

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE, TE OPĆINA: BEDNJA, BERETINEC, BREZNICA,
BREZNIČKI HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2018.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 45 — Godina XXVI	Varaždin, 27. lipnja 2018.	List izlazi po potrebi
------------------------	----------------------------	------------------------

SADRŽAJ

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

37. Rješenje o razrješenju dosadašnjeg člana i imenovanju nove članice Upravnog vijeća Opće bolnice Varaždin 2868
38. Rješenje o razrješenju dosadašnjeg i imenovanju novog člana Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije 2868
39. Rješenje o razrješenju dosadašnjeg i imenovanju novog člana Upravnog vijeća Ljekarne Varaždinske županije 2869

OPĆINA BREZNICA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

10. Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Breznica za 2017. godinu 2869
11. Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Breznica za 2018. godinu 2871

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

3. Odluka o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja

na okoliš Plana gospodarenja otpadom Općine Breznica za razdoblje 2018. - 2023. godine 2873

OPĆINA PETRIJANEC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

30. 1. izmjene i dopune Proračuna Općine Petrijanec za 2018. godinu 2875
31. Izmjene i dopune Plana razvojnih programa Općine Petrijanec za 2018. godinu 2890
32. Odluka za dodjelu javnih priznanja Općine Petrijanec u 2018. godini 2891
33. Odluka o prijedlogu kandidata za imenovanje sudca porotnika Općinskog suda u Varaždinu 2892
34. Odluka o imenovanju likvidatora Kulturno umjetničkog društva Općine Petrijanec 2892
35. Pravilnik o zaštiti arhivskoga i registarturnoga gradiva Općine Petrijanec 2893
- ### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA
13. 2. izmjene i dopune Plana nabave za 2018. godinu 2898

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA

37.

Na temelju članka 57. stavka 4. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (»Narodne novine«, broj 150/08, 155/09, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 154/11, 12/12, 35/12, 70/12, 144/12, 82/13, 159/13, 22/14, 154/14, 70/16 i 131/17), članka 48. stavka 1. točke 6. 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, 137/15 i 123/17) i članka 60. stavka 1. točke 6. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb i civilno društvo Varaždinske županije, župan Varaždinske županije donosi

RJEŠENJE

o razrješenju dosadašnjeg člana i imenovanju nove članice Upravnog vijeća Opće bolnice Varaždin

I.

Razrješuje se dosadašnji član Upravnog vijeća Opće bolnice Varaždin (dalje: Upravno vijeće), predstavnik osnivača i to:

- **član:**

1. **Damir Habijan**, Varaždin, Ulica braće Radić 94.

II.

Imenuje se nova članica Upravnog vijeća, predstavnik osnivača i to:

- **za članicu:**

1. **Snježana Cerjan, mag.iur.**, Maruševac, Biljevec 76.

III.

Članici Upravnog vijeća iz točke II. ovog Rješenja mandat teče od dana donošenja ovog Rješenja i traje do isteka mandata članovima Upravnog vijeća, predstavnika osnivača, imenovanih Rješenjem, KLASA: 119-01/17-01/8, URBROJ: 2186/1-02/1-17-2 od 27.06.2017.

IV.

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

KLASA: 119-01/17-01/8
URBROJ: 2186/1-02/1-18-3
Varaždin, 14. lipnja 2018.

ŽUPAN
Radimir Čačić, v.r.

38.

Na temelju članka 57. stavka 4. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (»Narodne novine«, broj 150/08, 155/09, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 154/11, 12/12, 35/12, 70/12, 144/12, 82/13, 159/13, 22/14, 154/14, 70/16 i 131/17), članka 48. stavka 1. točke 6. 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, 137/15 i 123/17) i članka 60. stavka 1. točke 6. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb i civilno društvo Varaždinske županije, župan Varaždinske županije donosi

RJEŠENJE

o razrješenju dosadašnjeg i imenovanju novog člana Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije

I.

Razrješuje se dosadašnji član Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije (dalje: Upravno vijeće), predstavnik osnivača i to:

- **član:**

1. **Ivana Cvek Vidić** iz Gornjeg Kneginca, Bana Jelačića 26.

II.

