.

U Posebnom dijelu Proračuna osiguravaju se proračunska sredstva za nositelje određenih programa po pojedinim pozicijama.

Na temelju iznosa planiranih Proračunom nositelji programa izrađuju financijske planove za proračunsku godinu.

Nositelji programa smiju proračunska sredstva koristiti samo za namjene koje su određene Proračunom i to u visini utvrđenoj u Posebnom dijelu Proračuna, a u skladu s godišnjim financijskim planovima i programima po dinamici utvrđenoj proračunskim odobrenjima i u skladu s raspoloživim proračunskim sredstvima.

Nositelji programa proračunskih sredstava obvezni su dostavljati izvještaje za izvještajna razdoblja i godišnji obračun za tekuću godinu Jedinstvenom upravnom odjelu prema propisanim rokovima.

Članak 4.

Nadzor nad korištenjem sredstava Proračuna vrši Općinsko vijeće.

Članak 5.

Za planiranje i izvršavanje Proračuna općinski načelnik odgovoran je Općinskom vijeću.

Nalogodavac i odgovorna osoba za izvršavanje Proračuna je općinski načelnik.

Nositelji programa Proračuna odgovorni su za planiranje i izvršavanje, zakonitost, svrhovitost, učinkovitost i za ekonomično raspolaganje raspoređenim sredstvima u Proračunu.

Članak 6.

Rashodi Proračuna mogu se izvršavati do iznosa planiranih, odnosno ostvarenih na prihodovnoj strani Proračuna.

Svaki rashod i izdatak iz Proračuna mora se temeljiti na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi kojom se dokazuje obveza plaćanja.

Za obavljanje poslova iz članka 95. stavka 1. Zakona o proračunu odgovoran je općinski načelnik, a druge osobe samo u slučaju da izvrši prijenos ovlasti posebnom odlukom, čime se ne isključuje njegova odgovornost.

Općinski načelnik potpisom potvrđuje pravni temelj i visinu obveze koja proizlazi iz knjigovodstvene isprave.

Odluku iz stavka 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće.

Članak 7.

Posebni financijskih dijelovi Proračuna su programi javnih potreba i drugi programi koji se donose temeljem zakonskih odredaba kao provedbeni akti i izvršavaju se na način i u iznosima utvrđenim tim programima.

Programi javnih potreba mogu se izvršavati i u iznosima većim ili manjim u slučaju izuzetnih okolnosti ili iz opravdanih razloga, ali u skladu s Izmjenama i dopunama Proračuna, a temeljem odluke ili zaključka općinskog načelnika.

Članak 8.

Raspodjela sredstava udrugama i drugim korisnicima proračunskih sredstava koji nisu obuhvaćeni Programima javnih potreba vrši se na temelju njihovih Programa rada i financijskih planova i njihovih zahtjeva, a u skladu s posebnom odlukom koju donosi općinski načelnik po provedbi natječajnog postupka prema odredbama zakona o udrugama i provedbenim propisima tog zakona.

Članak 9.

Jedinstveni upravni odjel ima pravo nadzora nad financijskim, materijalnim i računovodstvenim poslovanjem korisnika proračunskih sredstava, te nad zakonitošću i namjenskom uporabom proračunskih sredstava.

Korisnici proračunskih sredstava obvezni su dati sve potrebne podatke, isprave i izvješća koja se od njih zatraže pri provedbi financijskog nadzora, a u slučaju da se utvrdi da su sredstva bila korištena protivno zakonu ili protivno odobrenoj namjeni izvijestiti će se općinski načelnik, te će se poduzeti mjere radi povrata nenamjenskih utrošenih sredstava ili druge mjere propisane posebnim zakonom ili provedbenim propisom tih zakona.

Članak 10.

Instrumente osiguranja plaćanja kojima se na teret Proračuna stvaraju obveze izdaje Jedinstveni upravni odjel, a iste potpisuje općinski načelnik.

Evidenciju izdanih i primljenih instrumenata osiguranja plaćanja vodi Jedinstveni upravni odjel.

III. POVRAT SREDSTAVA U PRORAČUN I IZ PRORAČUNA

Članak 11.

U slučaju pogrešno ili više uplaćenih prihoda u Proračun Općine, isti prihod vraća se uplatitelju na teret prihoda po odobrenju općinskog načelnika, a na temelju dokumentiranog zahtjeva uplatitelja.

IV. PLAĆANJE PREDUJMA

Članak 12.

Plaćanje predujma može se ugovoriti samo u iznimnim slučajevima i na temelju odobrenja općinskog načelnika.

V. ODGODA PLAĆANJA I OBROČNA OTPLATA DUGA TE OTPIS ILI DJELOMIČAN OTPIS POTRAŽIVANJA

Članak 13.

Općinski načelnik može u cijelosti ili djelomično otpisati dug prema Općini u slučaju da bi troškovi postupka naplate potraživanja bili u nerazmjeru s visinom potraživanja odnosno zbog drugog opravdanog razloga.

Općinski načelnik odlučuje o otpisu nenaplativih i spornih potraživanja temeljem odluke donijete na osnovi izvještaja Povjerenstva za provedbu popisa imovine i obveza Općine, a u skladu s Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu (»Narodne novine«, broj 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19 i 108/20) i na temelju odluke Općinskog vijeća.

VI. UPRAVLJANJE FINANCIJSKOM IMOVINOM

Članak 14.

Općinski načelnik raspolaže slobodnim sredstvima na računu Proračuna u smislu odobravanja pozajmica ili deponiranja kod poslovnih banaka pod uvjetom da to ne ometa redovito izvršavanje proračunskih rashoda i izdataka.

Rok povrata sredstava iz stavka 1. ovog članka može biti najduže do 31. prosinca 2022. godine.

Članak 15.

Odluku o kupnji dionica ili udjela u trgovačkom društvu donosi Općinsko vijeće, ako su za kupnju osigurana sredstva u Proračunu i ako se time štiti javni interes, odnosno interes Općine Petrijanec.

U slučaju da prestane javni interes, odnosno interes Općine za vlasništvo dionica ili udjela u kapitalu trgovačkog društva Općinsko vijeće može odlučiti da se dionice odnosno udjeli u kapitalu trgovačkog društva prodaju ukoliko to nije u suprotnosti s posebnim zakonom.

Ostvarena sredstva od prodaje dionica ili udjela u kapitalu trgovačkog društva mogu se koristiti samo za otplatu duga ili za nabavu nefinancijske i financijske imovine Općine sukladno Zakonu o proračunu.

VII. OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA

Članak 16.

U Proračunu su planirana sredstva kao tekuća proračunska pričuva na stavci 385 u iznosu od 30.000,00 kuna.

Sredstva sa proračunske stavke navedene u stavku 1. ovog članka koriste se za financiranje rashoda nastalih pri otklanjanju posljedica elementarnih nepogoda, epidemija, ekoloških nesreća ili izvanrednih događaja koji mogu ugroziti okoliš ili ostalih nepredvidivih nesreća, za izvršavanje sudskih odluka i nagodbi za isplatu naknade i rente, te za druge nepredviđene rashode u tijeku godine.

O korištenju sredstava iz stavka 1. ovog članka odlučuje općinski načelnik.

Općinski načelnik izvještava Općinsko vijeće o korištenju proračunske pričuve.

VIII. UPRAVLJANJE NEFINANCIJSKOM DUGOTRAJNOM IMOVINOM

Članak 17.

Nefinancijskom dugotrajnom imovinom Općine dužan je upravljati Jedinostveni upravni odjel Općine brigom dobrog gospodara.

Upravljanje imovinom iz stavka 1. ovoga članka podrazumijeva se njezino korištenje, održavanje i davanje u zakup u skladu s odlukama Općinskog vijeća vezano za korištenje iste imovine i Odlukom o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine i u skladu sa zakonom.

Sredstva za održavanje i osiguranje dugotrajne nefinancijske imovine osiguravaju se u rashodima poslovanja Općine Petrijanec.

Članak 18.

Knjigovodstvena evidencija nefinancijske dugotrajne imovine vodi se u Jedinostvenom upravnom odjelu.

ZADUŽIVANJE I DAVANJE JAMSTAVA

Članak 19.

Zaduživanje Općine na teret Proračuna odobrava Općinsko vijeće na prijedlog općinskog načelnika, a u skladu s Zakonom o proračunu.

Općina se može kratkoročno zadužiti najduže do 12 mjeseci isključivo na premošćivanje financijskog problema nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospijeca obveza u skladu sa važećim propisima.

Odluka o kratkoročnom zaduživanju iz stavka 2. ovog članka donosi općinski načelnik.

Općina može dati jamstvo za ispunjenje obveza pravnoj osobi sukladno pozitivnim propisima.

IX. PRIMJENA PRORAČUNSKOG RAČUNOVODSTVA, FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENA KONTROLA I IZVJEŠTAVANJE

Članak 20.

Za izvršavanje Proračuna Općine Petrijanec za 2022. godinu primjenjuju se odredbe Zakona o proračunu.

Članak 21.

Jedinostveni upravni odjel primjenjuje sustav proračunskog računovodstva i vrši kontrolu poslovnih postupaka u pripremi i izvršavanju proračuna, upravljanja općinskim dugom i gotovinom, praćenje financijskih propisa, praćenje financijske obveze, praćenje primjene sustava proračunskog računovodstva te poslovi financijskog izvještavanja.

Članak 22.

Jedinostveni upravni odjel dostavlja općinskom načelniku polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna u rokovima propisanim Zakonom o proračunu.

Općinski načelnik podnosi Općinskom vijeću polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna u rokovima propisanim Zakonom o proračunu.

X. URAVNOTEŽENJE PRORAČUNA I PRERASPODJELA SREDSTAVA PRORAČUNA

Članak 23.

Ako tijekom godine dođe do povećanja rashoda i/ili izdataka odnosno smanjenja prihoda i/ili primitaka općinski načelnik može poduzeti mjere za uravnoteženje Proračuna propisane Zakonom o proračunu.

Ako se primjenom privremenih mjera ne uravnoteži Proračun preraspodjelu sredstava utvrđuje Općinsko vijeće izmjenama i dopunama Proračuna.

Članak 24.

Općinski načelnik može donijeti odluku o preraspodjeli sredstava unutar pojedinog razdjela i između umanjenja pojedine stavke rashoda ne može biti veće od 10% sredstava utvrđenih na stavci rashoda koja se umanjuje.

O izvršenim preraspodjelama u smislu stavka 1. ovoga članka općinski načelnik izvještava Općinsko vijeće prilikom podnošenja polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna.

U slučaju da tijekom proračunske godine dođe do neusklađenosti planiranih prihoda i izdataka Proračuna, njegovo uravnoteženje, odnosno preraspodjelu sredstava između korisnika proračunskih sredstava utvrdit će Općinsko vijeće donošenjem izmjena i dopuna Proračuna za proračunsku godinu.

Članak 25.

Višak prihoda koji je nastao na kraju proračunske godine zbog tehničkih i drugih nemogućnosti izvršenja preuzetih obveza ili većeg priliva sredstava od planiranih i raspoređenih, ista sredstva raspoređuje Općinsko vijeće prilikom donošenja godišnjeg obračuna Proračuna.

U slučaju nastanka proračunskog manjka Općinsko vijeće utvrđuje način njegova pokrivanja prilikom donošenja godišnjeg obračuna Proračuna.

XI. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 26.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a primjenjuje se od 1. siječnja 2022. godine.

KLASA: 400-08/21-01/6
URBROJ: 2186-06-01/1-21-3
Petrijanec, 13. prosinca 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
mr.sc. Martin Evačić, v.r.

56.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/21), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 6. sjednici održanoj dana 13. prosinca 2021. godine, donosi

PROGRAM**javnih potreba u društvenim djelatnostima
Općine Petrijanec za 2022. godinu**

Članak 1.

Program javnih potreba u društvenim djelatnostima Općine Petrijanec za 2022. godinu temelji se na pravima i obvezama iz zakona i drugih propisa te odlukama Općinskog vijeća i načelnika Općine Petrijanec, a financirat će se iz proračuna Općine Petrijanec za 2022. godinu.

Članak 2.

**PROGRAM JAVNIH POTREBA
OPĆINE PETRIJANEC U PODRUČJU SPORTA**

Za djelatnost sporta na području Općine Petrijanec za 2022. godinu osigurana su sredstva u iznosu od **315.000,00 kuna**, za njihovo redovno poslovanje.

Sredstva iz članka 2. ovog Programa raspoređuju se:

NAZIV	PLAN 2022.
I. GRUPA SPORTOVA	240.000,00
II. GRUPA SPORTOVA	40.000,00
III. GRUPA SPORTOVA	20.000,00
OSTALI NESPOMENUTI RASHODI I INTELEKTUALNI RASHODI ZA PROVOĐENJA PROJEKATA U SPORTU	15.000,00
UKUPNO:	315.000,00

Sredstva se uplaćuju sa žiro računa Proračuna Općine Petrijanec na žiro račun navedenih klubova i udruga. Zakonska osnova: Zakon o sportu (»Narodne novine«, broj 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13, 85/15, 19/16, 98/19, 47/20 i 77/20).

Članak 3.

**PROGRAM JAVNIH POTREBA
OPĆINE PETRIJANEC U PODRUČJU
ODGOJA I OBRAZOVANJA**

Za djelatnost odgoja i obrazovanja na području Općine Petrijanec u 2022. godini osigurana su sredstva u iznosu od **1.836.500,00 kuna**.

NAZIV	PLAN 2022.
VISOKOŠKOLSKO I SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE Stipendije i školarine	300.000,00

NAZIV	PLAN 2022.
OSNOVNO I SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE	
Potpore - tekuće drugim proračunskim korisnicima	230.000,00
Potpore - kapitalne drugim proračunskim korisnicima	10.000,00
PREDŠKOLSKI ODGOJ - VRTIĆ	
1. Tekuća donacija za minimalni program -predškolski odgoj	20.000,00
2. Tekuća donacija za redovni program -predškolski odgoj	1.270.000,00
3. Ostale tekuće donacije u realizaciji dodatnih aktivnosti programa dječjeg vrtića	6.500,00
UKUPNO:	1.836.500,00

Sredstva se isplaćuju sa žiro računa Proračuna Općine Petrijanec na žiro račun korisnika ili pružatelja usluge na temelju ugovora, odluke, zahtjeva - programa.

Zakonska osnova: Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19), Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i drugi.

Članak 4.

PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI

Za djelatnost javnih potreba u kulturi na području Općine Petrijanec u 2022. godini osigurana su sredstva u iznosu od **50.000,00 kuna** za njihovo redovno poslovanje.

NAZIV	PLAN 2022.
Kulturno umjetničko društvo	50.000,00
UKUPNO:	50.000,00

Zakonska osnova: Zakon o financiranju javnih potreba u kulturi (»Narodne novine«, broj 47/90, 27/93 i 38/09), te odluka općinskog načelnika, a sredstva se isplaćuju sa žiro računa Općine Petrijanec na žiro račun KUD-a.

Članak 5.

**PROGRAM JAVNIH POTREBA NEPROFITNIH
ORGANIZACIJA I VJERSKE ZAJEDNICE**

Za djelatnost javnih potreba neprofitnih organizacija i vjerske zajednice na području Općine Petrijanec u 2022. godini osigurana su sredstva u iznosu od **50.000,00 kuna**.

NAZIV	PLAN 2022.
Kapitalna donacija neprofitnim organizacijama za nabavu postrojenja i opreme	50.000,00
UKUPNO:	50.000,00

Sredstva se isplaćuju sa žiro računa Općine Petrijanec na temelju zahtjeva za kapitalno doniranje na žiro račune neprofitnih organizacija i vjerske zajednice.

