

# 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: 36 — Godina XXXIV | Varaždin, 28. travnja 2026. | List izlazi po potrebi |
|-------------------------|-----------------------------|------------------------|

## SADRŽAJ

| OPĆINA VIDOVEC<br>AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA |  |      |     |  |      |
|---|--|------|-----|--|------|
| 7.                                      | Odluka o groblju   | 1614 | 12. | Odluka o usvajanju Izvješća o izvršenju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2025. godinu   | 1631 |
| 8.                                      | Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Opće uvjete isporuke uslužne komunalne djelatnosti ukopa pokojnika unutar groblja u Vidovcu                                    | 1629 |     | Izvješće o izvršenju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2025. godinu  | 1631 |
| 9.                                      | Odluka o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa poticanja razvoja poduzetništva Općine Vidovec za 2025. godinu  | 1629 | 13. | Odluka o dodjeli nagrade za posebna postignuća   | 1635 |
|   | Izvješće o izvršenju Programa poticanja razvoja poduzetništva Općine Vidovec za 2025. godinu   | 1629 | 14. | Odluka o dodjeli godišnje nagrade najboljem učeniku Osnovne škole Vidovec i Osnovne škole Tužno  | 1636 |
| 10.                                     | Odluka o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa demografskih mjera za poticanje rješavanja stambenog pitanja mladih obitelji na području Općine Vidovec za 2025. godinu | 1630 | 15. | Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića Škrinjica              | 1636 |
|   | Izvješće o izvršenju Programa demografskih mjera za poticanje rješavanja stambenog pitanja mladih obitelji na području Općine Vidovec za 2025. godinu                    | 1630 | 16. | Odluka o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Odluke o mjerilima i postupak upisa djece u Dječji vrtić Škrinjica za pedagošku 2026./2027. godinu | 1636 |
| 11.                                     | Odluka o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa potpora u poljoprivredi Općine Vidovec za 2025. godinu  | 1630 | 17. | Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Plan upisa u Dječji vrtić Škrinjica za pedagošku 2026./2027. godinu  | 1637 |
|   | Izvješće o izvršenju Programa potpora u poljoprivredi Općine Vidovec za 2025. godinu   | 1631 | 18. | Odluka o režimu rada javne rasvjete na području Općine Vidovec   | 1637 |
|   |  |      | 19. | Program poticanja razvoja poduzetništva Općine Vidovec za 2026. godinu   | 1637 |
|   |  |      | 20. | Program mjera za poticanje rješavanja stambenog pitanja mladih obitelji na području Općine Vidovec za 2026. godinu                                     | 1641 |

# OPĆINA VIDOVEC

## AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

### 7.

Na temelju članka 9. stavka 10. i članka 10. stavka 1. Zakona o grobljima (»Narodne novine«, broj 78/25, 80/25) i članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Vidovec na 9. sjednici održanoj dana 27. travnja 2026. godine, donosi

### ODLUKU o groblju

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovom se Odlukom 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 Vidovec je komunalni objekt u vlasništvu Općine Vidovec i nalazi se na katastarskoj čestici br. 130/15 k.o. Vidovec, ukupne bruto površine 20 477 m<sup>2</sup>.

Na dijelu katastarske čestice iz prethodnog stavka ovog članka nalazi se kapela Bužan Kušević koja ima status zaštićenog kulturnog dobra. Za sve građevinske i ostale zahvate na zaštićenoj kapeli potrebna je dozvola, odnosno mišljenje nadležnog tijela.

##### 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 Vidovec s javnim ovlastima (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/19), 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 pravim 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 tehnič-

kih 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 koji 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 nacрте 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 izdanim 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 izdanim 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 Vidovec.

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) premeštanje 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) i 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 Općine Vidovec koja je vlasnik groblja.

Osobe koje nemaju prebivalište na području Općine Vidovec mogu ostvariti pravo na dodjelu grobnog mjesta uz prethodnu suglasnost Općine Vidovec.

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 m<sup>2</sup> bruto površine.

Cijenu 1,00 m<sup>2</sup> 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 kasete za urnu koja se koristi za obračun godišnje grobne naknade ne može biti manja od 1,00 m<sup>2</sup>.

#### 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

grobља ima pravo obračunavati zatezne kamate od dana dospijeca 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.

Prilikom 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 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 ukopu svih umrlih osoba na području Općine Vidovec.

Grobni očevidnik sadrži 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 Pravilnikom 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 Općine Vidovec 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 ovlastila,

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 podatke o:

- podnositelju prijave - naručitelju ukopa,
- korisniku grobnog mjesta,
- pokojniku,
- grobnom mjestu na kojem se obavlja ukop,
- ukopu i dokumentaciji za ukop (dozvola za ukop, smrtni list, suglasnost, itd.),
- nasljednicima, ukoliko je pokojnik bio korisnik grobnog mjesta,
- 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 izvršiti 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 Općine Vidovec.

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 kasetu 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 izgubljenim 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 štete 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 regre-sne 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 Općini Vidovec, 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 nalaže 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 će 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 primjereno 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 članaka 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 groblju na području Općine Vidovec ( »Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 56/22).

#### **Članak 100.**

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

KLASA: 363-02/26-01/02  
URBROJ: 2186-10-01/1-26-06  
Vidovec, 27. travnja 2026.

**Predsjednica Općinskog vijeća  
Ljubica Hosni, v.r.**

**8.**

Na temelju članka 30. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18, 32/20) i članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Vidovec na 9. sjednici održanoj dana 27. travnja 2026. godine, donosi

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

## Članak 1.

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

## Članak 2.

Trgovačko društvo Čistoća d.o.o. iz Varaždina, kao Isporučitelj uslužne komunalne djelatnosti ukopa pokojnika unutar groblja u Vidovcu 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 Vidovec te na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama trgovačkog 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: 363-02/26-01/03  
URBROJ: 2186-10-01/1-26-06  
Vidovec, 27. travnja 2026.

**Predsjednica Općinskog vijeća**  
**Ljubica Hosni, v.r.**

**9.**

Na temelju članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Vidovec na 9. sjednici održanoj 27. travnja 2026. godine, donosi

**ODLUKU****o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa poticanja razvoja poduzetništva Općine Vidovec za 2025. godinu**

## Članak 1.

Usvaja se Izvješće o izvršenju Programa poticanja razvoja poduzetništva Općine Vidovec za 2025. godinu.

## Članak 2.

Izvješće iz članka 1. ove Odluke nalazi se u prilogu i njezin je sastavni dio.

## Članak 3.

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

KLASA: 311-01/25-01/03  
URBROJ: 2186-10-01/1-26-21  
Vidovec, 27. travnja 2026.

**Predsjednica Općinskog vijeća**  
**Ljubica Hosni, v.r.**

Na temelju odredbe članka 47. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), općinski načelnik podnosi sljedeće

**IZVJEŠĆE****o izvršenju Programa poticanja razvoja poduzetništva Općine Vidovec za 2025. godinu**

## I.

Općinsko vijeće Općine Vidovec na 37. sjednici održanoj dana 8. travnja 2025. godine donijelo je Program poticanja razvoja poduzetništva Općine Vidovec za 2025. godinu, koji je objavljen u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 38/25.

Ukupna sredstva planirana Programom poticanja razvoja poduzetništva Općine Vidovec za 2025. godinu realizirana su u sljedećim iznosima i za sljedeće namjene:

| Redni broj | Naziv mjere   | Izvršenje u 2025.g. (u EUR) |
|------------|---|-----------------------------|
| 1.         | <b>Mjera 1.1.:</b> Potpora za pokretanje gospodarske aktivnosti poduzetnika početnika | 0,00                        |
| 2.         | <b>Mjera 1.2.:</b> Potpora za nabavu nove opreme i inventara                          | 2.765,80 EUR                |
| 3.         | <b>Mjera 1.3.:</b> Potpora za uvođenje IT sustava i aplikacija u poslovanje           | 1.000,00 EUR                |
|            | <b>UKUPNO:</b>  | <b>3.765,80 EUR</b>         |

## II.

Ovo Izvješće o izvršenju Programa poticanja razvoja poduzetništva Općine Vidovec za 2025. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 311-01/25-01/03  
URBROJ: 2186-10-02/1-26-15  
Vidovec, 16. travnja 2026.

**Općinski načelnik**  
**Bruno Hranić, v.r.**

## 10.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Vidovec na 9. sjednici održanoj 27. travnja 2026. godine, donosi

### **O D L U K U**

**o usvajanju Izvješća o izvršenju  
Programa demografskih mjera za poticanje  
rješavanja stambenog pitanja mladih obitelji  
na području Općine Vidovec za 2025. godinu**

#### Članak 1.

Usvaja se Izvješće o izvršenju Programa demografskih mjera za poticanje rješavanja stambenog pitanja mladih obitelji na području Općine Vidovec za 2025. godinu.

#### Članak 2.

Izvješće iz članka 1. ove Odluke nalazi se u prilogu i njezin je sastavni dio.

#### Članak 3.

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

KLASA: 371-05/25-01/01  
URBROJ: 2186-10-01/1-26-30  
Vidovec, 27. travnja 2026.

**Predsjednica Općinskog vijeća**  
**Ljubica Hosni, v.r.**

Na temelju odredbe članka 47. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), općinski načelnik podnosi sljedeće

### **I Z V J E Š Ć E**

**o izvršenju Programa demografskih mjera  
za poticanje rješavanja stambenog pitanja  
mladih obitelji na području Općine Vidovec  
za 2025. godinu**

#### I.

Općinsko vijeće Općine Vidovec na 34. sjednici održanoj 28. siječnja 2025. godine donijelo je Program demografskih mjera za poticanje rješavanja stambenog pitanja mladih obitelji na području Općine Vidovec za

2025. godinu, koji je objavljen u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 9/25.