Imenuje se novi član Upravnog vijeća, predstavnik osnivača i to:

- **za člana:**

1. **Rikardo Protrka** iz Varaždina, Ulica grada Koblenza 2.

III.

Članu Upravnog vijeća iz točke II. ovog Rješenja mandat teče od dana donošenja ovog Rješenja i traje do isteka mandata članovima Upravnog vijeća, predstavnika osnivača, imenovanih Rješenjem, KLASA: 119-01/17-01/13, URBROJ: 2186/1-02/1-17-2 od 08.11.2017.

IV.

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

KLASA: 119-01/17-01/13
URBROJ: 2186/1-02/1-18-3
Varaždin, 18. lipnja 2018.

ŽUPAN
Radimir Čačić, v.r.

39.

Na temelju članka 57. stavka 4. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (»Narodne novine«, broj 150/08, 155/09, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 154/11, 12/12, 35/12, 70/12, 144/12, 82/13, 159/13, 22/14, 154/14, 70/16 i 131/17), članka 48. stavka 1. točke 6. 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, 137/15 i 123/17) i članka 60. stavka 1. točke 6. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb i civilno društvo Varaždinske županije, župan Varaždinske županije donosi

RJEŠENJE

o razrješenju dosadašnjeg i imenovanju novog člana Upravnog vijeća Ljekarne Varaždinske županije

I.

Razrješuje se dosadašnji član Upravnog vijeća Ljekarne Varaždinske županije (dalje: Upravno vijeće), predstavnik osnivača i to:

- **predsjednik:**

- 1. Rikardo Protrka** iz Varaždina, Ulica grada Koblenza 2.

II.

Imenuje se novi član Upravnog vijeća, predstavnik osnivača i to:

- **za predsjednicu:**

- 1. Ivana Cvek Vidić** iz Gornjeg Kneginca, Bana Jelačića 26.

III.

Članici Upravnog vijeća iz točke II. ovog Rješenja mandat teče od dana donošenja ovog Rješenja i traje do isteka mandata članovima Upravnog vijeća, predstavnika osnivača, imenovanih Rješenjem, KLASA: 119-01/17-01/12, URBROJ: 2186/1-02/1-17-2 od 08.11.2017.

IV.

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

KLASA: 119-01/17-01/12
URBROJ: 2186/1-02/1-18-4
Varaždin, 18. lipnja 2018.

ŽUPAN

Radimir Čačić, v.r.

OPĆINA BREZNICA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

10.

Na temelju članka 17. stavak 1. točka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15) i članka 30. Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/18), Općinsko vijeće Općine Breznica na sjednici održanoj 26. lipnja 2018. godine, donosi

ANALIZU

stanja sustava civilne zaštite na području Općine Breznica za 2017. godinu

I UVODNI DIO

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

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

Sukladno članku 17. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15) predstavničko tijelo

jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u obvezi je najmanje jedanput godišnje, ili pri donošenju proračuna, razmatrati stanje sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje.

Općina Breznica posjeduje slijedeće dokumente vezane za sustav civilne zaštite:

1. Procjenu rizika od velikih nesreća na području Općine Breznica,
2. Plan zaštite i spašavanja,
3. Operativni plan civilne zaštite,
4. Procjenu ugroženosti od požara,
5. Plan zaštite od požara,
6. Odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite.

Općinsko vijeće Općine Breznica kao predstavničko tijelo izvršava slijedeće obveze:

- Donosi Procjenu rizika od velikih nesreća,
- Donosi Odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite,
- Donosi Odluku o osnivanju postrojbi civilne zaštite,
- Osigurava financijska sredstva za izvršavanje odluka o financiranju aktivnosti civilne zaštite u velikoj nesreći prema načelu solidarnosti.

II STANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE PO BITNIM SASTAVNICAMA

1. Stožer civilne zaštite

Stožer civilne zaštite Općine Breznica imenovan je Odlukom načelnika KLASA: 810-01/17-01/01, URBROJ: 2186/023-03-17-5 od 18.10.2017. godine.

Stožer ima devet (9) članova.

Članovi Stožera osposobljeni su svojom osobnom izobrazbom i kroz odgovorne dužnosti i poslove koje obnašaju, a imenovani su iz redova službi koje se civilnom zaštitom bave kao svojom redovitom djelatnošću.

