

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE TE OPĆINA: BEDNJA, BREZNICA, BREZNIČKI
HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, KLENOVNIK, LJUBEŠĆICA,
MALI BUKOVEC, MARUŠEVEC, PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI
ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC BARTOLOVEČKI, **2026.**
VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, VINICA I VISOKO

BROJ: 31 — Godina XXXIV	Varaždin, 10. travnja 2026.	List izlazi po potrebi
-------------------------	-----------------------------	------------------------

SADRŽAJ

OPĆINA VINICA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA			
3.	Odluka o pravu na sufinanciranje troškova smještaja u domovima za starije i nemoćne osobe	1449	9. Odluka o raspodjeli rezultata 1467
4.	Odluka o poticajnim mjerama u poduzetništvu	1450	10. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Vinica 1468
5.	Odluka o groblju	1452	11. Odluka o dodjeli javnih priznanja povodom Dana Općine Vinica 1468
6.	Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Opće uvjete isporuke uslužne komunalne djelatnosti ukopa pokojnika unutar groblja u Marčanu	1466	12. Program potpora u poljoprivredi na području Općine Vinica za razdoblje 2026. do 2030. godine 1469
7.	Odluka o usvajanju Plana zaštite od požara Općine Vinica	1467	13. Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite Općine Vinica od 2026. do 2029. godine 1473
8.	Odluka o usvajanju Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije Općine Vinica	1467	14. Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Općine Vinica za 2026. godinu 1480

OPĆINA VINICA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

3.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Vinica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/20, 09/21), Općinsko vijeće Općine Vinica na svojoj 7. sjednici održanoj dana 9. travnja 2026. godine, donijelo je

ODLUKU

o pravu na sufinanciranje troškova smještaja u domovima za starije i nemoćne osobe

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se uvjeti, način i postupak ostvarivanja prava na sufinanciranje troškova smještaja u domovima za starije i nemoćne osobe i ostalim ustanovama koje se bave istom djelatnošću za korisnike s prebivalištem na području Općine Vinica.

Članak 2.

Pravo na sufinanciranje troškova smještaja mogu ostvariti osobe koje ispunjavaju sljedeće uvjete:

1. da imaju prebivalište na području Općine Vinica najmanje 5 godine prije podnošenja zahtjeva
2. da nisu korisnici drugih subvencija za istu namjenu
3. da imaju više od 65 godina ili osobe s invaliditetom uz medicinsku dokumentaciju i potvrdu da nisu sposobni za samostalni život.

Članak 3.

Visina sufinanciranja troškova smještaja utvrđuje se u mjesečnom iznosu od 50,00 € po korisniku, a sredstva se osiguravaju u proračunu Općine Vinica.

Članak 4.

Zahtjev za ostvarivanje prava na sufinanciranje podnosi se Jedinstvenom upravom odjelu Općine Vinica, uz priloženu potrebnu dokumentaciju.

Potrebna dokumentacija:

1. Osobna iskaznica
2. Dokument kojim se potvrđuje prebivalište duže od 5 godina na području Općine Vinica
3. Medicinska dokumentacija i potvrda da nisu sposobni za samostalni život (za osobe s invaliditetom mlađe od 65 godina)
4. Ugovor s domom za starije i nemoćne
5. Dokaz o uplati računa.

Članak 5.

Provedba ove Odluke povjerava se Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Vinica, a sufinanciranje se odobrava po urednom Zahtjevu, uz uvjet ispunjenja svih uvjeta iz čl. 2. ove Odluke.

Članak 6.

Općina Vinica isplaćuje odobrena sredstva na račun korisnika ili skrbnika korisnika koji je preuzeo plaćanje doma. S korisnikom ili skrbnikom se sklapa ugovor o korištenju novčane potpore.

Korisnik ili skrbnik dužni svake godine dostaviti potvrdu o korištenju usluga doma, u vidu plaćenih računa ili potvrde izdane od strane doma, najkasnije do 15. prosinca tekuće godine.

Korisnik ili skrbnik dužni su dostaviti u roku od 15 dana obavijest u Općinu Vinica o prestanku korištenja doma, te sukladno dostavljenoj obavijesti prestaje pravo na daljnje sufinanciranje.

Članak 7.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o pravu na sufinanciranje troškova smještaja u domovima za starije i nemoćne osobe (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 84/25).

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

KLASA: 024-04/26-01/4
URBROJ: 2186-11-26-1
Vinica, 9. travnja 2026.

Predsjednica Općinskog vijeća
Melani Gavrić, univ.mag.oec., v.r.

4.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Vinica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/20, 09/21), Općinsko vijeće Općine Vinica na svojoj 7. sjednici održanoj dana 9. travnja 2026. godine, donijelo je

O D L U K U

o poticajnim mjerama u poduzetništvu

Članak 1.

U cilju poticanja novog i oživljavanja postojećeg obrtništva i poduzetništva na području Općine Vinica, uvode se mjere namijenjene poduzetnicima za koje su sredstva osigurana u Proračunu Općine Vinica.

Korisnici ovih mjera su poduzetnici (pravne i fizičke osobe) s prebivalištem i sjedištem tvrtke ili obrta na području Općine Vinica.

Članak 2.

Poticajne mjere koje obrtnici i poduzetnici mogu ostvariti uz predočenje odgovarajuće dokumentacije su:

1. potpora novoosnovanim tvrtkama
2. naknada dijela troška za nabavu nove opreme ili novih strojeva
3. subvencioniranje dijela kamata kredita poslovne banke odobrene poduzetniku.

1. Potpora novoosnovanim tvrtkama

Članak 3.

Iznos potpore za ovu mjeru iznosi 1.000,00 eura po korisniku.

Pravo na dodjelu bespovratne potpore mogu ostvariti novoosnovani-poduzetnici početnici koji su registrirali svoj poslovni subjekt u godini donošenja ove Odluke.

Korisnici potpore mogu biti poduzetnici koji imaju najmanje jednu (1) zaposlenu osobu na neodređeno i puno radno vrijeme, uključujući i vlasnika/vlasnicu sa prebivalištem na području Općine Vinica.

Korisnici moraju poslovati i zadržati sjedište na području Općine Vinica najmanje 2 (dvije) godine od dana odobrenja potpore, u protivnom su u obvezi cjelokupan iznos dodijeljene potpore vratiti u Proračun Općine Vinica.

Korisnik je odobrena sredstva obavezan utrošiti za potrebe obrta ili trgovačkog društva, te Općini dostaviti potvrdu o utrošku sredstava (preslike računa kojima se dokazuju ostali nastali prihvatljivi troškovi, te presliku izvoda transakcijskog računa iz kojeg je razvidno izvršenje plaćanja računa) u roku od 1 godine od isplate sredstava.

Prihvatljivi troškovi su:

- a. izradu poslovnih planova/investicijskih programa,
- b. bankarske usluge za obradu kredita,
- c. za refundaciju troškova otvaranja obrta, trgovačkog društva, te troškova registracije slobodnog zanimanja, te ishođenje dokumentacije potrebne za otvaranje obrta ili trgovačkog društva te podnošenja zahtjeva za kredit (troškovi javnog

bilježnika, procjena nekretnina, obrasci boniteta, sudski vještaci, poslovni plan, projektno tehnološka dokumentacija, minimalni tehnički uvjeti za poslovni prostor, studija utjecaja na okoliš, razne dozvole i slično),

- d. uređenje poslovnog prostora (građevinski, instalacijski i radovi unutrašnjeg uređenja),
- e. za refundaciju materijalnih troškova poslovanja,
- f. izrada web stranice te tiskanje promotivnih materijala,
- g. dopunsku poduzetničku izobrazbu vezanu uz osnovnu djelatnost i informatičko obrazovanje.

Za ostvarivanje nepovratne potpore uz obrazac zahtjeva poduzetnik je dužan dostaviti:

- a. presliku registracije obrta/trgovačkog društva (obrtnica, rješenje ili izvadak iz sudskog registra),
- b. potvrdu HZMO o prijavi zaposlenja (za obrtnike dokaz o prijavi na HZMO) - elektronički zapis o radno pravnom statusu (e-radna knjižica),
- c. presliku računa na ime troškova otvaranja obrta ili trgovačkog društva, izrade dokumentacije, planova, studija i ostale dokumentacije, te presliku izvoda žiro-računa kojima se dokazuje izvršeno plaćanje,
- d. potvrdu da nema dugovanja prema državi i Općini Vinica po bilo kojoj osnovi.

2. Naknada dijela troška za nabavu nove opreme ili novih strojeva

Članak 4.

Naknadu za povrat dijela troškova za nabavu nove opreme ili novih strojeva u visini od 15% vrijednosti mogu ostvariti poduzetnici u slučaju nabave opreme i strojeva vrijednosti od minimalno 3.000,00 €. Maksimalni iznos po korisniku na godišnjoj razini iznosi 2.000,00 €.

Pravo na naknadu može se ostvariti na temelju zahtjeva vlasnika obrta ili poduzeća kojem se prilaže dokaz o upisu poslovnog subjekta u sudski ili obrtni registar obrta, preslika računa za nabavljenu opremu ili strojeve, izvod iz poslovnog računa iz kojeg je vidljivo da je račun za nabavu opreme ili strojeva plaćen u cijelosti, fotodokumentacija te ostala dokumentacija.

Uvjet za ostvarivanje prava na naknadu po ovoj mjeri je zapošljavanje barem jedne osobe s područja Općine Vinica u trajanju od minimalno 6 mjeseci, a što ne podrazumijeva vlasnika obrta ili poduzeća.

Korisnik ove mjere obvezuje se da opremu čija je nabava subvencionirana sredstvima iz Proračuna Općine Vinica neće otuđiti minimalno 5 godina, a u slučaju prodaje/ otuđenja korisnik je dužan odobrena sredstva vratiti u Proračun Općine Vinica.

Za ostvarivanje nepovratne potpore uz obrazac zahtjeva poduzetnik je dužan dostaviti:

- a. presliku registracije obrta/trgovačkog društva (obrtnica, rješenje ili izvadak iz sudskog registra),

- b. potvrdu HZMO o prijavi zaposlenja (za obrtnike dokaz o prijavi na HZMO) za sebe i jednu osobu s područja Općine Vinica- elektronički zapis o radno pravnom statusu (e-radna knjižica),
- c. presliku računa za nabavu opreme,
- d. izvadak iz poslovnog računa s kojeg je plaćena nabavljena oprema,
- e. broj računa za isplatu,
- f. potvrdu da nema dugovanja prema državi i Općini Vinica po bilo kojoj osnovi.

3. Subvencioniranje dijela kamata kredita poslovne banke odobrene poduzetniku

Članak 5.

Pravo na subvencioniranje kamata kredita poslovne banke u iznosu od 1% ostvaruju poduzetnici s područja Općine Vinica ukoliko zadovolje kriterije poslovne banke odnosno ukoliko im je poslovna banka odobrila poduzetnički kredit. Pravo na sufinanciranje ostvaruje korisnik u razdoblju od 5 godina od dana odobrenja zahtjeva, ili u slučaju kraćeg roka trajanja kredita do otplate kredita.

Za ostvarivanje nepovratne potpore uz obrazac zahtjeva poduzetnik je dužan dostaviti:

- a. presliku registracije obrta/trgovačkog društva (obrtnica, rješenje ili izvadak iz sudskog registra),
- b. potvrdu HZMO o prijavi zaposlenja (za obrtnike dokaz o prijavi na HZMO)- elektronički zapis o radno pravnom statusu (e-radna knjižica),
- c. presliku računa za nabavu opreme,
- d. izvadak iz poslovnog računa s kojeg je plaćena nabavljena oprema,
- e. broj računa za isplatu,
- f. ugovor sa poslovnom bankom sa izračunom sa planom otplate
- g. potvrdu da nema dugovanja prema državi i Općini Vinica po bilo kojoj osnovi.

Članak 6.

Potpore iz ove Odluke mogu koristiti poduzetnici koji imaju podmirene sve obveze prema Općini Vinica.

Maksimalan iznos potpore godišnje iznosi 2.000,00 € po korisniku.

Nakon odobravanja korištenja pojedine mjere, korisnik s Općinom Vinica zaključuje Ugovor kojim se utvrđuju sva međusobna prava i obveze.

Međusobna prava i obaveze Općine i Korisnika definirat će se ugovorom, a u skladu s ovom Odlukom.

Članak 7.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o poticajnim mjerama u poduzetništvu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/20).

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

KLASA: 024-04/26-01/5
URBROJ: 2186-11-26-1
Vinica, 9. travnja 2026.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Melani Gavrić, univ.mag.oec., v.r.**

5.

Na temelju članka 9. stavka 10. i članka 10. stavka 1. Zakona o grobljima (»Narodne novine«, broj 78/25, 80/25) i članka 30. Statuta Općine Vinica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/20, 09/21), Općinsko vijeće Općine Vinica na svojoj 7. sjednici održanoj dana 9. travnja 2026. godine, donijelo je

ODLUKU o groblju

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom o groblju (u daljnjem tekstu: Odluka) propisuju:

- način i uvjeti upravljanja grobljem,
- održavanje i uređivanje groblja te uklanjanje otpada,
- vremenski razmaci ukopa u popunjena grobna mjesta te način ukopa nepoznatih osoba,
- odredbe o korištenju i dodjeli grobnih mjesta,
- grobna naknada i plaćanja,
- evidencija grobnih mjesta,
- pogrebni poslovi i ukop,
- postupak, uvjeti, vrijeme izvođenja i evidencija ekshumacija,
- postupak kod nastanka štete prilikom ukopa,
- izgradnja i održavanje spomen-obilježja,
- pravila ponašanja na groblju, prekršajne odredbe i nadzor,
- obavljanje drugih poslova propisanih zakonom, ovom Odlukom i drugim propisima.

Članak 2.

Mjesno groblje Marčan je komunalni objekt u vlasništvu Općine Vinica i nalazi se na katastarskim česticama čkbr. 217 i 220/49 k.o. Marčan, ukupne bruto površine 12.366,00 m².

Članak 3.

Groblje je u smislu ove Odluke i Zakona o grobljima ograđeni prostor na kojem se nalaze grobna mjesta, komunalna i druga infrastruktura i, u pravilu, prateće građevine.

Grobnim mjestom u smislu ove Odluke smatraju se grob, grobnica, kazeta za urne, kolumbarij te svako drugo mjesto u kojem se nalaze posmrtni ostaci ili je namijenjeno za ukapanje ili trajnu pohranu posmrtnih ostataka.

Grobovi su mjesto na kojem se u zemlju ukapa tijelo umrle osobe ili posmrtni ostaci, uključujući pepeo.

Grobnice su vrsta grobnog mjesta koje predstavlja građevinu čija je glavna namjena čuvanje posmrtnih ostataka umrle osobe ili osoba, a može se nalaziti pod zemljom ili nad zemljom te koje može sadržavati nadgrobne spomenike, ploče i slične ukrase.

Korisnik grobnog mjesta u smislu ove Odluke je fizička ili pravna osoba koja je ovlaštena koristiti grobno mjesto.

Komunalna infrastruktura groblja obuhvaća glavne i pomoćne staze unutar groblja, šetnice, javnu rasvjetu unutar groblja te parkove, drvorede i sve nasade unutar groblja.

Oprema i uređaji grobnog mjesta ili spomen-obilježja su nadgrobne ploče, nadgrobni spomenici, ploče, spomenici i drugi znaci, ograde i slično (pokrovne ploče, betonski okviri, žardinjere, vaze, kovani ukrasni elementi, i slično).

Produbljenje groba je poseban postupak prelaganja posmrtnih ostataka unutar groba kako bi se oslobodilo novo ukopno mjesto.

Spomen-obilježje je predmet ili građevina bez posmrtnih ostataka koja služi za poticanje sjećanja na preminulu osobu ili osobe.

Članak 4.

Groblje iz članka 2. ove Odluke uređuje se i održava u skladu s dokumentacijom prostornog uređenja, projektnom dokumentacijom, sanitarnim propisima, ovom Odlukom, zakonima i drugim propisima.

Unutarnje uređenje i održavanje groblja mora se obavljati na temelju projekta i programa uređenja groblja.

Projekt uređenja groblja obavezno mora sadržavati raspored grobnih polja, redova, mjesta, glavnih i sporednih putova, građevina (mrtvačnice, sanitarni čvor i sl.), te komunalnih vodova i uređaja (vodovodne mreže, rasvjete i sl.).

Hortikulturni plan kojim se detaljno razrađuje sadnja ukrasnog drveća, bilja i sl., sastavni je dio projekta uređenja groblja.

Programom uređenja i održavanja groblja detaljnije se razrađuju pojedine faze uređenja i održavanja, opseg i vrsta radova, potrebna financijska sredstva i dr.

Godišnji program redovnog uređenja i održavanja groblja donosi izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave na prijedlog upravitelja groblja, uz prethodnu suglasnost predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave.

Članak 5.

Radi čuvanja groblja u slučajevima povećanog rizika od nastanka požara organizirat će se zaštita od požara (blagdan Svih svetih i velike suše).

II. NAČIN I UVJETI UPRAVLJANJA GROBLJEM

Upravitelj groblja

Članak 6.

Grobljem iz članka 2. ove Odluke upravlja društvo ČISTOČA d.o.o. Varaždin, Ognjena Price 13, 42000

Varaždin, OIB: 02371889218 (u daljnjem tekstu: Upravitelj groblja).

Temeljem Odluke o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti usluge ukopa pokojnika i održavanja groblja Marčan s javnim ovlastima (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 68/19), trgovačko društvo ČISTOČA d.o.o. iz Varaždina isporučitelj je komunalnih usluga i to komunalne djelatnosti održavanja groblja i uslužne komunalne djelatnosti ukopa pokojnika.

Članak 7.

Pod upravljanjem grobljem podrazumijeva se dodjela grobnih mjesta na korištenje, uređenje, održavanje i rekonstrukcija groblja te ukop umrlih osoba, a osobito:

- uređenje, održavanje i rekonstrukcija groblja (promjena površina, razmještaj putova i sl.) na način koji odgovara tehničkim i sanitarnim uvjetima, uz posebno uvažavanje brige o zaštiti okoliša, a osobito krajobraznim i estetskim vrijednostima,
- dodjela grobnih mjesta,
- naplaćivanje naknade za dodijeljeno grobno mjesto i naknade za korištenje groblja,
- vođenje grobnih očevidnika i registra umrlih osoba sukladno odredbama zakona i važećih pravilnika i
- drugi poslovi propisani zakonom, podzakonskim propisima i ovom Odlukom.

Upravitelj groblja dužan je pravodobno poduzimati mjere iz svoje nadležnosti kako bi se osigurala grobna mjesta, a osobito predložiti nadležnoj jedinici lokalne samouprave rekonstrukciju odnosno proširenje postojećega ili gradnju novoga groblja.

Održavanje groblja podrazumijeva održavanje prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja umrlih osoba i ukopa tijela umrlih osoba te uređivanje putova, zelenih i drugih površina unutar groblja te predstavlja komunalnu djelatnost u nadležnosti jedinica lokalne samouprave.

Upravitelj groblja dužan je poslovnu dokumentaciju u vezi s upravljanjem grobljima voditi odvojeno od ostalog svog poslovanja, a posebno financijske prihode i rashode vezane uz upravljanje grobljima.

Upravitelj groblja dužan je najmanje jednom godišnje izvršnom tijelu jedinice lokalne samouprave ili predstavničkom tijelu jedinice lokalne samouprave podnijeti izvješće o svom radu i financijskom poslovanju.

Upravitelj groblja dužan je voditi grobni očevidnik, čiji je sastavni dio položajni plan grobnih mjesta, te registar umrlih.