U 2025. godini isplaćena su novčana sredstva mladim obiteljima ostvarena temeljem Odluke o dodjeli bespovratnih potpora mladim obiteljima za rješavanje njihovog stambenog pitanja na području Općine Vidovec za 2025. godinu (KLASA: 371-05/25-01/01, URBROJ: 2186-10-02/1-25-12 od 30. listopada 2025. godine) i temeljem Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o dodjeli bespovratnih potpora mladim obiteljima za rješavanje njihovog stambenog pitanja na području Općine Vidovec za 2025. godinu (KLASA: 371-05/25-01/01, URBROJ: 2186-10-02/1-25-15 od 4. studenog 2025. godine) kako slijedi:

| Redni broj    | Namjena  | Dodijeljena sredstva u 2025. (u eurima) |
|---------------|--|---|
| 1.            | <b>Mjera 1:</b> Sufinanciranje gradnje obiteljske kuće na području Općine Vidovec                            | 10.000,00 EUR                           |
| 2.            | <b>Mjera 2:</b> Sufinanciranje kupnje obiteljske kuće/stana na području Općine Vidovec                       | 10.500,00 EUR                           |
| 3.            | <b>Mjera 3:</b> Sufinanciranje rekonstrukcije i/ili adaptacije stambenog prostora na području Općine Vidovec | 2.682,96 EUR                            |
| <b>UKUPNO</b> |  | <b>23.182,96 EUR</b>                    |

#### II.

Ovo Izvješće o izvršenju Programa demografskih mjera za poticanje rješavanja stambenog pitanja mladih obitelji na području Općine Vidovec za 2025. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 371-05/25-01/01  
URBROJ: 2186-10-02/1-26-24  
Vidovec, 16. travnja 2026.

**Općinski načelnik**  
**Bruno Hranić, v.r.**

## 11.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Vidovec na 9. sjednici održanoj 27. travnja 2026. godine, donosi

### **O D L U K U**

**o usvajanju Izvješća o izvršenju  
Programa potpora u poljoprivredi  
Općine Vidovec za 2025. godinu**

#### Članak 1.

Usvaja se Izvješće o izvršenju Programa potpora u poljoprivredi Općine Vidovec za 2025. godinu.

## Članak 2.

Izvješće iz članka 1. ove Odluke nalazi se u prilogu i njezin je sastavni dio.

## Članak 3.

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

KLASA: 320-02/25-01/03  
URBROJ: 2186-10-01/1-26-63  
Vidovec, 27. travnja 2026.

**Predsjednica Općinskog vijeća**  
**Ljubica Hosni, v.r.**

Na temelju odredbe članka 47. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), općinski načelnik podnosi sljedeće

**IZVJEŠĆE****o izvršenju Programa potpora u poljoprivredi Općine Vidovec za 2025. godinu**

## I.

Općinsko vijeće Općine Vidovec na 4. sjednici održanoj dana 3. studenog 2021. godine donijelo je Program potpora u poljoprivredi Općine Vidovec za razdoblje 2021.-2025. godine, koji je objavljen u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 90/21. Na 6. sjednici Općinskog vijeća Općine Vidovec održanoj dana 21. prosinca 2021. godine donijete su 1. izmjene Programa potpora u poljoprivredi Općine Vidovec za razdoblje 2021.-2025. godine. Na 34. sjednici Općinskog vijeća Općine Vidovec održanoj dana 28. siječnja 2025. godine donijete su 2. izmjene Programa potpora u poljoprivredi Općine Vidovec za razdoblje 2021.- 2025. godine.

Ukupna sredstva planirana Programom potpora u poljoprivredi Općine Vidovec za 2025. godinu realizirana su u sljedećim iznosima i za sljedeće namjene:

| Redni broj | Naziv mjere  | Izvršenje u 2025.g. (u EUR) |
|------------|--|-----------------------------|
| 1.         | <b>Mjera 1:</b> Sufinanciranje osiguranja poljoprivrednih usjeva i nasada    | 635,69 EUR                  |
| 2.         | <b>Mjera 2:</b> Sufinanciranje troškova prihrane pčelinjih zajednica         | 1.490,00 EUR                |
| 3.         | <b>Mjera 3:</b> Sufinanciranje troškova zakupa prodajnog mjesta na tržnicama | 8.495,18 EUR                |
| 4.         | <b>Mjera 4:</b> (Su)Financiranje usluge certificiranja Varaždinskog zelja    | 0,00                        |
|            | <b>UKUPNO</b>  | <b>10.620,87 EUR</b>        |

## II.

Ovo Izvješće o izvršenju Programa u poljoprivredi Općine Vidovec za 2025. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 320-02/25-01/03  
URBROJ: 2186-10-02/1-26-57  
Vidovec, 15. travnja 2026.

**Općinski načelnik**  
**Bruno Hranić, v.r.**

**12.**

Na temelju članka 17. stavka 3. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 16/19, u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Vidovec na 9. sjednici održanoj 27. travnja 2026. godine, donosi

**ODLUKU****o usvajanju Izvješća o izvršenju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2025. godinu**

## Članak 1.

Ovom Odlukom usvaja se Izvješće općinskog načelnika Općine Vidovec o izvršenju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2025. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 109/24).

## Članak 2.

Podnijeto Izvješće o izvršenju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2025. godinu sastavni je dio ove Odluke.

## Članak 3.

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

KLASA: 920-02/24-04/01  
URBROJ: 2186-10-01/1-26-14  
Vidovec, 27. travnja 2026.

**Predsjednica Općinskog vijeća**  
**Ljubica Hosni, v.r.**

Na temelju članka 17. stavak 3. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 16/19 - dalje u tekstu: Zakon) i članka 47. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), općinski načelnik Općine Vidovec podnosi

## IZVJEŠĆE

### o izvršenju Plana djelovanja Općine Vidovec u području prirodnih nepogoda za 2025. godinu

#### 1. UVOD

Temeljem članka 17. stavka 1. Zakona predstavničko tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave do 30. studenog tekuće godine donosi Plan djelovanja za sljedeću kalendarsku godinu radi određenja mjera i postupanja djelomične sanacije šteta od prirodnih nepogoda.

Prema članku 17. stavak 3. Zakona izvršno tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave podnosi predstavničkom tijelu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave izvješće o izvršenju plana djelovanja za proteklu kalendarsku godinu.

#### 2. PRIRODNE NEPOGODE

Prirodne nepogode u smislu članka 3. Zakona smatraju se iznenadna okolnost uzrokovana nepovoljnim vremenskim prilikama, seizmičkim uzrocima i drugim prirodnim uzrocima koje prekidaju normalno odvijanje života, uzrokuju žrtve, štetu na imovini ili/i njezin gubitak te štetu na javnoj infrastrukturi i/ili okolišu.

Stavkom 2. istog članka Zakona utvrđeno je da se prirodnom nepogodom smatraju:

1. potres
2. olujni i orkanski vjetar
3. požar
4. poplava
5. suša

6. tuča, kiša koja se smrzava u dodiru s podlogom
7. mraz
8. izvanredno velika visina snijega
9. snježni nanos i lavina
10. nagomilavanje leda na vodotocima
11. klizanje, tečenje, odronjavanje i prevrtanje zemljišta te
12. druge pojave takva opsega koje, ovisno o mjesnim prilikama, uzrokuju bitne poremećaje u životu ljudi na određenom području.

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

Stavkom 4. članka 3. Zakona propisano je da se prirodna nepogoda može proglasiti ako je vrijednost ukupne izravne štete najmanje 20% vrijednosti izvornih prihoda jedinice lokalne samouprave za prethodnu godinu ili ako je prihod (rod) umanjn najmanje 30% prethodnog trogodišnjeg prosjeka na području jedinice lokalne samouprave ili ako je nepogoda umanjila vrijednost imovine na području jedinice lokalne samouprave najmanje 30%.

Ispunjenje uvjeta za proglašenje prirodne nepogode utvrđuje Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Općine Vidovec.

Odluku o proglašenju prirodne nepogode za Općinu Vidovec donosi župan Varaždinske županije na prijedlog općinskog načelnika.

Za područje Općine Vidovec u 2025. godini proglašena je prirodna nepogoda suša.

Temeljem Odluke o proglašenju prirodne nepogode (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 72/25) za područje Općine Vidovec u 2025. godini proglašena je prirodna nepogoda zbog suše i natprosječno visokih temperatura u lipnju i srpnju 2025. godine.

#### Prikaz prijavljenih šteta uslijed prirodnih nepogoda u posljednjih 10 godina

| DATUM PROGLAŠENJA | PRIRODNA NEPOGODA                                      | PRIJAVLJENA ŠTETA |
|-------------------|--|-------------------|
| 03.05.2016.       | Mraz   | 0,00 kn           |
| 04.05.2017.       | Mraz   | 331.162,00 kn     |
| 21.09.2017.       | Suša   |                   |
| 09.04.2020.       | Mraz   | -                 |
| 21.04.2021.       | Mraz   | 563,48 kn         |
| 24.05.2023.       | Poplava  | 510.851,32 EUR    |
|                   | Klizanje, tečenje, odronjavanje i prevrtanje zemljišta | 1.903,90 EUR      |
| 07.08.2025.       | Suša   | 2.874.785,73 EUR  |

#### 3. POPIS MJERA I NOSITELJA MJERA U SLUČAJU NASTAJANJA PRIRODNIH NEPOGODA NA PODRUČJU OPĆINE VIDOVEC

Prilikom provedbi mjera radi djelomičnog ublažavanja šteta od prirodnih nepogoda, obvezno se uzima u obzir opseg nastalih šteta i utjecaj prirodnih nepogoda

na stradanja stanovništva, ugrozu života i zdravlja ljudi te onemogućavanje nesmetanog funkcioniranja gospodarstva.