Kao stručno, operativno i koordinativno tijelo Stožer će usklađivati djelovanje operativnih snaga civilne zaštite u pripremnoj fazi prije nastanka posljedica izvanrednog događaja te tijekom provođenja mjera i aktivnosti civilne zaštite.

2. Operativne snage vatrogastva

Na području Općine Breznica osnovana je Vatrogasna zajednica koja u svom sastavu ima četiri dobrovoljna vatrogasna društva:

- DVD Bisag,
- DVD Breznica,
- DVD Brstec,
- DVD Drašković.

Središnje vatrogasno društvo koje djeluje kao Javna vatrogasna postrojba je DVD Bisag koje raspolaže sa operativno osposobljenim i uvježbanim vatrogascima te navalnim vozilom za djelovanje u slučaju požara na bilo kojoj lokaciji na području Općine.

Sva vatrogasna društva redovito upućuju svoje članove na obavezne liječničke preglede, obavljaju pregled stanja opreme, vrše nabavu nove opreme umjesto dotrajale, redovito vježbaju svoje članove za izvanredne situacije, opremaju pojedina društva sa novijim vozilima umjesto starih neupotrebljivih, sudjeluju na raznim vatrogasnim takmičenjima (općinskim, županijskim i državnim), osposobljavaju kadrove u zvanja za područje vatrogastva te pomlađuju kadar sa novim mlađim članovima.

Resursi, postupanja i obveze operativnih snaga vatrogastva razrađeni su Procjenom ugroženosti od požara te Planom zaštite od požara Općine Breznica. Sva vatrogasna društva su relativno dobro opremljena i osposobljena za svoje djelovanje, tako da nije bilo potrebe za angažiranjem JVP Varaždin.

3. Postrojbe civilne zaštite i povjerenici civilne zaštite

Postrojba civilne zaštite Općine Breznica organizirana je i ustrojena kao postrojba civilne zaštite opće namjene (jedan tim civilne zaštite sa ukupno 25 pripadnika) sukladno ranijoj Procjeni ugroženosti te suglasnosti PUZS Varaždin, sa izvršenim rasporedom pripadnika - vojnih obveznika u istu.

Planira se njezino osposobljavanje i dovođenje u stanje operativne uporabljivosti za potporu operativnim snagama.

Pripadnici postrojbe mogu vršiti potporu DVD-ima u djelovanju, mogu obavljati logističke zadaće i provoditi mjere sklanjanja, evakuacije i zbrinjavanja. Postrojba do sada nije bila angažirana na prije navedenim aktivnostima.

Radi koordinacije provođenja mjera zaštite i spašavanja u mjesnim odborima Općine (6 mjesnih odbora) Odlukom načelnika Općine KLASA: 810-01/18-01/02, URBROJ: 2186/023-03-18-1 od 19.02.2018. imenovano je 6 povjerenika civilne zaštite i njihovih 6 zamjenika. Planira se i njihovo osposobljavanje za povjerenike kako bi mogli narednu obvezu kvalitetno obavljati. Povjerenik civilne zaštite i njegov zamjenik:

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

4. Ostali

a) HGSS - Stanica Varaždin

Općina Breznica ima ugovorni odnos sa HGSS - Stanica Varaždin od 2017. godine u vezi eventualne potrebe uključenosti HGSS-a u djelovanje operativnih snaga civilne zaštite na području Općine Breznica. HGSS - Stanica Varaždin je dobro opremljena i kadrovski dobro ekipirana za djelovanje u izvanrednim okolnostima i nesrećama.

b) Gradsko društvo Crvenog križa Novi Marof

Gradsko društvo Crvenog križa Novi Marof sa svojim radnim skupinama i sekcijama obavlja slijedeće aktivnosti:

- pružanje prve pomoći, zaštite zdravlja i dobrovoljno davanje krvi,
- organiziranom službom traženja osoba u katastrofama,
- posebnim pripremama radi odgovora na velike nesreće i katastrofe,
- humanitarno-socijalnim programima sa mladima mogu pomoći u slučaju ugroza.

c) Pravne osobe, udruge građana i radno sposobno stanovništvo

Pravne osobe - postojećim dokumentima u dijelu zaštite i spašavanja utvrđene su pravne osobe od

interesa za sustav civilne zaštite, te se očekuje od njih aktiviranje u slučaju velikih nesreća i katastrofa.