Članak 6.

PROGRAM JAVNIH POTREBA ZA SOCIJALNU SKRB

Za djelatnost javnih potreba za socijalnu skrb na području Općine Petrijanec u 2022. godini osigurana su sredstva u iznosu od **705.000,00 kuna**.

NAZIV	PLAN 2022.
Pomoć u nabavi ortopedskih sprava, pomagala i ostale medicinske opreme	20.000,00
Pomoć građanima i kućanstvima - zbrinjavanje komunalnog otpada - pelene	75.000,00
Jednokratne pomoći učenicima i studentima za obrazovanje	20.000,00
Naknada - pomoć u podmirenju troškova prijevoza u školstvu i troškove školske prehrane	25.000,00
Naknade - pomoći jednokratne - za podmirenje osnovnih životnih potreba, jednokratne pomoći	25.000,00
Naknada za podmirenje troškova stanovanja, energenti i sl.	20.000,00
Naknada za troškove ogrjeva	132.000,00
Naknada bolesnima te za zdravstvene potrebe	25.000,00
Naknada potpora za Osnovnu školu (1.- 8.)	25.000,00
Naknada potpora u predškolskom obrazovanju	15.000,00
Pomoći osobama starije životne dobi	93.000,00
Ostale naknade iz proračuna u naravi - školski uzrast	180.000,00
Ostale naknade iz proračuna u naravi (0-10 godina)	50.000,00
UKUPNO:	705.000,00

Zakonska osnova: Zakon o socijalnoj skrbi (»Narodne novine«, broj 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17, 98/19, 64/20 i 138/20).

Članak 7.

Za provedbu postupka sveukupnog uređenja nezakonito izgrađenih građevina u romskom naselju osigurana su sredstva u iznosu od **59.000,00 kuna**.

NAZIV	PLAN 2022.
Uređenje nezakonito izgrađenih građevina - komunalno uređenje i razvoj zajednice - komunalni doprinos	59.000,00
UKUPNO:	59.000,00

Zakonska osnova: Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (»Narodne novine«, broj 86/12, 143/13, 65/17 i 14/19), Zakon o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18 i 32/20).

Članak 8.

PROGRAM JAVNIH POTREBA ZA PROVOĐENJE ZAŠTITE I SPAŠAVANJA

Za djelatnost provođenja zaštite i spašavanja na području Općine Petrijanec u 2022. godini osigurana su sredstva u iznosu od **396.597,00 kuna**.

NAZIV	PLAN 2022.
Vatrogasne djelatnosti	280.000,00
Djelatnosti Hrvatske gorske službe spašavanja	5.000,00
Civilna zaštita	50.000,00
Djelatnosti Hrvatskog Crvenog križa	61.597,00
UKUPNO:	396.597,00

Za obavljanje djelatnosti Crvenog križa na području Općine Petrijanec u 2022. godini sredstva se odnose za javne ovlasti i redovne djelatnosti te sredstva za rad i djelovanje Službe traženja, a sukladno Pravilniku o načinu i rokovima plaćanja sredstava iz prihoda jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za rad ustrojstvenih oblika Hrvatskog Crvenog križa (»Narodne novine«, broj 18/11).

Zakonska osnova: Zakon o vatrogastvu (»Narodne novine«, broj 125/19), Zakon o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10) i Zakon o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21), Zakon o Hrvatskom Crvenom križu (»Narodne novine«, broj 71/10 i 136/20).

Članak 9.

PROGRAM JAVNIH POTREBA ZA UDRUGE GRAĐANA

Za djelatnost javnih potreba za udruge građana na području Općine Petrijanec u 2022. godini osigurana su sredstva u iznosu od **185.000,00 kuna**.

NAZIV	PLAN 2022.
Udruge za razvoj civilnog društva i promicanje društvenih djelatnosti	60.000,00
Udruge za promicanje prava osoba s invaliditetom	20.000,00
Udruge za razvoj turizma, ruralni razvoj i kulturu	35.000,00
Udruga umirovljenika	20.000,00
Udruga umirovljenika - partnerstvo u programu »Zaželi za Petrijanec 2020«	35.000,00
Udruga »SPAS« udruga građana za promicanje i prava životinja	10.000,00

NAZIV	PLAN 2022.
Donacija sredstava Zaklada sv. Mihael	5.000,00
UKUPNO:	185.000,00

Sredstva se doznačuju temeljem zahtjeva, programa, te Odluka načelnika, a kasnije temeljem Ugovora o izravnoj dodjeli sredstava.

Članak 10.

Program javnih potreba u društvenim djelatnostima Općine Petrijanec za 2022. godinu sastavni je dio Proračuna Općine Petrijanec za 2022. godinu.

Članak 11.

Program javnih potreba u društvenim djelatnostima Općine Petrijanec za 2022. godinu stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a primjenjuje se od 1. siječnja 2022. godine.

KLASA: 400-08/21-01/5
URBROJ: 2186-06-01/1-21-11
Petrijanec, 13. prosinca 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
mr.sc. Martin Evačić, v.r.

57.

Na temelju članka 67. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/21), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 6. sjednici održanoj dana 13. prosinca 2021. godine, donosi

PROGRAM

građenja komunalne infrastrukture na području Općine Petrijanec za 2022. godinu

Članak 1.

Ovim Programom građenja komunalne infrastrukture na području Općine Petrijanec za 2022. godinu

(u daljnjem tekstu: Program) određuje se izgradnja objekata komunalne infrastrukture na području Općine Petrijanec za 2022. godinu za:

- nerazvrstane ceste
- javne zelene površine
- građevine i uređaji javne namjene
- groblja i krematoriji na grobljima
- javna rasvjeta
- javna odvodnja oborinskih voda.

Programom se određuje opis poslova s procjenom troškova za gradnju objekata iz stavka 1. ovog članka, s iskazom izvora financiranja i financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje programa.

Ovim Programom određuju se:

1. građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi radi uređenja neuređenih dijelova građevinskog područja
2. građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi u uređenim dijelovima građevinskog područja
3. građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi izvan građevinskog područja
4. postojeće građevine komunalne infrastrukture koje će se rekonstruirati i način rekonstrukcije
5. građevine komunalne infrastrukture koje će se uklanjati.

Članak 2.

Na području Općine Petrijanec za 2022. godinu planira se izvođenje gradnje objekata komunalne infrastrukture i to:

1. NERAZVRSTANE CESTE

Nerazvrstane ceste su ceste koje se koriste za promet vozilima i koje svatko može slobodno koristiti na način i pod uvjetima određenim Zakonom o komunalnom gospodarstvu i drugim propisima, a koje nisu razvrstane kao javne ceste u smislu zakona kojim se uređuju ceste.

Troškovi gradnje nerazvrstanih cesta za 2022. godinu ukupno iznose **2.980.000,00 kuna**, a u nastavku se daje opis poslova s planom proračuna i izvorom financiranja.

Redni broj	Naziv objekta	Vrsta radova	Planirano	Izvori financiranja
1.	Izgradnja nerazvrstane ceste - modernizacija postojećih prema programu gradnje nerazvrstanih cesta i nadzor	Gradnja nerazvrstanih cesta prema programu modernizacije i stručni nadzor na izvedbi radova	2.725.000,00	11.43.51.52.56.71.
2.	Kapitalna izgradnja - ulaganja u projektnu i ostalu plansku dokumentaciju	Ulaganja u ostalu nematerijalnu proizvedenu imovinu radi prava korištenja i povećanja učinkovitosti	70.000,00	11.52.56.71.
3.	Kapitalni rashod nabave materijalne imovine - zemljišta	Kupnja zemljišta radi proširenja nerazvrstane ceste	90.000,00	11.52.56.71.

Redni broj	Naziv objekta	Vrsta radova	Planirano	Izvori financiranja
4.	Kapitalna ulaganja u tuđu imovinu (nerazvrstane ceste) radi prava korištenja	Uređenje i gradnja u tuđu imovinu radi povećanja sigurnosti i učinkovitosti	15.000,00	11.52.56.
5.	Kapitalna ulaganja u nabavu opreme i postrojenja za potrebe uređenja i povećanja učinkovitosti i sigurnosti na nerazvrstanim cestama	Nabava opreme i postrojenja za potrebe uređenja i poboljšanja uvjeta na moderniziranim nerazvrstanim cestama	50.000,00	11.52.56.61.
6.	Kapitalna ulaganja u dokumente prostornog uređenja i označavanja nerazvrstanih cesta	Prostorno uređenje nerazvrstanih cesta radi povećanja sigurnosti, učinkovitosti i sveobuhvatnosti pojedinih moderniziranih nerazvrstanih cesta	30.000,00	11.52.
	SVEUKUPNO:		2.980.000,00	

Izvori financiranja: Proračun Općine Petrijanec, opći prihodi i primici, prihodi za posebne namjene, prihodi od prodaje nefinancijske imovine te pomoći i potpore iz državnog proračuna i fondova EU.

Cilj: Povećanje prometne sigurnosti, smanjenje troškova održavanja, bolja pristupačnost, kvalitetno uređenje ulica i ostalih pripadajućih objekata.

Mjerljivost cilja: Manji troškovi održavanja, poboljšanje mobilnosti, povećanje sigurnosti u cestovnom prometu, sprečavanje mogućih prometnih nezgoda.

2. JAVNE ZELENE POVRŠINE

Javne zelene površine su parkovi, drvoredi, živice, cvjetnjaci, travnjaci, skupine ili pojedinačna stabla, dječja igrališta s pripadajućom opremom, javni športski i rekreacijski prostori, zelene površine uz ceste i ulice, ako nisu sastavni dio nerazvrstane ili druge ceste odnosno ulice i sl.

Troškovi javnih zelenih površina za 2022. godinu iznose **1.605.000,00 kuna**.

Redni broj	Naziv objekta	Vrsta radova	Planirano	Izvori financiranja
1.	Kapitalni rashod nabave materijalne imovine - zemljišta	Kapitalna ulaganja u nabavu zemljišta radi proširenja javne površine	110.000,00	11.52.56.71.
2.	Kapitalna ulaganja u tuđu imovinu radi prava korištenja	Uređenje i ulaganja u tuđu imovinu radi povećanja učinkovitosti i sigurnosti na javnim zelenim površinama	35.000,00	11.52.56.
3.	Kapitalna ulaganja u građevine na javnim zelenim površinama u vlasništvu Općine	Kapitalna ulaganja u objekte na javnim zelenim površinama poradi bolje funkcionalnosti i sigurnosti	30.000,00	11.
4.	Kapitalna izgradnja u objektima niskogradnje	Kapitalna ulaganja i uređenje objekata niskogradnje na javnim zelenim površinama općine Petrijanec	175.000,00	11.43.51.52.56.71.
5.	Kapitalno ulaganje u ostale nespomenute objekte i revitalizacija istih, smještenih na javnim zelenim površinama	Radovi na ulaganjima i opremanjima unutar javnih površina sa javnim namjenama radi povećanja funkcionalnosti, sigurnosti, zaštite okoliša i sveopćeg razvoja zajednice	615.000,00	11.43.51.52.56.71.
6.	Kapitalna ulaganja u komunalnu infrastrukturu unutar javnih zelenih površina	Kapitalna ulaganja u ostalu komunalnu infrastrukturu radi uređenja javne zelene površine sa svom pripadajućom komunalnom infrastrukturom	100.000,00	11.52.56.61.

Redni broj	Naziv objekta	Vrsta radova	Planirano	Izvori financiranja
7.	Kapitalna ulaganja u objekte i javne zelene površine, uređenje površina, utvrđivanja i poboljšanja namjene	Kapitalna uređenja opremanja i poboljšanja funkcionalnosti na objektima i prostoru javne zelene površine	150.000,00	11.51.52.61.
8.	Kapitalna ulaganja u nabavu opreme javne namjene	Nabava opreme, uređaja i strojeva za održavanje, zaštitu i nadzor javnih površina	140.000,00	11.52.56.61.71.
9.	Kapitalna ulaganja u nematerijalnu proizvedenu imovinu - projekte lokalnog značaja	Ulaganja u ostalu nematerijalnu proizvedenu imovinu - projektnu dokumentaciju sa svrhom uređenja i funkcionalne iskorištenosti prostora javnih površina	80.000,00	11.52.56.71.
10.	Kapitalni rashodi - dodatna ulaganja na građevinskim objektima sportsko rekreacijske i ostale javne namjene	Kapitalna ulaganja u imovinu sportskog i javnog značaja	170.000,00	11.52.56.
	SVEUKUPNO:		1.605.000,00	

Izvori financiranja: Proračun Općine Petrijanec - opći porezni prihodi, prihodi za posebne namjene, prihodi kapitalnih potpora, pomoći te donacije udruga i građana, prihodi fondova EU i prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine.

Cilj: Kapitalna ulaganja i opremanje komunalne i društvene infrastrukture.

Mjerljivost cilja: Izgradnja građevinskih objekata i nabava kapitalne imovine sa namjenom povećanja komunalnog standarda, te poboljšanje kvalitete u realizaciji određenih zadataka sa svrhom kvalitetnije javne uporabe.

3. GRAĐEVINE I UREĐAJI JAVNE NAMJENE

Građevine i uređaji javne namjene su nadstrešnice na stajalištima javnog prometa, javni zdenci, vodoskoci, fontane, javni zahodi, javni satovi, ploče s planom naselja, oznake kulturnih dobara, zaštićenih dijelova prirode i sadržaja turističke namjene, spomenici i skulpture te druge građevine, uređaji i predmeti javne namjene lokalnog značaja.

Troškovi građevina i uređaja javne namjene za 2022. godinu ukupno iznose **1.326.000,00 kuna**.

Redni broj	Naziv objekta	Vrsta radova	Planirano	Izvori financiranja
1.	Kapitalna ulaganja u građevine i ostale objekte, opremanje građevina javne namjene Općine	Ulaganje u postojeće građevine javne namjene radi povećanja funkcionalnosti	20.000,00	11.
2.	Kapitalna gradnja i uređenje građevine i opreme radi učinkovitosti i sigurnosti	Uređenje i gradnja građevina javne namjene zbog sigurnosti i bolje funkcionalnosti građevine i uređaja javne namjene	20.000,00	11.43.51.52.56.71.
3.	Kapitalna ulaganja u ostale poslovne objekte - građevine u vlasništvu općine prema posebnom programu gradnje ostalih objekata prometne cjeline	Ulaganja u poslovne građevine radi povećanja učinkovitosti i lakše pristupačnosti	25.000,00	11.43.51.52.71.
4.	Kapitalna ulaganja u ostale građevine javne namjene, uređenje i poboljšanje građevina javne namjene	Ulaganje u objekte radi povećanja funkcionalnosti i zaštitu okoliša te sveopći razvoj zajednice	251.000,00	11.43.51.52.
5.	Kapitalna ulaganja u nabavku opreme javne namjene	Kapitalna nabava opreme javne namjene	50.000,00	11.52.56.
6.	Kapitalna ulaganja u nematerijalnu proizvedenu imovinu - prostorno uređenje, plani	Kapitalna ulaganja u imovinu sa svrhom poboljšanja, sigurnosti i uređenje u prostoru, te sveopće funkcionalnosti unutar zajednice	190.000,00	11.52.56.71.