Planom djelovanja u području prirodnih nepogoda Općine Vidovec za 2025. godinu mjere i nositelji mjera u slučaju nastajanja prirodnih nepogoda određeni su za sljedeće: potres, olujni vjetar, poplava, ekstremne temperature, tuča, mraz i suša.

#### 4. IZVORI SREDSTVA POMOĆI ZA UBLAŽAVANJE I DJELOMIČNO UKLANJANJE POSLJEDICA PRIRODNIH NEPOGODA

Sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda odnose se na novčana sredstva ili ostala materijalna sredstva, kao što su oprema za zaštitu imovine fizičkih i/ili pravnih osoba, javne infrastrukture te zdravlja i života stanovništva.

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

- državnog proračuna s proračunskog razdjela ministarstva nadležnog za financije,
- fondova Europske unije,
- donacija.

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

Sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda strogo su namjenska sredstva te se raspoređuju prema postotku oštećenja vrijednosti potvrđene konačne procjene štete, o čemu odlučuju nadležna tijela.

Navedena sredstva su nepovratna te se ne mogu koristiti kao kreditna sredstva niti zadržati kao prihod proračuna Općine.

Općinski načelnik te krajnji korisnici odgovorni su za namjensko korištenje sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda.

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

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

Iznimno, od navoda d) sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda mogu se dodijeliti i za štete na nezakonito izgrađenim stambenim zgradama korisnicima socijalne skrbi s priznatim pravom u sustavu socijalne skrbi određenim propisima kojima se uređuje područje socijalne skrbi i drugim pripadajućim aktima nadležnih tijela državne uprave.

Iznimno, od navoda g) oštećenima se mogu dodijeliti sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda u slučajevima otežanih gospodarskih uvjeta, socijalnih, zdravstvenih ili drugih razloga koji ugrožavaju život stanovništva na području zahvaćenom prirodnom nepogodom.

O prijedlogu i prihvaćanju ovih uvjeta odlučuje Županijsko povjerenstvo na prijedlog Općinskog povjerenstva.

#### 5. PROCJENA OSIGURANJA OPREME I DRUGIH SREDSTAVA ZA ZAŠTITU I SPRJEČAVANJE STRADANJA IMOVINE, GOSPODARSKIH FUNKCIJA I STRADAVANJA STANOVNIŠTVA

Procjena osiguranja opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva podrazumijeva procjenu opreme i drugih sredstava nužnih za sanaciju, djelomično otklanjanje i ublažavanje štete nastale uslijed djelovanja prirodne nepogode.

Općina Vidovec u svom vlasništvu ne posjeduje opremu i sredstva za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva.

Opremom i sredstvima raspolažu subjekti koji su navedeni kao nositelji mjera za otklanjanje posljedica prirodnih nepogoda.

#### 6. MJERE I SURADNJA S NADLEŽNIM TIJELIMA

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

- Vlada Republike Hrvatske,
- povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda,
- nadležna ministarstava (za poljoprivredu, ribarstvo i akvakulturu, gospodarstvo, graditeljstvo i prostorno uređenje, zaštitu okoliša i energetiku, more, promet i infrastrukturu ...),
- Varaždinska županija,
- Općina Vidovec.

Visinu štete od prirodne nepogode za područje Općine Vidovec utvrđuje i provjerava Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda.

Općinsko vijeće Općine Vidovec je na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 9. lipnja 2025. godine donijelo Odluku o imenovanju članova Povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 54/25). Istom Odlukom utvrđene se obveze Povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Općine Vidovec, i to:

- utvrđuju i provjeravaju visinu štete od prirodne nepogode za područje Općine Vidovec,
- unose podatke o prvim procjenama šteta u Registar šteta,
- unose i prosljeđuju putem Registra šteta konačne procjene šteta županijskom povjerenstvu,
- raspoređuju dodijeljena sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda oštećenima,
- prate i nadziru namjensko korištenje odobrenih sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda sukladno *Zakonu*,
- izrađuju izvješća o utrošku dodijeljenih sredstava žurne pomoći i sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda i dostavljaju ih županijskom povjerenstvu putem Registra šteta,
- surađuju sa županijskim povjerenstvom u provedbi *Zakona*,
- donose plan djelovanja u području prirodnih nepogoda iz svoje nadležnosti,
- obavljaju druge poslove i aktivnosti iz svojeg djelokruga u suradnji sa županijskim povjerenstvom.

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

Mjere za ublažavanje šteta uslijed prirodnih nepogoda mogu biti preventivne radi umanjivanja posljedica prirodnih nepogoda i mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodnih nepogoda.

#### *Agrotehničke mjere*

Općinsko vijeće Općine Vidovec donijelo je Odluku o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina na području Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 48/19).

#### *Mjere civilne zaštite*

Općinski načelnik Općine Vidovec donio je Odluku o donošenju Plana djelovanja civilne zaštite Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 102/25).

#### *Mjere zaštite od požara*

Zakonom o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10 i 114/22) uređen je sustav zaštite od požara.

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

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

Zaštitu od požara provode, osim fizičkih i pravnih osoba, udruge koje obavljaju vatrogasnu djelatnost i djelatnost civilne zaštite, Općina Vidovec te Varaždinska županija.

Svaka fizička i pravna osoba odgovorna je za provođenje mjera zaštite od požara, izazivanje požara, kao i za posljedice koje iz toga nastanu.

Dokumenti zaštite od požara na području Općine kojima se uređuju organizacija i mjere zaštite od požara je Plan zaštite od požara.

#### *Mjere obrane od poplava*

Operativno upravljanje rizicima od poplava i neposredna provedba mjera obrane od poplava utvrđeno je Državnim planom obrane od poplava (»Narodne novine«, broj 84/10), kojeg donosi Vlada Republike Hrvatske, te Glavnim provedbenim planom obrane od poplava kojeg donose Hrvatske vode.

Svi tehnički i ostali elementi potrebni za upravljanje redovnom i izvanrednom obranom od poplava utvrđuju se Glavnim provedbenim planom obrane od poplava i provedbenim planovima obrane od poplava branjenih područja.

Navedeni planovi su javno dostupni na internetskim stranicama Hrvatskih voda.

Državnim planom obrane od poplava uređuju se: teritorijalne jedinice za obranu od poplava, stupnjevi obrane od poplava, mjere obrane od poplava (uključivo i preventivne mjere), nositelji obrane od poplava, upravljanje obranom od poplava (s obvezama i pravima rukovoditelja obrane od poplava), sadržaj provedbenih planova obrane od poplava, sustav za obavješćivanje i upozoravanje i sustav veza, mjere za obranu od leda na vodotocima.

Obveze Državnog hidrometeorološkog zavoda su prikupljanje i dostava podataka, prognoza i upozorenja o hidrometeorološkim pojavama od značenja za obranu od poplava, upute za izradu izvještaja o provedenim mjerama obrane od poplava, kartografski prikaz granica branjenih područja.

## 7. ZAKLJUČAK

Člankom 17. stavkom 1. Zakona propisano je da su sve jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dužne izraditi Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda. Nastavno na navedeno, Općinsko vijeće Općine Vidovec na 32. sjednici održanoj dana 5. prosinca 2024. godine donijelo je Plan djelovanja Općine Vidovec u području prirodnih nepogoda za

2025. godinu te je isti objavljen u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 109/24.

Planom djelovanja Općine Vidovec u području prirodnih nepogoda određeno je postupanje nadležnih tijela te određivanje mjera i postupanja djelomične sanacije šteta od prirodnih nepogoda koje su navedene Zakonom o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda.

Ovim Izvješćem Općina Vidovec, sukladno članku 17. stavak 3. Zakona, ispunjuje svoju obvezu podnošenja Izvješća o provedbi donesenog Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2025. godinu.

KLASA: 920-02/24-04/01  
URBROJ: 2186-10-02/1-26-08  
Vidovec, 16. ožujka 2026.

**Općinski načelnik  
Bruno Hranić, v.r.**

### 13.

Temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Vidovec na svojoj 9. sjednici održanoj dana 27. travnja 2026. godine, donosi sljedeću

## ODLUKU

### o dodjeli nagrade za posebna postignuća

#### Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se uvjeti, postupak i način dodjele nagrade za posebna postignuća.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

#### Članak 2.

Pravo na dodjelu nagrade ostvaruju hrvatski državljani, koji imaju prebivalište na području Općine Vidovec u trenutku podnošenja zahtjeva za dodjelu nagrade, pod uvjetima utvrđenim ovom Odlukom.

Pravo na dodjelu nagrade ostvaruju hrvatski državljani, koji imaju prebivalište na području Općine Vidovec u trenutku podnošenja zahtjeva za dodjelu nagrade, pod uvjetima utvrđenim ovom Odlukom.

#### Članak 3.

Nagrada se dodjeljuje za posebna postignuća (pojedinačna ili ekipna) koja u smislu ove Odluke podrazumijevaju: dekanove i rektorove nagrade, osvojenu zlatnu, srebrnu ili brončanu medalju, osvojeno 1., 2. ili 3. mjesto ili osvojenu 1., 2. ili 3. nagradu na državnim, europskim, međunarodnim, svjetskim i olimpijskim natjecanjima.

#### Članak 4.

Visina novčane nagrade utvrđuje se u neto iznosu u visini od 300,00 EUR.

Iznimno, općinski načelnik može odobriti nagradu za posebno postignuće, odnosno postignuti izuzetan, pojedinačni uspjeh u neto iznosu u visini do maksimalno 300,00 EUR, ali o tome je nakon dodjele nagrade dužan informirati Općinsko vijeće Općine Vidovec.

#### Članak 5.

Nagrada se dodjeljuje na svečan način.

#### Članak 6.

Nagrada za posebna postignuća ostvaruje se putem prijave na Javni poziv kojeg objavljuje Jedinstveni upravni odjel Općine Vidovec (u daljnjem tekstu: JUO Općine Vidovec).