Upravitelj groblja dužan je objaviti godišnji program upravljanja grobljem.

III. ODRŽAVANJE I UREĐIVANJE GROBLJA TE UKLANJANJE OTPADA

Redovno održavanje groblja

Članak 8.

Redovno održavanje groblja obavlja se u skladu s godišnjim programom i obuhvaća:

- održavanje građevina - mrtvačnice, spremišta, ograde, sanitarnog čvora,
- održavanje glavnog križa, spomen groblja i spomen križeva,
- orezivanje stabala, tuja i drugog ukrasnog grmlja, kao i dosađivanje novim nasadima,
- održavanje cvjetnjaka i košnja travnatih površina,
- košnja i uređenje zakorovljenih površina,
- održavanje putova, staza i prostora ispred mrtvačnice,
- čišćenje staza, putova i prostora ispred mrtvačnice od snijega i otresanje snijega sa stabala,
- održavanje električnih instalacija, vodovodne i hidrantne mreže i drugih uređaja,
- prikupljanje i odvoz otpada,
- uklanjanje uvelih vijenaca i cvijeća sa grobova i grobnica nakon pogreba,
- po potrebi zaštita od požara.

Godišnji program redovnog održavanja, koji sadrži financijski plan prihoda i rashoda, na prijedlog upravitelja groblja donosi nadležno tijelo jedinice lokalne samouprave.

Redovno održavanje iz stavka 1. ovog članka financira se prvenstveno iz sredstava godišnje naknade za korištenje grobnih mjesta. Redovno održavanje može se financirati i iz proračuna jedinice lokalne samouprave.

Održavanje grobnih mjesta

Članak 9.

O uređenju i održavanju grobnih mjesta (grobova i grobnica) dužni su se brinuti korisnici o svom trošku na način da ne oštete susjedna grobna mjesta. Otpad nastao prilikom uređenja i održavanja korisnici su dužni odložiti na za to predviđeno mjesto.

Korisnik grobnog mjesta je osoba kojoj je izdano rješenje o dodjeli grobnog mjesta, koja se u grobnim očevidnicima vodi kao osoba zadužena za plaćanje godišnje grobne naknade i dužna je voditi brigu o grobnom mjestu.

Korisnici grobnih mjesta mogu na osnovi ugovora, uređenje i održavanje grobnih mjesta povjeriti pravnim ili fizičkim osobama registriranim za obavljanje tih poslova.

Upravitelj groblja dužan je nadzirati uređenje i održavanje grobnih mjesta od strane korisnika.

Ako korisnik grobnog mjesta ne održava red i čistoću grobnog mjesta, upravitelj groblja može izvršiti čišćenje grobnog mjesta na trošak korisnika.

Na cijelom groblju zabranjuju se intervencije, betoniranje obruba grobova i grobnica, čime se povećavaju dimenzije i smanjuje zelena površina između grobova, a koja nisu predviđena projektom.

Korisnicima za koje je očigledno da ne uređuju svoja grobna mjesta, može se odrediti uvećana godišnja grobna naknada.

Redovno održavanje zaštićenih grobnica, grobnih kapela, nadgrobnih ploča i grobnih mjesta od posebnog povijesnog i društvenog značaja dužan je provoditi upravitelj groblja.

Investicijsko održavanje i proširenje groblja

Članak 10.

Pod investicijskim održavanjem groblja podrazumijeva se pribavljanje potrebne dokumentacije i izgradnja komunalne infrastrukture na groblju (putovi, staze, vodovod, hidrantna mreža, rasvjeta, uređenje hortikulture, ograde, objekti i ostalo).

Pod proširenjem groblja podrazumijeva se pribavljanje potrebne dokumentacije, otkup potrebnog zemljišta i izgradnja komunalne infrastrukture i ostalog.

Članak 11.

Program investicijskog održavanja sastavni je dio godišnjeg programa izgradnje komunalne infrastrukture koje donosi nadležno tijelo jedinice lokalne samouprave.

Sredstva za investicijsko održavanje osiguravaju se iz sredstava proračuna jedinice lokalne samouprave.

Grobovi i grobnice

Članak 12.

Za ukop umrlih na groblju predviđena su grobna mjesta koja se uređuju kao grobovi i grobnice, kazete za urne i grobnice za privremeni ukop.

Na groblju se mora osigurati prostor za zajedničku grobnicu koja će služiti za smještaj posmrtnih ostataka iz napuštenih grobnih mjesta (kosturnica).

Članak 13.

Grobovi mogu biti pojedinačni ili obiteljski za pokop dvaju ili više pokojnika.

U jedno grobno mjesto uređeno kao grob može se pokopati najviše dva pokojnika pri čemu se moraju poštovati odredbe Pravilnika o grobljima.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, u grobno mjesto može se pokopati i treći pokojnik, pod sljedećim uvjetima:

- da je grob produbljen sukladno tehničkim uvjetima propisanim Pravilnikom o grobljima
- da je pribavljena pisana suglasnost korisnika grobnog mjesta, odnosno njegova nasljednika ako je korisnik preminuo.

Upravitelj groblja dužan je prije odobravanja ukopa iz stavka 3. ovoga članka utvrditi ispunjenje tehničkih uvjeta produbljenja groba te postojanje valjane suglasnosti.

Ukop protivno odredbama ovoga članka nije dopušten.

U kazete za urne može se položiti urna bez obzira na to kada je položena prethodna urna.

Članak 14.

Dimenzije grobnog mjesta i grobnice, kao i razmak između grobnih mjesta, propisani su Pravilnikom o grobljima.

Razmak između grobnih mjesta mora iznositi najmanje 0,30 m.

Iznimno, razmak između grobnih mjesta može iznositi i manje za već postojeće grobne uređaje.

Navedene dimenzije iz stavka 2. ovog članka primjenjuju se ukoliko projektom uređenja groblja nije drugačije određeno.

Članak 15.

Grobnice za privremeni pokop služe za pokop na određeno vrijeme, do preseljenja na drugo grobno mjesto.

Grobnice za privremeni pokop vlasništvo su upravitelja groblja koja naplaćuje naknadu za privremeni smještaj pokojnika, a daju se na korištenje temeljem ugovora o zakupu.

Članak 16.

Položaj grobnica, grobova i nadgrobnih spomenika i ploča radi izgradnje određuje upravitelj groblja, u skladu s prihvaćenim projektom uređenja groblja.

Iskop grobova obavlja upravitelj groblja, a iskop grobnica te izgradnju osnovnih građevinskih radova betoniranja grobnica, betonskih okvira i temeljnih traka zelenih grobova obavljaju fizičke i pravne osobe registrirane za obavljanje te djelatnosti.

Cjenik radova iz prethodnog stavka sastavni je dio Cjenika pogrebnih usluga.

Upravitelj groblja dužan je na cjenik pogrebnih usluga pribaviti prethodnu suglasnost izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave.

Članak 17.

Radove na izgradnji grobnica, nadgrobnih spomenika i uređaja na grobovima mogu, pored upravitelja groblja, izvoditi i druge fizičke i pravne osobe registrirane za obavljanje te djelatnosti.

Za izvođenje radova na grobnom mjestu potrebna je suglasnost upravitelja groblja.

Za izdavanje suglasnosti iz stavka 2. ovoga članka korisnik grobnog mjesta obavezan je priložiti:

- zahtjev za izdavanje suglasnosti vlastoručno potpisan, s naznačenim OIB-om korisnika grobnog mjesta
- ako ima više korisnika grobnog mjesta za izvođenje radova, potrebna je suglasnost svih korisnika grobnog mjesta, a iznimno korisnik grobnog mjesta može izvoditi radove i bez njihove suglasnosti, uz obvezno prilaganje javnobilježnički ovjerene izjave kojom prihvaća odgovornost prema ostalim sukorisnicima i
- dva nacrtu gradnje i opremanja grobnog mjesta te nacrtu gravure s navedenim dimenzijama ploče i položajem i dimenzijama teksta koji odgovaraju propisanim dimenzijama i po načinu izvođenja u skladu su s okolinom izrađena od strane fizičke ili pravne osobe registrirane za obavljanje predmetne djelatnosti

Upravitelj groblja izdaje suglasnost iz stavka 2. ovoga članka u roku od 60 dana od dana uredno predanog zahtjeva.

Ako upravitelj groblja ne izda suglasnost u roku iz prethodnog stavka ovoga članka, smatra se da je suglasnost dana, osim ako groblje ili grobno mjesto na kojem će se radovi izvoditi ima status kulturnog dobra ili status dobra od lokalnog značenja.

Za izdavanje suglasnosti iz stavka 2. ovoga članka upravitelj groblja ima pravo naplatiti naknadu čiju visinu određuje upravitelj groblja cjenikom.

Za radove na grobljima ili grobnim mjestima koja imaju status kulturnog dobra ili status dobra od lokalnog značenja potrebno je prethodno pribaviti i odobrenje sukladno propisima o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.

Članak 18.

Upravitelj groblja može, u određene dane ili u određeno doba dana, zabraniti izvođenje radova na groblju ili na pojedinim dijelovima groblja.

Upravitelj groblja zabranit će rješenjem izvođenje radova započetih bez prethodne suglasnosti iz članka 17. stavka 2. ove Odluke.

Ako se radovi na grobnom mjestu izvode protivno suglasnosti iz članka 17. stavka 2. ove Odluke, upravitelj groblja zatražit će od naručitelja radova i izvođača da radove izvedu u skladu s izdanom suglasnosti.

Ako naručitelj radova i izvođač ne postupe sukladno stavku 3. ovoga članka, upravitelj groblja rješenjem će zabraniti daljnje radove i obustaviti ukope u grobno mjesto.

Zabrana izvođenja radova može se izreći do dobivanja potrebnih suglasnosti ili do usklađivanja radova s izdanom suglasnosti.

Ako se zabrana izvođenja radova izrekne više od tri puta istom izvođaču radova, upravitelj groblja može mu rješenjem trajno zabraniti izvođenje radova na grobljima u njegovoj nadležnosti.

Upravitelj groblja pozvat će korisnika grobnog mjesta uređenog bez suglasnosti da ishodi suglasnost i prema njoj uredi grobno mjesto.

Upravitelj groblja može, do uređenja grobnog mjesta sukladno stavku 3. ovoga članka, u tom grobnom mjestu rješenjem zabraniti ukope.

Protiv rješenja iz stavaka 2., 4., 6. i 8. ovoga članka može se podnijeti žalba o kojoj odlučuje nadležno tijelo jedinice lokalne samouprave.

Članak 19.

Radovi se mogu izvoditi na način da se do najveće mjere očuva mir i dostojanstvo na groblju.

Svi građevinski, klesarski i ostali radovi započeti u mjesecu listopadu neodgodivo se moraju završiti do 20. listopada tekuće godine, zbog blagdana Svih svetih i Dušnog dana.

Građevni materijal (kamen, opeka, šljunak i drugo) može se na groblju držati samo na mjestu koje odredi upravitelj groblja i kroz vrijeme koje je neophodno za izvršenje radova.

Nakon završetka radova izvođač radova dužan je odmah očistiti prostor određen za držanje građevinskog materijala, kao i prostor oko objekta izgradnje

te otkloniti eventualno učinjenu štetu, a o završetku radova obavijestiti upravitelja groblja.

Upravitelj groblja dužan je nakon obavijesti o završetku radova izvršiti pregled izvršenih radova i okoliša te upozoriti izvođača da ukloni sve nedostatke ili eventualno učinjenu štetu.

Ukoliko izvođač radova ne obavijesti upravitelja groblja o završetku radova, upravitelj groblja će o istom pismeno izvijestiti Jedinствeni upravni odjel Općine.

Upravitelj groblja dužan je odmah obustaviti sve radove koji se obavljaju bez odobrenja ili protivno odobrenju, kao i sve radove koji se obavljaju izvan unaprijed utvrđene lokacije i drugih uvjeta za uređenje i izgradnju grobnih mjesta.

Upravitelj groblja ima pravo uskratiti davanje odobrenja za obavljanje radova na groblju pravnoj ili fizičkoj osobi koja učestalo krši odredbe ovog članka.

IV. VREMENSKI RAZMACI UKOPA U POPUNJENA GROBNA MJESTA TE NAČIN UKOPA NEPOZNATIH OSOBA

Vremenski razmaci ukopa u popunjena grobna mjesta

Članak 20.

Grobno mjesto smatra se »popunjenim« kada su iskorišteni svi tehnički kapaciteti (dubina, broj ukopa) predviđeni planom groblja.

Posmrtni ostaci ukopanih osoba mogu se premjestiti u produbljeni grob najranije nakon proteka 10 godina od posljednjeg ukopa, ako nije drukčije određeno odlukom predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave, pod uvjetom da su se ostvarili uvjeti za produbljenje groba.

Za grobnice (višedubinska grobna mjesta) premještanje i reorganizacija posmrtnih ostataka može se izvesti najranije nakon 20 godina, ako nije drukčije određeno odlukom predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave, pod uvjetom da su se ostvarili uvjeti za sabiranje i zbrinjavanje posmrtnih ostataka.

Način ukopa nepoznatih osoba

Članak 21.

Nepoznate osobe pokopat će se na groblju naselja koje odredi istražni sudac ili nadležno tijelo unutarnjih poslova.

Ukopi nepoznatih osoba obavljaju se na zasebno predviđenom dijelu groblja, sukladno Položajnom planu grobnih mjesta.

Prilikom ukopa nepoznate osobe upravitelj groblja evidentira dostupne podatke: spol, procijenjena dob, datum smrti (ako je poznat), druge relevantne činjenice.

Ukopi se mogu vršiti u zajedničku grobnicu za nepoznate osobe, ako je takva predviđena planom.

Troškove sahrane nepoznate osobe snosi jedinica lokalne samouprave u čijem je vlasništvu groblje.

Upravitelj groblja osigurava dostojanstven ukop nepoznatih osoba te upis u grobni očevidnik.

Članak 22.

U grobnom očevidniku vodi se zasebna evidencija ukopa nepoznatih osoba, s podacima prikupljenima prilikom ukopa.

Također se evidentiraju premještanja i reorganizacije posmrtnih ostataka (npr. produbljenja nakon 10 ili 20 godina) s označenim položajima na grafičkom planu groblja.

Evidencija mora osiguravati transparentnost i mogućnost buduće identifikacije, uz poštivanje zakonskih i etičkih okvira.

V. ODREDBE O KORIŠTENJU I DODJELI GROBNIH MJESTA

Opće odredbe o korištenju grobnih mjesta

Članak 23.

Grobna mjesta predstavljaju dobra od javnog interesa i koriste se pod uvjetima utvrđenima Zakonom o grobljima te ovom Odlukom.

Grobno mjesto daje se na korištenje fizičkim i pravnim osobama pod jednakim uvjetima.

Korištenje grobnog mjesta ne predstavlja pravo vlasništva, već pravo korištenja, koje se stječe ugovorom i upisuje u grobni očevidnik.

Zahtjev za dodjelu grobnog mjesta

Članak 24.

Zahtjev za dodjelu grobnog mjesta podnosi se upravitelju groblja u pisanom obliku.

Zahtjev sadrži:

1. osobne podatke podnositelja (ime i prezime, osobni identifikacijski broj (OIB), adresu prebivališta ili boravišta te kontakt podatke),
2. vrstu grobnog mjesta,
3. svrhu dodjele,
4. oznaku grobnog mjesta prema položajnom planu grobnih mjesta.

Postupak dodjele grobnog mjesta

Članak 25.

Upravitelj groblja provodi sljedeći postupak:

1. pregled raspoloživih grobnih mjesta,
2. utvrđivanje mogućnosti dodjele prema redosljedu zaprimanja zahtjeva,
3. obavještanje podnositelja o dostupnim opcijama i troškovima,
4. izdavanje rješenja o dodjeli.

Članak 26.

Upravitelj groblja daje grobno mjesto na korištenje na neodređeno vrijeme uz naknadu te o tome donosi rješenje.

Upravitelj groblja dodjeljuje grobna mjesta na korištenje prema Položajnom planu grobnih mjesta, redosljedom prema brojevima grobnih mjesta označenim u Položajnom planu.

Položajni plan grobnih mjesta mora sadržavati: plan groblja, plan rasporeda grobnih mjesta s naznačenim oznakama, brojevima grobnih mjesta, grafički prikaz rasporeda, a može sadržavati i druge podatke vezane za raspored i korištenje grobnih mjesta.

Članak 27.

Pravo na dodjelu grobnog mjesta u pravilu imaju osobe čije je stalno prebivalište na području jedinice lokalne samouprave koja je vlasnik groblja.

Osobe koje nemaju prebivalište na području jedinice lokalne samouprave iz stavka 1. ovoga članka mogu ostvariti pravo na dodjelu grobnog mjesta uz prethodnu suglasnost te jedinice lokalne samouprave.

Suglasnost iz stavka 2. ovoga članka izdaje upravno tijelo jedinice lokalne samouprave nadležno za komunalne poslove, odnosno Jedinostveni upravni odjel.

Članak 28.

Rješenje o dodjeli grobnog mjesta mora naročito sadržavati:

- podatke o korisniku grobnog mjesta (ime i prezime, OIB, prebivalište i adresu stanovanja),
- podatke o grobnom mjestu (grobno polje i broj grobnog mjesta, površinu grobnog mjesta te naznaku da li se isto daje u svrhu izgradnje grobnice odnosno groba ili kazete za urnu),
- iznos i obvezu plaćanja naknade za dodijeljeno grobno mjesto,
- obvezu plaćanja godišnje grobne naknade,
- uvjete gubitka grobnog mjesta odnosno prava korištenja grobnog mjesta,
- te po potrebi druge podatke.

Pravo korištenja grobnog mjesta i ostali podaci iz rješenja unose se u grobni očevidnik, a rješenje o korištenju čuva se u arhivi Upravitelja groblja.

Prodaja prava korištenja grobnog mjesta

Članak 29.

Prodaja grobnih mjesta u smislu prijenosa prava korištenja dopuštena je isključivo uz pisanu suglasnost upravitelja groblja.

Korisnik može uz naknadu ustupiti svoje pravo korištenja drugoj osobi, uz uvjet:

- da su podmirene sve grobne naknade,
- da druga osoba preuzima sve buduće obveze.

Ugovor o prijenosu prava korištenja valjan je tek nakon ovjere kod javnog bilježnika i upisa u grobni očevidnik.

Zamjena grobnih mjesta

Članak 30.

Zamjena grobnih mjesta dopuštena je između korisnika grobnih mjesta, uz prethodnu suglasnost upravitelja groblja.

Zamjena mora biti evidentirana ugovorom o zamjeni, koji sadrži:

- podatke o oba grobna mjesta,
- dokaz o podmirenim obvezama,
- izjave stranaka da pristaju na zamjenu.

Upravitelj groblja izdaje potvrdu o izvršenoj zamjeni i provodi upis u grobni očevidnik.

Ustupanje grobnog mjesta

Članak 31.

Korisnik grobnog mjesta može bez naknade ustupiti pravo korištenja grobnog mjesta članu svoje obitelji ili drugoj osobi.

O ustupanju iz stavka 1. ovoga članka sklapa se pisani ugovor koji mora biti ovjeren kod javnog bilježnika.

Ustupanje grobnog mjesta ne utječe na postojeće obveze plaćanja grobne naknade i drugih davanja dospjelih do dana ustupanja. Ako ustupitelj nije podmirio dospjele obveze, iste ostaju evidentirane uz grobno mjesto.

Novi korisnik grobnog mjesta dužan je upravitelju groblja dostaviti ovjereni ugovor o ustupanju radi upisa promjene korisnika u grobni očevidnik te preuzimanja obveze plaćanja grobne naknade.