Redni broj	Naziv objekta	Vrsta radova	Planirano	Izvori financiranja
7.	Kapitalna ulaganja u nematerijalnu imovinu sa svrhom realizacije projektnih zadataka uređenja građevina javne namjene	Kapitalna ulaganja u ostalu nematerijalnu imovinu sa svrhom realizacije projektnih planova za kvalitetno uređenje građevina unutar zajednice te objedinjenje kapitalnih investicija	20.000,00	11.52.56.71.
8.	Kapitalna ulaganja u građevine javne namjene prema određenim programima	Kapitalna ulaganja u građevine shodno programskim zadacima sa ciljem bolje funkcionalnosti i sveopćeg razvoja unutar zajednice	50.000,00	11.52.
9.	Kapitalne pomoći za zajednička ulaganja u komunalnu infrastrukturu radi poboljšanja i razvoja unutar zajednice	Ulaganja u zajedničku komunalnu infrastrukturu, proširenje iste, radi bolje funkcionalnosti i zaštite okoliša	150.000,00	11.52.56.71.
10.	Kapitalna sredstva za izgradnju građevine komunalne infrastrukture široko pojasne optičke mreže	Kapitalna ulaganja u zajednički projekt gradnje široko pojasne mreže	550.000,00	11.52.56.
	SVEUKUPNO:		1.326.000,00	

Izvori financiranja: Proračun Općine Petrijanec - komunalni doprinos, ostali prihodi za posebne namjene opći porezni prihodi, prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine, prihodi kapitalnih potpora i pomoći EU, te prihodi fondova EU.

Cilj: Kapitalna ulaganja i opremanje komunalne i društvene infrastrukture.

Mjerljivost cilja: Izgradnja građevinskih objekata i nabava kapitalne imovine sa namjenom povećanja komunalnog standarda, te poboljšanje kvalitete u realizaciji određenih zadataka sa svrhom kvalitetnije javne uporabe.

4. JAVNA RASVJETA

Javna rasvjeta su građevine i uređaji za rasvjetljavanje nerazvrstanih cesta, javnih prometnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima, javnih cesta koje prolaze kroz naselje, javnih parkirališta, javnih zelenih površina te drugih javnih površina školskog, zdravstvenog i drugog društvenog značaja u vlasništvu jedinice lokalne samouprave.

Troškovi javne rasvjete za 2022. godinu iznose **600.000,00 kuna**, a u nastavku se daje opis poslova s troškovima ulaganja u opremu i uređaje.

Redni broj	Naziv objekta	Vrsta radova	Planirano	Izvori financiranja
1.	Kapitalna izgradnja energetski učinkovite i ekološke javne rasvjete i provedba projekata nematerijalne proizvedene imovine na području Općine	Nabava opreme za energetsku javnu rasvjetu i izgradnja iste sa nadzorom i izrada projekata	600.000,00	11.43.52.56.71.
	SVEUKUPNO:		600.000,00	

Izvori financiranja: Proračun Općine Petrijanec - opći prihodi i primici, kapitalne pomoći i prihodi fondova EU, ostali prihodi za posebne namjene te prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine.

Cilj: Jačanje komunalne infrastrukture.

Mjerljivost cilja: Povećanje komunalnog standarda, manji troškovi održavanja, zaštita okoliša.

5. GROBLJE I KREMATORIJI

Groblja i krematoriji su ograđeni prostori zemljišta na kojem se nalaze grobna mjesta, prostori i zgrade za obavljanje ispraćaja i pokopa umrlih (građevine mrtvačnica i krematorija, dvorane za izlaganje na odru, prostorije za ispraćaj umrlih s potrebnom opremom i uređajima), pješačke staze te uređaji, predmeti i oprema na površinama groblja, sukladno posebnim propisima o grobljima.

Troškovi planirane gradnje groblja za 2022. godinu iznose **1.175.000,00 kuna**, a u nastavku se daje opis poslova s procjenom troškova gradnje na površinama groblja sa iskazanim izvorom financiranja za djelatnost.

Redni broj	Naziv objekta	Vrsta radova	Planirano	Izvori financiranja
1.	Kapitalna izgradnja ostalih objekata - niskogradnje za potrebe groblja	Građevinski radovi sa nadzorom - za komunalna uređenja, uređenje na mjesnim grobljima	995.000,00	11.43.51.52.56.71.
2.	Kapitalna ulaganja u nabavu opreme - javne namjene -groblja	Kapitalna ulaganja u nabavu opreme potrebe groblja	40.000,00	11.52.
3.	Dodatna kapitalna ulaganja u grobne građevine mjesnih groblja	Građevinski radovi na pripadajućim grobnim građevinama	100.000,00	11.52.56.
4.	Kapitalna ulaganja u nematerijalnu proizvedenu imovinu mjesnih groblja u općini Petrijanec	Kapitalna ulaganja u nematerijalnu proizvedenu imovinu za potrebe grobnih građevina	40.000,00	11.52.56.71.
	SVEUKUPNO:		1.175.000,00	

Izvori financiranja: Opći prihodi i primici proračuna Općine Petrijanec, ostali prihodi za posebne namjene, prihodi od prodaje nefinancijske imovine, prihodi od pomoći EU, ostale pomoći i prihodi od fondova EU.

Cilj: Smanjenje troškova održavanja, kvalitetniji i jednostavniji pristup te kvalitetna parterna preglednost grobne površine.

Mjerljivost cilja: Povećanje komunalnog standarda, povećani iskaz interesa za kupnju grobnih uređaja.

6. JAVNA ODVODNJA OBORINSKIH VODA

Pod održavanjem građevina javne odvodnje oborinskih voda podrazumijeva se upravljanje i održavanje građevina koje služe prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih voda iz građevina i površina javne namjene u građevinskom području, uključujući i građevine koje služe zajedničkom prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih i drugih otpadnih voda, osim građevina u vlasništvu javnih isporučitelja vodnih usluga koje, prema posebnim propisima o vodama, služe zajedničkom prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih i drugih otpadnih voda.

Troškovi javne odvodnje oborinskih voda za 2022. godinu ukupno iznose **1.285.000,00 kuna**.

Redni broj	Naziv objekta	Vrsta radova	Planirano	Izvori financiranja
1.	Kapitalna pomoć u javnom sektoru za odvodnju otpadnih voda u Općini Petrijanec	Kapitalna pomoć - sustav za odvodnju otpadnih voda - u općini Petrijanec	1.285.000,00	11.43.52.56.71.
	SVEUKUPNO:		1.285.000,00	

Izvori financiranja: Opći prihodi i primici, ostali prihodi za posebne namjene, prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine te prihodi kapitalne pomoći državnog proračuna i proračuna EU fondova.

Cilj: Povećanje i jačanje komunalne infrastrukture.

Mjerljivost cilja: Uspostava sustava odvodnje i otklanjanje nezakonitog odlaganja otpadnih voda, manji troškovi održavanja i poboljšana kvaliteta pitke vode, zaštita okoliša.

Članak 3.

Na području Općine Petrijanec za 2022. godinu planira se izvođenje gradnje objekata komunalne infrastrukture sa iskazom financijskih sredstava kako slijedi:

Redni broj	Naziv objekta	Planirano za 2022.
1.	NERAZVRSTANE CESTE	2.980.000,00
2.	JAVNE ZELENE POVRŠINE	1.605.000,00
3.	GRAĐEVINE I UREĐAJI JAVNE NAMJENE	1.326.000,00
4.	JAVNA RASVJETA	600.000,00
5.	GROBLJA I KREMATORIJI NA GROBLJIMA	1.175.000,00

Redni broj	Naziv objekta	Planirano za 2022.
6.	JAVNA ODVODNJA OBORINSKIH VODA	1.285.000,00
	SVEUKUPNO:	8.971.000,00

Članak 4.

Realizacija ovog Programa ovisi o ostvarivanju proračunskih sredstava Općine Petrijanec i učešću vanjskih izvora financiranja projekata građenja komunalne infrastrukture planiranih ovim Programom.

Članak 5.

Program građenja komunalne infrastrukture na području Općine Petrijanec za 2022. godinu stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a primjenjuje se od 1. siječnja 2022. godine.

KLASA: 400-08/21-01/5
URBROJ: 2186-06-01/1-21-12
Petrijanec, 13. prosinca 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
mr.sc. Martin Evačić, v.r.

58.

Na temelju članka 72. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/21), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 6. sjednici održanoj dana 13. prosinca 2021. godine, donosi

PROGRAM **održavanja komunalne infrastrukture** **na području Općine Petrijanec** **za 2022. godinu**

Članak 1.

Ovim Programom održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Petrijanec za 2022. godinu, u skladu s predvidivim sredstvima i izvorima financiranja, određuju se poslovi i radovi na održavanju objekata i uređaja komunalne infrastrukture, koji se podrazumijevaju pod obavljanjem komunalnih djelatnosti.

Članak 2.

Komunalne djelatnosti kojima se osigurava održavanje komunalne infrastrukture su slijedeće:

1. ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA

Pod održavanjem nerazvrstanih cesta podrazumijeva se skup mjera i radnji koje se obavljaju tijekom

cijele godine na nerazvrstanim cestama, uključujući i svu opremu, uređaje i instalacije, sa svrhom održavanja prohodnosti i tehničke ispravnosti cesta i prometne sigurnosti na njima (redovito održavanje), kao i mjestimičnog poboljšanja elemenata cesta, osiguravanja sigurnosti i trajnosti ceste i cestovnih objekata i povećanja sigurnosti prometa (izvanredno održavanje), a u skladu s propisima kojima je uređeno održavanje cesta.

2. ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA NA KOJIMA NIJE DOPUŠTEN PROMET MOTORNIM VOZILA

Pod održavanjem javnih površina na kojima nije dopušten promet motornih vozila podrazumijeva se održavanje i popravci tih površina kojima se osigurava njihova funkcionalna ispravnost.

3. ODRŽAVANJE GRAĐEVINA JAVNE ODVODNJE OBORINSKIH VODA

Pod održavanjem građevina javne odvodnje oborinskih voda podrazumijeva se upravljanje i održavanje građevina koje služe prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih voda iz građevina i površina javne namjene u građevinskom području, uključujući i građevine koje služe zajedničkom prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih i drugih otpadnih voda, osim građevina u vlasništvu javnih isporučitelja vodnih usluga koje, prema posebnim propisima o vodama, služe zajedničkom prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih i drugih otpadnih voda.

4. ODRŽAVANJE JAVNIH ZELENIH POVRŠINA

Pod održavanjem javnih zelenih površina podrazumijeva se košnja, obrezivanje i sakupljanje biološkog otpada s javnih zelenih površina, obnova, održavanje i njega drveća, ukrasnog grmlja i drugog bilja, popločenih i nasipanih površina u parkovima, opreme na dječjim igralištima, fitosanitarna zaštita bilja i biljnog materijala za potrebe održavanja i drugi poslovi potrebni za održavanje tih površina.

5. ODRŽAVANJE GRAĐEVINA I UREĐAJA JAVNE NAMJENE

Pod održavanjem građevina i uređaja javne namjene podrazumijeva se održavanje, popravci i čišćenje tih građevina, uređaja i predmeta.

6. ODRŽAVANJE GROBLJA I KREMATORIJA UNUTAR GROBLJA

Pod održavanjem groblja i krematorija unutar groblja podrazumijeva se održavanje prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja i ukopa pokojnika te uređivanje putova, zelenih i drugih površina unutar groblja.

7. ODRŽAVANJE ČISTOĆE JAVNIH POVRŠINA

Pod održavanjem čistoće javnih površina podrazumijeva se čišćenje površina javne namjene, osim javnih cesta, koje obuhvaća ručno i strojno čišćenje i pranje javnih površina od otpada, snijega i leda, kao i postavljanje i čišćenje košarica za otpatke i uklanjanje otpada koje je nepoznata osoba odbacila

na javnu površinu ili zemljište u vlasništvu jedinice lokalne samouprave.

8. ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE

Pod održavanjem javne rasvjete podrazumijeva se upravljanje i održavanje instalacija javne rasvjete, uključujući podmirivanje troškova električne energije, za rasvjetljavanje površina javne namjene.

Članak 3.

Sredstva za ostvarivanje Programa planirana su u iznosu od **3.007.000,00 kuna**, a rasporedit će se za financiranje obavljanja komunalnih djelatnosti održavanja komunalne infrastrukture:

Aktivnost	Planirano u 2022.	Izvori financiranja
1. ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA	1.105.000,00	
- sanacija poljskih putova	650.000,00	11.43.52.43.
- održavanje nerazvrstanih cesta, nogostupa, signalizacija i pojas uz D2	280.000,00	11.43.52.56.
- komunalne usluge na održavanju nerazvrstanih cesta	125.000,00	11.43.52.56.
- održavanje i uređenje uz cestovni pojas	50.000,00	11.43.
2. ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA NA KOJIMA NIJE DOPUŠTEN PROMET MOTORNIM VOZILIMA	461.000,00	
- uređenje javnih površina (ograđeno, neograđeno)	192.000,00	11.61.43.
- uređenje javnih površina, parkova, nasada, cvijeća	40.000,00	11.43.
- uređenje javnih površina za blagdane i prigode	20.000,00	11.43.
- uređenje javne površine - Zelendvor	20.000,00	11.43.
- usluge ostalog redovnog održavanja javnih površina i održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima	19.000,00	11.43.
- komunalne usluge uređenja javnih površina - redovno i prema programu	170.000,00	11.43.52.56.
3. ODRŽAVANJE GRAĐEVINA JAVNE ODVODNJE OBORINSKIH VODA	70.000,00	
- odvodnja oborinskih voda	45.000,00	43.
- komunalne usluge na održavanju i uređenju javne odvodnje	25.000,00	11.43.
4. ODRŽAVANJE JAVNIH ZELENIH POVRŠINA	775.000,00	
- usluge uređenja i investicijskog održavanja zelenih površina, parkova, drveća	115.000,00	11.43.
- usluge uređenja javne površine, parkova, dječjih igrališta, te javne zelene površine sportsko-rekreacijskih površina, terena	450.000,00	11.43.
- ostale usluge tekućeg održavanja javnih zelenih površina	45.000,00	11.43.
- usluge tekućeg održavanja javnih zelenih površina - ostale usluge	35.000,00	11.43.52.
- ostale komunalne usluge i usluge redovnog uređenja javnih zelenih površina	130.000,00	11.43.52.56.
5. ODRŽAVANJE GRAĐEVINA I UREĐAJA JAVNE NAMJENE	226.000,00	
- ostale redovne komunalne usluge i usluge odvoza i zbrinjavanje smeća uz redovno održavanje građevina i uređaja javne namjene	170.000,00	11.43.52.56.
- usluge održavanja građevina, uređaja i predmeta javne namjene	10.000,00	11.43.52.
- uređenje i održavanje javnih površina mjesta oglašavanja	6.000,00	11.43.
- usluge uređenja i održavanja javnih površina, građevina, sakralnih objekata, objekata javne namjene, dječja igrališta i ostalo	40.000,00	11.43.52.

Aktivnost	Planirano u 2022.	Izvori financiranja
6. ODRŽAVANJE GROBLJA I KREMATORIJA UNUTAR GROBLJA	67.000,00	
- održavanje i komunalne usluge groblja i unutar groblja	67.000,00	11.43.52.56.
7. ODRŽAVANJE ČISTOĆE JAVNIH POVRŠINA	188.000,00	
- održavanje javnih površina - uređenjem javnih površina i pristupnim stajališnim mjestima	155.000,00	11.43.52.
- ostale komunalne usluge na održavanju i čistoći javnih površina - čišćenje, smeće	33.000,00	11.43.52.56.
8. ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE	115.000,00	
- popravak javne rasvjete	50.000,00	11.43.52.
- usluge uređenja i komunalne usluge u održavanju javne rasvjete	15.000,00	11.43.52.
- investicijsko održavanje javne rasvjete	50.000,00	11.43.
UKUPNO:	3.007.000,00	

Održavanje komunalne infrastrukture iz stavka 1. ovog članka financirat će se iz sredstava komunalne naknade, vodnog doprinosa, doprinosa za šume, naknade za priključak i ostalih nespomenutih prihoda po posebnim propisima i ostalih namjenskih komunalnih prihoda, općih prihoda i primitaka proračuna, primitaka i pomoći iz drugih proračuna te donacija udruga i građana te fondova EU.