Javni poziv objavljuje se na mrežnoj stranici Općine Vidovec ([www.vidovec.hr](http://www.vidovec.hr)). Javnim pozivom detaljno se propisuju:

- uvjeti prihvatljivosti
- potrebna dokumentacija
- način podnošenja zahtjeva
- rok za podnošenje zahtjeva
- iznos potpore
- ostalo.

#### Članak 7.

Za ostvarenje prava na dodjelu nagrade za posebna postignuća podnosi se Zahtjev. Zahtjev obavezno sadrži:

- ime, prezime, OIB, mjesto prebivališta i kontakt podnositelja;
- dokaz o ostvarenom postignuću sukladno točki 3. ove Odluke;
- dokaz o prebivalištu (uvjerenje o prebivalištu ili preslika važeće osobne iskaznice);
- druga dokumentacija za koju se ukaže potreba.

#### Članak 8.

Temeljem kriterija propisanih ovom Odlukom, općinski načelnik donosi akt o nagrađivanju.

#### Članak 9.

Sredstva za dodjelu nagrada iz članka 4. ove Odluke osiguravaju se u Proračunu Općine Vidovec.

#### Članak 10.

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

KLASA: 061-02/26-01/01  
URBROJ: 2186-10-01/1-26-06  
Vidovec, 27. travnja 2026.

**Predsjednica Općinskog vijeća  
Ljubica Hosni, v.r.**

**14.**

Temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Vidovec na svojoj 9. sjednici održanoj dana 27. travnja 2026. godine, donosi sljedeću

**O D L U K U****o dodjeli godišnje nagrade najboljem učeniku Osnovne škole Vidovec i Osnovne škole Tužno**

## Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se postupak i način dodjele godišnje nagrade Općine Vidovec najboljem učeniku Osnove škole Vidovec i Osnovne škole Tužno.

## Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

## Članak 3.

Godišnja nagrada dodjeljuje se najboljem učeniku Osnovne škole Vidovec i Osnovne škole Tužno, a u svrhu poticanja učenika na postizanje što boljih rezultata u nastavnim, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima.

## Članak 4.

Visina novčane godišnje nagrade utvrđuje se u neto iznosu od 300,00 EUR. Sredstva za dodjelu nagrada osiguravaju se u Proračunu Općine Vidovec.

## Članak 5.

Prijedlog za dodjelu godišnje nagrade najboljem učeniku podnose Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Vidovec Osnovna škola Vidovec i Osnovna škola Tužno.

## Članak 6.

Temeljem podnijetih prijedloga iz članka 5. ove Odluke, općinski načelnik donosi akt o nagrađivanju najboljeg učenika.

## Članak 7.

Godišnja nagrada najboljem učeniku, dodjeljuje se na svečan način.

## Članak 8.

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

KLASA: 604-02/26-01/01  
URBROJ: 2186-10-01/1-26-06  
Vidovec, 27. travnja 2026.

**Predsjednica Općinskog vijeća  
Ljubica Hosni, v.r.**

**15.**

Temeljem članka 41. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) te članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Vidovec na svojoj 9. sjednici održanoj dana 27. travnja 2026. godine, donosi

**O D L U K U****o davanju prethodne suglasnosti na Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića Škrinjica**

## Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića Škrinjica, u tekstu kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića Škrinjica na 21. sjednici održanoj 26. ožujka 2026. godine.

## Članak 2.

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

KLASA: 601-01/26-01/05  
URBROJ: 2186-10-01/1-26-07  
Vidovec, 27. travnja 2026.

**Predsjednica Općinskog vijeća  
Ljubica Hosni, v.r.**

**16.**

Temeljem članka 41. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) te članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Vidovec na svojoj 9. sjednici održanoj dana 27. travnja 2026. godine, donosi

**O D L U K U****o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog Odluke o mjerilima i postupak upisa djece u Dječji vrtić Škrinjica za pedagošku 2026./2027. godinu**

## I.

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Odluke o mjerilima i postupak upisa djece u Dječji vrtić Škrinjica za pedagošku 2026./2027. godinu, u tekstu kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića Škrinjica na 21. sjednici održanoj 26. ožujka 2026. godine.

## II.

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

KLASA: 601-01/26-01/06  
URBROJ: 2186-10-01/1-26-07  
Vidovec, 27. travnja 2026.

**Predsjednica Općinskog vijeća  
Ljubica Hosni, v.r.**

**17.**

Temeljem članka 41. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) te članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Vidovec na svojoj 9. sjednici održanoj dana 27. travnja 2026. godine, donosi

**ODLUKU**

**o davanju prethodne suglasnosti  
na Plan upisa u Dječji vrtić Škrinjica  
za pedagošku 2026./2027. godinu**

## I.

Daje se prethodna suglasnost na Plan upisa u Dječji vrtić Škrinjica za pedagošku 2026./2027. godinu, u tekstu kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića Škrinjica na 21. sjednici održanoj 26. ožujka 2026. godine.

## II.

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

KLASA: 601-01/26-01/07  
URBROJ: 2186-10-01/1-26-07  
Vidovec, 27. travnja 2026.

**Predsjednica Općinskog vijeća  
Ljubica Hosni, v.r.**

**18.**

Na temelju Zakona o zaštiti od svjetlosnog onečišćenja (»Narodne novine«, broj 14/19), članka 22. i 23. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24), Pravilnika o zonama rasvjetljenosti,

dopuštenim vrijednostima rasvjetljenja i načinima upravljanja rasvjetnim sustavima (»Narodne novine«, broj 12/20) i članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Vidovec na svojoj 9. sjednici održanoj dana 27. travnja 2026. godine, donosi

**ODLUKU**

**o režimu rada javne rasvjete na području  
Općine Vidovec**

## Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se način rada i vremenski raspored uključivanja i isključivanja javne rasvjete na području Općine Vidovec, radi racionalnog korištenja električne energije i smanjenja troškova.

## Članak 2.

Javna rasvjeta na području Općine Vidovec uključuje se i isključuje prema sljedećem rasporedu:

- uključivanje u 20:00 sati,
- isključivanje u 06:00 sati.

## Članak 3.

U slučaju izvanrednih okolnosti (loši vremenski uvjeti, javna događanja, sigurnosne potrebe i sl.), općinski načelnik može odobriti privremeno odstupanje od utvrđenog rasporeda.

## Članak 4.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se komunalni redar i pravna osoba ovlaštena za održavanje javne rasvjete.

## Članak 5.

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

KLASA: 310-02/26-01/03  
URBROJ: 2186-10-01/1-26-06  
Vidovec, 27. travnja 2026.

**Predsjednica Općinskog vijeća  
Ljubica Hosni, v.r.**

**19.**

Na temelju članka 11. Zakona o poticanju razvoja malog gospodarstva (»Narodne novine«, broj 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16) i članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Vidovec na 9. sjednici održanoj dana 27. travnja 2026. godine, donosi

**PROGRAM**

**poticanja razvoja poduzetništva Općine Vidovec  
za 2026. godinu**

## I. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

Ovim Programom poticanja razvoja poduzetništva Općine Vidovec (u daljnjem tekstu: Program) utvrđuju se svrha i ciljevi programa, korisnici i nositelji za provedbu mjera, područja iz programa, sredstva za realizaciju mjera te provedba mjera koje predstavljaju potporu male vrijednosti.

### Članak 2.

Svrha ovog Programa je stvaranje povoljnog poduzetničkog okruženja i uvjeta za poduzetničku klimu koja je poticajna za ukupni gospodarski i društveni razvoj na području Općine Vidovec.

### Članak 3.

Ciljevi ovog Programa su povećanje broja gospodarskih subjekata te povećanje gospodarske aktivnosti i poticanje konkurentnosti.

Ciljevi iz stavka 1. ovog članka ostvaruju se primjenom mjera usmjerenih jačanju konkurentnosti poduzetnika, razvoju poduzetničke infrastrukture te boljem informiranju u poduzetništvu.

Prihvatljivo razdoblje nastanka troška po mjerama iz ovog Programa je od 1. prosinca 2025. godine (završetka posljednjeg Javnog poziva) do 30. studenog 2026. godine.

## II. KORISNICI MJERA IZ PROGRAMA

### Članak 4.

Korisnici potpora male vrijednosti su subjekti malog gospodarstva utvrđeni Zakonom o poticanju razvoja malog gospodarstva (»Narodne novine«, broj 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16) koji zadovoljavaju sljedeće uvjete:

- da su u potpunosti u privatnom vlasništvu, te imaju registrirano sjedište na području Općine, a obrtnici i fizičke osobe koje se bave djelatnostima slobodnih zanimanja i prijavljeno prebivalište na području Općine;
- da su isključivo registrirani kao obrti, trgovačka društva (d.o.o. i j.d.o.o) te fizičke osobe koje se bave djelatnostima slobodnih zanimanja;
- da imaju najmanje jednog zaposlenog na neodređeno, puno radno vrijeme, uključujući vlasnika/cu obrta.

Vlasnik/ca obrta se smatra zaposlenikom svog obrta ukoliko nema zasnovan radni odnos kod druge pravne ili fizičke osobe.

Pod pojmom obrta su za potrebe ovog Programa obuhvaćene i djelatnosti slobodnih zanimanja i druge s obrtom izjednačene djelatnosti.

Porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) nije prihvatljiv trošak u slučaju da je korisnik potpore porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak pretporeza.

Korisnici kojima su odobrene mjere iz ovog Programa ne mogu koristiti iste mjere u razdoblju od 12 mjeseci od datuma odobrenja mjere.