Ustupanje se smatra pravomoćnim tek po upisu u očevidnik.

Danom upisa iz stavka 5. ovoga članka stjecatelj preuzima i sve nepodmirene obveze vezane uz predmetno grobno mjesto.

Odricanje od prava korištenja grobnog mjesta

Članak 32.

Korisnik grobnog mjesta može se odreći prava korištenja grobnog mjesta pisanom izjavom ovjerenom kod javnog bilježnika.

Odricanje ima učinak prestanka prava korištenja danom potpisivanja izjave, a upravitelj groblja može grobno mjesto dati u daljnju dodjelu.

Eventualni ukopi ostaju trajna činjenica grobnog mjesta i ne brišu se iz očevidnika.

Odricanje od prava korištenja grobnog mjesta dopušteno je ako je od dana posljednjeg evidentiranog ukopa proteklo najmanje pet godina.

Ako je od dana posljednjeg evidentiranog ukopa proteklo najmanje pet, a manje od deset godina, odricanje se može provesti uz obveznu prethodnu ekshumaciju posmrtnih ostataka. Troškove ekshumacije snosi korisnik grobnog mjesta, sukladno važećem cjeniku upravitelja groblja.

Ako je od dana posljednjeg evidentiranog ukopa proteklo deset ili više godina, odricanje se može provesti bez obveze ekshumacije.

Članak 33.

Upravitelj groblja će prije dodjele napuštenog grobnog mjesta drugom korisniku premjestiti ostatke preminulog iz napuštenog grobnog mjesta u zajedničko grobno mjesto izrađeno za tu namjenu. Troškove premještanja snosi jedinica lokalne samouprave koja je vlasnik groblja.

Nasljeđivanje grobnog mjesta

Članak 34.

Pravo korištenja grobnog mjesta se nasljeđuje prema odredbama Zakona o nasljeđivanju.

Pravomoćno rješenje o nasljeđivanju prava korištenja grobnog mjesta sud odnosno javni bilježnik kao povjerenik suda, po službenoj dužnosti, dostavlja upravitelju groblja.

Na temelju pravomoćnog rješenja o nasljeđivanju nasljednik je dužan kod upravitelja groblja zatražiti prijenos prava korištenja grobnog mjesta u grobnim knjigama.

U slučaju spora upravitelj groblja upućuje osobe između kojih je došlo do spora da pokrenu odgovarajući sudski postupak te će do pravomoćnosti odluke zabraniti ukop.

Svi korisnici grobnog mjesta su solidarni dužnici, što znači da svaki od njih odgovara za cijelu obvezu plaćanja, a ukoliko korisnici sporazumno izjavom ovjerenom kod javnog bilježnika ne odrede jednog od korisnika grobnog mjesta za plaćanje grobne naknade, izbor od koga će se to naplatiti prepušten je upravitelju groblja.

Članak 35.

Ako u rješenju o nasljeđivanju nije navedeno pravo korištenja grobnog mjesta, korisnicima grobnog mjesta smatraju se svi zakonski ili oporučni nasljednici pokojnika, prema njihovim nasljednim udjelima.

Nasljednici su dužni međusobno urediti pitanje koji od njih će biti evidentiran kao nositelj prava korištenja, odnosno tko će izvršavati obveze prema upravitelju groblja.

Nasljednici podnose upravitelju groblja zahtjev za evidentiranje nasljednika kao novih korisnika grobnog mjesta.

Nasljednici uz takav zahtjev prilažu:

- rješenje o nasljeđivanju,
- dokaz o smrti dosadašnjeg korisnika, ako ga upravitelj već nema,
- sporazumnu izjavu nasljednika o tome tko će biti evidentiran kao nositelj prava korištenja (ako postoji dogovor).

Ako nasljednici ne mogu postići dogovor, upravitelj groblja evidentira sve nasljednike kao zajedničke korisnike grobnog mjesta, do dostave drugačije sudske ili međusobne odluke.

Rješenje o korištenju grobnog mjesta

Članak 36.

Rješenje o korištenju grobnog mjesta obvezno sadrži:

1. podatke o korisniku grobnog mjesta (ime i prezime, OIB, prebivalište i adresu stanovanja),
2. podatke o grobnom mjestu (grobnopolje i broj grobnog mjesta, površinu grobnog mjesta te naznaku da li se isto daje u svrhu izgradnje grobnice odnosno groba ili kazete za urnu),
3. obvezu plaćanja godišnje grobne naknade,
4. uvjete gubitka grobnog mjesta odnosno prava korištenja grobnog mjesta,
5. obveze korisnika u pogledu održavanja i čuvanja grobnog mjesta,
6. način rješavanja sporova,
7. datum stupanja na snagu i potpis stranaka
8. te po potrebi druge podatke.

VI. GROBNA NAKNADA I PLAĆANJA

Grobna naknada i prava korisnika

Članak 37.

Grobno mjesto se daje na korištenje na neodređeno vrijeme, uz plaćanje odgovarajuće naknade za dodjelu grobnog mjesta.

Godišnja grobna naknada plaća se jednom godišnje kao naknada za održavanje i upravljanje grobljem.

Plaćanjem godišnje grobne naknade korisnik grobnog mjesta nije oslobođen obveze samostalnog održavanja grobnog mjesta (čišćenje, uređivanje, sadnja, eventualna oprema) sukladno Zakonu o grobljima i odlukama upravitelja.

Određivanje naknade za dodijeljeno grobno mjesto

Članak 38.

Osnova za obračun naknade za dodjelu grobnog mjesta je parcela grobnog mjesta iskazana u m² bruto površine.

Cijenu 1,00 m² površine dodijeljenog grobnog mjesta godišnje određuje nadležno tijelo jedinice lokalne samouprave, uzimajući u obzir radove na investicijskom održavanju i/ili proširenju groblja.

Naknada za dodjelu grobnog mjesta prihod je proračuna jedinice lokalne samouprave.

Određivanje godišnje naknade za korištenje grobnog mjesta

Članak 39.

Svi korisnici grobnih mjesta dužni su plaćati godišnju naknadu za korištenje grobnih mjesta.

Iznimno, korisnik grobnog mjesta može na vlastiti zahtjev zatražiti plaćanje godišnje grobne naknade unaprijed, ali samo za jednu kalendarsku godinu.

Ukoliko se iznos godišnje grobne naknade koju korisnik plaća unaprijed razlikuje od iznosa godišnje grobne naknade utvrđene člankom 41. ove Odluke, upravitelj groblja će takvom korisniku izdati rješenje u kojem će utvrditi postupanje po nastaloj razlici.

Članak 40.

Godišnja naknada za korištenje grobnog mjesta utvrđuje se na temelju godišnjeg programa redovnog održavanja, na način da se ukupni godišnji iznos bez poreza na dodanu vrijednost dijeli na sve korisnike grobnih mjesta, razmjerno ukupnoj pripadajućoj površini zemljišta odnosno grobnog mjesta, u odnosu na površinu cijelog groblja.

Ukupna pripadajuća površina grobnog mjesta ili kazete za urnu koja se koristi za obračun godišnje grobne naknade ne može biti manja od 1,00 m².

Članak 41.

Odluku o visini godišnje grobne naknade donosi upravitelj groblja uz prethodnu suglasnost izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave.

Kod svake promjene iznosa godišnje grobne naknade upravitelj groblja donosi rješenje za korisnika grobnog mjesta.

Odluka o visini godišnje grobne naknade objavljuje se na mrežnoj stranici upravitelja groblja, tjednoj tiskovini i u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Članak 42.

Korisnici grobnih mjesta dužni su godišnju grobnu naknadu, ako ista premašuje iznos od 15,00 €, plaćati u dvije rate, prvu do 30. lipnja, a drugu do 31. prosinca tekuće godine.

Upravitelj groblja dužan je uplatnice za naplatu naknade dostaviti korisnicima najkasnije 15 dana prije dospjeća obveze plaćanja.

Korisnicima grobnih mjesta koji nisu platili godišnju grobnu naknadu u propisanim rokovima, upravitelj groblja dužan je dostaviti uplatnice i opomene, a protiv korisnika koji ni nakon toga nisu izvršili plaćanje poduzeti zakonom propisane mjere.

Upravitelj groblja dužan je evidentirati svaku izvršenu uplatu u zasebnim grobnim evidencijama.

Ako korisnik grobnog mjesta ne plati cijeli iznos godišnje grobne naknade do roka dospjeća, upravitelj groblja ima pravo obračunavati zatezne kamate od dana dospjeća do dana stvarne uplate.

Ako korisnik ne zaprimi račun, obavezan je sam zatražiti izdavanje duplikata.

Godišnja naknada za korištenje grobnog mjesta prihod je upravitelja groblja, a koristi se za namjene propisane ovom Odlukom.

Neplaćanje, poziv na plaćanje i gubitak prava

Članak 43.

Ukoliko dug za grobnu naknadu prijeđe iznos od deset godišnjih grobnih naknada, upravitelj groblja je dužan:

- uputiti poziv korisniku grobnog mjesta da podmiri sve neplaćene naknade i zatezne kamate u roku od 30 dana od dana obavijesti;
- objaviti poziv u službenom glasilu lokalne samouprave, na oglasnim pločama groblja, na mrežnim stranicama upravitelja groblja, dostaviti poziv na adresu korisnika, ako je poznata.

Obavijest mora sadržavati jasno upozorenje da će u slučaju neplaćanja unutar roka iz poziva, korisnik izgubiti pravo korištenja grobnog mjesta.

Ako korisnik ne postupi po pozivu i rok istekne, upravitelj groblja donosi rješenje kojim proglašava grobno mjesto grobnim mjestom bez korisnika.

Korisnik ima pravo žalbe na rješenje upravitelja groblja u roku propisanom zakonom.

Ponovna dodjela oduzetog grobnog mjesta

Članak 44.

Nakon pravomoćnog rješenja o prestanku prava korištenja, grobno mjesto koje je dobilo status grobnog mjesta bez korisnika može se ponovno dodijeliti novom korisniku u skladu s uvjetima i postupkom propisanim ovom Odlukom.

Dodjela se provodi putem:

- podnošenja zahtjeva novog korisnika,
- donošenja rješenja upravitelja groblja o dodjeli grobnog mjesta.

Priilikom dodjele upravitelj groblja dužan je voditi evidenciju o ranijem korisniku i razlozima prestanka korištenja.

Novi korisnik grobnog mjesta stječe pravo korištenja pod uvjetima propisanim zakonom i ovom Odlukom, uz obvezu plaćanja naknade za dodjelu te redovitog plaćanja godišnje grobne naknade.

Uvjerenje o pravu korištenja i potvrda plaćanja

Članak 45.

Upravitelj groblja izdaje korisniku potvrdu o plaćanju godišnje grobne naknade, na zahtjev korisnika, koja može služiti kao dokaz urednog plaćanja.

Na zahtjev korisnika, upravitelj isto izdaje i uvjerenje o pravu korištenja grobnog mjesta (npr. za potrebe nasljeđivanja ili ustupanja prava), pod uvjetom da su sve naknade podmirene.

VII. EVIDENCIJA GROBNIH MJESTA

Obveza vođenja evidencija

Članak 46.

Upravitelj groblja dužan je voditi grobni očevidnik i registar umrlih, kao službene evidencije o groblju i ukopanim osobama, sukladno zakonskim i podzakonskim propisima.

Evidencije iz prethodnog stavka ovog članka vode se u elektroničkom obliku, ili u obliku knjige.

Grobni očevidnik

Članak 47.

Upravitelj groblja dužan je voditi grobni očevidnik o ukupu svih umrlih osoba na području jedinice lokalne samouprave.

Grobni očevidnik sadrži sljedeće podatke o:

1. nazivu groblja
2. vrsti i položaju grobnih mjesta
3. ograničenju prava korištenja grobnog mjesta
4. korisnicima grobnih mjesta
5. osnovi stjecanja prava korištenja
6. osobama koje imaju pravo ukopa
7. lokaciji grobnog mjesta ako se ono nalazi izvan groblja
8. imenu i prezimenu, imenu oca te OIB-u umrle osobe, adresi, datumu rođenja i smrti, vjeroispovijesti, datumu pogreba, broju i oznaci groba te datumu i mjestu ekshumacije
9. pogrebniku koji je dopremio tijelo umrle osobe te o pogrebniku koji je, nakon ekshumacije, preuzeo tijelo umrle osobe radi prijevoza na drugo groblje
10. svim promjenama podataka
11. uzroku smrti.

Sve promjene u grobnom očevidniku unose se bez odgode, a najkasnije u roku od osam dana od dana nastanka promjene.

Upisom u očevidnik pravna radnja postaje važeća.

Sastavni dio grobnog očevidnika je položajni plan svih grobnih mjesta i pratećih građevina.

Registar umrlih

Članak 48.

Upravitelj groblja vodi registar umrlih za sve osobe koje su pokopane ili pohranjene na groblju.

Registar umrlih sadrži podatke o imenu i prezimenu, imenu oca te OIB-u umrle osobe, adresi, datumu rođenja i smrti, datumu pogreba, broju i oznaci groba te datumu i mjestu ekshumacije.

Registar umrlih osoba pohranjuje se i trajno čuva.

Način vođenja evidencija

Članak 49.

Grobni očevidnik i registar umrlih vode se u digitalnom obliku u informacijskom sustavu koji omogućava:

- trajno čuvanje podataka,
- dostupan uvid ovlaštenim osobama,
- praćenje promjena i revizijski trag unosa,
- usklađenost s propisima o zaštiti osobnih podataka.

Evidencije moraju biti usklađene s obrascima i standardima propisanim Zakonom o grobljima i Pravidnikom o grobljima.

Članak 50.

Pored obveze o vođenju grobnog očevidnika i registra umrlih, upravitelj groblja donosi i:

- a) Opće uvjete isporuke grobljanskih usluga,
- b) Odluku o ponašanju na grobljima,
- c) Cjenik pogrebnih usluga,
- d) ostale akte u vezi s radom groblja.

Akte iz stavka 1. ovog članka upravitelj groblja objavljuje na svojim mrežnim stranicama, a Odluku o ponašanju na grobljima i na oglasnoj ploči na groblju.

Javno dostupni podaci**Članak 51.**

Radi transparentnog upravljanja grobljem i omogućavanja prava javnosti na informaciju, dio podataka iz grobnog očevidnika i registra umrlih čini javno dostupnu evidenciju.

Javnim podacima smatraju se:

1. podaci o grobnom mjestu,
2. ime i prezime korisnika grobnog mjesta,
3. ime i prezime, godina rođenja i godina smrti umrle osobe.

Upravitelj groblja čini javno dostupnim i cjenik.

Javna evidencija objavljuje se putem mrežne stranice upravitelja groblja ili službene stranice jedinice lokalne samouprave sukladno tehničkim mogućnostima.

Podaci koji nisu navedeni kao javni smatraju se nejavnim i mogu se dati na uvid samo osobama s pravnim interesom, uz primjenu propisa o zaštiti osobnih podataka, posebice Opće uredbe o zaštiti podataka, kao i drugih relevantnih zakonskih i podzakonskih propisa.

Čuvanje i zaštita podataka**Članak 52.**

Upravitelj groblja dužan je osigurati čuvanje, zaštitu i sigurnosnu pohranu evidencija.

Pristup evidencijama imaju samo ovlaštene osobe koje upravitelj odredi internim aktom.

U slučaju tehničkog kvara, evidencije se obvezno obnavljaju iz sigurnosnih kopija.

VIII. POGREBNI POSLOVI I UKOP**Pogrebne djelatnosti****Članak 53.**

Pogrebne djelatnosti obuhvaćaju:

- organizaciju pogreba,
- prijevoz umrle osobe od mrtvačnice do grobnog mjesta,
- iskop i zatrpavanje grobnog mjesta,
- ukop tijela i pohranu urne,

- uređenje grobnog mjesta prilikom ukopa,
- druge radnje propisane Zakonom o grobljima i Pravilnikom o grobljima.

Pogrebne djelatnosti na groblju obavljaju se u koordinaciji s upraviteljem groblja.

Članak 54.

Upravitelj groblja osigurava tehničke uvjete za obavljanje pogrebnih poslova na području groblja.

Upravitelj je dužan voditi brigu o sigurnosti i pravilnom obavljanju radova na groblju, te nadzirati rad svih pružatelja pogrebnih usluga.

Radi obavljanja pogrebnih poslova ispraćaja i ukopa upravitelj groblja dužan je organizirati i osigurati najmanje:

- dovoljan broj radnika za ukop i spuštanje pokojnika u grobno mjesto,
- specijalna kolica za prijevoz pokojnika i cvijeća od mrtvačnice do grobnog mjesta,
- razglasni uređaj,
- ostalu opremu koja je u skladu s mjesnim običajima i tradicijom.

Ukop**Članak 55.**

Ukop je polaganje tijela umrle osobe ili posmrtnih ostataka u grobno mjesto ili pohrana urne u urnište, sukladno Zakonu o grobljima.

Ukop se obavlja isključivo na groblju kojim upravlja upravitelj, osim ako poseban propis dopušta drukčije.

Naručitelj ukopa**Članak 56.**

Naručitelj ukopa je svaka fizička ili pravna osoba koja je, uz predočenje i predaju dozvole za ukop, a po potrebi i drugih isprava, i preuzimanje obveze podmirenja grobnih naknada i podmirenja troškova pogrebnih poslova, zatražila obavljanje ukopa.

Nalog za ukop može dati:

1. član obitelji umrle osobe,
2. osoba koju je umrla osoba za života ovlasila,
3. osoba koja se brinula o umrloj osobi,
4. nadležna institucija kod socijalnih ili napuštenih slučajeva,
5. nadležno tijelo državne vlasti u zakonom propisanim slučajevima.

Ako nema osobe iz stavka 2., ukop se obavlja na temelju naloga nadležnog tijela jedinice lokalne samouprave.

Članak 57.

Naručitelj ukopa dužan je prijaviti i zatražiti obavljanje ukopa posebnom pismenom prijavom, u kojoj mora naznačiti sljedeće podatke:

- o podnositelju prijave - naručitelju ukopa,
- o korisniku grobnog mjesta,
- o pokojniku,
- o grobnom mjestu na kojem se obavlja ukop,
- o ukopu i dokumentaciji za ukop (dozvola za ukop, smrtni list, suglasnost, itd.),
- o nasljednicima, ukoliko je pokojnik bio korisnik grobnog mjesta,
- podatke o pogrebniku koji je obavio pogrebne poslove preuzimanja i opremanja pokojnika.

Ako pokojnik ili naručitelj ukopa nisu korisnici grobnog mjesta, prijava sadrži i zahtjev naručitelja za dodjelu grobnog mjesta.

Ako grobno mjesto ima više korisnika prijava sadrži i pisanu suglasnost svakog korisnika.

Članak 58.

Nakon podnošenja prijave, upravitelj groblja dužan je provjeriti podatke navedene u prijavi te ukoliko su ispunjeni uvjeti propisani zakonom ili ovom Odlukom, Radnim nalogom odobrava se ukop na određenom grobnom mjestu.

Ako pokojnik nije bio korisnik grobnog mjesta, upravitelj groblja naručitelju daje rješenje o korištenju grobnog mjesta sukladno odredbama ove Odluke.

Članak 59.

Upravitelj groblja nema pravo uskratiti ukop na određenom grobnom mjestu, ukoliko u postupku odobravanja ukopa utvrdi da pokojnik kao bivši korisnik grobnog mjesta ili naručitelj kao korisnik grobnog mjesta nisu platili godišnje grobne naknade.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka upravitelj groblja izvršit će obračun zaostalih grobnih naknada i predložiti naručitelju da ih odmah plati, a ako to naručitelj nije u mogućnosti odmah platiti, dužan je dati posebnu izjavu kojom se obvezuje izvršiti plaćanje zaostalih grobnih naknada.