Udruge građana - Općina ima veći broj udruga građana (sportskih, kulturnih i dr.) koje dijelom i financira, pa opravdano očekuje njihovu aktivnost u slučaju potrebe za sustav civilne zaštite. Do sada nisu vršena osposobljavanja članova udruga za potrebe civilne zaštite iako sa radno sposobnim građanima čine velik potencijal u zaštiti i spašavanju.

Radno sposobno stanovništvo - najznačajniji je resurs Općine Breznica za potrebe sustava civilne zaštite, posebno za uvjete najvećih katastrofa.

III UGROZE, AKTIVNOSTI I STANJE TIJEKOM 2017. GODINE

Analiza stanja ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara procjenjuje moguće oblike ugroze i opasnosti te njihove moguće posljedice na stanovništvo, materijalna i kulturna dobra.

U proteklom periodu nije bilo većih ugroza i opasnosti za stanovništvo, materijalna i kulturna dobra, osim manjih elementarnih nepogoda (mraz).

Uređenje vodotoka rijeke Lonje u dijelu prolaza kroz naselje Breznica vršeno je od strane Hrvatskih voda - tijekom 2017. godine, čime je smanjena mogućnost daljnjih poplava.

Zbog velikih količina oborina u proteklom godinama došlo je do aktivacije klizišta na području Općine Breznica, većina kojih je sanirana proteklih godina. Od nesaniranih klizišta ostaje klizište na županijskoj cesti u Draškoviću.

Ponovna pojava mraza u proljeće 2017. godine prouzročila je znatne štete u voćnjacima, vrtovima i poljoprivrednim proljetnim kulturama, tako da je zbog toga proglašena elementarna nepogoda za područje Varaždinske županije. Povjerenstva za procjenu šteta su evidentirala svu prijavljenu štetu od strane nositelja domaćinstava, evidencija je prosljeđena u Ministarstvo poljoprivrede, te su sredstva za ublažavanje posljedica elementarne nepogode isplaćena početkom 2018. godine. Suše kao elementarne nepogode nije bilo u proteklom razdoblju.

Tokom 2017. godine nisu zabilježeni potresi na području Općine iako sam lokalitet obuhvaća dio koji spada u grupu veće izloženosti potresima. Zbog toga postoje stalna mala podrhtavanja tla u širem području susjednih županija koje zabilježi Državna seizmološka služba, ali koja ne predstavljaju nikakvu ugrozu za stanovništvo.

Požari otvorenog prostora mogući su na šumskim i poljoprivrednim površinama koje na području općine obuhvaćaju velik dio prostora. U 2017. godini dobrovoljne vatrogasne postrojbe na području Općine intervenirale su 6 puta na požarištima otvorenog tipa. Osim istih, vatrogasne postrojbe Općine imale su i 3 intervencije na požarima gospodarskih zgrada te jednu na stambenoj zgradi.

Veće vremenske nepogode kao što su snažno olujno nevrijeme, tuče, pijavice, suše, snježno nevrijeme, nisu zabilježene tokom 2017. godine. Dobrovoljne vatrogasne postrojbe Općine imale su u 2017. godini i jednu tehničku intervenciju uklanjanja stabla s ceste

uslijed nevremena. Na prometnoj infrastrukturi nije bilo tehničko-tehnoloških nesreća iako područjem općine prolazi državna cesta D3 kao i autocesta A4 koje u svojem prometu imaju niz opasnih tvari koje se transportiraju i predstavljaju veliku ugrozu u slučaju prometnih nesreća. Opskrba strujom i vodom bila je kontinuirana, bez prekida, kao i telekomunikacijske usluge.

IV ZAKLJUČAK

Kontinuiranim opremanjem i osposobljavanjem operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine Breznica u 2017. godini zadržana je spremnost za reagiranje u slučaju mogućih prijetnji i rizika.

U proteklom razdoblju donesene su Procjena rizika od velikih nesreća i Odluka o povjerenicima civilne zaštite, te je još potrebno izvršiti smotru Tima civilne zaštite opće namjene, njegovo opremanje i osposobljavanje pripadnika operativnih snaga.