### Članak 5.

Pravo na korištenje potpora iz ovog Programa ne mogu ostvariti:

1. Poduzetnici za ulaganja u sektorima djelatnosti kockanja i klađenja, trgovanja ili proizvodnje robe vojne namjene, obrambenih proizvoda i nevojnih ubojitih sredstava, djelatnosti poslovanja nekretninama i financijske djelatnosti kao što su bankarstvo, kreditiranje, investicijske aktivnosti i ostalo financijsko posredovanje,
2. Poduzetnici koji su u postupku predstečajne nagodbe sukladno Zakonu o financijskom poslovanju i predstečajnoj nagodbi (»Narodne novine«, broj 108/12, 144/12, 81/13, 112/13, 71/15, 78/15),
3. Poduzetnici koji nisu ispunili obveze vezane uz plaćanje dospjelih poreznih obveza prema državnom i općinskom proračunu i obveza za zdravstveno i mirovinsko osiguranje,
4. Poduzetnici koji nemaju podmirene sve obaveze prema svojim zaposlenicima prema bilo kojoj osnovi,
5. Prijavitelj koji je dobio državnu potporu ili potporu male vrijednosti za isti opravdani trošak projekta,
6. Prijavitelj koji nije izvršio zatraženi povrat ili je u postupku povrata sredstava prethodno dodijeljenih u drugom postupku dodjele bespovratnih sredstava iz bilo kojeg javnog izvora,
7. Prijavitelj kojem je utvrđeno teško kršenje Ugovora zbog neispunjavanja ugovornih obveza, a koji je bio potpisan u sklopu nekog drugog postupka dodjele bespovratnih sredstava,
8. Prijavitelj koji je u sukobu interesa u predmetnom postupku dodjele bespovratnih sredstava.

## III. MJERE POTPORA

### Članak 6.

Općina Vidovec će u cilju poticanja razvoja poduzetništva osigurati financijska sredstva u vidu nepovratnih potpora za sljedeće mjere i aktivnosti:

#### Mjera 1.1. Potpora za pokretanje gospodarske aktivnosti poduzetnika početnika

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>Ciljevi</b>  | Povećanje broja gospodarskih subjekata i aktivnosti |
| <b>Nositelj</b> | Općina Vidovec, Jedinštveni upravni odjel           |

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Korisnici</b> | <p>Korisnici ove potpore mogu biti postojeći i novi mikro i mali poduzetnici i obrtnici koji su prvi put registrirali svoju tvrtku ili obrt te koji su u cijelosti u privatnom vlasništvu sa sjedištem, odnosno prebivalištem, na području Općine Vidovec.</p> <p>Poduzetnikom početnikom smatra se gospodarski subjekti koji je prvi puta upisan u odgovarajući registar u razdoblju ne dužem od godine dana od dana podnošenja prijave na javni poziv.</p>        |
| <b>Provedba</b>  | <p>Javni poziv</p> <p>Potpore za pokretanje gospodarske aktivnosti poduzetnika početnika dodjeljuje se za:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ishođenje dokumentacije potrebne za otvaranje obrta,</li> <li>• registraciju trgovačkog društva, odnosno upisa slobodnog zanimanja u odgovarajući registar.</li> </ul> <p>Maksimalan iznos potpore Općine Vidovec je 50% dokumentiranih i prihvatljivih troškova, a najviše do 300,00 EUR po korisniku.</p> |
| <b>Izuzeće</b>   | Osnivački kapital za trgovačka društva te trošak PDV-a u slučaju kada je prijavitelj/korisnik potpore upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak PDV-a (osim ako prijavitelj/korisnik potpore dostavi izjavu ili odgovarajući dokaz da nije u sustavu PDV-a).  |

### Mjera 1.2. Potpora za nabavu nove opreme i inventara

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Ciljevi</b>   | Povećanje gospodarske aktivnosti te poticanje konkurentnosti   |
| <b>Nositelj</b>  | Općina Vidovec, Jedinštveni upravni odjel  |
| <b>Korisnici</b> | Postojeći i novi mikro i mali poduzetnici i obrtnici koji su u cijelosti u privatnom vlasništvu sa sjedištem odnosno prebivalištem na području Općine Vidovec  |
| <b>Provedba</b>  | <p>Javni poziv</p> <p>Potpore za nabavu nove opreme i inventara dodjeljuje se za:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kupnju nove opreme i strojeva (uključujući i troškove ugradnje i montaže opreme i strojeva),</li> <li>• kupnju novih vozila namijenjenih za obavljanje poslovne djelatnosti,</li> <li>• kupnju nove informatičke opreme i programa,</li> <li>• kupnju nove uredske opreme i namještaja,</li> <li>• kupnju ostale nove opreme, uređaja i alata potrebnih za obavljanje djelatnosti,</li> <li>• kupnju nove radne i zaštitne odjeće za djelatnike.</li> </ul> <p>Maksimalan iznos potpore Općine Vidovec je 60% dokumentiranih i prihvatljivih troškova, a najviše do 5.000,00 EUR po korisniku</p> |
| <b>Izuzeće</b>   | PDV u slučaju kada je prijavitelj/korisnik potpore upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak PDV-a (osim ako prijavitelj/korisnik potpore dostavi izjavu ili odgovarajući dokaz da nije u sustavu PDV-a).  |

### Mjera 1.3. Potpora za uvođenje IT sustava i aplikacija u poslovanje

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Ciljevi</b>   | Poticanje konkurentnosti i povećanje gospodarske aktivnosti   |
| <b>Nositelj</b>  | Općina Vidovec, Jedinštveni upravni odjel   |
| <b>Korisnici</b> | Postojeći i novi mikro i mali poduzetnici i obrtnici koji su u cijelosti u privatnom vlasništvu sa sjedištem odnosno prebivalištem na području Općine Vidovec   |
| <b>Provedba</b>  | <p>Javni poziv</p> <p>Potpore za uvođenje IT sustava i aplikacija u poslovanje dodjeljuju se za:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uvođenje informacijskih sustava i aplikacija u procesu upravljanja i promocije te informatizaciju poslovnih procesa koji dovode do povećanja efikasnosti u poslovanju (implementacija poslovnih softvera, dizajn i izrada mrežnih stranica, izrada i implementacija web i mobilnih aplikacija).</li> </ul> <p>Maksimalan iznos potpore Općine Vidovec je 60% dokumentiranih i prihvatljivih troškova, a najviše do 2.000,00 EUR po korisniku.</p> |

|                |   |
|----------------|---|
| <b>Izuzeće</b> | PDV u slučaju kada je prijavitelj/korisnik potpore upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak PDV-a (osim ako prijavitelj/korisnik potpore dostavi izjavu ili odgovarajući dokaz da nije u sustavu PDV-a).<br>Troškovi nabavke elektroničke i informatičke opreme, hardverskih komponenti električnih uređaja, održavanja i/ili hostinga te troškovi komunikacijske opreme (pametni telefoni, pametni satovi, smart home) i multimedija (tv uređaji, media player-i, prijenosna multimedija) neće se priznati. |
|----------------|---|

#### Mjera 1.4. Potpora za izgradnju i uređenje poslovnih objekata

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Ciljevi</b>   | Poticanje razvoja poduzetništva na području Općine Vidovec kroz sufinanciranje izgradnje, rekonstrukcije i uređenja poslovnih objekata s ciljem povećanja gospodarske aktivnosti i otvaranja novih radnih mjesta.  |
| <b>Nositelj</b>  | Općina Vidovec, Jedinostveni upravni odjel   |
| <b>Korisnici</b> | Postojeći i novi mikro i mali poduzetnici i obrtnici koji su u cijelosti u privatnom vlasništvu sa sjedištem odnosno prebivalištem na području Općine Vidovec  |
| <b>Provedba</b>  | Javni poziv<br>Potpore za izgradnju i uređenje poslovnih objekata dodjeljuju se za: <ul style="list-style-type: none"> <li>izgradnju poslovnih objekata, rekonstrukciju i adaptaciju postojećih objekata, uređenje unutarnjih i vanjskih poslovnih prostora, a podrazumijevaju troškove izrade projektne dokumentacije, građevinske i obrtničke radove, troškove građevinskog materijala, instalacijske radove i ostale slične troškove izgradnje i uređenja poslovnih objekata.</li> </ul> <p>Maksimalan iznos potpore Općine Vidovec je 60% dokumentiranih i prihvatljivih troškova, a najviše do 7.000,00 EUR po korisniku.</p> |
| <b>Izuzeće</b>   | PDV u slučaju kada je prijavitelj/korisnik potpore upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak PDV-a (osim ako prijavitelj/korisnik potpore dostavi izjavu ili odgovarajući dokaz da nije u sustavu PDV-a).  |

#### IV. SREDSTVA ZA PROVEDBU PROGRAMA

##### Članak 7.

Sredstva za provedbu mjera i aktivnosti iz ovog Programa osiguravaju se u Proračunu Općine Vidovec.

Visina sredstava za provedbu mjera iz ovog Programa za 2026. godinu iznose 80.000,00 EUR.

Sredstva za provedbu mjera iz ovog Programa, a koja su osigurana u Proračunu Općine Vidovec pojedinom korisniku dodjeljuju se aktom općinskog načelnika Općine Vidovec.

#### V. POSTUPAK DODJELE POTPORA I POTREBNA DOKUMENTACIJA

##### Članak 8.

U svrhu provedbe mjera Programa općinski načelnik raspisuje javni poziv, koji sadrži minimalno sljedeće podatke:

- predmet javnog poziva,
- opće uvjete i kriterije za dodjelu potpora,
- popis potrebne dokumentacije,
- naziv i adresu tijela kojem se podnose zahtjevi,
- vrijeme trajanja javnog poziva.

Javni poziv može se raspisati za jednu ili više mjera iz Programa.

Javni poziv objavljuje se na mrežnoj stranici Općine Vidovec.

Javni poziv je otvoren za podnošenje prijave do iskorištenja sredstava, odnosno najkasnije do datuma utvrđenog javnim pozivom.