Zaostale godišnje grobne naknade obračunavaju se u iznosu godišnje grobne naknade prema datumu stvarnog zaduženja po rješenju.

Članak 60.

Ukoliko nitko ne preuzme obvezu plaćanja zaostalih grobnih naknada, odnosno na sebe ne prenese pravo korištenja grobnog mjesta kao nasljednik pokojnika ili se ne obveže na podmirivanje troškova ukopa pokojnika, ukop će se izvršiti na zasebnom grobnom mjestu koje se neće dodjeljivati na korištenje na trošak jedinice lokalne samouprave koja je vlasnik groblja.

Troškovi pogrebnih poslova

Članak 61.

Troškovi pogrebnih poslova naplaćuju se od naručitelja ukopa isključivo prema cjeniku Upravitelja groblja.

Cjenik pogrebnih poslova donosi upravitelj groblja uz prethodnu suglasnost izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave

Cjenik pogrebnih poslova mora biti istaknut na oglasnoj ploči grobne kuće i objavljen na mrežnim stranicama upravitelja groblja.

Vrijeme obavljanja ukopa

Članak 62.

Ukop umrle osobe ne obavlja se prije proteka 24 sata od smrti umrle osobe.

Iznimno, ukop se može obaviti i prije isteka roka od 24 sata uz posebne dozvole sukladno važećim propisima Republike Hrvatske.

Članak 63.

Ukop pokojnika mora se izvršiti u zatvorenom mrtvačkom sanduku (lijesu) koji može biti načinjen od drveta, metala ili drugog otpornog materijala, tako da bude čvrst i nepropustan.

Lijes u kojem se pokojnika ukapa u grobnicu, odnosno prenosi radi ukopa u drugo mjesto mora biti dvostruk.

Unutarnji mrtvački lijes mora biti hermetički zatvoren kovinski lijes ili hermetički zatvorena vodonepropusna i plinonepropusna pokojnička vreća/folija, koji se stavljaju u drveni (vanjski) lijes.

Upravitelj groblja vrši i uslugu polaganja urne u grobno mjesto ili u kazetu za urnu.

Članak 64.

Aktom Upravitelja groblja kojim se određuju pravila ponašanja na groblju uređeno je radno vrijeme groblja, vrijeme ukopa, način i primjereno vrijeme za obavljanje radova na groblju i pružanje određenih usluga na groblju od strane drugih pravnih osoba, pravila ponašanja na groblju koja vrijede za korisnike i posjetitelje te postupanje s izgnanim i nađenim stvarima.

Uvjeti za obavljanje ukopa

Članak 65.

Ukop se može obaviti samo na temelju:

- dozvole za ukop,
- dokaza o pravu korištenja grobnog mjesta,
- naloga za ukop osobe iz članka 56. ove Odluke,
- potvrde o uplati naknada, ako su propisane.

Bez dozvole za ukop upravitelj groblja ne smije dopustiti niti organizirati ukop.

U slučaju sumnje u identitet umrle osobe, ukop se može obaviti samo uz nalog nadležnog tijela.

Priprema grobnog mjesta za ukop

Članak 66.

Iskop, priprema i uređenje grobnog mjesta obavlja se isključivo od strane upravitelja groblja.

Prije ukopa upravitelj groblja je dužan pregledati grobno mjesto i osigurati da su ispunjeni svi tehnički i sigurnosni uvjeti za obavljanje ukopa.

Dubina ukopa određuje se prema odredbama Pravilnika o grobljima.

Tijek obavljanja ukopa

Članak 67.

Upravitelj groblja ili njegova stručna služba prisutni su tijekom cijelog postupka ukopa radi osiguranja pravilnog i sigurnog izvođenja radova.

Ukop se obavlja na način propisan Pravilnikom o grobljima, vodeći računa o dostojanstvu pokojnika i pijetetu prema obitelji.

Nakon obavljenog ukopa, upravitelj groblja obavezan je odmah unijeti podatke o pokojniku i grobnom mjestu u grobni očevidnik i registar umrlih.

Ukop urne

Članak 68.

Pohrana urne obavlja se u kazetu za urnu, grobnicu ili drugo prikladno grobno mjesto namijenjeno urnama.

Za ukop urne primjenjuju se odredbe o ukopu iz ove Odluke, ako nije drugačije propisano.

Ukop po nalogu tijela vlasti

Članak 69.

U slučaju ukopa nepoznate ili napuštene osobe, ukop se obavlja po nalogu nadležnog tijela, koje snosi troškove ukopa.

U takvim slučajevima upravitelj groblja dužan je voditi posebnu evidenciju i osigurati privremeno obilježavanje grobnog mjesta.

IX. POSTUPAK, UVJETI, VRIJEME IZVOĐENJA I EVIDENCIJA EKSHUMACIJA

Pokretanje postupka ekshumacije

Članak 70.

Ekshumacija posmrtnih ostataka radi prijenosa i ponovnog ukopa na drugom grobnom mjestu ili drugom groblju provodi se sukladno važećim propisima Republike Hrvatske, kao i odredbama ove Odluke.

Ekshumacija podrazumijeva iskop posmrtnih ostataka ili urne radi njihova prijenosa i ponovnog ukopa ili polaganja na drugom grobnom mjestu ili drugom groblju.

Postupak ekshumacije pokreće se na temelju pisanog zahtjeva.

Zahtjev iz stavka 3. ovoga članka može podnijeti:

- član obitelji umrle osobe, ili

- korisnik grobnog mjesta na kojem se posmrtni ostaci nalaze.

Ako zahtjev podnosi član obitelji koji nije ujedno i korisnik grobnog mjesta, dužan je priložiti pisanu suglasnost korisnika grobnog mjesta.

Pogrebnik ili treća osoba koja organizira i financira prijenos i ponovni ukop može pokrenuti postupak ekshumacije isključivo uz prethodno pribavljenu:

- pisanu suglasnost člana obitelji umrle osobe, i
- pisanu suglasnost korisnika grobnog mjesta.

Suglasnosti iz stavka 6. ovoga članka prilažu se uz zahtjev kao obvezna dokumentacija.

Ekshumacija se može provesti i na temelju odluke nadležnog tijela (suda, državnog odvjetništva, policije ili drugog zakonom ovlaštenog tijela), neovisno o proteku vremena od ukopa.

Ekshumacija se može obaviti samo uz pisanu suglasnost korisnika grobnog mjesta, osim u slučaju iz stavka 8. ove Odluke.

Upravitelj groblja obavezan je zaprimiti zahtjev, pregledati dokumentaciju i obavijestiti podnositelja o ispunjenosti uvjeta za provedbu ekshumacije.

Članak 71.

Zahtjev za ekshumaciju mora sadržavati i imati u prilogu sljedeće dokumente:

1. podatke o podnositelju zahtjeva (ime i prezime, OIB, adresa, kontakt, srodstvo),
2. podatke umrle osobe (ime i prezime, OIB ako je poznat, datum smrti, datum rođenja),
3. podatke o grobnom mjestu,
4. obrazloženje razloga ekshumacije,
5. dokaz o osiguranom novom grobnom mjestu na drugom ili istom groblju,
6. pisanu izjavu podnositelja zahtjeva,
7. datum i vrijeme izvođenja ekshumacije,
8. ovjereni radni nalog s troškovima prema važećem cjeniku,
9. suglasnost obitelji, odnosno korisnika grobnog mjesta ako je ekshumaciju zatražila treća osoba koja nije član obitelji (osim u slučajevima predviđenima posebnim propisima),
10. ostalu dokumentaciju koju zatraži upravitelj groblja radi provjere identiteta i zakonitosti postupka.

Članak 72.

Ekshumacija se može provesti najranije 30 dana od dana potpisivanja radnog naloga.

U opravdanim slučajevima (hitni zdravstveni razlozi, zaštita sigurnosti, naredba nadležnog tijela) upravitelj groblja može dopustiti kraći rok, uz obvezno navođenje razloga u zapisniku.

Podnositelju zahtjeva dostavlja se pisana obavijest o terminu najmanje 7 dana prije izvođenja ekshumacije.

Vrijeme i uvjeti izvođenja ekshumacije

Članak 73.

Ekshumacije se izvode isključivo radnim danima, u vremenu koje odredi upravitelj groblja, vodeći računa o radnom vremenu i posjećenosti groblja.

Ekshumacije se zabranjuju na blagdane, blagdanske vikende i na dan Svih svetih.

Tijekom izvođenja radova upravitelj groblja mora osigurati:

- prisutnost ovlaštene osobe upravitelja groblja,
- tehničke i higijenske standarde,
- zaštitu dostojanstva umrle osobe i privatnosti obitelji.

Podnositelj zahtjeva mora omogućiti ulazak i rad pogrebnika ili druge osobe koja preuzima posmrtnu ostatku.

Članak 74.

Ekshumacije se provode na način koji osigurava dostojanstvo osobe čiji se posmrtni ostaci ekshumiraju i poštovanje prema obitelji.

Upravitelj groblja mora omogućiti, kada to podnositelj zahtjeva zatraži, prisustvo svećenika ili vjerskog službenika u skladu s religijskim običajima umrle osobe, pod uvjetom da to ne ometa tijek radova i ne ugrožava sigurnost.

Ako obitelj izrazi želju za vjerskim obredom tijekom ili nakon ekshumacije, upravitelj groblja dužan je omogućiti provedbu obreda u mjeri u kojoj je to organizacijski moguće.

Zabranjeno je fotografiranje, snimanje ili javno prikazivanje postupka ekshumacije, osim uz izričitu pisanu suglasnost obitelji i upravitelja groblja.

Zapisnik o ekshumaciji

Članak 75.

O svakoj ekshumaciji vodi se zapisnik, koji sadrži:

- datum i vrijeme početka i završetka postupka,
- podatke o umrloj osobi,
- podatke o grobnom mjestu s kojeg se ekshumira,
- podatke o osobama koje su bile prisutne,
- podatke o osobi ili pogrebniku koji preuzima posmrtnu ostatku,
- stanje grobnog mjesta prije i poslije radova,
- sve posebnosti ili nepravilnosti tijekom postupka.

Zapisnik potpisuje odgovorna osoba upravitelja groblja i osoba koja je predala zahtjev za ekshumaciju.

Članak 76.

Nakon provedene ekshumacije upravitelj groblja dužan je unijeti sljedeće podatke u grobni očevidnik:

- datum ekshumacije,
- razloge ekshumacije,

- podatke o novom mjestu ukopa (ako je poznato),
- oznaku groba i promjenu statusa grobnog mjesta.

U registar umrlih osoba unosi se podatak o ekshumaciji sukladno Zakonu.

Položajni plan groblja mora se ažurirati bez odgode.

Dokumentacija se čuva trajno u arhivi upravitelja groblja.

Odgovornosti i troškovi

Članak 77.

Troškove ekshumacije, prijevoza i ponovnog ukopa snosi podnositelj zahtjeva.

Upravitelj groblja odgovoran je za organizaciju i nadzor postupka te za evidentiranje podataka u skladu sa zakonom i ovom Odlukom.

Podnositelj zahtjeva dužan je osigurati sve preduvjete za nesmetan rad - pristup grobu, plaćanje usluga, davanje točnih podataka i preuzimanje posmrtnih ostataka.

X. NASTANAK ŠTETE PRILIKOM UKOPA

Obveza prijave

Članak 78.

Korisnik grobnog mjesta (ili osoba koju je on ovlastio) ima pravo i obvezu prijaviti upravitelju groblja svaku štetu na grobnom mjestu, koja je uočena prilikom ukopa ili neposredno nakon ukopa.

Prijava mora obuhvatiti štetu na samom grobnom mjestu (npr. pomicanje vrijedne opreme, oštećenje nadgrobnih ploča, natpisa, ukrasnih elemenata) te, ako je primjenjivo, štetu na susjednim grobnim mjestima uzrokovanu radovima prilikom ukopa.

Rokovi za prijavu štete

Članak 79.

Rokovi za prijavu štete uredit će se aktom Upravitelja groblja kojim se određuju pravila ponašanja na groblju.

Način prijave štete

Članak 80.

Prijava štete podnosi se pisanim putem upravitelju groblja, putem obrasca o prijavi štete.

Prijavi treba priložiti:

- točan opis štete (vrsta, opseg, lokacija na grobnom mjestu),
- fotografije oštećenja,
- dokumentaciju o ukopu (datum ukopa, oznaka groba, ime umrle osobe) - radi povezivanja prijave sa konkretnim ukopom,
- potpisano ovlaštenje korisnika grobnog mjesta brokeru u osiguranju i reosiguranju.

Postupanje upravitelja groblja po prijavi

Članak 81.

Upravitelj groblja je dužan, najkasnije u roku od **15 dana** od primitka uredne prijave, izvršiti pregled grobnog mjesta i okolice kako bi ocijenio opseg štete i moguće uzroke.

Ako šteta može utjecati na sigurnost, upravitelj mora odmah poduzeti mjere osiguranja - privremeno označiti opasno područje, ograničiti pristup, osigurati da izvođači prestanu s radom dok se ne ustanove daljnji koraci.

Procjena štete i naknada

Članak 82.

Nakon pregleda, upravitelj groblja može zatražiti izradu stručne procjene štete kako bi se utvrdio opseg i visina potrebne sanacije.

Ako je upravitelj groblja osiguran, osiguravajuće društvo upravitelja može sudjelovati u procjeni štete. Upravitelj je ovlašten pokrenuti postupak prijave štete kod osiguravajućeg društva radi naknade.

Naknada štete isplaćuje se na temelju procjene osiguravajućeg društva, odnosno prema dogovorenim uvjetima u polici osiguranja upravitelja. Upravitelj i korisnik grobnog mjesta surađuju u tom postupku, daju potrebne dokumente i informacije.

Ako korisnik grobnog mjesta sudjeluje u sanaciji sukladno procjeni, upravitelj može tražiti da korisnik sufinancira dijelove popravka koji nisu pokriveni osiguranjem, sukladno procjeni.

Odgovornost djelatnika upravitelja

Članak 83.

Ako je šteta prouzročena djelovanjem radnika upravitelja, upravitelj je primarno odgovoran prema korisniku grobnog mjesta, te mu mora naknaditi nastalu štetu kroz prethodno opisan postupak.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, ako je šteta učinjena namjerno, radnik upravitelja dužan je naknaditi upravitelju iznos naknade koji je ovaj isplatio korisniku grobnog mjesta, sukladno pravilima regresne odgovornosti iz Zakona o radu kao i Zakona o obveznim odnosima.

Evidencija prijavljenih šteta prilikom ukopa

Članak 84.

Upravitelj groblja vodi evidenciju prijavljenih šteta prilikom ukopa.

Evidencija mora sadržavati minimalno

- datum prijave,
- podatke o podnositelju,
- opis štete s fotografijama,
- mjere poduzete,
- status rješavanja.

U godišnjem izvješću jedinici lokalne samouprave, upravitelj može izvijestiti o broju prijavljenih šteta, broju saniranih, visini naknada isplaćenih putem osiguranja ili direktno korisnicima.

XI. IZGRADNJA I ODRŽAVANJE SPOMEN-OBILJEŽJA

Članak 85.

Za izvođenje bilo kakvih radova na grobnom mjestu, uključujući izgradnju, postavljanje, preuređenje, popravak ili uklanjanje spomen-obilježja, potrebno je pribaviti pisanu suglasnost upravitelja groblja.

Zahtjev za suglasnost predaje korisnik grobnog mjesta (ili osoba koju ovlasti), te mora sadržavati:

- točan opis planiranih radova (vrsta radova, materijali, dimenzije),
- nacрте (plan, skicu) spomen-obilježja sa svim dimenzijama i položajem,
- nacрте gravure (natpisa) s navedenim dimenzijama ploča i položajem teksta, sukladno estetskom okviru groblja.

Ako se radi o zajedničkom grobnom mjestu i/ili postoji više korisnika, potrebno je priložiti suglasnosti svih korisnika mjesta, osim ako korisnik koji podnosi zahtjev priloži javnobilježnički ovjerenu izjavu da prihvaća odgovornost prema ostalim korisnicima za izvedene radove.

Upravitelj groblja donosi odluku o suglasnosti u roku od 60 dana od dostave urednog zahtjeva.

Ako upravitelj ne izda suglasnost u tom roku, smatra se da je suglasnost dana, osim u slučajevima kada je grobno mjesto ili spomen-obilježje zaštićeno kao kulturno dobro ili ima status dobra lokalnog značaja.

Upravitelj ima pravo naplatiti naknadu za izdavanje suglasnosti, prema važećem cjeniku.

Kada se radi o radovima na grobnim mjestima ili spomen-obilježjima koja su kulturna dobra ili imaju lokalni kulturni značaj, potrebno je pribaviti i odobrenje prema posebnim propisima zaštite kulturnih dobara.

Obveza prijave i vođenje radova

Članak 86.

Osobe koje izvode radove na spomen-obilježjima dužne su prijaviti početak i završetak radova upravitelju groblja.

Radovi moraju biti izvedeni u skladu s pravilima ponašanja na groblju, kako je definirano Odlukom o ponašanju na groblju, te samo u radne dane koje upravitelj označi.

Upravitelj može, posebnim rješenjem, zabraniti izvođenje radova na određenim dijelovima groblja ili u određenim danima, odnosno satima, ako to smatra nužnim za sigurnost, dostojanstvo mjesta ili rad groblja.

Ako radovi započnu bez prethodne suglasnosti, upravitelj groblja može donijeti rješenje o zabrani daljnjeg izvođenja radova.

U slučaju da su radovi izvedeni bez prethodne suglasnosti, upravitelj može zahtijevati da naručitelj i izvođač usklade izvedbu s zahtjevom za suglasnost ili prilagode radove.

Ako naručitelj i izvođač radova ne postupe sukladno zahtjevu upravitelja iz prethodnog stavka ovoga članka, upravitelj može zabraniti izvođenje radova dok se ne pribave potrebne suglasnosti ili dok se radovi ne usklade.

Upravitelj može trajno zabraniti određenom izvođaču izvođenje radova u slučaju višestrukog kršenja odredbi.

Održavanje spomen-obilježja

Članak 87.

Korisnik grobnog mjesta je dužan redovito održavati spomen-obilježje te ga čuvati u stanju koje je sigurno i primjereno dostojanstvu groblja.

Ako upravitelj groblja utvrdi da spomen-obilježje nije adekvatno održavano ili predstavlja opasnost od urušavanja, upravitelj može donijeti rješenje kojim nalaze korisniku da izvrši sanaciju u određenom roku.

Rok za sanaciju može biti razmjerno težini oštećenja, ali ne može biti kraći od 15 dana od dana dostave rješenja, osim u slučaju opasnosti za javnu sigurnost.

Ako je spomen-obilježje u stanju koje ugrožava sigurnost, upravitelj groblja ima pravo odmah zabraniti pristup grobnom mjestu, osigurati područje te, ako je potrebno, privremeno ukloniti dijelove spomen-obilježja radi sprječavanja opasnosti, nakon čega zatražiti sanaciju od korisnika.

Ako korisnik ne provede sanaciju u zadanom roku, upravitelj groblja može samostalno provesti radove sanacije, ili ukloniti opasne dijelove, te zaračunati troškove korisniku grobnog mjesta. Korisnik je dužan nadoknaditi upravitelju sve opravdane troškove koje je upravitelj imao.

Nakon sanacije, upravitelj groblja može od korisnika tražiti prijavu dovršetka radova i provjeriti je li sanacija izvedena sukladno rješenju.