U slučaju da pravne osobe i službe koje se bave civilnom zaštitom ne bi mogle same učinkovito provesti aktivnosti, a ugroza prijeti nastankom katastrofe ili velike nesreće, na zahtjev načelnika Općine može se aktivirati Stožer civilne zaštite, Tim civilne zaštite, povjerenici civilne zaštite i ostali sudionici Operativnih snaga sustava civilne zaštite.

U slučaju nepogoda većih razmjera, kada navedene snage sa područja Općine ne bi bile dostatne, Općina Breznica može računati na pomoć snaga i sredstava susjednih općina, postrojbe civilne zaštite Varaždinske županije, snaga DUZS te Hrvatske vojske.

Nužno je u narednom razdoblju izvršiti zadatke planirane Smjernicama za razvoj sustava civilne zaštite kako bi sustav bio funkcionalan i primjenjiv u svojoj suštini.

Sredstva za civilnu zaštitu sukladno članku 72. Zakona o sustavu civilne zaštite osiguravaju jedinice lokalne samouprave u okviru svog proračuna prema zakonskim parametrima i prema svojim mogućnostima.

KLASA: 810-01/18-01/03
URBROJ: 2186/023-01-18-1
Bisag, 26. lipnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Goran Bruči, v.r.**

11.

Na temelju članka 17. stavak 1. točka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15) i članka 30. Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/18), Općinsko vijeće Općine Breznica na sjednici održanoj 26. lipnja 2018. godine, donosi

PLAN

**razvoja sustava civilne zaštite na području
Općine Breznica za 2018. godinu**

I UVOD

Sukladno odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), Općinsko vijeće dužno je razmotriti i usvojiti godišnju Analizu stanja i godišnji Plan razvoja sustava civilne zaštite sa financijskim učincima.

Plan razvoja sustava civilne zaštite Općine Breznica donosi se na temelju Analize stanja sustava civilne zaštite za 2017. godinu.

Plan razvoja sustava civilne zaštite sadrži ciljeve utvrđene Smjernicama za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite, te mjere i aktivnosti koje će se poduzimati u 2018. godini.

Sve poduzete aktivnosti moraju biti usmjerene na maksimalnu zaštitu stanovništva i materijalnih dobara, odnosno na minimiziranje nastalih šteta na materijalnoj i nematerijalnoj imovini.

II PLANSKI DOKUMENTI

Općina Breznica ima izrađenu Procjenu rizika od velikih nesreća na području Općine Breznica koju je Općinsko vijeće usvojilo na sjednici održanoj 10.05.2018. godine, Odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Breznica usvojenu na sjednici održanoj 20.12.2016. godine, Plan zaštite i spašavanja i Operativni plan civilne zaštite usvojenih na sjednici održanoj 15.05.2014. godine, Procjenu ugroženosti od požara, Plan zaštite od požara usvojenih na sjednici Općinskog vijeća održanoj 04.03.2016. godine, Odluku o imenovanju povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite Općine Breznica donesenu 19.02.2018. i Odluku o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Breznica donesenu 18.10.2017.

Planirane aktivnosti:

Općinsko vijeće donosi:

1. Analizu stanja sustava civilne zaštite,
2. Godišnji Plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima.

Općinski načelnik donosi:

1. Plan vježbi civilne zaštite,
2. Plan djelovanja civilne zaštite.

III OPERATIVNE SNAGE

1. Stožer civilne zaštite

Potrebno je provesti edukaciju članova o temama:

- mjere sustava civilne zaštite,
- ustrojavanje sustava civilne zaštite,
- djelovanje sustava civilne zaštite i načela sustava,
- obveze općine u provođenju zakonskih obveza vezanih uz civilnu zaštitu.

Nositelj aktivnosti: Općina Breznica

Izvršitelj aktivnosti: Stožer civilne zaštite u suradnji sa Područnim uredom DUZS

2. Postrojba civilne zaštite

S ciljem povećanja spremnosti potrebno je:

- obaviti smotru Postrojbe (Tima) civilne zaštite opće namjene,
- imenovati zapovjednika, zamjenika zapovjednika i bolničara,
- opremiti članove s odjećom.