Članak 4.

Program održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Petrijanec za 2022. godinu stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a primjenjuje se od 1. siječnja 2022. godine.

KLASA: 400-08/21-01/5
URBROJ: 2186-06-01/1-21-13
Petrijanec, 13. prosinca 2021.

**Predsjednik Općinskog vijeća
mr.sc. Martin Evačić, v.r.**

59.

Temeljem članka 17. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21), članka 48. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (»Narodne novine«, broj 66/21) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/21), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 6. sjednici održanoj dana 13. prosinca 2021. godine, donosi

ANALIZU STANJA sustava civilne zaštite na području Općine Petrijanec za 2021. godinu

1. UVOD

Civilna zaštita je sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana za ostvarivanje zaštite i spašavanja ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u velikim nesrećama i katastrofama i otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Općina Petrijanec obavezna je organizirati poslove iz svog samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite.

Člankom 17. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21) (u daljnjem tekstu: *Zakon*) definirano je da predstavničko tijelo na prijedlog izvršnog tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u postupku donošenja proračuna razmatra i usvaja **godišnju analizu stanja** i godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje te smjernice za organizaciju i razvoj sustava koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine.

Temeljem Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite Općine Petrijanec za razdoblje od 2020. do 2023. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 90/19) i Plana razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Petrijanec za 2021. godinu s trogodišnjim financijskim učincima (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 99/20), u 2021. godini usvojeni su sljedeći akti:

- **Plan vježbi civilne zaštite Općine Petrijanec**, KLASA: 810-05/20-50/05, URBROJ: 2186/013-02/01-21-2, od dana 13. siječnja 2021. godine,
- **Odluka o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Petrijanec**, KLASA: 810-01/21-01/3, URBROJ: 2186-06-02/1-21-16, od dana 18. lipnja 2021. godine,
- **Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Općine Petrijanec**, KLASA: 810-01/21-01/4, URBROJ: 2186-06-02/1-21-1, od dana 1. srpnja 2021. godine.

Planom vježbi civilne zaštite Općine Petrijanec za 2021. godinu, utvrđeno je organiziranje i provođenje združene vježbe operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine Petrijanec u 2021. godini. S obzirom na epidemiološku situaciju u protekloj godini uzrokovanu pandemijom virusa COVID 19, vježba civilne zaštite Općine Petrijanec nije održana radi očuvanja zdravlja i sigurnosti mještana, sudionika i posjetitelja.

2. VAŽNIJE SASTAVNICE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE I NJIHOVO STANJE

2.1. PROCJENA RIZIKA OD VELIKIH NESREĆA

Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 8. sjednici održanoj 28. svibnja 2018. godine, donijelo Odluku o donošenju Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 37/18).

Procjenu rizika od velikih nesreća izradila je Radna skupina osnovana Odlukom općinskog načelnika o postupku izrade Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Petrijanec i osnivanju Radne skupine za izradu Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 13/18).

Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu Petrijanec izrađena je sukladno Smjernicama za izradu Procjene rizika od velikih nesreća na području Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 73/16).

Sukladno Procjeni rizika od velikih nesreća za Općinu Petrijanec i analizi stanja spremnosti sustava civilne zaštite, utvrđena je visoka spremnost i dostatnost kapaciteta operativnih snaga sustava civilne zaštite na području Općine Petrijanec koje u slučaju velike nesreće i katastrofe mogu u dovoljnoj mjeri samostalno i učinkovito reagirati na otklanjanju posljedica velikih nesreća i katastrofa bez postrojbe civilne zaštite opće namjene. S obzirom na navedeno, Općinsko vijeće Općine Petrijanec je na 8. sjednici održanoj 28. svibnja 2018. godine, donijelo Odluku o stavljanju van snage Odluke o osnivanju postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 37/18). Ako postojeće operativne snage neće moći odgovoriti na posljedice utvrđene procjenom rizika, Općina Petrijanec je dužna osnovati postrojbu civilne zaštite opće namjene.

Procjena rizika od velikih nesreća temelj je izrade Plana djelovanja civilne zaštite.

2.2. PLANSKI DOKUMENTI

2.2.1. Plan djelovanja civilne zaštite

Općina Petrijanec ima usvojeni Plan djelovanja civilne zaštite Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 79/18, 56/20).

Plan djelovanja je operativni dokument prvenstveno namijenjen za potrebe djelovanja Stožera civilne zaštite Općine Petrijanec kao stručnog, operativnog i koordinativnog tijela za provođenjem mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama. Osim toga, Plan obuhvaća način djelovanja operativnih snaga sustava civilne zaštite.

2.3. VOĐENJE EVIDENCIJE PRIPADNIKA OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE PETRIJANEC

Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite na području Općine Petrijanec provode sljedeće operativne snage sustava civilne zaštite:

- Stožer civilne zaštite Općine Petrijanec,
- VZO Petrijanec,
- Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin,
- HGSS - Stanica Varaždin,
- povjerenici civilne zaštite,
- koordinatori na lokaciji,
- pravne osobe u sustavu civilne zaštite,
- udruge

Sukladno Pravilniku o vođenju evidencija pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 75/16), ustrojena je evidencija vlastitih pripadnika za operativne snage sustava civilne zaštite Općine Petrijanec za:

- članove Stožera civilne zaštite,
- povjerenike i zamjenike povjerenika civilne zaštite,
- koordinate na lokaciji,
- pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite,
- udruge.

Podaci o pripadnicima operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine Petrijanec kontinuirano se ažuriraju u planskim dokumentima.

3. OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

3.1. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE

Stožer civilne zaštite Općine Petrijanec osnovan je Odlukom općinskog načelnika o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 55/21).

Stožer civilne zaštite Općine Petrijanec sastoji se od načelnice Stožera, zamjenika načelnice Stožera i 8 članova.

Stožer civilne zaštite je stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Stožer civilne zaštite obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na svom području, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Stožer civilne zaštite Općine Petrijanec upoznat je sa *Zakonom*, podzakonskim aktima, načinom djelovanja sustava civilne zaštite, načelima sustava civilne zaštite i sl.

Radom Stožera civilne zaštite Općine Petrijanec rukovodi načelnik Stožera, a kada se proglašava velika nesreća, rukovođenje preuzima Općinski načelnik. Način rada Stožera uređen je Poslovníkom o načinu rada Stožera civilne zaštite Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 56/21).

Mobilizacija Stožera civilne zaštite Općine Petrijanec provodi se sukladno Shemi mobilizacije Stožera civilne zaštite Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 69/18).

Stožer civilne zaštite Općine Petrijanec je tijekom 2021. godine, održao jednu sjednicu na kojoj je razmatrana epidemiološka situacija na području Općine te su analizirane Odluke Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske i preporuke Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

3.2. OPERATIVNE SNAGE VATROGASTVA

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

Na području Općine Petrijanec djeluje Vatrogasna zajednica Općine Petrijanec u koju su udružena sljedeća dobrovoljnih vatrogasnih društava: DVD Petrijanec, DVD Družbinec, DVD Majerje, DVD Nova Ves i DVD Strmec Podravski.

Kadrovska popunjenost dobrovoljnih vatrogasnih društava koje djeluju na području Općine Petrijanec prikazana je u sljedećoj tablici:

Tablica 1. Kadrovska popunjenost: VZO Petrijanec

R.B.	VATROGASNA POSTROJBA	BROJ OPERATIVNIH ČLANOVA
1.	DVD Petrijanec	20
2.	DVD Družbinec	10
3.	DVD Majerje	10
4.	DVD Nova Ves	10
5.	DVD Strmec Podravski	10

Izvor: VZO Petrijanec

Dobrovoljna vatrogasna društva s područja Općine Petrijanec raspolažu sa sljedećom materijalno-tehničkom opremom i sredstvima za sudjelovanje u velikim nesrećama i katastrofama:

Tablica 2. Materijalno-tehnička sredstva: VZO Petrijanec

R.B.	VATROGASNA POSTROJBA	OSNOVNA OPREMA I VOZILA
1.	DVD Petrijanec	<ul style="list-style-type: none"> - navalno vatrogasno vozilo s 2.500 l vode - kombi vozilo - vatrogasne motorne prijenosne pumpe - 3 kom - aparati za gašenje S9 i S6 - izolacijski aparati - motorna pila - agregat za el.energiju - cijevi, armature i alati
2.	DVD Družbinec	<ul style="list-style-type: none"> - kombi vozilo - vatrogasna motorna prijenosna pumpa - visokotlačni modul za brzu navalu - aparati za gašenje S9 i S6 - cijevi, armature i alati
3.	DVD Majerje	<ul style="list-style-type: none"> - kombi vozilo - prikolica za opremu - vatrogasna motorna prijenosna pumpa - aparati za gašenje S9 i S6 - naprtnjače - cijevi, armature i alati
4.	DVD Nova Ves	<ul style="list-style-type: none"> - kombi vozilo - vatrogasna motorna prijenosna pumpa - aparati za gašenje S9 i S6 - izolacijski aparati - naprtnjače - cijevi, armature i alati

R.B.	VATROGASNA POSTROJBA	OSNOVNA OPREMA I VOZILA
5.	DVD Strmec Podravski	<ul style="list-style-type: none"> - malo navalno vozilo s 300 l vode - vatrogasna motorna prijenosna pumpa - motorna pila - aparati za gašenje S9 i S6, CO₂ - agregat za el.energiju - reflektori na stalku - cijevi, armature i alati

Izvor: VZO Petrijanec

Dobrovoljna vatrogasna društva s područja Općine Petrijanec tijekom 2021. godine sudjelovali su u sljedećim aktivnostima:

Tablica 3. Značajnije aktivnosti provedene u 2021. godini: VZO Petrijanec

R.B.	VATROGASNA POSTROJBA	AKTIVNOSTI PROVEDENE U 2021. GODINI
1.	DVD Petrijanec	<ul style="list-style-type: none"> - nabavljeno novo kombi vozilo (dobiveno iz HVZ-a) - javna pokazna vježba - interne vježbe spremnosti - ostalo (liječnički pregledi, osiguranja, održavanje vozila, nabavka i servis opreme...) - rad s mladima
2.	DVD Družbinec	<ul style="list-style-type: none"> - javna pokazna vježba - interne vježbe spremnosti - ostalo (liječnički pregledi, osiguranja, održavanje vozila, nabavka i servis opreme...) - rad s mladima
3.	DVD Majerje	<ul style="list-style-type: none"> - nabavljeno novije kombi vozilo - osposobljavanje za vatrogasna zvanja - javna pokazna vježba - interne vježbe spremnosti - sudjelovanje na natjecanjima - ostalo (liječnički pregledi, osiguranja, održavanje vozila, nabavka i servis opreme...)
4.	DVD Nova Ves	<ul style="list-style-type: none"> - javna pokazna vježba - interne vježbe spremnosti - ostalo (liječnički pregledi, osiguranja, održavanje vozila, nabavka i servis opreme...)
5.	DVD Strmec Podravski	<ul style="list-style-type: none"> - javna pokazna vježba - interne vježbe spremnosti - organizacija Dana otvorenih vrata - ostalo (liječnički pregledi, osiguranja, održavanje vozila, nabavka i servis opreme...) - rad s mladima

Izvor: VZO Petrijanec

3.3. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA VARAŽDIN

Sukladno Zakonu o Hrvatskom Crvenom križu (»Narodne novine«, broj 71/10), a u dijelu poslova zaštite i spašavanja, Hrvatski Crveni križ nadležan je za sljedeće poslove/javna ovlaštenja:

- organizira i vodi Službu traženja, te aktivnosti obnavljanja obiteljskih veza članova obitelji razdvojenih uslijed katastrofa, migracija i drugih situacija koje zahtijevaju humanitarno djelovanje,
- traži, prima i raspoređuje humanitarnu pomoć u izvanrednim situacijama,
- ustrojava, obučava i oprema ekipe za akcije pomoći u zemlji i inozemstvu u slučaju nesreća, sukoba, situacija nasilja itd.

Interventni tim Gradskog društva Crvenog križa Varaždin sastoji se od 10 pripadnika.

U slučaju velikih nesreća i katastrofa Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin raspolaže sljedećim materijalno - tehničkim sredstvima:

Tablica 4. Materijalno-tehnička sredstva: GDCK Varaždin

NAZIV ROBE	KOMADA
Šator komplet s rasvjetom vanjskom i unutarnjom 30 m ²	8
Sklopivi ležajevi s podlogom	31
Agregat	2
Rasvjetna tijela unutarnja i vanjska (komplet s razvodnim ormarićem)	3
Grijači za šator	5
Vreća za spavanje	75
Deka	130
Pivski komplet (stol i 2 klupe)	24
Rasklopive stolice	14
Stalak za smeće	1
Radne svjetiljke	10
Mobilna kuhinja kapaciteta 250-300 obroka s priborom za pripremanje i distribuciju hrane	2
Hladnjak 215 l	1
Bačve za vodu 25 l	2
Pribor za jelo komplet (metalni)	100
Šator na napuhavanje 30 m ²	1
Šator kocka 12 m ²	1
Šator paviljon 3x3	4
Auto prikolice nosivosti 750 kg	2
Isušivači vlage	30
Pumpe za vodu	5
Torbe prve pomoći	45
Nosiva sklopiva	2
Invalidska kolica	25
Štake	7
Hodalice	26
Toaletni stolići	17
Megafon	2
Radio uređaji za komunikaciju	4
Ljestve	3
Dalekozor	2
Medicinski kreveti	31
Alat komplet	1
Kompresor	1
Minivaš	1
Dizalica hidraulična	1
Vozila za operativno djelovanje	3
Polu električni viljuškar za skladištenje materijalnih dobara	1
Ručni viličar (paletar) za skladištenje materijalnih dobara	1
Prostor za uskladištenje materijalnih dobara 200 m ²	1

Izvor: GDCK Varaždin

S obzirom na razoran potres koji je dana 28. i 29. prosinca 2020. godine pogodio Sisačko-moslavačku županiju, većina aktivnosti Gradskog društva Crvenog križa Varaždin bila je usmjerena na pomoć stradalom stanovništvu. Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin

je od prvog dana sa stradalima u Sisačko-moslavačkoj županiji i u tome surađivalo s lokalnim organizacijama i privatnicima (svi zajedno za koordiniranu pomoć onima koja je pomoć i najpotrebnija). Odmah isti dan po prvom velikom potresu upućen je apel građanima

te se počela sakupljati i sortirati humanitarna pomoć koja se dnevno slala u potresom pogođena područja. Osim dostave donacija u područja pogođena potresom, Gradsko društvo Crvenog križa brinulo se za osobe i obitelji koje su se zbog potresa morale preseliti i utočište našle na području Varaždinske županije. Pomagalo im se paketima hrane i higijene, besplatnom odjećom i prijevozom te u rješavanju njihovih prava.

Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin je dana 25. lipnja 2021. imalo redovitu kontrolu dijela opreme za katastrofe. Tako je Interventni tim Gradskog društva Crvenog križa Varaždin isprobao rade li ispravno agregati, grijalice i pumpe za vodu kako bi bili ispravni za slučaj potrebe. Također, to je bila i prilika da se oni koji do sada nisu imali prilike raditi s navedenom opremom s njom i upoznaju.

Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin doniralo je svim jedinicama lokalne samouprave na području svojeg djelovanja, AVD uređaje (automatski vanjski defibrilator) te provelo besplatnu edukaciju za određen broj osoba kako bi se osposobili za rukovanje uređajem.

Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin također se uključilo pri pomoći Zavodu za javno zdravstvo Varaždinske županije prilikom cijepljenja stanovništva protiv virusa COVID -19. Tako su volonteri i djelatnici pomagali na izlazu punkta za cijepljenje organiziranog u Gospodarskoj školi u Varaždinu.

Provedene su edukacije o osnovama pružanje prve pomoći za predškolski uzrast djece u vrtiću i za sve učenike prvih razreda osnovnih škola uz podjelu edukativnog materijala Hrvatskog Crvenog križa.

3.4. HRVATSKA GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA - STANICA VARAŽDIN

Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja temeljna su operativna snaga sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama i izvršavaju obveze u sustavu civilne zaštite sukladno posebnim propisima kojima se uređuje područje njihovog djelovanja.

Hrvatska gorska služba spašavanja je dobrovoljna i neprofitna humanitarna služba javnog karaktera. Specijalizirana je za spašavanje na planinama, stijenama, speleološkim objektima i drugim nepristupačnim mjestima kada pri spašavanju treba primijeniti posebno stručno znanje i upotrijebiti opremu za spašavanje u planinama. Rad Hrvatske gorske službe spašavanja definiran je Zakonom o Hrvatskoj gorskoj službi spašavanja (»Narodne novine«, broj 79/06 i 110/15).

HGSS - Stanica Varaždin ima ukupno 25 članova: 10 gorskih spašavatelja, 11 pripravnika, 3 pričuvna člana, 1 suradnik.

HGSS - Stanica Varaždin raspolaže sa sljedećom opremom:

- gorske nosiljke Mariner, nosila za speleo-spašavanje - 3 kom,
- UT nosila - 2 kom,
- nosila na napuhavanje (ujedno i odmorište-bivak za alpiniste) - 2 kom,
- vakuum - madraci,

- službena vozila - 1 osobno, 1 putničko-kombi vozilo, 1 terensko vozilo,
- aluminijski čamac i pripadajuća prikolica za cestovni prijevoz,
- užad - statička i dinamička užeta za spašavanje iz stijena, speleoloških objekata, ruševina i sl.
- tehničke sprave za rad s užetom i kretanje po užetu,
- akumulatorska bušilica - 3 kom
- akumulatorska brusilica,
- motorna pila,
- radio uređaji - 5 kom,
- radio uređaja Motorola Tetra - 5 kom,
- GPS uređaji - 13 kom,
- komplet (suha odijela, kacige, prsluci) za spašavanje iz vode - 5 kom,
- skije (10 navlaka - cucki) za turno skijanje - 10 pari,
- cepini - 5 kom,
- dereze - 5 kom,
- zimska nosiljka (Akija),
- lavinski primopredajnik - 5 kom,
- sonda - 5 kom,
- lopata za snijeg,
- medicinska oprema: medicinski interventni rukšaci, osobna oprema za pružanje prve pomoći, imobilizacijske udlage, imobilizacijska daska, AED defibrilator, imobilizacijske sprave tipa KED, blue-splint udlage, medicinski kisik.

HGSS - Stanica Varaždin je tijekom 2021. godine, provodila je i sudjelovala u sljedećim aktivnostima:

- redovni sastanci članova jednom mjesečno (prva srijeda u mjesecu, prostorije oružarstva na lokaciji DVD Biškupec),
- obavezne srijede (2 puta mjesečno) rad na tehnikama i opremom radi boljeg snalaženja u realnim situacijama na terenu,
- održavanje spremnosti članova na terenu (prva pomoć u neurbanim i teško dostupnim područjima, turno skijanje, zimske tehnike - lavine, sondiranja, lociranje pomoću predajnika, digitalna kartografija, rad s GPS uređajima, speleo-spašavanje, ljetne tehnike),
- 12 odrađenih akcija spašavanja, potraga,
- 26 dežurstava na sportskim i drugim događajima, uključujući dežurstva u Petrinji,
- obučavanje i priprema staničnih kandidata za pristupanje tehničkim tečajevima za obuku HGSS-a,
- tečaj spašavanja u ljetnim uvjetima (1 član završio tečaj),
- tečaj prve pomoći u neurbanim i teško dostupnim područjima (2 člana završila tečaj),
- tečaj spašavanja u zimskim uvjetima (1 član završio tečaj),
- osnovni tečaj speleospašavanja (2 člana završila tečaj),

- ispit za zvanje gorskog spašavatelja (1 član položio ispit),
- dežurstva na sportskim i planinarskim događajima,
 - trail utrka Crazy Hil - Ludbreg,
 - 24 sata Ivanščice,
 - 3. Lidl Varaždin trail,
 - Lucky trail Trakošćan,
 - natjecanje u paraglidingu u lipnju i rujnu,
 - brdski maraton »Ivanec-Novi Marof«,
 - MTB utrka Beretinec XC,
 - Gačice trail,
 - Ravna gora trail,
 - Brdska utrka »Transverzala Ivanščice«,
 - Utrka u spustu na divljim vodama KKK Varteks,
 - Planinarski pohodi,
- dežurstvo u NP Paklenica tijekom turističko-penjačke sezone,
- predavanja i vježbe na ljetnoj alpinističkoj školi PK Vertikal,
- predavanja i vježbe na planinarskim školama MIV-a i Ravne Gore,
- predavanja i vježbe na speleološkoj školi SU »Kraševski zvir« Ivanec,
- suradnja i predavanja na osnovnim školama koje se uključile u rad malih planinara uz planinarska društva Ravna Gora i MIV.

3.5. POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE I NJIHOVI ZAMJENICI

Odlukom o imenovanju povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika za područje Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 27/18), imenovano je 19 povjerenika civilne zaštite i 19 zamjenika povjerenika civilne zaštite za područje Općine Petrijanec, a sukladno kriteriju 1 povjerenik i 1 zamjenik povjerenika za maksimalno 300 stanovnika.

Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici:

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

3.6. KOORDINATORI NA LOKACIJI

Koordinatora na lokaciji, sukladno specifičnostima izvanrednog događaja, određuje načelnik Stožera civilne zaštite Općine Petrijanec iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite. Načelnik Stožera civilne zaštite Općine Petrijanec je dana 2. listopada 2018. godine, donio Odluku o imenovanju koordinatora na lokaciji Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 69/18).

Koordinator na lokaciji procjenjuje nastalu situaciju i njezine posljedice na terenu te u suradnji sa Stožerom civilne zaštite Općine Petrijanec usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite.

3.7. PRAVNE OSOBE OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE

Odlukom o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 69/18), određene su sljedeće pravne osobe s ciljem priprema i sudjelovanja u otklanjanju posljedica katastrofa i velikih nesreća na području Općine Petrijanec:

- Veterinarska stanica Varaždin - Ambulanta Petrijanec, Ulica Vladimira Nazora 257, Petrijanec
- Osnovna škola Petrijanec, Ulica Vladimira Nazora 42, Petrijanec,
- Priroda d.o.o., Ulica Vladimira Nazora 157, Petrijanec.

Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Petrijanec raspolažu sa svim potrebnim materijalno - tehničkim sredstvima za sudjelovanje u mjerama i aktivnostima otklanjanja posljedica velikih nesreća i katastrofa te sa smještajnim kapacitetima za privremeno zbrinjavanje ugroženog stanovništva.

3.8. UDRUGE

Udruge koje nemaju javne ovlasti, a od interesa su za sustav civilne zaštite (npr. kinološke djelatnosti, podvodne djelatnosti, radio-komunikacijske, zrakoplovne i druge tehničke djelatnosti), pričuvni su dio operativnih snaga sustava civilne zaštite koji je osposobljen za provođenje pojedinih mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite, svojim sposobnostima nadopunjuju sposobnosti temeljnih operativnih snaga te se uključuju u provođenje mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite sukladno odredbama *Zakona* i planu djelovanja civilne zaštite jedinice lokalne samouprave.

Na području Općine Petrijanec djeluju udruge građana koje su sa svojim snagama i opremom kojom raspolažu od značaja za sustav civilne zaštite:

- Lovačko društvo »Šljuka«,
- Sportsko ribolovna udruga Općine Petrijanec,
- Udruga »Mladi u Petrijancu«,
- Nogometni klub »Orač«,
- Nogometni klub »Nova Ves«.

Udruge samostalno provode osposobljavanje svojih članova i sudjeluju u osposobljavanju i vježbama s drugim operativnim snagama sustava civilne zaštite.

4. OSTALI SUDIONICI SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

U slučaju katastrofalnih posljedica, osim analizom navedenih odgovornih i upravljačkih te operativnih kapaciteta, u sanaciju posljedica prijetnje se uključuju redovne gotove snage - pravne osobe, koje postupaju prema vlastitim operativnim planovima, odnosno:

- Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije,
- Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije,
- Dom zdravlja Varaždinske županije,
- Hrvatske vode VGI za mali sliv »Plitvica - Bednja«, Varaždin,
- MUP, PU Varaždinska - PP Varaždin,
- Centar za socijalnu skrb Varaždin,
- HEP Operator distribucijskog sustava d.o.o. - Elektra Varaždin,
- Varkom d.d.,
- Termoplina d.o.o.,
- Županijska uprava za ceste Varaždinske županije,
- PZC Varaždin d.d.,
- Hrvatske šume - UŠP Koprivnica, Šumarija Varaždin,
- Hrvatska poljoprivredno - šumarska savjetodavna služba, Podružnica Varaždin i dr.

5. ANALIZA FINANCIRANJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE U 2021. GODINI

Tijekom 2021. godine na operativne snage sustava civilne zaštite Općine Petrijanec i njihovo djelovanje utrošena su sljedeća financijska sredstva:

- | | |
|----------------------------|----------------|
| - VZO Petrijanec: | 280.000,00 kn, |
| - HGSS - Stanica Varaždin: | 2.000,00 kn, |
| - GDCK Varaždin: | 67.061,00 kn, |
| - Udruge: | 95.000,00 kn, |
| - Civilna zaštita: | 0,00 kn. |

6. ZAKLJUČAK

Razmatrajući stanje sustava civilne zaštite na području Općine Petrijanec uvažavajući navedeno stanje operativnih snaga, može se konstatirati:

1. Općina Petrijanec ima usvojenu Procjenu rizika od velikih nesreća. Procjena rizika predstavlja temelj izrade planskih dokumenta u području civilne zaštite.
2. Općina Petrijanec ima ustrojen Stožer civilne zaštite. Stožer civilne zaštite pravodobno obavlja sve svoje zadaće, razmatra problematiku te vrši pripreme za moguće ugroze na području Općine.

3. Dobrovoljna vatrogasna društva odgovaraju na sve zadaće u protupožarnoj zaštiti, ali i ostalim ugrozama te se je kao gotova snaga uvijek spremna uključiti u zaštitu i spašavanje stanovništva i imovine. S ciljem podizanja operativne spremnosti potrebno je kontinuirano provoditi osposobljavanje i usavršavanje pripadnika dobrovoljnih vatrogasnih društava te pristupiti nabavci nove opreme i sredstava kao i održavanju postojeće.
4. Crveni križ je respektabilan subjekt koji osigurava trajnu i dobru pripremljenost svojih članova za djelovanje u slučaju katastrofa. Da bi njihova aktivnost i spremnost bila na još većoj razini potrebno je sustavno nastaviti s ulaganjem u pripremu i opremanje ekipa za brzo reagiranje na katastrofe i otklanjanje posljedica katastrofe.
5. Hrvatska gorska služba spašavanja svojim aktivnostima spašavanja, kao i preventivnim i edukacijskim programima doprinosi sigurnosti ljudi i imovine. Takvi programi, ali i oprema zahtijevaju stalno ulaganje, kako bi se razina spremnosti povećala.
6. Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici upoznati su s obvezama koje trebaju poduzeti u slučaju provođenja mjera civilne zaštite.
7. Pravne osobe od interesa za civilnu zaštitu mogu se angažirati u situacijama koje su opasne po sigurnost stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša, a svojom opremom i osposobljenošću kadrova mogu adekvatno odgovoriti na potencijalno opasne situacije.
8. Koordinator na lokaciji procjenjuje nastalu situaciju i njezine posljedice na terenu te u suradnji s nadležnim stožerom civilne zaštite usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite.
9. U Proračunu Općine Petrijanec osiguravaju su financijska sredstva koja omogućavaju ravnomjerni razvoj sustava civilne zaštite.

Slijedom navedenog, može se zaključiti da trenutno ustrojeni sustav civilne zaštite na području Općine Petrijanec omogućava izvršavanje zadaća u sustavu civilne zaštite.

KLASA: 810-01/21-01/7
URBROJ: 2186-06-01/1-21-1
Petrijanec, 13. prosinca 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
mr.sc. Martin Evačić, v.r.

60.

Na temelju članka 17. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/21), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 6. sjednici održanoj dana 13. prosinca 2021. godine, donosi

ZAKLJUČAK**o usvajanju Analize stanja sustava civilne zaštite na području Općine Petrijanec za 2021. godinu**

I.

Općinsko vijeće Općine Petrijanec usvaja Analizu stanja sustava civilne zaštite na području Općine Petrijanec za 2021. godinu.

II.

Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Petrijanec za 2021. godinu sastavni je dio ovog Zaključka.

III.

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

KLASA: 810-01/21-01/7
URBROJ: 2186-06-01/1-21-2
Petrijanec, 13. prosinca 2021.

**Predsjednik Općinskog vijeća
mr.sc. Martin Evačić, v.r.**

61.

Temeljem članka 17. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21), članka 48. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (»Narodne novine«, broj 66/21) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/21), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 6. sjednici održanoj dana 13. prosinca 2021. godine, donosi

PLAN RAZVOJA**sustava civilne zaštite na području Općine Petrijanec za 2022. godinu s trogodišnjim financijskim učincima****1. UVOD**

Civilna zaštita je sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana za ostvarivanje zaštite i spašavanja ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u velikim nesrećama i katastrofama i otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Općina Petrijanec obavezna je organizirati poslove iz svog samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite.

Člankom 17. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21)(u daljnjem tekstu: *Zakon*) definirano je da predstavničko tijelo na prijedlog izvršnog tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u postupku donošenja proračuna razmatra i usvaja godišnju analizu stanja i **godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje** te smjernice za organizaciju i razvoj sustava koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine.

Planom razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Petrijanec implementiraju se ciljevi postavljeni Smjernicama za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite Općine Petrijanec za razdoblje od 2020. do 2023. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 90/19).

2. PLANSKI DOKUMENTI

Nastavno su navedeni dokumenti i odluke, koje je Općina Petrijanec obavezna izraditi i usvojiti u 2022. godini.

Tablica 1. Popis planskih dokumenata i odluka za izradu u 2022. godini

NAZIV DOKUMENTA	NOSITELJ IZRADE	IZRAĐIVAČ	ROK IZRADE	DONOSI
Revizija Procjene rizika od velikih nesreća	Općinski načelnik	Radna skupina	ožujak 2022.	Općinsko vijeće
Odluka o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite	Općinski načelnik	Općina Petrijanec	rujan 2022.	Općinsko vijeće
Plan djelovanja civilne zaštite	Općinski načelnik	Općina Petrijanec	rujan 2022.	Općinski načelnik
Analiza stanja sustava civilne zaštite za 2022. godinu	Općinski načelnik	Općina Petrijanec	prosinac 2022.	Općinsko vijeće
Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite za 2023. godinu	Općinski načelnik	Općina Petrijanec	prosinac 2022.	Općinsko vijeće
Plan vježbi civilne zaštite za 2022. godinu	Općinski načelnik	Općina Petrijanec	prosinac 2022.	Općinski načelnik
Izrada elaborata za vježbu civilne zaštite	Stožer civilne zaštite	Upravljačka skupina	30 dana prije održavanja vježbe	Općinski načelnik

2.1. VOĐENJE I AŽURIRANJE BAZE PODATAKA O PRIPADNICIMA, SPOSOBNOSTIMA I RESURSIMA OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite na području Općine Petrijanec provode sljedeće operativne snage sustava civilne zaštite:

- Stožer civilne zaštite Općine Petrijanec,
- VZO Petrijanec,
- Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin,
- HGSS - Stanica Varaždin,
- povjerenici civilne zaštite,
- koordinatori na lokaciji,
- pravne osobe u sustavu civilne zaštite,
- udruge.