Ako podnositelj zahtjeva stekne pravo na potporu u trenutku u kojem po ovom Programu preostane manji iznos sredstava od ostvarenog iznosa potpore, dodijelit će mu se potpora u visini preostalog iznosa.

Prijava na javni poziv podnosi se na obrascu prijave koji izrađuje Jedinostveni upravni odjel, uz koji se prilaže odgovarajuća dokumentacija, te se dostavlja na adresu Općine.

Obrasci prijave biti će dostupni uz objavljene javne pozive na mrežnoj stranici Općine Vidovec i u fizičkom obliku za preuzimanje u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Vidovec.

Podnositelju zahtjeva odobrit će se potpora ukoliko isti ispunjava sve uvjete iz ovog Programa i uvjete definirane javnim pozivom za pojedinačnu mjeru Programa. Iznos potpore određivat će se i dodjeljivati u skladu sa Programom, javnim pozivom i u skladu s raspoloživim sredstvima.

Provedba Programa, broj korisnika, primatelji potpore i iznos potpore objavit će se na službenoj mrežnoj stranici Općine Vidovec po svakoj mjeri Programa.

Eventualne izmjene ili dopune javnog poziva objavit će se na službenoj mrežnoj stranici Općine Vidovec, najkasnije u roku od 5 radnih dana od nastale promjene. U slučaju potrebe za obustavljanjem i/ili zatvaranjem javnog poziva, na službenoj mrežnoj stranici Općine Vidovec objavit će se pisana Obavijest.

Sa korisnicima potpore zaključit će se ugovor kojim će se definirati međusobna prava i obveze, a koji će u ime Općine Vidovec potpisati općinski načelnik.

#### Članak 9.

Općinski načelnik odlukom osniva i imenuje članove Povjerenstva za dodjelu nepovratnih potpora (u nastavku: Povjerenstvo) koje ima minimalno tri člana.

Zadatak je povjerenstva da obradi pristigle prijave i izradi prijedlog odluke o dodijeli potpora koje upućuje općinskom načelniku na donošenje te da prati i kontrolira namjensko korištenje dodijeljenih potpora.

#### Članak 10.

Pored mjere potpora za pokretanje gospodarske aktivnosti poduzetnika početnika, istom korisniku godišnje može biti odobrena još najviše jedna mjera iz Programa.

Ostali gospodarski subjekti mogu koristiti najviše jednu mjeru iz Programa godišnje.

### VI. KONTROLA I POVRAT SREDSTAVA

#### Članak 11.

Korisnici potpora podnošenjem Zahtjeva za dodjelu potpora i potpisom Ugovora o dodjeli potpore jamče da će sredstva utrošiti i/ili su utrošili za namjenu za koju su podnijeli zahtjev za potporu.

Korisnici koji ostvare pravo na potporu temeljem ovog Programa moraju poslovati i zadržati sjedište na području Općine Vidovec najmanje 2 (dvije) godine od dana odobrenja potpore, u protivnom su u obvezi cjelokupan iznos dodijeljene potpore vratiti u Proračun Općine Vidovec.

Ukoliko je korisnik potpore priložio neistinitu dokumentaciju, odnosno ukoliko stvarno stanje ne odgovara stanju navedenom u zahtjevu ili priloženoj dokumentaciji, dužan je dobivena sredstva za tu godinu vratiti u Proračun Općine Vidovec te će biti isključen iz svi općinskih potpora sljedećih pet godina.

U svrhu provjere načina i utroška sredstava potpore Općina Vidovec može izvršiti neposrednu kontrolu kroz terenski posjet gospodarskom subjektu uz prethodnu najavu.

Gospodarski subjekt dužan je izvršiti povrat sredstava u sljedećem slučajevima:

- ako je priložena dokumentacija neistinita, odnosno ukoliko stvarno stanje ne odgovara stanju u zahtjevu ili priloženoj dokumentaciji,
- ako je utvrđeno nenamjensko trošenje dodijeljenih potpora,

- kod utvrđenih nepravilnosti u radu, neposredno povezanim sa dodijeljenom potporom, utvrđenih od strane nadležnih institucija,
- ako gospodarski subjekt promjeni sjedište izvan Općine Vidovec unutar roka od 24 mjeseca od odobrenja potpore.

Povrat sredstava potrebno je izvršiti u roku od 15 dana od dana upućivanja zahtjeva Općine Vidovec za povratom sredstava.

#### Članak 12.

Korisnik potpore potpisom Ugovora o dodjeli potpore daje suglasnost da osnovne informacije o projektnom prijedlogu (naziv prijavitelja, naziv projekta, i zatraženi iznos) mogu biti objavljeni na službenoj mrežnoj stranici Općine Vidovec [www.vidovec.hr](http://www.vidovec.hr).

### VII. OBVEZE DAVATELJA POTPORE

#### Članak 13.

Općina Vidovec kao davatelj potpore male vrijednosti dužna je:

- voditi evidenciju o dodijeljenim potporama male vrijednosti
- godišnje dostaviti Ministarstvu financija podatke o dodijeljenim potporama male vrijednosti
- čuvati podatke o dodijeljenim potporama male vrijednosti 10 (deset) godina od dana dodjele potpore male vrijednosti.

### VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 14.

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

KLASA: 311-01/26-01/01

URBROJ: 2186-10-01/1-26-06

Vidovec, 27. travnja 2026.

**Predsjednica Općinskog vijeća  
Ljubica Hosni, v.r.**

#### 20.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Vidovec na 9. sjednici održanoj 27. travnja 2026. godine, donijelo je

**P R O G R A M  
mjera za poticanje rješavanja stambenog  
pitanja mladih obitelji na području  
Općine Vidovec za 2026. godinu**

## 1. CILJEVI I KORISNICI PROGRAMA

### 1.1. Ciljevi demografskog razvoja

Opći cilj Programa je stvaranje povoljnih uvjeta za trajno naseljavanje i ostanak mladih obitelji na području Općine Vidovec.

Posebni ciljevi su:

- povećanje broja mladih obitelji i djece
- aktiviranje zapuštenih i neiskorištenih nekretnina
- poticanje izgradnje i obnove obiteljskih kuća
- jačanje socijalne sigurnosti i kvalitete života
- dugoročna demografska stabilizacija Općine Vidovec.

### 1.2. Korisnici mjera i olakšica iz Programa

Prihvatljivi korisnici ovog Programa su fizičke osobe:

- koji su državljani su Republike Hrvatske,
- koji na dan raspisivanja Javnog poziva nisu stariji od 40 godina te
- koji žive u bračnoj / izvanbračnoj zajednici, formalnom / neformalnom životnom partnerstvu ili
- jednoroditeljske obitelji koju čine dijete odnosno djeca i jedan roditelj ili samohrani roditelj pod uvjetom da nemaju drugu useljivu kuću/stan u svom vlasništvu,
- kojima je nekretnina za koju se podnosi zahtjev za sufinanciranje prva kuća/stan u vlasništvu/suvlasništvu jednog ili oba bračna/izvanbračna druga te da u trenutku podnošenja zahtjeva bračni/ izvanbračni drugovi nemaju u vlasništvu/suvlasništvu drugu obiteljsku kuću/stan ili drugi objekt pogodan za stanovanje na području Republike Hrvatske.

Odredbe prethodnog stavka primjenjuju se na odgovarajući način na jednoroditeljsku obitelj i samohranog roditelja.

Korisnici mjera iz ovog Programa mogu imati prebivalište izvan područja Općine Vidovec pod uvjetom da stambeno pitanje rješavaju na području Općine Vidovec.

Samci nisu prihvatljivi korisnici ovog Programa.

Pojedini izrazi u smislu ovoga Programa imaju sljedeće značenje:

- Mlada obitelj su bračni ili izvanbračni drugovi, životni partneri ili neformalni životni partneri, koji na dan raspisivanja Javnog poziva nisu stariji od 40 godina, i djeca ukoliko ih imaju, odnosno jednoroditeljska obitelj koju čine djeca i jedan roditelj koji nije stariji od 40 godina ili samohrani roditelj koji nije stariji od 40 godina,
- Jednoroditeljska obitelj je obitelj koju čine dijete odnosno djeca i jedan roditelj,

- Samohrani roditelj je roditelj koji sam skrbi za svoje dijete i uzdržava ga,
- Brak je zakonom uređena životna zajednica žene i muškarca,
- Izvanbračna zajednica je životna zajednica neudane žene i neoženjenoga muškarca koja traje najmanje tri godine, a kraće ako je u njoj rođeno zajedničko dijete ili ako je nastavljena sklapanjem braka.

## 2. MJERE POTICANJA RJEŠAVANJA STAMBENOG PITANJA MLADIH OBITELJI

Mjere poticanja rješavanja stambenog pitanja mladih obitelji su sljedeće:

- Mjera 1. Sufinanciranje gradnje stambenog objekta na području Općine Vidovec
- Mjera 2. Sufinanciranje kupnje stambenog objekta na području Općine Vidovec
- Mjera 3. Sufinanciranje rekonstrukcije i/ili adaptacije stambenog prostora na području Općine Vidovec.

Financijska pomoć je jednokratna po stambenom objektu i ne može se kombinirati s drugom mjerom iz ovog Programa u istoj kalendarskoj godini.

### **MJERA 1. SUFINANCIRANJE GRADNJE STAMBENOG OBJEKTA NA PODRUČJU OPĆINE VIDOVEC**

Mlada obitelj može ostvariti sufinanciranje za gradnju obiteljske kuće na području Općine Vidovec u iznosu do 60% prihvatljivih troškova, a najviše 10.000,00 eura, pod uvjetom da je ishodena pravomoćna građevinska dozvola ili odgovarajući akt za gradnju te da je prijava početka građenja izvršena u 2025. ili 2026. godini.