Uklanjanje spomen-obilježja

Članak 88.

Uklanjanje spomen-obilježja može se provesti samo uz prethodnu suglasnost upravitelja, sukladno odredbama iz članka 85. ove Odluke.

Ako spomen-obilježje treba ukloniti zbog neusklađenosti s estetskim ili kulturnim zahtjevima, propisanim odlukama ili rješenjima, upravitelj može donijeti rješenje kojim nalaže uklanjanje u razumnom roku.

Korisnik grobnog mjesta dužan je ukloniti spomen-obilježje prema rješenju upravitelja. Ukoliko ne postupi po navedenom rješenju, upravitelj groblja može sam pristupiti uklanjanju spomen-obilježja, te za nastale troškove teretiti korisnika.

Po uklanjanju spomen-obilježja, upravitelj može zadržati uklonjene dijelove ili ih odložiti na način predviđen za zbrinjavanje otpada, sukladno pravilima groblja.

Nadležnost i postupci

Članak 89.

Upravitelj groblja nadzire provedbu ovih odredbi te je ovlašten redovito kontrolirati stanje spomen-obilježja.

U slučaju nesigurnosti, oštećenja ili prijave od strane posjetitelja, upravitelj provodi pregled spomen-obilježja i, po potrebi, pokreće postupak za izdavanje rješenja za sanaciju ili uklanjanje.

Troškovi provođenja radova po rješenju koje je izdao upravitelj padaju na teret korisnika grobnog mjesta, ako je on odgovoran za stanje spomen-obilježja.

Upravitelj groblja dužan je voditi evidenciju o korisnicima kojima je izdao suglasnost, rješenja o sanaciji i uklanjanju, te zabilježiti dovršene radove.

Suglasnost trećih tijela

Članak 90.

Ako je spomen-obilježje u zoni kulturno zaštićenoga dobra ili je označeno kao lokalni kulturni spomenik, prije izdavanja suglasnosti upravitelja potrebno je pribaviti i suglasnost nadležnog tijela za zaštitu kulturnih dobara, sukladno propisima o kulturnoj baštini.

Suglasnosti iz stavka 1. moraju biti priložene zahtjevu kod upravitelja kao dio dokumentacije.

XII. PRAVILA PONAŠANJA, PREKRŠAJNE ODREDBE I NADZOR

Članak 91.

Grobljem se upravlja na način kojim se iskazuje poštovanje prema umrlim osobama koje počinjavaju na groblju, u skladu sa Zakonom o grobljima.

Ponašanje na groblju treba odgovarati tehničkim i sanitarnim uvjetima groblja, pri čemu se vodi računa o zaštiti okoliša, krajobraznim i estetskim vrijednostima.

Upravitelj groblja dužan je održavati red i mir na groblju sukladno odredbama Odluke o ponašanju na grobljima, u kojoj se definiraju pravila posjeta, uređenje grobnih mjesta, pravila za radove, uvjeti ponašanja i drugi relevantni aspekti.

Radno vrijeme i aktivnosti

Članak 92.

U odluci o ponašanju na grobljima upravitelj groblja definira radno vrijeme groblja i vrijeme ukopa, te pravila za izvođenje radova.

Radove na groblju (npr. uređenje spomenika, popravci) smiju izvoditi samo osobe koje su prijavile početak i završetak radova upravitelju groblja.

Izvođenje radova mora biti u skladu s odlukom o ponašanju na groblju, te se smije odvijati isključivo u radne dane koje odredi upravitelj.

Upravitelj može odrediti dane ili dijelove groblja u kojima je izvođenje radova zabranjeno.

Ponašanje posjetitelja i korisnika grobnih mjesta

Članak 93.

Posjetitelji i korisnici grobnih mjesta dužni su poštovati odluku o ponašanju na groblju.

Posjetitelji i korisnici grobnih mjesta dužni su čuvati mir i dostojanstvo umrlih osoba.

Posjetitelji i korisnici grobnih mjesta dužni su se suzdržati od nedoličnog i neprimjerenog ponašanja, prouzročenja buke, konzumacije alkohola, paljenja vatre, odlaganja otpada izvan predviđenih mjesta, kršenja zabrane kretanja motornim vozilom unutar groblja, fotografiranja bez odobrenja, kao i ostalog neprimjerenog ponašanja.

Korisnici grobnih mjesta dužni su na svojim grobnim mjestima primjerenom označiti imena osoba koje su ukopane, te godine rođenja i smrti.

Korisnik grobnog mjesta mora voditi računa da natpisi na grobu nisu u suprotnosti s vrijednostima propisanim Zakonom.

Prekršajne odredbe

Članak 94.

Novčanom kaznom od 50,00 do 500,00 eura kaznit će se fizička osoba koja:

- izvodi radove na groblju bez odobrenja upravitelja ili protivno uvjetima izdanog odobrenja,
- oštećuje grobno mjesto, spomen-obilježje, opremu, infrastrukturu ili zelenilo groblja,
- ne poštuje pravila ponašanja na groblju određena ovom Odlukom,
- obavlja radnje koje su ovom Odlukom izričito zabranjene,
- kreće se motornim vozilom unutar groblja protivno zabrani ili bez prethodnog odobrenja upravitelja,
- fotografira, snima ili koristi uređaje za video-snimanje unutar groblja bez odobrenja upravitelja, kada je odobrenje propisano,
- ne održava grobno mjesto sukladno odredbama ove Odluke, nakon što je o tome prethodno uredno upozorena od upravitelja,
- narušava dostojanstvo pokojnika ili vrijeđa osjećaje drugih osoba primjenom neprimjerenih simbola, natpisa ili ponašanja.

Članak 95.

Novčanom kaznom od 200,00 do 2.000,00 eura kaznit će se pravna osoba, odnosno od 100,00 do 1.000,00 eura obrtnik koji:

- izvodi radove na groblju bez odobrenja upravitelja groblja,
- izvodi radove na način kojim se oštećuje grobno mjesto, oprema ili infrastruktura groblja,
- na groblju obavlja radnje zabranjene ovom Odlukom,
- obavlja gospodarsku ili trgovačku djelatnost na prostoru groblja bez odobrenja upravitelja.

Novčanom kaznom od 50,00 do 500,00 eura za prekršaje pravne osobe iz stavka 1. ovoga članka kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi.

Članak 96.

Upravitelj groblja ovlašten je:

- naložiti prekid zabranjenih radova ili aktivnosti,
- prijaviti službenoj osobi osobe koje krše pravila ponašanja ili narušavaju dostojanstva groblja,
- naložiti sanaciju štete uzrokovane prekršajem članka ove Odluke ili drugih važećih propisa Republike Hrvatske kojim se uređuju pitanja groblja.

Nadležnost za postupanje

Članak 97.

Nadzor nad provedbom odredbi ove Odluke provodi upravitelj groblja i komunalno redarstvo, a prekršajne naloge izdaje nadležni komunalni redar ili drugo ovlašteno tijelo sukladno posebnom propisu.

Članak 98.

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

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 99.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o grobljima (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/17).

Članak 100.

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

KLASA: 024-04/26-01/6
URBROJ: 2186-11-26-1
Vinica, 9. travnja 2026.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Melani Gavrić, univ.mag.oec., v.r.**

6.

Na temelju članka 30. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18, 32/20) i članka 30. Statuta Općine Vinica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/20, 9/21), Općinsko vijeće Općine Vinica na svojoj 7. sjednici održanoj dana 9. travnja 2026. godine, donijelo je

ODLUKU

o davanju prethodne suglasnosti na Opće uvjete isporuke uslužne komunalne djelatnosti ukopa pokojnika unutar groblja u Marčanu

Članak 1.

Isporučitelju uslužne komunalne djelatnosti - ukopa pokojnika unutar groblja u Marčanu - društvu Čistoća d.o.o. iz Varaždina, Ogrnjena Price 13, OIB: 02371889218, daje se prethodna Suglasnost na Opće uvjete isporuke uslužne komunalne djelatnosti ukopa pokojnika unutar groblja u Marčanu (u nastavku: Opći uvjeti) u dostavljenom tekstu.

Članak 2.

Društvo Čistoća d.o.o. iz Varaždina, kao Isporučitelj uslužne komunalne djelatnosti ukopa pokojnika unutar groblja u Marčanu će nakon stupanja na snagu ove Odluke donijeti Opće uvjete u tekstu na koji je ovom Odlukom dana prethodna suglasnost.

Članak 3.

Opći uvjeti iz prethodnog članka ove Odluke objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, na mrežnim stranicama Općine Vinica i na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama društva Čistoća d.o.o. iz Varaždina.

Članak 4.

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

KLASA: 024-04/26-01/7

URBROJ: 2186-11-26-1

Vinica, 9. travnja 2026.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Melani Gavrić, univ.mag.oec., v.r.**

7.

Na temelju članka 13. stavka 1. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10), članka 30. Statuta Općine Vinica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/20, 09/21), po prethodno pribavljenom mišljenju Ministarstva unutarnjih poslova, Ravnateljstva civilne zaštite, Područnog ureda civilne zaštite Varaždin, Službe inspekcijskih poslova Varaždin, KLASA: 245-02/26-11/50, URBROJ: 511-01-390-26-2, Općinsko vijeće Općine Vinica na svojoj 7. sjednici održanoj dana 9. travnja 2026. godine, donijelo je

**ODLUKU
o usvajanju Plana zaštite od požara
Općine Vinica**

Članak 1.

Usvaja se Plan zaštite od požara Općine Vinica.

Članak 2.

Plan zaštite od požara Općine Vinica iz članka 1. ove Odluke nalazi se u prilogu i njezin je sastavni dio.

Članak 3.

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

KLASA: 024-04/26-01/8

URBROJ: 2186-11-26-1

Vinica, 9. travnja 2026.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Melani Gavrić, univ.mag.oec., v.r.**

8.

Na temelju članka 13. stavka 1. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10), članka 30. Statuta Općine Vinica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/20, 09/21), po prethodno pribavljenom mišljenju Ministarstva unutarnjih poslova, Ravnateljstva civilne zaštite, Područnog ureda civilne zaštite Varaždin, Službe inspekcijskih poslova Varaždin, KLASA: 245-02/26-11/50, URBROJ: 511-01-390-26-2, Općinsko vijeće Općine Vinica na svojoj 7. sjednici održanoj dana 9. travnja 2026. godine, donijelo je

**ODLUKU
o usvajanju Procjene ugroženosti od požara
i tehnološke eksplozije Općine Vinica**

Članak 1.

Usvaja se Procjena ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije Općine Vinica.

Članak 2.

Procjena ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije iz članka 1. ove Odluke nalazi se u prilogu i njezin je sastavni dio.

Članak 3.

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

KLASA: 024-04/26-01/10

URBROJ: 2186-11-26-1

Vinica, 9. travnja 2026.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Melani Gavrić, univ.mag.oec., v.r.**

9.

Temeljem članka 215. stavka 6. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu (»Narodne novine«, broj 158/23) i članka 30. Statuta Općine Vinica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/20 i 09/21), Općinsko vijeće Općine Vinica na svojoj 7. sjednici održanoj dana 9. travnja 2026. godine donijelo je

O D L U K U
o raspodjeli rezultata

Članak 1.

Rezultat poslovanja Općine Vinica na dan 31.12.2025. ukupno iznosi 82.583,06 €, raspoređeno po izvorima financiranja:

- 011 opći prihodi i primici 11.460,03 €
- 031 vlastiti prihodi 2.157,12 €
- 042 prihodi za pos. namjene 30,43 €
- 043 prihodi za pos. namjene 10.036,08 €
- 052 ostale pomoći 56.228,46 €
- 071 prihodi od prodaje nefin. imovine 2.670,91 €.

Članak 2.

(1) Viškom prihoda od nefin. imovine IF 071 koji iznosi 2.670,91 € pokriva se manjak prihoda od nefinancijske imovine IF 043 u iznosu od 2.500,00 € i manjak prihoda od nefinancijske imovine IF 052 u iznosu od 170,91 €.

(2) Viškom prihoda poslovanja IF 011 koji iznosi 1.052.202,01 € pokriva se manjak prihoda od nefinancijske imovine IF 011 u iznosu 705.957,33 €, manjak prihoda poslovanja IF 011 u iznosu od 204.803,24 €, manjak prihoda od nefinancijske imovine IF 052 u iznosu od 3.621,47 €, višak/manjak stavka 922 IF 11 u iznosu od 129.981,41 € i manjak prihoda poslovanja IF 052 u iznosu od 7.838,56 €.

(3) Viškom prihoda poslovanja IF 031 koji iznosi 58.927,80 € pokriva se manjak prihoda od nefinancijske imovine IF 031 u iznosu od 56.770,68 € i manjak prihoda od nefinancijske imovine IF 052 u iznosu od 2.157,12 €.

(4) Viškom prihoda poslovanja IF 043 koji iznosi 32.162,73 € pokriva se manjak prihoda poslovanja IF 043 u iznosu od 19.626,65 €, manjak prihoda od nefin. imovine IF 052 u iznosu od 12.536,08 €.

(5) Viškom prihoda poslovanja IF 54 koji iznosi 38.724,15 € pokriva se manjak prihoda od nefinancijske imovine IF 54 u iznosu od 38.724,15 €.

(6) Viškom prihoda poslovanja IF 61 koji iznosi 8.126,25 € pokriva se manjak prihoda od nefinancijske imovine u iznosu IF 61 u iznosu od 8.126,25 €.

(7) Viškom prihoda poslovanja IF 042 koji iznosi 30,46 €, pokriva se manjak prihoda od nefinancijske imovine IF 052 u iznosu 30,46 €.

(8) Viškom prihoda od poslovanja IF 052 koji iznosi 375.921,89 € pokriva se manjak prihoda od nefinancijske imovine IF 052 u iznosu od 293.338,83 €.

Članak 3.

Preostali višak prihoda poslovanja IF 052 u iznosu 82.583,06 € prenosi se u 2026. financiranje Aktivnosti K102005 iz programa 1020 - program gradnje komunalne infrastrukture.

Članak 4.

Temeljem ove Odluke provest će se knjigovodstveno evidentiranje navedeno u člancima 2. i 3.

Članak 5.

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

KLASA: 024-04/26-01/12
URBROJ: 2186-11-26-1
Vinica, 9. travnja 2026.

Predsjednica Općinskog vijeća
Melani Gavrić, univ.mag.oec., v.r.

10.

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) te članka 30. Statuta Općine Vinica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/20 i 09/21), Općinsko vijeće Općine Vinica na svojoj 7. sjednici održanoj dana 9. travnja 2026. godine, donijelo je

O D L U K U
o davanju prethodne suglasnosti na
Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
Dječjeg vrtića Vinica

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Vinica, a prema prijedlogu Dječjeg vrtića Vinica, od dana 10. ožujka 2026. godine.

Članak 2.

Prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Vinica, sastavni su dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 024-04/26-01/13
URBROJ: 2186-11-26-1
Vinica, 9. travnja 2026.

Predsjednica Općinskog vijeća
Melani Gavrić, univ.mag.oec., v.r.

11.

Na temelju članka 8. Statuta Općine Vinica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/20, 09/21) te članka 12. Odluke o javnim priznanjima Općine Vinica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/11), a na prijedlog Povjerenstva za dodjelu nagrada i javnih priznanja Općine Vinica, Općinsko vijeće Općine Vinica na svojoj 7. sjednici održanoj dana 9. travnja 2026. godine, donijelo je

ODLUKU**o dodjeli javnih priznanja povodom
Dana Općine Vinica**

Članak 1.

Povodom obilježavanja Dana Općine Vinica 2026. godine, dodjeljuju se sljedeća javna priznanja:

1. Povelja počasnog građanin Općine Vinica - Anđelku Stričaku, županu Varaždinske županije za izniman doprinos razvoju Općine Vinica
2. Općinska nagrada za životno djelo - Ivanu Kelemenu, za dugogodišnji doprinos gospodarskom, društvenom i javnom životu Općine Vinica
3. Općinska nagrada za iznimna dostignuća - Josipu Žmegaču za razvoj poljoprivrede na području Općine Vinica
4. Općinska nagrada za iznimna dostignuća- Stan-ku Lazaru za razvoj sporta na području Općine Vinica
5. Općinska nagrada za doprinos ugledu i promicanju Općine Vinica - Lovačkoj udruzi Opeka za dugogodišnje djelovanje kroz lovne, sportske, društvene i ekološke akcije kojima doprinosi promociji Općine Vinica, a povodom 80. godišnjice udruge
6. Općinska nagrada za doprinos ugledu i promicanju Općine Vinica - Viničkim tamburašima za njegovanje, izvođenje i promicanje tamburaške, zagorske i zavičajne glazbe, a povodom 20 godina djelovanja.

Članak 2.

Javna priznanja bit će dodijeljena na svečanoj sjednici u povodu Dana Općine Vinica.

Članak 3.

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

KLASA: 024-04/26-01/14

URBROJ: 2186-11-26-1

Vinica, 9. travnja 2026.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Melani Gavrić, univ.mag.oec., v.r.**

12.

Na temelju članka 36. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, broj 118/18, 42/20, 52/21, 152/22, 152/24), Pravilnika o državnim potporama u sektoru poljoprivrede i ruralnom razvoju (»Narodne novine«, broj 7/21), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) te članka 30. Statuta Općine Vinica (»Službeni vjesnik

Varaždinske županije«, broj 30/20, 09/21), Općinsko vijeće Općine Vinica na svojoj 7. sjednici održanoj dana 9. travnja 2026. godine, donijelo je

PROGRAM**potpora u poljoprivredi na području
Općine Vinica za razdoblje
od 2026. do 2030. godine****I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Programom utvrđuju se mjere potpora u poljoprivredi, opći uvjeti, kriteriji i postupak dodjele potpora male vrijednosti Općine Vinica za razdoblje od 2026. do kraja 2030. godine.

Potpore podrazumijevaju dodjelu bespovratnih novčanih sredstava iz Proračuna Općine Vinica za proračunsku godinu.

Članak 2.

Potpore male vrijednosti dodjeljuju se sukladno pravilima EU o pružanju državne potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju propisanim Uredbom Komisije (EU) br. 1408/2013 od 18. prosinca 2013. (SL L 352, 24.12.2013.) o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru i Uredbe Komisije (EU) 2019/316 od 21. veljače 2019. godine (SL L 51/1, od 22.02.2019.) o izmjeni Uredbe (EU) br. 1408/2013 o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru (u daljnjem tekstu: Uredba 1408/2013, 2019/316), Uredbom Komisije (EU) 2024/3118 od 10. prosinca 2024. o izmjeni Uredbe (EU) br. 1408/2013 o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore male vrijednosti u sektoru poljoprivrede (u daljnjem tekstu: Uredba Komisije (EU) 2024/3118).

Sukladno članku 1. Uredbe 1408/2013, 2019/316, 2024/3118 ovaj se Program primjenjuje na potpore dodijeljene poduzetnicima koji se bave primarnom proizvodnjom poljoprivrednih proizvoda, uz iznimku:

- potpora čiji je iznos određen na temelju cijene ili količine proizvoda stavljenih na tržište,
- potpora djelatnostima vezanima uz izvoz, to jest potpora koje su izravno vezane uz izvezenne količine, potpora za osnivanje i upravljanje distribucijskom mrežom ili za neke druge tekuće troškove vezane uz izvoznu djelatnost,
- potpora uvjetovanih korištenjem domaćih umjesto uvoznih proizvoda.

Sukladno članku 2. Uredbe 1408/2013, 2019/316, 2024/3118, »poljoprivredni proizvodi« znači proizvodi iz Priloga I. Ugovora o funkcioniranju Europske unije, uz iznimku proizvoda ribarstva i akvakulture obuhvaćenih Uredbom Vijeća (EZ) br. 104/2000.