Općina Petrijanec sukladno Pravilniku o vođenju evidencije pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 75/16), osigurava uvjete za vođenje i ažuriranje baze podataka o pripadnicima, sposobnostima i resursima operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Evidencija se ustrojava i kontinuirano ažurira za:

- pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite,
- povjerenike i zamjenike povjerenika civilne zaštite,
- koordinate na lokaciji,
- udruge.

Općina Petrijanec dužna je podatke o vrstama i broju pripadnika operativnih snaga zaprimljene od strane operativnih snaga i podatke koje su u obvezi izraditi samostalno, dostaviti Varaždinskoj županiji.

Nositelj i izrađivač: Općina Petrijanec

Rok dostave podataka: prema roku određenom od strane Varaždinske županije

Kontakt podatke operativnih snaga sustava civilne zaštite (adrese, fiksni i mobilni telefonski brojevi) u planskim dokumentima potrebno je kontinuirano ažurirati.

3. OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

3.1. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE

Stožer civilne zaštite Općine Petrijanec osnovan je Odlukom općinskog načelnika o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 55/21).

Stožer civilne zaštite Općine Petrijanec sastoji se od načelnice Stožera, zamjenika načelnice Stožera i 8 članova.

Stožer civilne zaštite Općine Petrijanec potrebno je:

- upoznati s revizijom Procjene rizika od velikih nesreća

Nositelj: Općina Petrijanec

Izvršitelj: načelnica Stožera civilne zaštite i zamjenik načelnice Stožera civilne zaštite

Rok: lipanj 2022. godine

- upoznati s Planom djelovanja civilne zaštite Općine Petrijanec

Nositelj: Općina Petrijanec

Izvršitelj: načelnica Stožera civilne zaštite i zamjenik načelnice Stožera civilne zaštite

Rok: prosinac 2022. godine

Za članove Stožera civilne zaštite Općine Petrijanec koji još nisu osposobljeni sukladno *Zakonu*, potrebno je provesti osposobljavanje.

Nositelj: MUP - Ravnateljstvo civilne zaštite

Rok izvršenja: U roku od godinu dana od imenovanja

3.2. OPERATIVNE SNAGE VATROGASTVA

Na području Općine Petrijanec djeluje Vatrogasna zajednica Općine Petrijanec u koju su udružena sljedeća dobrovoljnih vatrogasnih društava: DVD Petrijanec, DVD Družbinec, DVD Majerje, DVD Nova Ves i DVD Strmec Podravski.

3.2.1. DVD Petrijanec

DVD Petrijanec u 2022. godini planira provoditi sljedeće aktivnosti:

- osposobljavanje za vatrogasna zvanja
Vrijeme planiranih aktivnosti: siječanj - travanj, prosinac 2022. godina
Predviđena sredstva: 2.000,00 kn
- pregled hidrantske mreže i ostalih izvora vode
Vrijeme planiranih aktivnosti: svibanj 2022. godina
Predviđena sredstva: 500,00 kn
- javna pokazna vježba
Vrijeme planiranih aktivnosti: lipanj, rujanj 2022. godina
Predviđena sredstva: 1.000,00 kn
- vježba evakuacije
Vrijeme planiranih aktivnosti: studeni 2022. godine
Predviđena sredstva: 500,00 kn
- preventivne aktivnosti
Vrijeme planiranih aktivnosti: kontinuirano tijekom 2022. godine
Predviđena sredstva: 1.000,00 kn
- ostalo (liječnički pregledi, osiguranja, održavanje vozila, nabavka i servis opreme...)
Vrijeme planiranih aktivnosti: kontinuirano tijekom 2022. godine
Predviđena sredstva: 30.000,00 kn

Oprema koja nedostaje, a bila bi nužna u provođenju mjera zaštite i spašavanja:

- novije navalno vozilo (planirana nabava u 2022. godini),
- osobna zaštitna oprema,
- pneumatski podizači,
- nosila,
- armature i cijevi.

3.2.2. DVD Družbinec

DVD Družbinec u 2022. godini planira provoditi sljedeće aktivnosti:

- osposobljavanje za vatrogasna zvanja
Vrijeme planiranih aktivnosti: siječanj - travanj, prosinac 2022. godina
Predviđena sredstva: 2.500,00 kn

- pregled hidrantske mreže i ostalih izvora vode
Vrijeme planiranih aktivnosti: svibanj 2022. godina
Predviđena sredstva: 500,00 kn

- javna pokazna vježba
Vrijeme planiranih aktivnosti: lipanj, rujan 2022. godina
Predviđena sredstva: 1.000,00 kn

- preventivne aktivnosti
Vrijeme planiranih aktivnosti: kontinuirano tijekom 2022. godine
Predviđena sredstva: 500,00 kn

- ostalo (liječnički pregledi, osiguranja, održavanje vozila, nabavka i servis opreme...)
Vrijeme planiranih aktivnosti: kontinuirano tijekom 2022. godine
Predviđena sredstva: 15.000,00 kn

Oprema koja nedostaje, a bila bi nužna u provođenju mjera zaštite i spašavanja:

- izolacijski aparati,
- agregat za proizvodnju el.energije,
- ljestve.

3.2.3. DVD Majerje

DVD Majerje u 2022. godini planira provoditi sljedeće aktivnosti:

- osposobljavanje za vatrogasna zvanja
Vrijeme planiranih aktivnosti: siječanj - travanj, prosinac 2022. godina
Predviđena sredstva: 1.000,00 kn

- pregled hidrantske mreže i ostalih izvora vode
Vrijeme planiranih aktivnosti: svibanj 2022. godina
Predviđena sredstva: 500,00 kn

- javna pokazna vježba
Vrijeme planiranih aktivnosti: lipanj, rujan 2022. godina
Predviđena sredstva: 1.000,00 kn

- preventivne aktivnosti
Vrijeme planiranih aktivnosti: kontinuirano tijekom 2022. godine
Predviđena sredstva: 1.000,00 kn

- ostalo (liječnički pregledi, osiguranja, održavanje vozila, nabavka i servis opreme...)
Vrijeme planiranih aktivnosti: kontinuirano tijekom 2022. godine
Predviđena sredstva: 15.000,00 kn

Oprema koja nedostaje, a bila bi nužna u provođenju mjera zaštite i spašavanja:

- osobna zaštitna oprema,
- potopna pumpa,
- izolacijski aparati,
- nosila,
- agregat za el.energiju,
- reflektori.

3.2.4. DVD Nova Ves

DVD Nova Ves u 2022. godini planira provoditi sljedeće aktivnosti:

- osposobljavanje za vatrogasna zvanja
Vrijeme planiranih aktivnosti: siječanj - travanj, prosinac 2022. godina
Predviđena sredstva: 1.500,00 kn

- pregled hidrantske mreže i ostalih izvora vode
Vrijeme planiranih aktivnosti: svibanj 2022. godina
Predviđena sredstva: 500,00 kn

- javna pokazna vježba
Vrijeme planiranih aktivnosti: lipanj, rujan 2022. godina
Predviđena sredstva: 1.500,00 kn

- preventivne aktivnosti
Vrijeme planiranih aktivnosti: kontinuirano tijekom 2022. godine
Predviđena sredstva: 500,00 kn

- ostalo (liječnički pregledi, osiguranja, održavanje vozila, nabavka i servis opreme...)
Vrijeme planiranih aktivnosti: kontinuirano tijekom 2022. godine
Predviđena sredstva: 20.000,00 kn

Oprema koja nedostaje, a bila bi nužna u provođenju mjera zaštite i spašavanja:

- osobna zaštitna oprema,
- nosila,
- pneumatski podizači,
- alat za rezanje lima,
- izolacijski aparati.

3.2.5. DVD Strmec Podravski

DVD Strmec Podravski u 2022. godini planira provoditi sljedeće aktivnosti:

- osposobljavanje za vatrogasna zvanja
Vrijeme planiranih aktivnosti: siječanj - travanj, prosinac 2022. godina
Predviđena sredstva: 2.500,00 kn

- pregled hidrantske mreže i ostalih izvora vode
Vrijeme planiranih aktivnosti: svibanj 2022. godina
Predviđena sredstva: 500,00 kn

- javna pokazna vježba
Vrijeme planiranih aktivnosti: lipanj, rujan 2022. godina
Predviđena sredstva: 1.000,00 kn

- pregled motornih pumpi i edukacija članova za rad s pumpama
Vrijeme planiranih aktivnosti: kolovoz 2022. godina
Predviđena sredstva: 500,00 kn

- preventivne aktivnosti
Vrijeme planiranih aktivnosti: kontinuirano tijekom 2022. godine
Predviđena sredstva: 1.500,00 kn

- ostalo (liječnički pregledi, osiguranja, održavanje vozila, nabavka i servis opreme...)
Vrijeme planiranih aktivnosti: kontinuirano tijekom 2022. godine
Predviđena sredstva: 10.000,00 kn

Oprema koja nedostaje, a bila bi nužna u provođenju mjera zaštite i spašavanja:

- izolacijski aparati,
- pneumatski podizači,
- visoko tlačni modul za brzu navalu.

3.3. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA VARAŽDIN

Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin u 2022. godini planira provoditi sljedeće:

- sudjelovanje u javno pokaznim vježbama, vatrogasnim vježbama i internim vježbama za trening i pripremu, vježbe evakuacije,

- edukacija članova žurnih službi (prva pomoć i humanitarna pomoć),
- edukacija zainteresiranog građanstva (prva pomoć, humanitarna pomoć, volonterstvo),
- edukacija odgojno-obrazovnih djelatnika osnovnih i srednjih škola (osposobljavanje za pružanje prve pomoći, obnova znanja, rukovanje AVD uređajem),
- nabava ostale opreme za slučaj katastrofa i velikih nesreća.

Predviđena sredstva za edukacije: 6.000,00 kn

Oprema koja nedostaje, a bila bi nužna u provođenju akcija zaštite i spašavanja:

- oprema za smještaj stanovništva u kojoj JLP(R) S sudjeluje u dijelu troška nabave (šatori s pripadajućom opremom - grijači, rasvjeta, ležajevi, stolovi, stolci, posteljina, odjeća i obuća i dr.), isušivači prostora, pumpe za vodu i dr.

Predviđena sredstva za edukacije: 20.000,00 kn

- oprema za rad operativnih snaga (alati za postavljanje opreme, ručni i električni viličari za utovar i istovar sredstava, vozila za prijevoz ljudi i opreme)

Predviđena sredstva za edukacije: 14.000,00 kn

- zaštitna i medicinska oprema potrebna za djelovanje u slučaju ugroza te oprema za operativne snage i stanovništvo (maske, rukavice, zaštitna odijela, dezinfekcijska sredstva, medicinski kreveti, invalidska kolica, hodalice, štake, toaletni stolci i dr.)

Predviđena sredstva za edukacije: 10.000,00 kn

3.4. HRVATSKA GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA - STANICA VARAŽDIN

Hrvatska gorska služba spašavanja - Stanica Varaždin u cilju spremnosti za angažiranjem u provođenju mjera civilne zaštite u 2022. godini planira provoditi:

- uključivanje novih suradnika u rad Stanice,
- vježbe: ljetne i zimske tehnike spašavanja, tehnike spašavanja iz speleoloških objekata, vježbe potražnog tipa, vježbe kondicijsko-orientacijskog tipa,
- priprema staničnih kandidata za pristupanje ispitu za gorskog spašavatelja te tehničkim tečajevima za obuku HGSS-a,
- redovna dežurstva na sportskim događajima u prirodi,
- pokazne vježbe spremnosti i tehnika,
- sudjelovanje na tečajevima od interesa za HGSS: planinarske škole, alpinističke škole, speleo škole - predavanja, prevencija, pokazne vježbe,
- predavanja i pokazne vježbe u sklopu raznih manifestacija i projekata od interesa za aktivnost HGSS-a
- rad na mogućnostima financiranja, kao i samom pronalaženju adekvatnog prostora za rad Stanice (HGSS - Stanica Varaždin još uvijek nema vlastiti prostor, već je u najmu kod DVD-a Biškupec).

Potrebe HGSS - Stanice Varaždin u svrhu povećanja operativnosti i učinkovitosti uključuju:

- adekvatan prostor za skladištenje opreme, održavanje sastanaka, održavanje internih edukacija i vježbi,
- povećanje proračuna - sredstava jedinica lokalne samouprave,
- nabava još jednog terenskog vozila,
- prodaja osobnog vozila (Škoda Roomster) zbog dotrajalosti,
- nabava dodatnih GPS uređaja snalaženje u prostoru i za potražne akcije,
- nabava razne tehnička oprema, koju treba mijenjati zbog dotrajalosti ili isteka sigurnosnog roka uporabe: užeta (statička, dinamička), sprave za kretanje po užetu i rad s užetom, medicinska oprema: medicinski ruksak, udlage raznih vrsta i namjena, osnovna oprema za pružanje prve pomoći,
- financijska sredstva za daljnju edukaciju članova: tečajevi zimskih i ljetnih tehnika spašavanja, tečaj spašavanja na divljim vodama, tečaj digitalne kartografije (poželjno je i sudjelovanje na tečajevima gorskih službi spašavanja u drugim zemljama, što je trenutno nemoguće zbog nedostatka financija)
- tekući troškovi održavanja i registracija vozila, troškovi putovanja i goriva, troškovi hrane i/ili smještaja na vježbama, akcijama i dežurstvima.

3.5. POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE I NJIHOVI ZAMJENICI

Odlukom o imenovanju povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika za područje Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 27/18), imenovano je 19 povjerenika civilne zaštite i 19 zamjenika povjerenika civilne zaštite za područje Općine Petrijanec, a sukladno kriteriju 1 povjerenik i 1 zamjenik povjerenika za maksimalno 300 stanovnika.

Za povjerenike civilne zaštite i njihove zamjenike potrebno je izvršiti osposobljavanje:

Nositelj: Općina Petrijanec

Izvršitelj: MUP - Ravnateljstvo civilne zaštite ili ovlaštena ustanova

Rok: tijekom 2022. godine

Povjerenike civilne zaštite i njihove zamjenike potrebno je:

- upoznati s revizijom Procjene rizika od velikih nesreća

Nositelj: Općina Petrijanec

Izvršitelj: načelnica Stožera civilne zaštite i zamjenik načelnice Stožera civilne zaštite

Rok: lipanj 2022. godine

- upoznati s Planom djelovanja civilne zaštite Općine Petrijanec

Nositelj: Općina Petrijanec

Izvršitelj: načelnica Stožera civilne zaštite i zamjenik načelnice Stožera civilne zaštite

Rok: prosinac 2022. godine

3.6. KOORDINATORI NA LOKACIJI

Koordinatora na lokaciji, sukladno specifičnostima izvanrednog događaja, određuje načelnica Stožera civilne zaštite iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite. Općina Petrijanec će u suradnji s operativnim snagama civilne zaštite u Planu djelovanja utvrditi popis potencijalnih koordinatora na lokaciji sukladno rizicima obrađenim u Procjeni rizika.