Podnositelj zahtjeva za sufinanciranje može biti osoba koja je jedini vlasnik odnosno suvlasnik (s drugim prihvatljivim korisnikom iz točke 1.2 ovog Programa) građevinskog zemljišta na području Općine Vidovec, a na kojem će graditi stambeni objekt.

Ukoliko je podnositelj zahtjeva suvlasnik, drugi suvlasnik (koji mora biti prihvatljiv korisnik iz točke 1.2 ovog Programa) mora priložiti izjavu kojom potvrđuje da je suglasan i upoznat sa podnošenjem zahtjeva za korištenje ove mjere.

Prihvatljivi troškovi su:

- geodetski troškovi (iskolčenje, geodetske situacije stvarnog stanja terena, geodetske situacije građevne čestice, geodetski elaborat evidentiranja građevine, geodetski, elaborat evidentiranja međe, parcelacijski elaborat),
- troškovi projektiranja i stručnog nadzora,
- građevinski radovi - zemljani, betonski i armirano betonski, tesarski, zidarski i izolaterski
- krovopokrivački radovi,
- zidarski radovi - žbukanje i izrada glazure, gradnja pregradnih zidova i spuštenih stropova,

- soboslikarski radovi - struganje, gletanje i bojanje zidova,
- keramičarski radovi - nabava i postavljanje keramičkih pločica,
- nabava i ugradnja sanitarnih elemenata,
- parketarški i podopolagački radovi - nabava i postavljanje parketa, laminata ili druge vrste podova,
- stolarski radovi - nabava i ugradnja vanjske i unutarnje stolarije,
- ugradnja centralnog grijanja,
- troškovi građevinskog materijala,
- troškovi priključka na električnu, vodovodnu, kanalizacijsku i plinsku mrežu.

Troškovi unutarnjeg uređenja poput nabave namještaja, opreme, kućanskih aparata i sl. nisu prihvatljivi troškovi.

Podnositelj zahtjeva prilaže dokaz o plaćanju računa za nastali trošak radova i materijala na gradnji stambenog objekta, a u obzir se uzimaju računi izdani nakon završetka posljednjeg Javnog poziva za dodjelu bespovratnih financijskih sredstava mladim obiteljima za rješavanje njihovog stambenog pitanja na području Općine Vidovec.

U slučaju da je prebivalište prijavljeno na adresi novoizgrađenog stambenog objekta, korisnik ove mjere i članovi njegova zajedničkog kućanstva dužni su isto zadržati na navedenoj adresi najmanje idućih 10 godina od dana sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Ako prebivalište još nije prijavljeno, korisnik ove mjere i članovi njegova zajedničkog kućanstva dužni su u roku od tri (3) godine od sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava prijaviti prebivalište na adresi novoizgrađenog stambenog objekta te zadržati prebivalište na toj adresi najmanje idućih 10 godina. Izuzetak od obveze zadržavanja prebivališta mogu imati djeca korisnika, ako se u međuvremenu osamostale ili osnuju vlastite obitelji.

Korisnik bespovratnih sredstava dužan je, po učinjenom, dostaviti tražene potvrde/uvjerenja o prebivalištu za sebe i članove svog kućanstva u Jedinostveni upravni odjel Općine Vidovec.

Općina Vidovec zadržava pravo provjere i uvida na terenu po ovlaštenoj osobi i prije odobravanja mjere, a i nakon potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Korisnik bespovratnih sredstava dužan je prilikom potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava dostaviti instrument osiguranja u obliku ovjerene bjanko zadužnice na iznos koji pokriva iznos odobrenih bespovratnih sredstava, u korist Općine Vidovec.

Korisnik bespovratnih sredstava dužan je Općini Vidovec vratiti dodijeljena sredstva uvećana za zatezne kamate, u sljedećim slučajevima:

- ako korisnik ove mjere i članovi njegova zajedničkog kućanstva ne prijave prebivalište na adresi novoizgrađenog stambenog objekta u

roku od tri (3) godine od sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava,

- ako korisnik mjere otuđi nekretninu koja čini predmet zahtjeva u roku od 10 godina od dana sklapanja Ugovora o dodjeli financijskih sredstava,
- ako korisnik mjere i članovi njegove obitelji promijene prebivalište u vremenskom periodu do 10 godina od dana sklapanja Ugovora o dodjeli financijskih sredstava ili od dana prijave prebivališta, izuzev djece koja se po punoljetnosti osamostale ili osnuju vlastitu obitelj,
- ako se utvrdi da korisnik mjere nije priložio vjerodostojnu dokumentaciju ili da prijavljeno stanje u zahtjevu ne odgovara stvarnom stanju,
- ako je korisnik mjere sredstva koristio protivno namjeni,
- ako je korisnik mjere kršio ugovorne odredbe i u slučaju jednostranog raskida ugovora.

Bespovratna sredstva korisnik je dužan vratiti najkasnije 90 dana po nastanku gore navedenih slučajeva, u protivnom će se aktivirati instrument osiguranja.

Neiskorištena bjanko zadužnica vraća se po proteku 10 godina od dana kada je korisnik financijskih sredstava prvi puta prijavio svoje prebivalište i prebivalište članova svoje obitelji na adresi nekretnine za čiju je gradnju primio financijska sredstva i pod uvjetom urednog ispunjenja svih obveza iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava i ovog Programa.

## **MJERA 2. SUFINANCIRANJE KUPNJE STAMBENOG OBJEKTA NA PODRUČJU OPĆINE VIDOVEC**

U slučaju kupnje stambenog objekta u vlasništvu druge fizičke osobe ili pravne osobe mlada obitelj može ostvariti pomoć u visini 60% iznosa cijene stambenog objekta utvrđene u kupoprodajnom ugovoru, a najviše do 10.000,00 eura pod uvjetom da je kupoprodajni ugovor sklopljen nakon završetka posljednjeg Javnog poziva za dodjelu bespovratnih financijskih sredstava mladim obiteljima za rješavanje njihovog stambenog pitanja na području Općine Vidovec.

Potpora za kupnju stambenog objekta, uz opće uvjete propisane ovim Programom, odobrava se uz uvjet da se radi o objektu koji se nalazi na području Općine Vidovec, uz predočenje valjanog kupoprodajnog ugovora, potpisanog i ovjerenog od strane javnog bilježnika.

Potpora se neće odobriti za kupnju stambenog objekta koji je u vlasništvu/suvlasništvu osobe koja je najmanje s jednim bračnim/izvanbračnim drugom u:

- krvnom srodstvu u ravnoj lozi - otac, majka, djed, baka, pradjed ili prabaka,
- krvnom srodstvu u pobočnoj lozi - brat ili sestra,
- srodstvu po tazbini - bračni drugovi, roditelji bračnih/izvanbračnih drugova,
- građanskom srodstvu - posvojitelji, posvojenici.

Stambeni objekt na koji se odnosi prijava mora biti u vlasništvu ili suvlasništvu podnositelja.

Ukoliko je podnositelj zahtjeva suvlasnik, drugi suvlasnik (koji mora biti prihvatljiv korisnik iz točke 1.2. ovog Programa) mora priložiti izjavu kojom potvrđuje da je suglasan i upoznat sa podnošenjem zahtjeva za korištenje ove mjere.

Ukoliko prebivalište još nije prijavljeno, korisnik financijskih sredstava i članovi njegovog zajedničkog kućanstva dužni su u roku od 2 godine (kod kupnje kuće) i u roku 1 godine (kod kupnje stana) od sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava prijaviti prebivalište na adresi obiteljske kuće/stana te zadržati prebivalište na toj adresi bez prekida idućih 10 godina.

Korisnik financijskih sredstava dužan je, po učinkom, dostaviti tražene potvrde/uvjerenja o prebivalištu za sebe i članove svog kućanstva u Jedinstveni upravni odjel Općine Vidovec.

Izuzetak od obveze zadržavanja prebivališta mogu imati djeca korisnika financijskih sredstava ukoliko se u međuvremenu osamostale ili osnuju svoje obitelji.

Općina Vidovec zadržava pravo provjere i uvida na terenu po ovlaštenoj osobi i prije odobravanja mjere, a i nakon potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Korisnik financijskih sredstava dužan je prilikom potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava dostaviti instrument osiguranja u obliku ovjerene bjanko zadužnice na iznos koji pokriva iznos odobrenih financijskih sredstava, u korist Općine Vidovec.

Korisnik bespovratnih sredstava dužan je Općini Vidovec vratiti dodijeljena sredstva uvećana za zatezne kamate, u sljedećim slučajevima:

- ako korisnik ove mjere i članovi njegova zajedničkog kućanstva ne prijave prebivalište na adresi kupljenog stambenog objekta u roku od 2 godine (kod kupnje kuće) i u roku 1 godine (kod kupnje stana) od sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava,
- ako korisnik mjere otuđi nekretninu koja čini predmet zahtjeva u roku od 10 godina od dana sklapanja Ugovora o dodjeli financijskih sredstava,
- ako korisnik mjere i članovi njegove obitelji promijene prebivalište u vremenskom periodu do 10 godina od dana sklapanja Ugovora o dodjeli financijskih sredstava ili od dana prijave prebivališta, izuzev djece koja se po punoljetnosti osamostale ili osnuju vlastitu obitelj,
- ako se utvrdi da korisnik mjere nije priložio vjerodostojnu dokumentaciju ili da prijavljeno stanje u zahtjevu ne odgovara stvarnom stanju,
- ako je korisnik mjere sredstva koristio protivno namjeni,
- ako je korisnik mjere kršio ugovorne odredbe i u slučaju jednostranog raskida ugovora.

Bespovratna sredstva korisnik je dužan vratiti najkasnije 90 dana po nastanku gore navedenih slučajeva, u protivnom će se aktivirati instrument osiguranja.