Ostale potpore koje se dodjeljuju po ovom Programu iz članka 1. dodjeljuju se sukladno pravilima EU o pružanju državne potpore propisanim Uredbom Komisije (EU) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. (SL L 352, 24.12.2013.) o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore, Uredba Komisije (EU) 2020/972 od srpnja 2020. o izmjeni Uredbe (EU) br. 1407/2013 u pogledu njezina produljenja i o izmjeni Uredbe (EU) br. 651/2014 u pogledu njezina produljenja i odgovarajućih prilagodbi (SL L 215/3, 07.07.2020.) i Uredbe komisije (EU) 2023/2831 od 13. prosinca 2023. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (»Službeni list Europske unije« L 2023/2831 od 15. prosinca 2023. godine, (u daljnjem tekstu: Uredba Komisije (EU) 2023/2831) - u daljnjem tekstu: Uredba 1407/2013.

Članak 3.

Sukladno članku 2., točka 2. Uredbe 1408/2013 pod pojmom »jedan poduzetnik« obuhvaćena su sva poduzeća koja su u najmanje jednom od sljedećih međusobnih odnosa:

- a) jedno poduzeće ima većinu glasačkih prava dioničara ili članova u drugom poduzeću;
- b) jedno poduzeće ima pravo imenovati ili smijeniti većinu članova upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela drugog poduzeća;
- c) jedno poduzeće ima pravo ostvarivati vladajućići utjecaj na drugo poduzeće prema ugovoru sklopljenom s tim poduzećem ili prema odredbi statuta ili društvenog ugovora tog poduzeća;
- d) jedno poduzeće, koje je dioničar ili član u drugom poduzeću, kontrolira samo, u skladu s dogovorom s drugim dioničarima ili članovima tog poduzeća, većinu glasačkih prava dioničara ili glasačkih prava članova u tom poduzeću.

Poduzeća koja su u bilo kojem od odnosa navedenih u prvom podstavku točkama (a) do (d) preko jednog ili više drugih poduzeća isto se tako smatraju jednim poduzetnikom.

II. KORISNICI PROGRAMA

Članak 4.

Korisnici ovog Programa mogu biti poljoprivredna gospodarstva upisana u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava, sa sjedištem i poljoprivrednom proizvodnjom (poljoprivredno zemljište, nasadi, stoka, gospodarski objekti i sl.) na području Općine Vinica, a koja zadovoljavaju kriterije propisane za pojedine aktivnosti.

Poljoprivredno gospodarstvo obuhvaća sljedeće subjekte u poljoprivrednoj proizvodnji: obiteljska poljoprivredna gospodarstva, obrte, trgovačka društva i zadruge registrirane za obavljanje poljoprivredne djelatnosti.

Pravo na potpore poljoprivredna gospodarstva ostvaruju na vlastiti zahtjev, odnosno temeljem Ugovora koje Općina Vinica zaključi sa određenim sudionicima

u provođenju Programa, a isto traje do iskorištenja sredstava osiguranih u Proračunu Općine Vinica.

III. MJERE U POLJOPRIVREDI, AKTIVNOSTI TE PLANIRANA SREDSTVA

Članak 5.

Općina Vinica će u razdoblju od 2026.-2030. godine financirati sljedeće mjere u poljoprivredi:

Mjera 1: Potpore za nabavu loznih cijepova

Mjera 2: Potpore za nabavu voćnih sadnica i dugogodišnjih nasada

Mjera 3: Potpore za sufinanciranje troškova osiguranja usjeva, nasada i stoke

Mjera 4: Potpore za umjetno osjemenjivanje stoke (krava, junica, krmača)

Mjera 5: Potpore za edukaciju poljoprivrednika

Mjera 6: Potpore za okrupnjavanje zemljišta

Mjera 7: Jednokratna potpora za nabavu opreme u objektima za preradu u poljoprivredi ili za nabavu stoke

Mjera 8. Potpora pčelarima za prehranu pčela

MJERA 1. Potpore za nabavu loznih sadnica

Članak 6.

Potpore za nabavu loznih cijepova će se odobriti u iznosu od 0,50 EUR po sadnici za bijele i crne sorte grožđa, za minimalno 50 kom sadnica, a maksimalno 1.000 kom u jednoj kalendarskoj godini.

Članak 7.

Potpore za nabavu loznih sadnica mogu se ostvariti se pod sljedećim uvjetima:

- korisnici su poljoprivredna gospodarstva (OPG, obrti, trgovačka društva, zadruge registrirane za obavljanje poljoprivredne djelatnosti) upisana u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava,
- sjedište poljoprivrednog gospodarstva te poljoprivredna površina za koju se traži potpora nalazi se na području Općine Vinica,
- ulaganje je izvršeno u tekućoj godini, a prije podnošenja zahtjeva za isplatu,
- potpora se isplaćuje po ispostavljenom originalnom računu za kupnju sadnica te dostavi podatka o katastarskoj čestici na kojoj je izvršena sadnja, a nakon izvršene kontrole od strane Općine Vinica.

MJERA 2. Potpore za nabavu voćnih sadnica te višegodišnjih nasada

Članak 8.

Općina Vinica će dodjeljivati potpore za nabavu voćnih sadnica te višegodišnjih nasada:

Redni broj	Vrsta dugogodišnjih nasada i/ili voćnih sadnica	Minimalna količina	Maksimalna količina	Cijena po sadnici
1.	jabuke	50	900	0,40 EUR
2.	kruške konzumne	50	100	0,70 EUR
3.	kruške viljamovke	50	100	0,90 EUR
4	šljive, višnje, trešnje i ostale voćkarice	50	150	0,70 EUR
5	jagode	1000	3000	0,20 EUR
6.	lješnjak, orah	50	1000	0,40 EUR
7.	aronija, brusnica, borovnica	50	1000	0,70 EUR
8.	maline, kupine, ribizl, šipak	50	1000	0,50 EUR
9.	aromatično bilje (lavanda i sl.)	50	1500	0,15 EUR

Članak 9.

Potpore za voćne sadnice mogu se ostvariti pod sljedećim uvjetima:

- korisnici su poljoprivredna gospodarstva (OPG, obrti, trgovačka društva, zadruge registrirane za obavljanje poljoprivredne djelatnosti) upisana u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava,
- sjedište poljoprivrednog gospodarstva te poljoprivredna površina za koju se traži potpora nalazi se na području Općine Vinica
- ulaganje je biti izvršeno u tekućoj godini, a prije podnošenja zahtjeva za isplatu,
- potpora se isplaćuje po ispostavljenom originalnom računu kupnje sadnica te dostavi podatka o katastarskoj čestici na kojoj je izvršena sadnja, a nakon izvršene kontrole od strane Općine Vinica
- potpore se odobravaju u najvišem iznosu od 700,00 EURA po poljoprivrednom gospodarstvu u jednoj kalendarskoj godini.

MJERA 3. Potpore za sufinanciranje troškova osiguranja usjeva, nasada i stoke

Članak 10.

Potpore će se odobriti korisniku s područja Općine Vinica za sufinanciranje premije osiguranja usjeva, nasada i stoke, uz uvjet da korisnik potpore ima zaključenu policu osiguranja od rizika mogućih elementarnih nepogoda za tekuću godinu.

Svaki osiguranik sam odabire osiguravatelja, odnosno osiguravajuće društvo kod kojeg će zaključiti policu osiguranja, a s kojim Općina Vinica ima sklopljen ugovor.

Iznos potpore po korisniku je 50% premije osiguranja po jednoj polici za poljoprivredno gospodarstvo, a u najvišem iznosu od 700,00 EUR po jednom poljoprivrednom gospodarstvu tijekom jedne kalendarske godine.

Članak 11.

Potpore sufinanciranje osiguranja mogu se ostvariti pod sljedećim uvjetima:

- korisnici su poljoprivredna gospodarstva (OPG, obrti, trgovačka društva, zadruge registrirane za

obavljanje poljoprivredne djelatnosti) upisana u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava,

- sjedište poljoprivrednog gospodarstva te poljoprivredna površina, stoka ili poljoprivredna proizvodnja za koju se traži potpora nalazi se na području Općine Vinica,
- potpore se isplaćuju po ispostavljenom originalnom računu od strane osiguravajućeg društva koje ima sklopljen ugovor sa Općinom Vinica, sa priloženim policama za svakog osiguranika.

MJERA 4. Potpora za umjetno osjemenjivanje stoke

Članak 12.

Potpore će se odobriti korisniku za subvenciju umjetnog osjemenjivanja stoke u iznosu od 50% troškova po grlu, a maksimalni iznos potpore po poljoprivrednom gospodarstvu iznosi 700,00 EUR tijekom jedne kalendarske godine.

Članak 13.

Potpore se mogu ostvariti pod sljedećim uvjetima:

- korisnici mogu biti poljoprivredna gospodarstva (OPG, obrti, trgovačka društva, zadruge registrirane za obavljanje poljoprivredne djelatnosti) upisana u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava,
- sjedište poljoprivrednog gospodarstva te stoka za koju se traži potpora treba biti na području Općine Vinica, osjemenjivanje treba biti izvršeno u tekućoj godini, a prije podnošenja zahtjeva za isplatu,

Potpore će se isplaćivati po ispostavljenom originalnom računu od strane veterinarske stanice koja ima sklopljen ugovor sa Općinom Vinica ili po dostavljenom računu od strane korisnika.

MJERA 5. Potpore za edukaciju poljoprivrednika

Članak 14.

Potpore će se odobriti korisniku za subvencioniranje obrazovanja i usavršavanje korisnika potpora temeljem kratkih verificiranih obrazovnih programa. Prednost

će imati programi na području korištenja sredstava iz različitih nacionalnih programa i programa Europske unije potrebnih za bavljenje određenom proizvodnjom ili uslugom na poljoprivrednom gospodarstvu.

Općina Vinica subvencionira maksimalno 15,00 EUR za izvođenja programa osnovne izobrazbe te 9,00 EUR za dopunsku izobrazbu po polazniku.

Članak 15.

Uvjeti za dodjelu potpore su:

- korisnici mogu biti poljoprivredna gospodarstva (OPG, obrti, trgovačka društva, zadruge registrirane za obavljanje poljoprivredne djelatnosti) upisana u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava sa prebivalištem na području Općine Vinica,
- potpore će se isplaćivati po dostavljenom izvješću o završetku programa obrazovanja te preslike uvjerenja/certifikata o završenom programu,
- zahtjev za potporu podnosi pojedinačno svaki polaznik uz dokaz o uplati troškova programa edukacije.

MJERA 6. Potpore za okrupnjavanje zemljišta

Članak 16.

Potpore će se odobriti korisniku za okrupnjavanje poljoprivrednog zemljišta u iznosu od 266,00 EUR po hektaru. Potpora će se isplaćivati najviše do 700,00 EUR po jednom poljoprivrednom gospodarstvu tijekom jedne kalendarske godine.

Članak 17.

Uvjeti za dodjelu potpore su:

- korisnici su poljoprivredna gospodarstva (OPG, obrti, trgovačka društva, zadruge registrirane za obavljanje poljoprivredne djelatnosti) upisana u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava,
- sjedište poljoprivrednog gospodarstva je na području Općine Vinica,
- ulaganje treba biti izvršeno u tekućoj godini, a prije podnošenja zahtjeva za isplatu,
- kupnja isključivo poljoprivredne površine koje graniče s površinama u vlasništvu korisnika,
- potpora će se isplaćivati po dostavljenom kupoprodajnom ugovoru te dokazu o uplati poreza na promet nekretnina (ukoliko je Rješenje o porezu stiglo u sljedećoj godini, odobrit će se isplata potpore).

MJERA 7. Jednokratna potpora za nabavu opreme u objektima za preradu u poljoprivredi ili za nabavu stoke

Članak 18.

Potpore korisniku za nabavu opreme u poljoprivrednoj proizvodnji ili za nabavu stoke vrijednosti od 3.000,00 EUR odobrava se potpora u iznosu od 15%

vrijednosti opreme (po računu), a najviše do 2.000,00 EUR tijekom jedne godine.

Članak 19.

Uvjeti za korištenje ove vrste potpore su:

- korisnici su poljoprivredna gospodarstva (OPG, obrti, trgovačka društva, zadruge registrirane za obavljanje poljoprivredne djelatnosti) upisana u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava,
- sjedište poljoprivrednog gospodarstva je na području Općine Vinica,
- potpora se isplaćuje nakon dostavljenog računa za nabavu opreme ili kupnju stoke i dokaza o izvršenom plaćanju sa poslovnog računa OPG-a
- oprema sufinancirana kroz ovu mjeru ne smije se otuđiti u roku od 5 godina što se dokazuje popisom dugotrajne imovine ili na drugi odgovarajući način
- međusobna prava i obaveze Općine i Korisnika definirat će se ugovorom, a u skladu s ovim Programom (osiguranje u slučaju otuđenja opreme i slično).

Mjera 8. Potpora pčelarima za prehranu pčela (šećer, šećerno medne pogače)

Članak 20.

Potpore za nabavu šećera i šećerno medenih pogača odobrit će se u iznosu od 15,00 EURA ukupno za tekuću godinu po jednoj pčelinjoj zajednici (ukupno za nabavu šećera i nabavu šećerno mednih pogača), a najviše do 2.000,00 EUR tijekom jedne godine.

Članak 21.

Uvjeti za korištenje ove vrste potpore su:

- korisnici su poljoprivredna gospodarstva (OPG, obrti, trgovačka društva, zadruge registrirane za obavljanje poljoprivredne djelatnosti) upisana u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava te Evidenciju pčelara i pčelinjaka; fizičke osobe koje se bave pčelarstvom na području Općine Vinica, imaju prebivalište u Općini Vinica te su njihove pčelinje zajednice smještene na području Općine Vinica,
- potpora se isplaćuje na temelju podnesenog Zahtjeva uz priloge - preslika osobne iskaznice, preslike kartice žiro računa za OPG gospodarstva ili kartice žiro računa za fizičke osobe, originalni račun za kupnju šećera ili šećerno mednih pogača te Upisnik u registar pčelinjaka za tekuću godinu.

IV. POTREBNA DOKUMENTACIJA I POSTUPAK DODJELE POTPORE

Članak 22.

Korisnici potpora uz obrazac zahtjeva prilažu sljedeću dokumentaciju:

1. Presliku osobne iskaznice - za fizičku osobu nositelja OPG-a
2. Presliku rješenja o Upis u sudski registar - za pravne osobe
3. Presliku rješenja o upisu u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava,
4. Račun za nabavljene sadnice, sjemenja, materijal/opremu ili obavljenu uslugu ne stariji od 12 mjeseci od dana podnošenja zahtjeva,
5. Presliku izvotka sa poslovnog računa OPG-a kao dokaz izvršene uplate po računu
- 6. Potvrdu da korisnik nema nepodmirenih obaveza prema Općini Vinica**
7. Izjavu da korisnik mjera nije korisnik potpora za istu mjeru iz drugih izvora (Varaždinska županija, APPRRR - Fond za ruralni razvoj)
8. Drugu dokumentaciju propisanu za određene vrste potpora odnosno po potrebi.

Ukupan iznos svih potpora po jednom poljoprivrednom gospodarstvu iz ovog Programa ne smije iznositi više od 3.000,00 EUR tijekom jedne kalendarske godine.

Za svaku vrstu potpore u iznosu većem od 999,99 € sa korisnikom potpore zaključuje se posebni ugovor kojim se utvrđuju međusobna prava i obveze, a za potpore do 999,99 € potpore se odobravaju po zahtjevu korisnika, nakon izvršene kontrole djelatnika Jedinственог управног одјела.

Prijavitelj prijavi za dodjelu potpore prilaže i izjavu o korištenim potporama male vrijednosti u području poljoprivrede, dodijeljenih mu iz drugih izvora, u tekućoj i prethodne dvije proračunske godine, eventualnim statusnim promjenama kao i svojstvu »jednog poduzetnika« u smislu odredbe članka 3. ove Odluke, sukladno Uredbama de minimis.

Članak 23.

Ukupan iznos potpora po mjerama: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7. i 8. na koje se odnosi Uredba Komisije (EU) br. 1408/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru, Uredbe Komisije (EU) 2019/316 od 21. veljače 2019. godine o izmjeni Uredbe (EU) br. 1408/2013 o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru, Uredba Komisije (EU) 2024/3118 od 10. prosinca 2024. o izmjeni Uredbe (EU) br. 1408/2013 o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru, a koje su dodijeljene jednom poduzetniku ne smije prijeći iznos od 50.000.00 EUR-a tijekom trogodišnjeg razdoblja.

Gornja granica iz stavka 1. i stavka 2. ovog članka primjenjuje se bez obzira na oblik potpora de minimis ili na cilj koji se namjerava postići neovisno o tome financira li se potpora u cijelosti ili djelomično iz sredstava koje su podrijetlom iz EU. Razdoblje od tri godine utvrđuju se na temelju godina koje poduzetnik primjenjuje u Republici Hrvatskoj.

Pri svakoj novoj dodjeli potpore de minimis potrebno je uzeti u obzir ukupan iznos potpora de minimis dodijeljenih u tri prethodne godine.

V. IZVORI FINANCIRANJA

Članak 24.

Za provođenje ovog Programa u razdoblju od 2026.-2030. godine, sredstva će biti osigurana u Proračunu Općine Vinica za svaku proračunsku godinu.

Potpore će se isplaćivati korisnicima temeljem ovog Programa do utroška planiranih sredstava u Proračunu Općine Vinica za proračunsku godinu.

VI. KONTROLA

Članak 25.

Za provedbu ovog Programa zadužuje se Jedinствени управни одјел, koji je ovlašten procijeniti vjerodostojnost podnijete dokumentacije i dokaza te u slučaju sumnje u vjerodostojnost ovlašten je odbaciti zahtjev.

VII. POVRAT SREDSTAVA

Članak 26.

Ukoliko nakon izvršene kontrole na terenu te podnesene dokumentacije od strane korisnika, Jedinствени управни одјел utvrdi nepravilnosti dostavit će zaključak o povratu sredstava dobivene subvencije korisniku.

VIII. STUPANJE NA SNAGU

Članak 27.

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

KLASA: 024-04/26-01/3

URBROJ: 2186-11-26-1

Vinica, 9. travnja 2026.

Predsjednica Općinskog vijeća
Melani Gavrić, univ.mag.oec., v.r.

13.

Temeljem članka 17., stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21, 114/22), članka 48., 49. i 50. 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) te članka 30. Statuta Općine Vinica (»Službeni vjesnik Općine Vinica«, broj 20/30, 09/21), Općinsko vijeće Općine Vinica na svojoj 7. sjednici održanoj dana 9. travnja 2026. godine, donijelo je

SMJERNICE

za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite Općine Vinica od 2026. do 2029. godine

1. UVOD

Zakonom o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21, 114/22) - u daljnjem tekstu: »Zakon«, određeno je da sustav civilne zaštite obuhvaća mjere i aktivnosti (preventivne, planske, organizacijske, operativne, nadzorne i financijske) kojima se uređuju prava i obveze sudionika, ustroj i djelovanje svih dijelova sustava civilne zaštite te način povezivanja institucionalnih i funkcionalnih resursa sudionika koji se međusobno nadopunjuju u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa te zaštite i spašavanja građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša na području RH od posljedica prirodnih, velikih tehničko-tehnoloških nesreća i katastrofa, otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

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

Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite za područje jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, izrađuju se na temelju godišnje analize stanja sustava civilne zaštite i njima se utvrđuju prioritete lokalne vlasti u području civilne zaštite za razdoblje od 4 godine.