Nositelj: Stožer civilne zaštite Općine Petrijanec

Izvršitelj: Općina Petrijanec

Rok: rujan 2022. godine

3.7. PRAVNE OSOBE OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE

Odlukom o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 69/18), određene su sljedeće pravne osobe s ciljem priprema i sudjelovanja u otklanjanju posljedica katastrofa i velikih nesreća na području Općine Petrijanec:

- Veterinarska stanica Varaždin - Ambulanta Petrijanec, Ulica Vladimira Nazora 257, Petrijanec,
- Osnovna škola Petrijanec, Ulica Vladimira Nazora 42, Petrijanec,
- Priroda d.o.o., Ulica Vladimira Nazora 157, Petrijanec.

Općina Petrijanec će nakon donošenja Revizije Procjene rizika od velikih nesreća, a po dobivenoj suglasnosti Ministarstva unutarnjih poslova, Ravnateljstva civilne zaštite, Područnog ureda civilne zaštite Varaždin donijeti novu Odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite.

Nositelj: Općina Petrijanec

Izvršitelj: Općinsko vijeće Općine Petrijanec

Rok: rujan 2022. godine

Sukladno Pravilniku o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštite te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (»Narodne novine«, broj 66/21), pravne osobe koje su Odlukom Općinskog vijeća određene od interesa za sustav civilne zaštite dužne su izraditi Operativni plan civilne zaštite. Pravne osobe Operativnim planom razrađuju tko će provesti zadaće, kada, prije, za vrijeme ili neposredno nakon velike nesreće i katastrofe, s kojim resursima te tko je za organiziranje snaga i provođenja zadaća odgovoran.

3.8. UDRUGE

Na području Općine Petrijanec djeluju udruge građana koje su sa svojim snagama i opremom kojom raspolazu od značaja za sustav civilne zaštite:

- Lovačko društvo »Šljuka«,
- Sportsko ribolovna udruga Općine Petrijanec,

- Udruga »Mladi u Petrijancu«,
- Nogometni klub »Orač«,
- Nogometni klub »Nova Ves«.

Udruge imaju obavezu dostaviti Općini Petrijanec sljedeće: kontakt podatke o odgovornoj osobi, broj operativnih članova, podatke o raspoloživim materijalno-tehničkim sredstvima i spremnosti za operativno djelovanje.

Rok: kontinuirano tijekom 2022. godine.

4. SUSTAV UZBUNJIVANJA GRAĐANA

Cilj: uspostava sustava uzbuñivanja. U organizaciji civilne zaštite na području Općine Petrijanec, pored ostalih subjekata, telekomunikacijska podrška, odnosno sustav veza u kriznim situacijama, pokazao se vrlo bitnim čimbenikom kvalitetnog sustava civilne zaštite, stoga je potrebno:

- nastaviti rad na unaprjeđenju sustava uzbuñivanja stanovništva u slučaju velikih nesreća i katastrofa,
- provjeriti čujnost sirena na području Općine Petrijanec.

Izvršitelji: Operateri (vlasnici objekata s opasnim tvarima), MUP, VZO Petrijanec, Općina Petrijanec.

5. FINANCIRANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Cilj: racionalno, funkcionalno i učinkovito djelovanje sustava civilne zaštite. Sukladno *Zakonu*, izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave odgovorno je za osnivanje, razvoj i financiranje, opremanje, osposobljavanje i uvježbavanje operativnih snaga. Prema tome, u Proračunu Općine Petrijanec za 2022. godinu, u skladu s ostalim posebnim propisima, implementirat će se sljedeće stavke:

Tablica 2. Financijska sredstva predviđena za provoñenje zadaća civilne zaštite za trogodišnje razdoblje

NOSITELJ KORIŠTENJA FINACIJSKIH SREDSTAVA IZ PRORAČUNA	VISINA PLANIRANIH SREDSTAVA ZA 2022. GODINU S PROJEKCIJOM ZA 2023. I 2024. GODINU		
	2022.	2023.	2024.
VZO Petrijanec	280.000,00	280.000,00	280.000,00
GDCK Varaždin	61.597,00	70.000,00	80.000,00
HGSS - Stanica Varaždin	5.000,00	5.000,00	10.000,00
Udruge	115.000,00	120.000,00	130.000,00
Civilna zaštita	50.000,00	60.000,00	65.000,00
UKUPNO	511.597,00	535.000,00	565.000,00

6. ZAKLJUČAK

Donošenjem *Zakona* i zakonskih akata proizlaze zadaće i okvirna dinamika provoñenja poslova u sustavu civilne zaštite Općine Petrijanec.

U 2022. godini pokazuje se potrebnim nastaviti aktivni rad u usklañenju i unaprjeđenju sustava civilne zaštite Općine Petrijanec i to posebice sljedećim aktivnostima:

- ažuriranje postojećih planskih dokumenata,
- osposobljavanjem i opremanjem operativnih snaga sustava civilne zaštite,
- ažuriranjem podataka o operativnim snagama u sustavu civilne zaštite,
- osiguravanjem planiranih proračunskih sredstva za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite.

KLASA: 810-01/21-01/8

URBROJ: 2186-06-01/1-21-1

Petrijanec, 13. prosinca 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
mr.sc. Martin Evačić, v.r.

62.

Na temelju članka 17. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/21), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 6. sjednici održanoj dana 13. prosinca 2021. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o usvajanju Plana razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Petrijanec za 2022. godinu s trogodišnjim financijskim učincima

I.

Općinsko vijeće Općine Petrijanec usvaja Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Petrijanec za 2022. godinu s trogodišnjim financijskim učincima.

II.

Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Petrijanec za 2022. godinu s trogodišnjim financijskim učincima sastavni je dio ovog Zaključka.

III.

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

KLASA: 810-01/21-01/8
URBROJ: 2186-06-01/1-21-2
Petrijanec, 13. prosinca 2021.

**Predsjednik Općinskog vijeća
mr.sc. Martin Evačić, v.r.**

63.

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19), članka 41. i 42. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (»Narodne novine«, broj 63/08 i 90/10) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/21), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 6. sjednici održanoj dana 13. prosinca 2021. godine, donosi

ODLUKU**o utvrđivanju mjerila i ekonomskoj cijeni programa predškolskog odgoja i obrazovanja u Dječjem vrtiću Bambi**

Članak 1.

Odgoj i obrazovanje djece predškolske dobi javna je potreba Općine Petrijanec za područje Općine Petrijanec.

Članak 2.

Ovim se mjerilima utvrđuje ekonomska cijena predškolskog odgoja u Dječjem vrtiću Bambi, Novi Marof, Zagorska ulica 71, OIB: 80499935276, Podružnica u Petrijancu, Vladimira Nazora 40a (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić Bambi, Podružnica u Petrijancu), te iznos participacije koja se naplaćuje od roditelja korisnika programa.

Cijena iz stavka 1. ovog članka za 10-satni primarni program iznosi 1.300,00 kuna mjesečno po djetetu.

Visinu ekonomske cijene utvrđuje Općinsko vijeće na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Bambi, Podružnica u Petrijancu.

Članak 3.

Za dijete korisnika programa izvan područja Općine Petrijanec, učešće roditelja - korisnika programa utvrđuje se prema kriterijima koje utvrdi općina ili grad na čijem je području prebivalište korisnika programa.

Članak 4.

Odgoj i obrazovanje djece predškolske dobi financira se iz proračuna Općine Petrijanec i drugih općina, te uplata roditelja.

Članak 5.

Općina Petrijanec sudjeluje u financiranju dijela investicijskih troškova za 10-satni program.

Ekonomsku cijenu programa u Dječjem vrtiću Bambi, Podružnica u Petrijancu, predlaže Upravno vijeće Dječjeg vrtića, a utvrđuje Općinsko vijeće Općine Petrijanec.

Članak 6.

Roditelji podmiruju dio ekonomske cijene predškolskog programa prema cjeniku koji je sastavni dio ove Odluke.

Radi izdavanja rješenja o cijeni, roditelji su dužni dostaviti sljedeće:

- potvrdu o visini prihoda iz prethodnog tromjesečja za sve zaposlene iz domaćinstva,
- potvrdu o mirovini,
- potvrdu o prihodu od poljoprivredne djelatnosti, ako je to jedini prihod,
- potvrdu o prihodima iz drugih izvora,
- ovjerenu izjavu o zajedničkom kućanstvu u kojem dijete živi.

Potvrde o ukupnim prihodima članova domaćinstva dostavljaju se Vrtiću na njegov zahtjev.

Neposrednim korisnicima koji ne dostave potvrde o ukupnim prihodima u određenom roku, obračunava se najviši iznos participacije. Ukoliko uprava Dječjeg vrtića smatra da podaci o primanjima korisnika bitno odudaraju od saznanja, od istih domaćinstava potrebno je tražiti poreznu prijavu na godišnjoj razini za sve članove domaćinstva, te temeljem istih podataka izdati posebno rješenje o plaćanju usluga. Ukoliko roditelj - korisnik odbije predočiti poreznu prijavu, isti plaća naknadu u visinu 50% od ekonomske cijene primarnog 10-satnog programa.

Roditelj - korisnik može izjavom dati suglasnost o plaćanju najvišeg iznosa participacije, ukoliko ne želi predočiti prihode domaćinstva.

Članak 7.

Iznos utvrđene participacije roditeljima se umanjuje za 10% ukoliko dijete ne pohađa više od 10 radnih dana tijekom mjeseca.

Članak 8.

Iznos utvrđene participacije roditeljima se umanjuje za 50% tijekom korištenja godišnjih odmora (u mjesecu srpnju i kolovozu), ukoliko to utvrdi Upravno vijeće Dječjeg vrtića Bambi, Podružnica u Petrijancu.

Članak 9.

Sudjelovanje roditelja, neposrednih korisnika usluga Dječjeg vrtića Bambi, Podružnica u Petrijancu u ekonomskoj cijeni primarnog 10-satnog programa, utvrđuje se prema njihovim materijalnim mogućnostima, na način da participacija za jedno dijete iznosi:

EKONOMSKA CIJENA	IZNOS PARTICIPACIJE OPĆINE PETRIJANEC
1.300,00 kn	800,00 kn

Ako je jedan od roditelja privatni poduzetnik ili obrtnik, participacija iznosi 50% ekonomske cijene.

Članak 10.

Sudjelovanje roditelja - korisnika usluga u ekonomskoj cijeni utvrđuje se u visini 375,00 kuna kako slijedi:

- za dijete samohranog roditelja (prema članku 4. stavku 1. točka 4. Zakona o socijalnoj skrbi (»Narodne novine«, broj 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17, 98/19, 64/20 i 138/20) samohrani roditelj je roditelj koji sam skrbi za svoje dijete i uzdržava ga),
- za dijete sa smetnjama u razvoju,
- za drugo dijete upisano u Dječji vrtić,
- djeca oba nezaposlena roditelja.

Iznos u visini od 925,00 kuna snosi Općina Petrijanec.

Članak 11.

Za treće dijete upisano u vrtić, roditelji se oslobađaju plaćanja participacije, ukoliko je to utvrđeno zaključkom Osnivača Dječjeg vrtića Bambi, Podružnica u Petrijancu.

Članak 12.

U slučaju porasta cijena energenata, prehrane i svih ostalih elemenata koji utječu na povećanje troškova zbrinjavanja djece u Dječjem vrtiću od 5% ili više, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Bambi, Podružnica u Petrijancu, ne može samostalno utvrditi adekvatno povećanje ekonomske cijene i iznos participacije koji se naplaćuje od roditelja - korisnika programa, već za isto, prethodno mora dobiti odobrenje Općinskog vijeća Općine Petrijanec.

Članak 13.

Ekonomska cijena vrtića početi će se primjenjivati s danom 1. siječnja 2022. godine.

Članak 14.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o utvrđivanju mjerila i ekonomskoj cijeni programa predškolskog odgoja i obrazovanja u Dječjem vrtiću na području Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/18).

Članak 15.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a primjenjuje se od 1. siječnja 2022. godine.

KLASA: 601-01/21-01/4
URBROJ: 2186-06-01/1-21-1
Petrijanec, 13. prosinca 2021.

**Predsjednik Općinskog vijeća
mr.sc. Martin Evačić, v.r.**

64.

Na temelju članka 35. stavka 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 i 94/17) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/21), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 6. sjednici održanoj dana 13. prosinca 2021. godine, donosi

ODLUKU

o davanju na privremeno i povremeno korištenje poslovnog prostora u objektima u vlasništvu Općine Petrijanec

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odlukom o davanju na privremeno i povremeno korištenje poslovnog prostora u objektima u vlasništvu Općine Petrijanec (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuju se uvjeti i način davanja na privremeno i povremeno korištenje poslovnog prostora (u daljnjem tekstu: poslovni prostor) u objektima u vlasništvu Općine Petrijanec (u daljnjem tekstu: Općina) koji se ne koriste za obavljanje poslovne djelatnosti.

Članak 2.

Poslovni prostori iz članka 1. ove Odluke su:

1. Društveni dom u Petrijancu, Trg svetog Petra 8, Petrijanec
2. Društveni dom u Majerju, Ulica Stjepana Radića 113, Majerje
3. Društveni dom u Družbincu, Dravska ulica 8, Družbinac
4. Društveni dom u Strmcu Podravskom, Ulica braće Radić 92, Strmec Podravski
5. Društveni dom u Novoj Vesi, Ulica Ljudevita Gaja 1, Nova Ves Petrijanečka

Poslovnim prostorima iz stavka 1. ovoga članka upravlja općinski načelnik Općine Petrijanec (u daljnjem tekstu: općinski načelnik).

Članak 3.

Privremenim korištenjem u smislu ove Odluke smatra se kontinuirano korištenje prostora iz članka 2. ove Odluke kroz određeno razdoblje, ne duže od 12 mjeseci, iznimno duže u slučajevima za potrebe prijave projekta korisnika na fondove.

Povremenim korištenjem u smislu ove Odluke smatra se korištenje prostora iz članka 2. ove Odluke za koje se potreba pojavljuje od vremena do vremena i traje neprekidno najduže 7 dana: za redovne aktivnosti političkih stranaka i udruga građana, održavanje sastanaka, predavanja, prezentacija, tribina, sajmovi, izložbi, proslava, kulturno - zabavnih i sportskih priredbi i manifestacija, karmina, svadbenih svečanosti, proslave krštenja, svete potvrde, zabava i obljetnica i sl.

II. UVJETI I NAČIN DAVANJA POSLOVNOG PROSTORA NA POVREMENO ILI PRIVREMENO KORIŠTENJE

Članak 4.

Poslovni prostor daje se na privremeno i povremeno korištenje pravnoj osobi, dok se fizičkim osobama poslovni prostor daje na povremeno korištenje (u daljnjem tekstu: Korisnik) na temelju podnesenog zahtjeva.

Iznimno od stavka 1. ovog članka poslovni prostor može se dati na privremeno korištenje mjesnim odborima kao oblicima mjesne samouprave, a radi ostvarivanja neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima.

Zahtjev za davanje na privremeno ili povremeno korištenje poslovnog prostora Korisnik podnosi Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Petrijanec u pismenom obliku najkasnije 5 radnih dana prije održavanja aktivnosti.

Zahtjev iz stavka 2. ovoga članka obavezno sadrži:

- podatke o Korisniku,
- podatke o poslovnom prostoru za koji se podnosi zahtjev za privremeno ili povremeno korištenje,
- naznaku aktivnosti, odnosno namjenu za koju se želi koristiti poslovni prostor,
- vremensko razdoblje, donosno dužinu trajanja privremenog odnosno povremenog korištenja poslovnog prostora.