Nositelj aktivnosti: Općina Breznica

3. Povjerenici civilne zaštite

Mogućnost djelovanja u provođenju akcija zaštite i spašavanja planira se:

- educiranje povjerenika o njihovim obavezama u sustavu civilne zaštite.

Nositelj aktivnosti: Općina Breznica

4. Operativne snage vatrogastva

Čini Vatrogasna zajednica sa četiri DVD-a:

- DVD Bisag,
- DVD Breznica,
- DVD Brstec,
- DVD Drašković.

Planirane aktivnosti:

- osposobljavanje članova,
- održavanje opreme i vozila u stanju pune spremnosti,
- intervencije prema ukazanoj potrebi,
- liječnički pregledi članova,
- redovite vježbe svih DVD-a,
- pripreme za natjecanja i sama natjecanja.

Nositelj aktivnosti: Vatrogasna zajednica Općine Breznica i DVD-i

5. Operativne snage Crvenog križa

Gradsko društvo Crvenog križa Novi Marof je temeljna operativna snaga sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama u izvršavanju obaveza sukladno Zakonu o Hrvatskom Crvenom križu i drugim važećim propisima.

Planirane aktivnosti:

- provođenje edukacije pružanja prve pomoći građanima uz pomoć mladeži i udruga sa područja Općine.

Nositelj aktivnosti: Gradsko društvo Crvenog križa Novi Marof

6. Operativne snage HGSS-a - članovi HGSS-a Stanice Varaždin

Potrebno je u Proračunu Općine Breznica osigurati financijska sredstva za rad HGSS-a sukladno Ugovoru.

Planirane aktivnosti:

- sustavno provođenje aktivnosti na povećanju spremnosti za traganje i spašavanje ljudskih života prema programu.

Nositelj aktivnosti: HGSS - Stanica Varaždin

7. Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite

Općinsko vijeće Odlukom je utvrdilo pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite temeljem vlastite procjene i temeljem Zakona o sustavu civilne zaštite.

Planirane aktivnosti:

- održati sastanak sa pravnim osobama od interesa za sustav civilne zaštite.

Nositelj aktivnosti: Općina Breznica

8. Udruge građana

Na području Općine Breznica djeluju udruge od značaja za civilnu zaštitu kao što su Lovačke udruge »Vidra« iz Breznice i »Srndać« iz Bisaga.

Planirane aktivnosti:

- održati sastanak sa udrugama vezan uz njihove obaveze po pitanju sudjelovanja u sustavu civilne zaštite.

Nositelj aktivnosti: Općina Breznica

9. Stanovništvo

Katastrofe, nesreće ili krize uzrokovane prirodnim silama ili ljudskom aktivnošću mogu izazvati kod stanovništva specifična krizna stanja i djelovati na ljude na način da ugroženo stanovništvo nije u mogućnosti kontrolirati tijekom događaja i nositi se sa gubicima i štetama koje su posljedica takovih djelovanja. Posljedice kriznih stanja mogu se ublažiti

pravovremenim planiranjem pružanja prve pomoći unesrećenima i stanjem pripravnosti stanovništva za određenu kriznu situaciju.

Planirane aktivnosti:

- upoznavanje građana sa sadržajem Planova civilne zaštite putem radionica i putem web-stranica.

Nositelj aktivnosti: Stožer civilne zaštite

IV FINANCIRANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Prema odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite, općinski načelnik je kao nositelj izvršne vlasti, odgovoran za osnivanje, razvoj, organizaciju, opremanje, osposobljavanje, uvježbavanje i financiranje svih sastavnica operativnih snaga sustava civilne zaštite na području Općine.

U Proračunu Općine Breznica za 2018. godinu osigurana su financijska sredstva za izvršavanje mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite. Osigurana su sredstva za rad civilne zaštite, vatrogastvo, udruge građana, Hrvatski Crveni križ i Hrvatsku gorsku službu spašavanja prema stavkama u Proračunu.

V ZAVRŠNE ODREDBE

Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Breznica za 2018. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 810-01/18-01/04
URBROJ: 2186/023-01-18-1
Bisag, 26. lipnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Goran Bruči, v.r.**

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

3.