2. CILJ DONOŠENJA SMJERNICA

Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite donose se u cilju definiranja pojedinačnih ciljeva, sveukupnog cilja, konkretnih koraka u području civilne zaštite, potrebnih mjera poradi kojih se ti koraci utvrđuju prioritarnim u sustavu civilne zaštite za rok od 4 godine te planiranje osiguranja financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje prioritarnih razvojnih ciljeva sustava civilne zaštite u razdoblju od 4 godine i to na svim subpodručjima civilne zaštite.

Smjernicama se na temelju Procjene rizika od velikih nesreća, utvrđuju prioritete preventivne mjere, dinamika i način njihovog provođenja kao i javne politike upravljanja rizicima, tj. smanjivanja ranjivosti kategorija društvenih vrijednosti (život i zdravlje ljudi, gospodarstvo te društvena stabilnost i politika) koje su na području Općine izložene utjecajima prijetnji s nositeljima njihovog provođenja.

Na temelju utvrđenih slabosti postojećih kapaciteta sustava civilne zaštite Smjernicama se utvrđuje način uspostavljanja kapaciteta za primanje kao i za postupanje po informacijama ranog upozoravanja i razvijanju rješenja na jačanju svijesti za postupanje u velikim nesrećama.

Smjernicama se usmjerava razvoj kapaciteta operativnih snaga sustava civilne zaštite, odnosno temeljnih operativnih kapaciteta (operativne snage vatrogastva, operativne snage Hrvatskog Crvenog križa i operativnih snaga Hrvatske gorske službe spašavanja) od značaja za reagiranje u velikim nesrećama te poboljšavanju

planiranja i koordiniranja uporabe kapaciteta u velikoj nesreći.

Temeljem Zakona o sustavu civilne zaštite, Općina Vinica dužna je jačati i nadopunjavati spremnost postojećih snaga sustava civilne zaštite na svojem području sukladno Procjeni rizika od velikih nesreća i Planu djelovanja civilne zaštite.

Ciljevi u razvoju civilne zaštite utvrđuju se na temelju izrađene Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Vinica, s naglaskom na:

- preventivne mjere koje se povezuju s javnim politikama i nositeljima kako bi se omogućilo odgovorno upravljanje rizicima od strane svih sektorskih sudionika s lokalne razine sustava civilne zaštite,
- razvoj organizacije sustava civilne zaštite i operativnih kapaciteta za reagiranje u velikim nesrećama.

Sveukupni cilj ovih Smjernica je uspostava organiziranog i učinkovitog sustava civilne zaštite i povezivanja svih sudionika: operativnih snaga sustava civilne zaštite, žurnih službi i građana u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od velikih nesreća i katastrofa, pružanju brzog i optimalnog odgovora na prijetnje i opasnosti nastanka te ublažavanja posljedica velike nesreće i katastrofe.

Pojedinačni ciljevi (subpodručja) definirani su kroz normativno uređenje, planske dokumente, operativne snage sustava civilne zaštite, osposobljavanje i vođenje evidencije pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine Vinica (baza podataka).

3. PLANSKI DOKUMENTI

Planski dokumenti u području civilne zaštite Općine Vinica izrađuju se na temelju Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Vinica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 103/25) Procjenu rizika od velikih nesreća za Općinu Vinica izradila je Radna skupina osnovana Odlukom općinskog načelnika o postupku izrade Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Vinica i osnivanju Radne skupine za izradu Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Vinica (KLASA:240-02/25-01/02, URBROJ: 2186-11-25-2, od dana 16. siječnja 2025. godine). Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu Vinica izrađena je sukladno Smjernicama za izradu Procjene rizika od velikih nesreća na području Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 73/16).

Općina Vinica ima izrađen i usvojen Plan djelovanja sustava civilne zaštite Općine Vinica (KLASA:240-02/25-01/16, URBROJ:2186-11-25-1, od dana 24. studenog 2025. godine).

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

Temeljem članka 57. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u

civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja članak (»Narodne novine«, broj 66/21), nositelji izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti, dužni su kontinuirano, sukladno promjenama u normativnom području, procjenama rizika ili metodološkim promjenama, provoditi njihovo usklađivanje.

Postupak usklađivanja planskih dokumenata provodi se na 2 načina:

- redovno tekuće ažuriranje priloga i podataka iz sadržaja dokumenata koje, što se tiče procedure, ne implicira identičan postupak kao prilikom njihovog usvajanja, ali se o provedenom postupku vodi službena zabilješka,
- suštinske promjene u njihovom sadržaju, na temelju promjena u normativnom području, stanja u prostoru i povećanja urbane ranjivosti, koje zahtijevaju intervencije u drugim planskim dokumentima iste ili niže hijerarhijske razine,

koje impliciraju identičan postupak usvajanja izmijenjenih i dopunjenih dokumenata kao prilikom njihovog usvajanja.

Sukladno članku 8. stavcima 2. i 3. Pravilnika o smjernicama za izradu procjena rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine«, broj 65/16), propisano je da se procjena rizika od velikih nesreća izrađuje najmanje jednom u 3 godine te se njezino usklađivanje i usvajanje mora provesti do kraja ožujka u svakom trogodišnjem ciklusu. Procjena rizika od velikih nesreća može se izrađivati i češće, ukoliko u trogodišnjem periodu nastupi značajna promjena ulaznih parametara u korištenim scenarijima i postupcima analiziranja rizika ili ako se prepozna nova prijetnja.

U nastavnoj tablici dati je pregled planskih dokumenata i aktivnosti u sustavu civilne zaštite koje Općina Vinica mora usvojiti, odnosno izvršiti.

Tablica 1. Pregled planskih dokumenata i aktivnosti s područja civilne zaštite

R.BR.	PLANSKI DOKUMENTI I AKTIVNOSTI	NOSITELJI	ROK IZVRŠENJA	NAPOMENA	
1.	Godišnja analiza stanja sustava civilne zaštite	Predlaže izvršno tijelo - donosi predstavničko tijelo	Jednom godišnje - vezano uz donošenje Proračuna	/	
2.	Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje	Predlaže izvršno tijelo - donosi predstavničko tijelo	Jednom godišnje - vezano uz donošenje Proračuna	/	
3.	Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite	Predlaže izvršno tijelo - donosi predstavničko tijelo	Jednom u 4 godine - vezano uz donošenje Proračuna	/	
4.	Procjena rizika od velikih nesreća	Predlaže izvršno tijelo - donosi predstavničko tijelo	Jednom u 3 godine	Ažuriranja kontinuirano / prema potrebi	
5.	Plan djelovanja civilne zaštite	Izvršno tijelo	U roku od 6 mjeseci od donošenja Procjene rizika od velikih nesreća	Ažuriranja jednom godišnje i prema potrebi	
6.	Odluka o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite	Predlaže izvršno tijelo - donosi predstavničko tijelo	Po donošenju procjene rizika od velikih nesreća	/	
7.	Stožer civilne zaštite	Imenovanje članova Stožera civilne zaštite	Izvršno tijelo	Najkasnije u roku od 30 dana po završetku lokalnih izbora	/
		Osposobljavanje članova Stožera civilne zaštite	Izvršno tijelo	U roku od godine dana od imenovanja članova Stožera civilne zaštite	
		Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite	Izvršno tijelo	Po donošenju temeljnih akata	/
		Shema mobilizacije Stožera civilne zaštite	Izvršno tijelo	Po donošenju Procjene rizika od velikih nesreća	/

R.BR.	PLANSKI DOKUMENTI I AKTIVNOSTI	NOSITELJI	ROK IZVRŠENJA	NAPOMENA	
8.	Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici	Imenovanje povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika	Izvršno tijelo	Po donošenju Procjene rizika od velikih nesreća	Sukladno kriteriju 1 povjerenik i jedan zamjenik za max. 300 stanovnika
		Osposobljavanje povjerenika civilne zaštite	Izvršno tijelo	Kontinuirano	Provodi Ministarstvo ili Ovlaštena ustanova
9.	Koordinatori na lokaciji	Načelnik Stožera civilne zaštite	Po donošenju Procjene rizika od velikih nesreća		
10.	Osigurava uvjete za vođenje i ažuriranje baze podataka o pripadnicima, sposobnostima i resursima operativnih snaga sustava civilne zaštite	Izvršno tijelo	Kontinuirano	/	
11.	Osigurava uvjete za premještanje, sklanjanje, evakuaciju i zbrinjavanje te izvršavanje zadaća u provedbi drugih mjera civilne zaštite	Izvršno tijelo	Kontinuirano	/	
12.	Kod donošenja godišnjeg plana nabave u plan uključuje materijalna sredstva i opremu snaga civilne zaštite	Izvršno tijelo	Jednom godišnje u sklopu donošenja Proračuna	/	
13.	Plan vježbi civilne zaštite	Izvršno tijelo	Jednom godišnje	/	
14.	Osigurava financijska sredstva za izvršavanje odluka o financiranju aktivnosti civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi prema načelu solidarnosti	Predlaže izvršno tijelo - donosi predstavničko tijelo	Kontinuirano	/	
15.	Osigurava uvjete za raspoređivanje pripadnika na dužnost u postrojbu civilne zaštite te vođenje evidencije raspoređenih pripadnika	Izvršno tijelo	Kontinuirano	/	
16.	Osigurava uvjete za raspoređivanje pripadnika na dužnost povjerenika civilne zaštite te vođenje evidencije raspoređenih pripadnika	Izvršno tijelo	Kontinuirano	/	
17.	Uspostavlja vođenje evidencije stradalih osoba u velikim nesrećama i katastrofama	Izvršno tijelo	Po nastanku velike nesreće i/ili katastrofe	/	

4. OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

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

- Stožer civilne zaštite Općine Vinica,
- Vatrogasna zajednica Općine Vinica,
- Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin,
- HGSS - Stanica Varaždin,
- povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici,
- koordinatori na lokaciji,
- pravne osobe u sustavu civilne zaštite,
- udruge.

Operativne snage sustava civilne zaštite Općine Vinica potrebno je planirati i koristiti isključivo u slučajevima velikih nesreća - događaja s neprihvatljivim posljedicama za zajednicu (npr. potres, poplava, nesreće za slučaj proloma brana na akumulacijama, nesreće u područjima postrojenja s opasnim tvarima i sl.) kada njihovo operativno djelovanje koordinira Stožer civilne zaštite.

Za reagiranje u slučaju većine drugih izvanrednih događaja, izvan kategorije velikih nesreća čije su posljedice prihvatljive za zajednicu, potrebno je planirati kapacitete redovnih žurnih službi i to na zadaćama zbog kojih su utemeljene.

Kada izvanredni događaji čije su posljedice prihvatljive za zajednicu (npr. olujna nevremena, snijeg, led, suša i drugi iz kategorije ekstremnih vremenskih

nepogoda ili određeni zdravstveni rizici kao što su toplinski val i sl.) i zahtijevaju istovremeno djelovanje više žurnih službi, svaka služba djeluje samostalno dok njihovo reagiranje komunikacijski koordinira Županijski centar 112. Voditelji žurnih službi, po potrebi, neposredno ili posredovanjem Županijskog centra 112 dogovaraju način operativne suradnje na mjestu djelovanja/reagiranj.

- **Vođenje evidencije pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite**

Općina Vinica 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:

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

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

4.1. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE VINICA

Stožer civilne zaštite Općine Vinica osnovan je Odlukom općinskog načelnika o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Vinica (KLASA: 240-04/25-01/3, URBROJ: 2186-11-25-1, od dana 16. srpnja 2025. godine). Sastoji se od načelnika Stožera, zamjenika načelnika Stožera i članova.

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.

Radom Stožera civilne zaštite Općine Vinica rukovodi načelnik Stožera, a kada se proglašava velika nesreća, rukovođenje preuzima općinski načelnik.

Nakon provedenih izbora Općine Vinica dužna je donijeti novu odluku o imenovanju Stožera civilne zaštite.

U razdoblju od 2026. do 2029. godine, za Stožer civilne zaštite Općine Vinica potrebno je:

- izvršiti osposobljavanje koje provodi MUP, Ravnateljstvo civilne zaštite prema Programu osposobljavanja članova Stožera civilne zaštite koji donosi ministar, u roku od godinu dana od imenovanja u Stožer civilne zaštite,
- donijeti poslovnik o radu Stožera civilne zaštite
- donijeti Shemu mobilizacije Stožera civilne zaštite

- održavanje sjednica Stožera civilne zaštite, najmanje 2 puta godišnje, posebice uoči protupožarne sezone kako bi se razmotrio Plan primjene Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku za područje Općine Vinica, za tekuću godinu,
- upoznavanje s izmjenama u normativnom uređenju i promjenama u planskim dokumentima u sustavu civilne zaštite.

4.2. 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 Vinica djeluje DVD Vinica, DVD Donje Vratno i DVD Gornje Ladanje.

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

U razdoblju od 2026. do 2029. godine u području vatrogastva Općine Vinica potrebno je:

- kontinuirano usklađivati Plan zaštite od požara Općine Vinica,
- kontinuirano usklađivati Plan uzbunjivanja vatrogasnih postrojbi,
- provođenje preventivnih mjera: dežurstva i ophodnje,
- opremiti vatrogasne postrojbe u skladu s Pravilnikom o minimumu tehničke opreme i sredstava vatrogasnih postrojbi (»Narodne novine«, broj 43/95, 91/02) i Pravilnikom o minimumu opreme i sredstava za rad određenih vatrogasnih postrojbi dobrovoljnih vatrogasnih društava (»Narodne novine«, broj 91/02),
- provoditi osposobljavanje i usavršavanje vatrogasnih kadrova putem teorijske nastave, praktičnim, kondicijskim i tjelesnim vježbama,
- donošenje Financijskog plana i Godišnjeg programa rada,
- provjera ispravnosti postojeće opreme i vozila te nabava nove potrebne opreme.

4.3. OPĆINSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA VARAŽDIN

Operativne snage Hrvatskog Crvenog križa su temeljna operativna snaga sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama i izvršavaju obveze u sustavu civilne zaštite sukladno posebnim propisima kojima se uređuje područje djelovanja Hrvatskog Crvenog križa i planovima donesenih na temelju posebnog propisa kojim se uređuje područje djelovanja Hrvatskog Crvenog križa i *Zakona*.

Kao jedna od zadaća civilne zaštite i Društva je osposobljavanje članova i građana za njihovu samo-

zaštitu u velikim nesrećama i katastrofama te drugim izvanrednim situacijama, kao i ustrojavanje, obučavanje i opremanje ekipa prve pomoći za izvršenje zadaća u provođenju mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

U razdoblju od 2026. do 2029. godine, Općina Vinica će nastaviti s financiranjem Općinskog društva Crvenog križa sukladno važećim propisima.

4.4. 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 djelovanja Hrvatske gorske službe spašavanja.

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 Stanicu Varaždin potrebno je u razdoblju od 2026. do 2029. godine:

- Upoznati s Procjenom rizika od velikih nesreća i Planom djelovanja civilne zaštite
- HGSS Stanica Varaždin sudjeluje u sklopu civilne zaštite i HGSS-a na međunarodnim i unutarnjim vježbama
- HGSS stanica od bitnije opreme u narednom četverogodišnjem razdoblju planira nabaviti kombi vozilo, quad vozilo i dron.

U razdoblju od 2026. do 2029. godine, Općina Vinica će nastaviti s financiranjem HGSS - Stanice Varaždin sukladno važećim propisima.

4.5. POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE I NJIHOVI ZAMJENICI

Odlukom o imenovanju povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika Općine Vinica (KLASA: 810-01/18-01/04, URBROJ: 3186/011-03-18-1 od dana 17. svibnja 2018. godine), imenovani se povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici za grupe naselja Općine Vinica, a sukladno kriteriju 1 povjerenik i 1 zamjenik povjerenika za maksimalno 300 stanovnika:

- za naselje Vinica: (4 povjerenika i 4 zamjenika povjerenika),
- za naselje Marčan: (2 povjerenika i 2 zamjenika povjerenika),
- za naselje Gornje Ladanje: (4 povjerenika i 4 zamjenika povjerenika),
- za naselje Peščenica Vinička: (1 povjerenik i 1 zamjenik povjerenika),
- za naselje Donje Vratno: (1 povjerenik i 1 zamjenik povjerenika),

- za naselje Vinica Breg: (1 povjerenik i 1 zamjenik povjerenika),
- za naselje Goruševnjak: (1 povjerenik i 1 zamjenik povjerenika).

Povjerenike civilne zaštite Općine Vinica i njihove zamjenike potrebno je u narednom razdoblju od 2026. do 2029. godine:

- upoznati s dokumentima iz područja civilne zaštite,
- provesti osposobljavanje,
- opremiti povjerenika civilne zaštite potrebnom opremom,
- provoditi provjeru mobilizacijske spremnosti,
- provoditi redovito ažuriranje podataka o povjerenicima civilne zaštite
- sukladno Planu vježbi ih uključiti u organizirane pokazne vježbe.

4.6. PRAVNE OSOBE OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE

Odlukom o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Vinica (KLASA: 003-05/18-01/46, URBROJ: 2186/011-03-18-4, od dana 28. prosinca 2018. godine), određene su sljedeće pravne osobe s ciljem priprema i sudjelovanja u otklanjanju posljedica katastrofa i velikih nesreća:

- ČALA-SAN d.o.o., Ulica Vladimira Nazora 116, 42207, Vinica,
- Osnovna škola Vinica, Vinička ulica 10, Marčan, 42207 Vinica,
- Srednja škola »Arboretum Opeka«, Vinička ulica 53, Marčan, 42207 Vinica.

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. Operativnim planom, pravne osobe 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.

U razdoblju od 2026. do 2029. godine:

- Upoznati Pravne osobe s Procjenom rizika i Planom djelovanja civilne zaštite
- Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Vinica dužne su izraditi ili ažurirati operativne planove civilne zaštite i iste dostaviti Općine Vinica
- Općina Vinica na temelju dostavljenih operativnih planova civilne zaštite ažurira Plan djelovanja civilne zaštite Općine Vinica
- Pravne osobe sudjeluju u vježbama civilne zaštite Općine Vinica.

U slučaju mobilizacije pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite, Općina Vinica će pravnim osobama podmiriti stvarno nastale troškove djelova-

nja ljudskih snaga i materijalnih resursa u provedbi mjera i aktivnosti civilne zaštite, a isto će se regulirati sporazumom.

4.7. KOORDINATORI NA LOKACIJI

Sukladno članku 26. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 69/16), Općina Vinica je u Planu djelovanja civilne zaštite i u suradnji s operativnim snagama sustava civilne zaštite utvrdila popis potencijalnih koordinatora na lokaciji s kojeg, ovisno o specifičnostima izvanrednog događaja, načelnik Stožera civilne zaštite Općine Vinica određuje koordinatore i upućuje ga 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, a u pravilu iz sastava operativne snage sustava civilne zaštite koja ima vodeću ulogu u provedbi intervencije.

4.8. UDRUGE GRAĐANA

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.

Na području Općine Vinica djeluju udruge građana koje su sa svojim snagama i opremom kojom raspolažu od značaja za sustav civilne zaštite. Popis udruga naveden je u Planu djelovanja civilne zaštite Općine Vinica.

Navedene udruge mogu se uključiti u sustav civilne zaštite u trenutku ukazane potrebe, a s njima treba uspostaviti suradnju na način, da izrade popis snaga i opreme s kojom raspolažu na koju se može računati u danom trenutku.

Članovi udruga mobiliziraju se na temelju naloga, zahtjeva i uputa Stožera civilne zaštite i koordinatora na lokaciji. Članovi udruga ne mogu se istovremeno raspoređivati u više operativnih snaga na svim razinama ustrojavanja sustava civilne zaštite.