Neiskorištena zadužnica vraća se po proteku 10 godina od dana kada je korisnik financijskih sredstava prvi puta prijavio svoje prebivalište i prebivalište članova svoje obitelji na adresi nekretnine za čiju kupnju je primio financijska sredstva i pod uvjetom urednog ispunjenja svih obveza iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava i ovog Programa.

### **MJERA 3. SUFINANCIRANJE REKONSTRUKCIJE I/ILI ADAPTACIJE STAMBENOG PROSTORA NA PODRUČJU OPĆINE VIDOVEC**

Sufinanciranje se može odobriti korisnicima iz točke 1.2. ovog Programa za rekonstrukciju i/ili adaptaciju stambenog objekta na području Općine Vidovec. Rekonstrukcija i adaptacija u smislu ovog Programa podrazumijevaju dogradnju, nadogradnju, rekonstrukciju i adaptaciju postojećeg stambenog objekta, odnosno izvedba građevinskih i drugih radova na postojećoj građevini u svrhu njezine obnove.

Rekonstrukcija odnosno dogradnja i nadogradnja je prihvatljiv trošak ako postojeći objekt nije odgovarajući stambeni prostor i ne udovoljava higijensko-tehničkim uvjetima za zdravo stanovanje.

Temeljem ove mjere financijska sredstva odobravaju se u visini do 60% prihvatljivih troškova, a maksimalna financijska sredstva po jednom korisniku iznose najviše 5.000,00 eura.

Prihvatljivi troškovi po ovoj mjeri su:

- geodetski troškovi (iskolčenje, geodetske situacije stvarnog stanja terena, geodetske situacije građevne čestice, geodetski elaborat evidentiranja građevine, geodetski, elaborat evidentiranja međe, parcelacijski elaborat),
- troškovi projektiranja i stručnog nadzora,
- građevinski radovi - zemljani, betonski i armirano betonski, tesarski, zidarski i izolaterski
- krovopokrivački radovi,
- zidarski radovi - žbukanje i izrada glazure, gradnja pregradnih zidova i spuštenih stropova,
- soboslikarski radovi - struganje, gletanje i bojanje zidova
- keramičarski radovi - nabava i postavljanje keramičkih pločica,
- nabava i ugradnja sanitarnih elemenata,
- parketerski i podopolagački radovi - nabava i postavljanje parketa, laminata ili druge vrste podova,
- stolarski radovi - nabava i ugradnja vanjske i unutarnje stolarije,
- ugradnja centralnog grijanja,
- troškovi građevinskog materijala,
- troškovi priključka na električnu, vodovodnu, kanalizacijsku i plinsku mrežu.

Troškovi unutarnjeg uređenja poput nabave namještaja, opreme, kućanskih aparata i sl. nisu prihvatljivi troškovi.

Podnositelj zahtjeva za sufinanciranje može biti osoba koja je jedini vlasnik/suvlasnik (s drugim prihvatljivim korisnikom iz točke 1.2 ovog Programa) stambenog prostora koji se rekonstruira i/ili adaptira.

Ukoliko je podnositelj zahtjeva suvlasnik, drugi suvlasnik (koji mora biti prihvatljiv korisnik iz točke 1.2 ovog Programa) mora priložiti izjavu kojom potvrđuje da je suglasan i upoznat sa podnošenjem zahtjeva za korištenje ove mjere.

Za rekonstrukciju, dogradnju, nadogradnju i adaptaciju primjenjuju se važeći propisi koji vrijede za gradnju te ako je sukladno tim propisima nužno ishoditi građevinsku dozvolu, zahtjevu se prilaže i građevinska dozvola.

Bitan preduvjet korištenja ove mjere je da je stambeni prostor podnositelja zahtjeva koji se rekonstruira i/ili adaptira prvi i jedini stambeni prostor čiji je podnositelj zahtjeva jedini vlasnik/suvlasnik te da do kraja 2025. godine podnositelj zahtjeva i njegov bračni drug nisu prodali, darovali ili na bilo koji drugi način otuđili nekretnine (stambenog ili poslovnog prostora) na području Republike Hrvatske.

Podnositelj zahtjeva prilaže dokaze o plaćanju računa za nastali trošak radova i materijala na rekonstrukciji, adaptaciji, dogradnji, nadogradnji i sanaciji stambenog prostora, a u obzir se uzimaju računi koji su izdani nakon završetka posljednjeg Javnog poziva za dodjelu bespovratnih financijskih sredstava mladim obiteljima za rješavanje njihovog stambenog pitanja na području Općine Vidovec.

Općina Vidovec zadržava pravo provjere i uvida na terenu po ovlaštenoj osobi i prije odobravanja mjere, a i nakon potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Ukoliko prebivalište još nije prijavljeno, korisnik financijskih sredstava i članovi njegovog zajedničkog kućanstva dužni su u roku od 2 godine od sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava prijaviti prebivalište na adresi rekonstruiranog i/ili adaptiranog stambenog objekta te zadržati prebivalište na toj adresi neprekidno idućih 10 godina.

Podnositelj zahtjeva, odnosno korisnik ovog Programa dužan je, po učinjenom, dostaviti tražene potvrde/uvjerenja o prebivalištu za sebe i članove svoje obitelji u Jedinostveni upravni odjel Općine Vidovec.

Korisnik ove mjere dužan je prilikom potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava dostaviti instrument osiguranja u obliku ovjerene bjanko zadužnice na iznos koji pokriva iznos odobrenih financijskih sredstava u korist Općine Vidovec.

Korisnik bespovratnih financijskih sredstava dužan je Općini Vidovec vratiti dodijeljena sredstva uvećana za zatezne kamate, u sljedećim slučajevima:

- ako korisnik ove mjere i članovi njegova zajedničkog kućanstva ne prijave prebivalište na adresi rekonstruiranog i/ili adaptiranog stambenog objekta u roku od dvije (2) godine od sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava,
- ako korisnik mjere otuđi nekretninu koja čini predmet zahtjeva u roku od 10 godina od dana

sklapanja Ugovora o dodjeli financijskih sredstava,

- ako korisnik mjere i članovi njegove obitelji promijene prebivalište u vremenskom periodu do 10 godina od dana sklapanja Ugovora o dodjeli financijskih sredstava ili od dana prijave prebivališta, izuzev djece koja se po punoljetnosti osamostale ili osnuju vlastitu obitelj,
- ako se utvrdi da korisnik mjere nije priložio vjerodostojnu dokumentaciju ili da prijavljeno stanje u zahtjevu ne odgovara stvarnom stanju,
- ako je korisnik mjere sredstva koristio protivno namjeni,
- ako je korisnik mjere kršio ugovorne odredbe i u slučaju jednostranog raskida ugovora,

Bespovratna sredstva korisnik je dužan vratiti najkasnije 90 dana po nastanku gore navedenih slučajeva, u protivnom će se aktivirati instrument osiguranja.

Neiskorištena bjanko zadužnica dostavljena kao instrument osiguranja Mjere 3. iz ovog Programa, vraća se po proteku 10 godina od dana kada je korisnik financijskih sredstava prvi puta prijavio svoje prebivalište i prebivalište članova svoje obitelji na adresi nekretnine za čiju rekonstrukciju i/ili adaptaciju je primio financijska sredstva i pod uvjetom urednog ispunjenja svih obveza iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava i ovog Programa.

### 3. POSTUPAK PODNOŠENJA ZAHTJEVA

Za provedbu Mjera iz ovog Programa općinski načelnik će objaviti Javni poziv za dostavu zahtjeva.

Javni poziv mora sadržavati popis potrebne dokumentacije, uvjete, rokove i način podnošenja zahtjeva.

Javni poziv se objavljuje na mrežnoj stranici Općine Vidovec [www.vidovec.hr](http://www.vidovec.hr).

Postupak pregleda zahtjeva provodi tročlano Povjerenstvo imenovano od strane općinskog načelnika koje, nakon provedenog postupka pregleda i ocjene zahtjeva, objavljuje konačnu listu prijavitelja te predlaže općinskom načelniku donošenje Odluke o dodjeli bespovratnih financijskih sredstava.

Općinski načelnik će na temelju konačne liste donijeti Odluku o dodjeli bespovratnih financijskih sredstava koja će biti objavljena na službenoj mrežnoj stranici Općine Vidovec.

Bespovratna sredstva korisnicima financijskih sredstava dodjeljuju se redoslijedom zaprimanja zahtjeva do iskorištenja svih sredstava osiguranih u Proračunu Općine Vidovec za tu stavku, s time da se financijska sredstva korisnicima isplaćuju u 8 jednakih obroka.

U slučaju da podnositelj zahtjeva ostvari pravo na financijska sredstva u trenutku kada po Javnom pozivu preostane manji iznos sredstava od pripadajućeg iznosa, dodijelit će mu se financijska sredstva u visini preostalog iznosa osiguranih proračunskih sredstava.

Ugovor o dodjeli bespovratnih financijskih sredstava sklapa općinski načelnik sa korisnikom ovog Programa.

#### 4. ZAVRŠNE ODREDBE

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15, 69/22) Općina Vidovec, kao tijelo javne vlasti, obvezno je radi upoznavanja javnosti omogućiti pristup informacijama o svom radu pravodobnom objavom na internetskim stranicama.

Slijedom navedenog, smatrat će se da je osoba podnošenjem zahtjeva za dodjelu bespovratnih sredstava, suglasna s objavom svojih osobnih podataka.

Ovaj Program objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 371-05/26-01/01  
URBROJ: 2186-10-01/1-26-06  
Vidovec, 27. travnja 2026.

**Predsjednica Općinskog vijeća**  
**Ljubica Hosni, 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](http://www.glasila.hr), e-mail: [glasila@glasila.hr](mailto:glasila@glasila.hr). Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije«, od 2000. godine, objavljeni su na web stranici: **[www.glasila.hr](http://www.glasila.hr)**.