Zahtjev se podnosi na obrascu čiji izgled i sadržaj utvrđuje Jedinstveni upravni odjel Općine Petrijanec.

Iznimno od prethodno navedenih odredaba ovog članka, namjera korištenja prostora u smislu rezervacije određenog poslovnog prostora iz članka 2. ove Odluke može se iskazati potpisivanjem Izjave o namjeri korištenja prostora (u daljnjem tekstu: Izjava).

Članak 5.

Privremeno ili povremeno korištenje poslovnog prostora neće se odobriti Korisniku koji:

- ima nepodmirene obveze prema Općini po bilo kojem osnovu,
- ne ispunjava ili nije ispunio ranije obveze iz ugovora o privremenom ili povremenom korištenju poslovnog prostora.

Članak 6.

Na temelju podnesenog pisanog zahtjeva, Općina i Korisnik sklapaju ugovor o privremenom ili povremenom korištenju poslovnog prostora.

Ugovor u ime Općine sklapa općinski načelnik.

Članak 7.

Ugovor o privremenom korištenju poslovnog prostora obvezno sadrži:

- podatke o ugovornim stranama,
- podatke o poslovnom prostoru koji se daje na korištenje,

- podatke o namjeni korištenja poslovnog prostora,
- vremensko razdoblje, odnosno dužinu trajanja korištenja poslovnog prostora,
- iznos i način plaćanja naknade za korištenje poslovnog prostora, ukoliko se poslovni prostor koristi duže od 30 dana,
- prava i obveze korisnika u svezi s korištenjem poslovnog prostora.

Članak 8.

Ugovor o povremenom korištenju poslovnog prostora obvezno sadrži:

- podatke o ugovornim stranama
- podatke o poslovnom prostoru,
- namjenu za koju se koristi poslovni prostor,
- vrijeme (trajanje) korištenja prostora,
- iznos naknade ili odredbu da se za korištenje ne plaća naknada,
- prava i obveze korisnika u svezi s korištenjem poslovnog prostora.

III. RASKID UGOVORA

Članak 9.

Općinski načelnik može jednostrano raskinuti ugovor o privremenom ili povremenom korištenju poslovnog prostora, ako se:

- prostor koristi protivno odredbama ugovora,
- načinom korištenja oštećuje prostor,
- naknada za korištenje ili podmirenje režijskih troškova ne plaća uredno,
- ako je prostor potreban vlasniku radi aktivnosti bitnih za rad Općine.

Korisnik može raskinuti ugovor pisanim putem iz opravdanih razloga u razumnom roku.

IV. VISINA NAKNADE ZA PRIVREMENO I POVREMENO KORIŠTENJE

Članak 10.

Poslovni prostor daje se na privremeno ili povremeno korištenje uz naknadu.

Iznimno od odredbe iz stavka 1. ovoga članka, poslovni prostor daje se na privremeno ili povremeno korištenje bez naknade za:

- aktivnosti mjesnih odbora,
- aktivnosti udruga koje skrbe za osobe s invaliditetom i humanitarnih udruga,
- aktivnosti kulturno-umjetničkih, socijalnih, sportskih, udruga mladih i drugih udruga koje neposredno sudjeluju u realizaciji programskih aktivnosti Općine,
- kulturne manifestacije čiji organizator su osnovne škole ili udruge s područja Općine,

- aktivnosti kojima se informiraju pojedine grupe građana Općine, a koje su od značaja za život i napredak stanovništva (predavanja, savjetovanja, prezentacija i godišnjih skupština i slično za koja se ne naplaćuju ulaznice ili neki drugi oblik naknade),
- za sastanke, prezentacije i ostale priredbe i manifestacije gdje je Općina organizator ili suorganizator,
- udruge, društva i klubovi s područja općine ili koje djeluju u interesu Općine.

Općinski načelnik može na temelju pismenog zahtjeva odobriti oslobođenja od plaćanja naknade za korištenje poslovnih prostora i za druge aktivnosti za koje utvrdi da su od interesa za Općinu ili njeno stanovništvo.

Članak 11.

U slučaju oslobođenja od plaćanja naknade za korištenje poslovnog prostora iz članka 2. stavka 1. ove Odluke, Korisnik koji je potpisao Ugovor o privremenom korištenju poslovnog prostora u vlasništvu Općine, obvezan je podmiriti troškove režija (električna energija, voda, plin za grijanje u zimskoj sezoni), a prema stvarnoj potrošnji i jediničnoj cijeni energenta.

V. IZNOS NAKNADE ZA KORIŠTENJE PROSTORIJA DRUŠTVENIH DOMOVA

Članak 12.

A) KORIŠTENJE PROSTORIJA ZA SVADBENE SVEČANOSTI

Naknada za korištenje dvorane društvenih domova s kuhinjom radi organiziranja svadbenih svečanosti utvrđuje se u iznosu:

a) Društveni dom Petrijanec

Velika dvorana:

- za pravne ili fizičke osobe s prebivalištem, odnosno sjedištem na području Općine Petrijanec u iznosu od 760,00 kn,
- za pravne ili fizičke osobe bez prebivališta, odnosno sjedišta na području Općine Petrijanec u iznosu od 1.520,00 kn.

b) Društveni dom Nova Ves

- za pravne ili fizičke osobe s prebivalištem, odnosno sjedištem na području Općine Petrijanec u iznosu od 1.500,00 kn,
- za pravne ili fizičke osobe bez prebivališta, odnosno sjedišta na području Općine Petrijanec u iznosu od 2.500,00 kn

Prostorije i oprema društvenih domova radi organiziranja svadbenih svečanosti izdaju se na korištenje po zahtjevu Korisnika 2 dana prije održavanja svečanosti, a Korisnik je iste dužan predati Općini dan nakon održane svečanosti.

B) KORIŠTENJE PROSTORIJA ZA JEDNODNEVNE AKTIVNOSTI

Naknada za korištenje dvorane društvenih domova radi organiziranja jednodnevnih aktivnosti, npr. krštenja, svete potvrde, zabava i obljetnica utvrđuje se u iznosu:

a) Društveni dom Petrijanec

Velika dvorana:

- za pravne ili fizičke osobe s prebivalištem, odnosno sjedištem na području Općine Petrijanec u iznosu od 400,00 kn (ljetno korištenje 01.04.- 30.09.)
- za pravne ili fizičke osobe s prebivalištem, odnosno sjedištem na području Općine Petrijanec u iznosu od 500,00 kn (zimsko korištenje 01.10.- 31.03.)
- za pravne ili fizičke osobe bez prebivališta, odnosno sjedišta na području Općine Petrijanec u iznosu od 700,00 kn (ljetno i zimsko korištenje)

Mala dvorana:

- za pravne ili fizičke osobe s prebivalištem, odnosno sjedištem na području Općine Petrijanec u iznosu od 200,00 kn (ljetno korištenje 01.04.- 30.09.)
- za pravne ili fizičke osobe s prebivalištem, odnosno sjedištem na području Općine Petrijanec u iznosu od 300,00 kn (zimsko korištenje 01.10.- 31.03.)
- za pravne ili fizičke osobe bez prebivališta, odnosno sjedišta na području Općine Petrijanec u iznosu od 500,00 kn (ljetno i zimsko korištenje)

b) Društveni dom Majerje

- za pravne ili fizičke osobe s prebivalištem, odnosno sjedištem na području Općine Petrijanec u iznosu od 300,00 kn,
- za pravne ili fizičke osobe bez prebivališta, odnosno sjedišta na području Općine Petrijanec u iznosu od 500,00 kn

c) Društveni dom Družbinec

- za pravne ili fizičke osobe s prebivalištem, odnosno sjedištem na području Općine Petrijanec u iznosu od 300,00 kn,
- za pravne ili fizičke osobe bez prebivališta, odnosno sjedišta na području Općine Petrijanec u iznosu od 500,00 kn

d) Društveni dom Strmec Podravski

- za pravne ili fizičke osobe s prebivalištem, odnosno sjedištem na području Općine Petrijanec u iznosu od 300,00 kn,
- za pravne ili fizičke osobe bez prebivališta, odnosno sjedišta na području Općine Petrijanec u iznosu od 500,00 kn

e) Društveni dom Nova Ves

- za pravne ili fizičke osobe s prebivalištem, odnosno sjedištem na području Općine Petrijanec u iznosu od 300,00 kn,
- za pravne ili fizičke osobe bez prebivališta, odnosno sjedišta na području Općine Petrijanec u iznosu od 500,00 kn

Prostorije i oprema društvenih domova radi organiziranja jednodnevnih proslava izdaju se na korištenje po zahtjevu Korisnika 1 dan prije održavanja proslave, a Korisnik je iste dužan predati Općini dan nakon održane proslave.

C) KORIŠTENJE PROSTORIJA ZA OSTALE MANIFESTACIJE, PROGRAME, PREDSTAVE, PREZENTACIJE I PRODAJNE SAJMOVE

Naknada za korištenje dvorane društvenih domova bez kuhinje i prateće opreme i ostalih prostora u vlasništvu općine radi organiziranja ostalih raznih manifestacija, programa, predstava, prezentacija i prodajnih sajmova za koje **ne postoji osnova za oslobođenje plaćanja naknade**, naknada se utvrđuje u iznosu naknade za korištenje dvorane društvenih domova radi organiziranja jednodnevnih aktivnosti.

Prostorije društvenih domova i ostalih prostora u vlasništvu općine radi raznih manifestacija, programa, predstava, prezentacija i prodajnih sajmova izdaju se na korištenje Korisniku dan prije održavanja manifestacije, programa, predstave, prezentacije ili prodajnog sajma, a Korisnik je iste dužan predati Općini isti dan po završetku manifestacije, programa, predstave, prezentacije ili prodajnog sajma.

VI. KORIŠTENJE PROSTORIJA ZA POTREBE POLITIČKIH STRANAKA

Članak 13.

Naknada za korištenje poslovnih prostora političkim strankama koje imaju svoju podružnicu u Općini Petrijanec radi održavanja predizbornih skupova i sastanaka utvrđuje se u iznosu od 100,00 kuna godišnje.

VII. PRIMOPREDAJA POSLOVNIH PROSTORA

Članak 14.

Nakon potpisivanja ugovora o povremenom ili privremenom korištenju poslovnih prostora u vlasništvu Općine, kojim se utvrđuje visina naknade za korištenje, Korisnik je dužan podmiriti utvrđeni iznos naknade sukladno odredbama ugovora.

Temeljem potpisanog ugovora vrši se primopredaja prostorija i opreme poslovnog prostora.

Naknada za korištenje prostorija društvenih domova uplaćuje se u korist žiro računa Općine.

Kada se u poslovnim prostorima Općine koristi autorska glazba putem žive glazbe ili glazbe s elektroničkih medija (u slučaju svadbi, proslava, koncerata), Korisnik se obvezuje pribaviti dozvolu za korištenje navedenih autorskih glazbenih djela i platiti autorsku naknadu, te potvrdu o uplati iste dostaviti Općini prije održavanja proslave i primopredaje.

Ukoliko Korisnik ne pribavi dozvolu iz prethodnog stavka, u potpunosti snosi odgovornost za nepridržavanje obveza iz Zakona o autorskom pravu.

Članak 15.

Prilikom preuzimanja poslovnih prostora iz članka 2. ove Odluke sastavlja se zapisnik o preuzimanju, a Korisnik će s ovlaštenom osobom Općine obaviti pregled prostora i stvari.

Svojim potpisom zapisnika o preuzimanju Korisnik potvrđuje da je prostorije poslovnog prostora u vlasništvu Općine preuzeo s opremom i inventarom u ispravnom stanju i određenom broju, te uredan i čist.

U poslovni prostor, u pravilu, nije dopušteno unošenje namještaja, opreme i predmeta.

Iznimno od odredbe iz stavka 3. ovoga članka, općinski načelnik može Korisniku odobriti privremeno unošenje opreme i predmeta koji služe za provođenje aktivnosti vezanih uz namjenu za privremeno korištenje poslovnog prostora.

Članak 16.

Korisnik je nakon preuzimanja prostora i stvari dužan voditi računa o preuzetim obvezama, a za sve eventualne štete i manjkavosti snosi punu odgovornost i plaća utvrđenu štetu uvećanu za 20% tržišne vrijednosti oštećene ili izgubljene stvari, odnosno inventara.

Članak 17.

Nakon korištenja Korisnik vraća prostorije i opremu društvenih domova putem zapisnika o primopredaji ovlaštenoj osobi koja svojim potpisom potvrđuje da je Korisnik vratio poslovni prostor u stanju u kakvom je preuzeo.

Evidenciju o rasporedu korištenja poslovnog prostora, zaprimanju zahtjeva za davanje na privremeno ili povremeno korištenje poslovnog prostora vodi Jedinštveni upravni odjel Općine Petrijanec, a evidenciju o stanju opreme i inventara vodi ovlaštena osoba Općine.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o davanju na privremeno i povremeno korištenje poslovnog prostora u objektima u vlasništvu Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/19).

Članak 19.

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

KLASA: 372-01/21-01/1
URBROJ: 2186-06-01/1-21-1
Petrijanec, 13. prosinca 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
mr.sc. Martin Evačić, v.r.

65.

Na temelju članka 14. stavka 1. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda

(»Narodne novine«, broj 16/19) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/21), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 6. sjednici održanoj dana 13. prosinca 2021. godine, donosi

O D L U K U

o imenovanju predsjednika i članova Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda

Članak 1.

U Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Općine Petrijanec (u daljnjem tekstu: Općinsko povjerenstvo) imenuju se:

1. **Ivan Dombaj**, Strmec Podravski, Ulica braće Radić 54 - za predsjednika,
2. **Rudolf Potočnjak**, Majerje, Ulica Stjepana Radića 60 - za člana,
3. **Hrvoje Šincek**, Zelendvor, Ulica grofova Bombelles 35 - za člana,
4. **Tomislav Droždek**, Družbinac, Komarska ulica 8 - za člana,
5. **Darko Šipek**, Nova Ves Petrijanečka, Ulica Florijana Bobića 171 - za člana,
6. **Slavko Maltarski**, Petrijanec, Ulica Vladimira Nazora 53 - za člana.

Članak 2.

Općinsko povjerenstvo iz članka 1. ove Odluke obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje i provjerava visinu štete od prirodne nepogode za područje Općine Petrijanec,
- unosi podatke o prvim procjenama šteta u Registar šteta,
- unosi i prosljeđuje putem Registra šteta konačne procjene šteta Županijskom povjerenstvu,
- raspoređuje dodijeljena sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda oštećenima,
- prati i nadzire namjensko korištenje odobrenih sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šte-

ta od prirodnih nepogoda sukladno Zakonu o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 16/19) (u daljnjem tekstu: Zakon),

- izrađuje izvješća o utrošku dodijeljenih sredstava žurne pomoći i sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda i dostavljaju ih Županijskom povjerenstvu putem Registra šteta,
- surađuje sa Županijskim povjerenstvom u provedbi Zakona,
- donosi plan djelovanja u području prirodnih nepogoda iz svoje nadležnosti,
- obavljaju druge poslove i aktivnosti iz svojeg djelokruga u suradnji sa Županijskim povjerenstvom.

Članak 3.

Članovi Općinskog povjerenstva imenuju se na razdoblje od 4 godine.

Članak 4.

Stručne i administrativne poslove za Općinsko povjerenstvo obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Petrijanec.

Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju članova Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 78/19).

Članak 6.

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

KLASA: 920-11/21-01/4
URBROJ: 2186-06-01/1-21-1
Petrijanec, 13. prosinca 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća
mr.sc. Martin Evačić, v.r.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Ivana Golubić Horvat. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2021. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.