Za unapređenje postojećeg stanja u promatranom razdoblju od 2026. do 2029. godine udruge će:

- samostalno provoditi osposobljavanje svojih članova,
- prilikom financiranja udruga, sredstva za financiranje će usmjeriti na kupnju materijalno-tehničkih sredstava koje su od značaja za civilnu zaštitu (vozila, osobna i skupna oprema i sl.).
- redovito ažurirati i dostavljati podatke o broju pripadnika, opremom i mogućnostima sudjelovanja u civilnoj zaštite

5. MJERE I AKTIVNOSTI U SUSTAVU CIVILNE ZAŠTITE

5.1. GRAĐANI U SUSTAVU CIVILNE ZAŠTITE

Svaki građanin dužan je brinuti se za svoju osobnu sigurnost i zaštitu te provoditi mjere osobne i uzajamne zaštite i sudjelovati u aktivnostima sustava civilne zaštite.

Pod mjerama osobne i uzajamne zaštite podrazumijevaju se osobito: samopomoć i prva pomoć, premještanje osoba, zbrinjavanje djece, bolesnih i nemoćnih osoba i pripadnika drugih ranjivih skupina, kao i druge mjere civilne zaštite koje ne trpe odgodu, a koje se provode po nalogu nadležnog stožera civilne zaštite i povjerenika civilne zaštite, uključujući i prisilnu evakuaciju kao preventivnu mjeru koja se poduzima radi umanjenja mogućih posljedica velike nesreće i katastrofe. Osoba koja je u slučaju velike nesreće i katastrofe nastradala, dužna se prijaviti nadležnom tijelu Općine Vinica koje vodi evidenciju stradalih osoba radi ostvarivanja prava na pomoć (materijalnu, financijsku, privremeni smještaj, organiziranu prehranu i sl.).

Mjere civilne zaštite su jednokratni postupci i zadaće koje provode svi sudionici u sustavu civilne zaštite na svim razinama radi spašavanja života i zdravlja građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša, i to: uzbunjivanje i obavješćivanje, evakuacija, zbrinjavanje, sklanjanje, spašavanje, prva pomoć, kemijsko-biološko-radiološko-nuklearna zaštita (KBRN zaštita), asanacija (humana, animalna, asanacija terena), zaštita životinja i namirnica životinjskog porijekla te zaštita bilja i namirnica biljnog porijekla.

5.1.1. Edukacija i jačanje svijesti stanovnika Općine Vinica u području civilne zaštite

U pravcu postizanja pravilnog postupanja i smanjenja šteta konstantno će se educirati stanovništvo na sljedeći način:

- provođenjem informiranja građana putem sredstava javnog informiranja,
- provođenjem informiranja građana kroz rad mjesnih odbora i drugih institucija,
- prema postojećem kalendaru obilježavanje svih datuma od značaja za civilnu zaštitu (Dan civilne zaštite Republike Hrvatske→01. ožujka, Dan europskog broja 112→11. veljače i Međunarodni dan smanjenja rizika od katastrofa→13. listopada),
- prezentacije rada redovnih snaga civilne zaštite putem vježbi civilne zaštite Općine Vinica, prema Planu vježbi civilne zaštite.

5.2. UZBUNJIVANJE I OBAVJEŠĆIVANJE

Uzbunjivanje stanovništva provodit će se sukladno Pravilniku o postupku uzbunjivanja stanovništva (»Narodne novine«, broj 69/16). Odluku o uzbunjivanju stanovništva putem sirena, oglašavanjem znaka neposredne opasnosti ili upozorenja na nadolazeću

opasnost, s priopćenjem za stanovništvo donosi općinski načelnik, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti načelnik Stožera civilne zaštite .

Odluka o uzbunjivanju stanovništva donosi se na temelju informacija ranog upozoravanja institucija iz javnog sektora u sklopu propisanog djelokruga u području meteorologije, hidrologije i obrane od poplava, ionizirajućeg zračenja, inspekcijske službe i institucija koje provode znanstvena istraživanja, informacija o neposrednoj opasnosti od nastanka nesreće koje prikupljaju operateri postrojenja s opasnim tvarima, hidroakumulacija i vatrogastvo i informacije koje prikupljaju Ministarstvo obrane i Ministarstvo unutarnjih poslova.

Odluka o uzbunjivanju stanovništva s priopćenjem za stanovništvo upućuje se Županijskom centru 112 telefonskim pozivom na broj 112.

Pravne osobe - operateri dužni su uspostaviti i održavati sustav uzbunjivanja u perimetru stvarnih rizika za građane i to:

- pravne osobe koje se bave djelatnošću koja svojom naravi može ugroziti život i zdravlje građana, materijalna i kulturna dobra i okoliš, a koje koriste velike količine opasnih tvari propisane posebnim propisima na području zaštite okoliša te su dužne izrađivati izvješća o sigurnosti,
- pravne osobe koje su vlasnici ili upravljaju akumulacijama vode i vodnim kanalima za proizvodnju električne energije i opskrbu vodom,
- pravne osobe koje se bave djelatnošću koja svojom naravi može ugroziti život i zdravlje građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša, a posluju unutar industrijske zone koja je prema aktima središnjeg tijela državne uprave nadležnog za zaštitu okoliša ugrožena domino efektom.

Vlasnici i korisnici objekata u kojima se okuplja ili istodobno boravi više od 250 osoba te odgojne, obrazovne, zdravstvene i druge ustanove, sportske dvorane, stadioni, proizvodni prostori i slično, u kojima se zbog buke ili akustičke izolacije ne može osigurati dovoljna čujnost sustava za javno uzbunjivanje, dužni su uspostaviti i održavati odgovarajući interni sustav za uzbunjivanje i obavješćivanje te preko istog osigurati provedbu javnog uzbunjivanja i prijem priopćenja Županijskog centra 112 o vrsti opasnosti i mjerama za zaštitu koje je potrebno poduzeti.

6. FINANCIRANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Temeljem članka 72. stavaka 1. i 2. *Zakona*, u Proračunu Općine Vinica potrebno je osigurati financijska sredstva za pozivanje, raspoređivanje, popunu, opremanje, osposobljavanje, uvježbavanje, aktiviranje, mobiliziranje i djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite sukladno ovim Smjernicama i Godišnjim planom razvoja sustava civilne zaštite Općine Vinica.

Proračunom Općine Vinica osiguravaju se financijska sredstva za izvršavanje mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite. Financiranjem sustava civilne zaštite potrebno je postići racionalno, funkcionalno i učinkovito djelovanje sustava civilne zaštite.

Slijedom navedenoga potrebno je osigurati financijska sredstva za:

- operative snage vatrogastva,
- operative snage Crvenog križa,
- operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja,
- udruge,
- povjerenike civilne zaštite i njihove zamjenike (osposobljavanje i opremanje),
- naknadu mobiliziranim povjerenicima civilne zaštite i njihovim zamjenicima,
- naknadu troškova pravnim osobama od interesa za sustav civilne zaštite,
- naknadu za privremeno oduzete pokretne radi provedbe mjera civilne zaštite.

7. ZAKLJUČAK

Sustav civilne zaštite je oblik pripremanja i sudjelovanja sudionika civilne zaštite u reagiranju u slučaju izbijanja velike nesreće i/ili katastrofe i otklanjanju mogućih uzoraka te posljedica istih.

Općina Vinica u okviru svojih prava i obveza utvrđenih Ustavom i *Zakonom*, uređuje, planira, organizira, financira i provodi civilnu zaštitu. Dobra suradnja svih operativnih snaga sustava civilne zaštite bitna je za uspješno djelovanje u velikim nesrećama i katastrofama, a doprinosi i racionalnom trošenju financijskih sredstava iz proračuna.

KLASA: 024-04/26-01/11

URBROJ: 2186-11-26-1

Vinica, 9. travnja 2026.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Melani Gavrić, univ.mag.oec., v.r.**

14.

Sukladno članku 13. stavka 4. *Zakona* o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10, 114/22), članka 30. Statuta Općine Vinica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/20, 09/21), a temeljem Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije Općine Vinica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 13/21) i Godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara za područje Varaždinske županije za 2026. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 110/25), Općinsko vijeće Općine Vinica na svojoj 7. sjednici održanoj dana 9. travnja 2026. godine, donijelo je

GODIŠNJI PROVEDBENI PLAN unapređenja zaštite od požara za područje Općine Vinica za 2026. godinu

Članak 1.

U cilju postizanja učinkovitije i efikasnije razine zaštite od požara i tehnoloških eksplozija na području

Općine Vinica, Općinsko vijeće Općine Vinica donosi Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Općine Vinica za 2026. godinu (u daljnjem tekstu Plan).

Članak 2.

Za unapređenje mjera zaštite od požara na području Općine Vinica potrebno je u 2026. godini provesti sljedeće organizacijske i tehničke mjere:

1. ORGANIZACIJSKE MJERE

NORMATIVNI USTROJ ZAŠTITE OD POŽARA

Općine Vinica dužna je raspraviti i uskladiti Procjenu ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije i Plan zaštite od požara u skladu s člankom 13. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10, 114/22).

Izvršitelji zadatka:	Općina Vinica
Sudionici:	Inspektori zaštite od požara, eksploziva i oružja Službe inspekcijskih poslova Područnog ureda civilne zaštite Varaždin Vatrogasna zajednica Općine Vinica
Rok:	Kontinuirano

Predstavničko tijelo Općine Vinica dužno je kontinuirano ažurirati akte sa sadržanim potrebnim mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, sukladno odredbama članka 12. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18, 98/19, 57/22).

Izvršitelji zadatka:	Općina Vinica
Rok:	01. svibnja 2026. godine

U prostorno - planskoj dokumentaciji, osim obaveznog sadržaja propisanog posebnim zakonom i pod zakonskim aktom, ovisno o razini prostornog plana potrebno je posebno evidentirati i obraditi mjere iz područja procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija sukladno važećim propisima.

Izvršitelji zadatka:	Općina Vinica
Sudionici:	MUP RH Ravnateljstvo CZ Inspektori zaštite od požara, eksploziva i oružja Službe inspekcijskih poslova Područnog ureda civilne zaštite Varaždin
Rok:	Kontinuirano

2. SUSTAV ZA PROVEDBU VATROGASNE DJELATNOSTI

Temeljem procjene ugroženosti i plana zaštite od požara Općine Vinica potrebno je skrbiti o organiziranosti utvrđenog broj vatrogasnih postrojbi sukladno odredbama Pravilnika o mjerilima za ustroj i razvrstavanje vatrogasnih postrojbi, kriteriji za određivanje broja i vrste vatrogasnih postrojbi na području jedinice lokalne samouprave te njihovo operativno djelovanje na području za koje su osnovane (»Narodne novine«, broj 86/24).

Izvršitelji zadatka:	Vatrogasna zajednica Varaždinske županije Vatrogasna zajednica Općine Vinica
Rok:	Kontinuirano

Sukladno procjeni ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije te planu zaštite od požara za gradove i općine osiguravati potreban broj operativnih vatrogasaca.

Izvršitelji zadatka:	DVD Vinica, DVD Donje Vratno, DVD Gornje Ladanje
Sudionici:	Vatrogasna zajednica Općine Vinica
Rok:	Kontinuirano

Održavati sjednice zapovjedništva vatrogasnih zajednica i na istima uskladiti planove za provođenje zadaća iz područja zaštite od požara i razraditi odgovarajuće operativne planove aktivnog uključenja svih subjekata zaštite od požara. Razraditi sustav pripravnosti, stupnjevito s obzirom na indekse opasnosti, kao i plansko uključivanje svih snaga i resursa u intervencije.

Izvršitelji zadatka:	Vatrogasna zajednica Općine Vinica
Sudionici:	Općina Vinica
Rok:	15. ožujka 2026. - Vatrogasne zajednica gradova i općina

Uključiti se u organizaciju informativno - savjetodavnih sastanaka s predstavnicima lokalne uprave i samouprave, zainteresiranim osobama za zaštitu od požara, pučanstvom, odgojno - obrazovnim ustanovama, na kojima će se razmotriti i analizirati tijek priprema i provedbe aktivnosti zaštite od požara tijekom godine i upoznavanje s opasnostima i posljedicama od izbijanja požara.

Izvršitelji zadatka:	Vatrogasna zajednica Varaždinske županije Vatrogasna zajednica Općine Vinica Općina Vinica MUP RH, Ravnateljstvo CZ
Rok:	Kontinuirano

3. TEHNIČKE MJERE

PROVEDBA PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI

Hrvatske šume odnosno nadležne šumarije - Šumarija Varaždin, dužna je izraditi godišnji Plan operativne provedbe programa aktivnosti zaštite od požara, temeljem koje će se prići izradi prosjeka kroz posebno ugrožene šume na području Županije u suradnji s općinskim vatrogasnim zapovjednicima.

Za izradu prosjeka kroz posebno ugrožena šumska područja u vlasništvu fizičkih osoba financijska sredstva treba osigurati u proračunu Općine Vinica na čijem se području nalaze šume, a za šume u državnom vlasništvu iz planiranih sredstava Hrvatskih šuma. Godišnji plan operativne provedbe programa aktivnosti zaštite od požara potrebno je dostaviti sudjelovateljima zadaće.

Izvršitelji zadatka:	Hrvatske šume d.o.o. VZO Vinica Općina Vinica
Sudionici:	Ministarstvo poljoprivrede i šumarstva MUP RH Ravnateljstvo CZ Inspektori zaštite od požara, eksploziva i oružja Službe inspekcijskih poslova Područnog ureda civilne zaštite Varaždin
Rok:	Kontinuirano

Nadležno županijsko tijelo dužno je izvršiti pregled odlagališta komunalnog otpada glede zaštite od požara, uređenja lokacija i zdravstvene zaštite te poduzeti odgovarajuće mjere uređenja, osiguranja, čuvanja ili zabrane uporabe tih odlagališta, odnosno druge mjere za sanaciju nekontroliranih (divljih) odlagališta.

Izvršitelji zadatka:	Varaždinska županija Općina Vinica
Rok:	30. lipnja 2026. godine

4. ODRŽAVANJE PRIPRAVNOSTI SUSTAVA VATROGASTVA

Obaviti opremanje vatrogasnih postrojbi sukladno Pravilniku o mjerilima za ustroj i razvrstavanje vatrogasnih postrojbi, kriteriji za određivanje broja i vrste vatrogasnih postrojbi na području jedinice lokalne samouprave te njihovo operativno djelovanje na području za koje su osnovane (»Narodne novine«, broj 86/24), Pravilniku o minimumu opreme i sredstava za rad određenih vatrogasnih postrojbi dobrovoljnih vatrogasnih društava (»Narodne novine«, broj 91/02), Pravilniku o tehničkim zahtjevima za zaštitu i drugu osobnu opremu koju pripadnici

vatrogasne postrojbe koriste prilikom vatrogasne intervencije (»Narodne novine«, broj 31/11), odnosno temeljem važeće Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije te Plana zaštite od požara Općine Vinica.

Izvršitelji zadatka:	Općina Vinica
Sudionici:	VZO Vinica DVD Vinica, DVD Donje Vratno, DVD Gornje Ladanje
Rok:	Kontinuirano

Za potrebe uspješnog djelovanja vatrogasnih postrojbi potrebno je osigurati odgovarajući prostor za smještaj opreme i tehnike, prostor za boravak vatrogasaca, prostor za spremanje odjeće, obuće, opreme, vozila i tehnike te prostor za osposobljavanje vatrogasaca i druge potrebne prostore.

Izvršitelji zadatka:	Općina Vinica
Sudionici:	VZO Vinica DVD Vinica, DVD Donje Vratno, DVD Gornje Ladanje
Rok:	Kontinuirano

Za učinkovito i uspješno djelovanje vatrogasnih postrojbi od trenutka uzbunjivanja, početka intervencije, gašenja i lokalizacije požara koristi se sustav Upravljanja vatrogasnim intervencijama (UVI), kojeg održava i kontinuirano nadograđuje Hrvatska vatrogasna zajednica (HVZ). Korisnici sustava UVI, operateri u Vatrogasno operativno središtu (VOC) i vatrogasnim postrojbama, educiraju se i usavršavaju na radionicama i seminarima.

Izvršitelji zadatka:	Vatrogasna zajednica Općine Vinica
Sudionici:	VZO Vinica DVD Vinica, DVD Donje Vratno, DVD Gornje Ladanje
Rok:	Kontinuirano

Temeljem važeće Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije te Plana zaštite od požara Općine Vinica, potrebno je utvrditi: uvjete, ustroj i način korištenja teške građevinske mehanizacije za eventualnu žurnu izradu prosjeka i probijanja protupožarnih putova radi zaustavljanja širenja šumskog požara, kao i pravne osobe zadužene za ostale oblike logističke potpore kod složenijih vatrogasnih intervencija na području Općine Vinica.

Popis pravnih osoba s pregledom raspoložive teške građevinske mehanizacije te ostalih oblika logističke potpore, s razrađenim planom aktiviranja potrebno je dostaviti županijskom vatrogasnom zapovjedniku i VOC - u Javne vatrogasne postrojbe Grada Varaždina.

Izvršitelji zadatka:	Općina Vinica
Sudionici:	Vatrogasna zajednica Varaždinske županije VZO Vinica Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina
Rok:	30. travnja 2026. godine

Zahtijevati od distributera vode redovito provođenje ažuriranja podataka i javnoj hidrantskoj mreži (položaj hidranata, ispravnost hidranata), redovito provođenje geodetskog snimanja vanjskih hidranata, ucrtavanje lokacija hidranata kao i segmenata naselja na odgovarajuće karte te dostavu istih na korištenje središnjim vatrogasnim postrojbama i VOC - u Javne vatrogasne postrojbe Grada Varaždina.

Izvršitelji zadatka:	Općina Vinica
Sudionici:	VZO Vinica Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina DVD Vinica, DVD Donje Vratno, DVD Gornje Ladanje
Rok:	Kontinuirano

Razraditi sustav djelovanja županijskog operativnog vatrogasnog dežurstva temeljem razvojnih projekata Hrvatske vatrogasne zajednice. Osnivanje Županijskog vatrogasnog operativnog centra.

Izvršitelji zadatka:	Općina Vinica
Sudionici:	Hrvatska vatrogasna zajednica Vatrogasna zajednica Varaždinske županije VZO Vinica Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina DVD Vinica, DVD Donje Vratno, DVD Gornje Ladanje
Rok:	Kontinuirano

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 3.

Sredstva za provedbu obaveza koje proizlaze iz ovog Plana osigurati će se u proračunima izvršitelja zadataka.

Izvršitelj: Općina Vinica

Članak 4.

Općinsko vijeće Općine Vinica jednom godišnje razmatra izvješće o stanju zaštite od požara na području Općine.

Izvršitelj: Općina Vinica

Članak 5.

Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara na području Općine Vinica za 2026. godinu,

donosi se na temelju Godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara za područje Varaždinske županije za 2026. godinu.

Članak 6.

Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Općine Vinica za 2026. godinu, objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 024-04/26-01/9

URBROJ: 2186-11-26-1

Vinica, 9. travnja 2026.

Predsjednica Općinskog vijeća
Melani Gavrić, univ.mag.oec., 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. Odgovorna urednica za akte Varaždinske županije: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Renata Skoko, a odgovorni urednik za akte gradova i općina: direktor tvrtke izvršitelja usluge Glasila d.o.o. Saša Juić. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, Dragutina Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i (044) 813-979, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije«, od 2000. godine, objavljeni su na web stranici: **www.glasila.hr**.