Na temelju članka 64. stavak 1. Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13, 78/15 i 12/18), članka 29. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 3/17) i članka 46. Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/18), općinski načelnik Općine Breznica dana 11. lipnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Plana gospodarenja otpadom Općine Breznica za razdoblje 2018. - 2023. godine

Članak 1.

Na temelju mišljenja Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Varaždinske

županije, KLASA: 351-04/18-01/57, URBROJ: 2186/1-06/3-18-2 od 29.05.2018. za Plan gospodarenja otpadom Općine Breznica za razdoblje 2018. - 2023. godine potrebno je provesti postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš.

Donošenjem ove Odluke započinje postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Plana gospodarenja otpadom Općine Breznica za razdoblje 2018. - 2023. godine (dalje u tekstu: PGO).

U okviru postupka ocjene o potrebi strateške procjene sukladno članku 24. Zakona o zaštiti prirode (»Narodne novine«, broj 80/13) obavlja se prethodna ocjena prihvatljivosti PGO za ekološku mrežu.

Članak 2.

Nositelj izrade PGO i provođenja postupka ocjene utjecaja na okoliš PGO je Jedinstveni upravni odjel Općine Breznica koji taj postupak provodi u suradnji s

Upravnim odjelom za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Varaždinske županije.

Članak 3.

Razlozi za izradu i donošenja PGO:

- donošenje PGO-a Općine Breznica proizlazi iz obveze propisane odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/16 i 73/17) i Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017. - 2022. godine (»Narodne novine«, broj 3/17),
- PGO je strateški dokument potreban za učinkovito upravljanje otpadom na području Općine Breznica.

Članak 4.

Ciljevi koji se trebaju ostvariti Planom:

- usklađivanje s politikom i ciljevima gospodarenja otpadom: planovi gospodarenja otpadom, nacionalni i lokalni/regionalni, važni su instrumenti koji doprinose primjeni i ostvarivanju politika i ciljeva gospodarenja otpadom na nacionalnoj razini te na razini Europske unije;
- pregled karakteristika otpada i dostatnog kapaciteta za gospodarenje otpadom: planovi gospodarenja otpadom pružaju pregled tokova otpada i količina kojima je potrebno gospodariti. Nadalje, osiguravaju usklađivanje kapaciteta, načina skupljanja te postupanje s otpadom kojim se mora gospodariti;
- kontrolu tehnoloških mjera: karakteristike otpada određuju koje tehnološke mjere treba koristiti za eliminiranje ili smanjenje određenih vrsta otpada;
- pregled ekonomičnosti i potreba za ulaganjima: planovi gospodarenja otpadom omogućavaju navođenje financijskih zahtjeva za sakupljanje, obradu otpada, itd.

Članak 5.

Radnje koje će se provesti u postupku Ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Plana gospodarenja otpadom Općine Breznica provode se sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13 i 78/15), Zakona o zaštiti prirode (»Narodne novine«, broj 80/13), Pravilnika o ocjeni prihvatljivosti za ekološku mrežu (»Narodne novine«, broj 146/14) i Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja plana programa na okoliš (»Narodne novine«, broj 3/17) i to redosljedom provedbe kako je navedeno u Prilogu 1. ove Odluke.

Članak 6.

U postupku ocjene o provedbi strateške procjene prema ovoj Odluci sudjelovati će tijela i osobe koje su navedene u Prilogu 2. ove Odluke.

Članak 7.

Prije donošenja konačne Odluke u postupku ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Plana

gospodarenja otpadom Općine Breznica, potrebno je ishoditi:

- mišljenje Ministarstva zaštite okoliša i prirode da je Plan gospodarenja otpadom Općine Breznica prihvatljiv za ekološku mrežu ili da je potrebno provesti postupak glavne ocjene prihvatljivosti Plana gospodarenja otpadom Općine Breznica,
- mišljenje Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Varaždinske županije o provedenom postupku ocjene i potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš.

Članak 8.

Jedinstveni upravni odjel Općine Breznica će o ovoj Odluci informirati javnost sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša i Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša (»Narodne novine«, broj 64/08) kojima se uređuje informiranje i sudjelovanje zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša.

Članak 9.

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

KLASA: 363-01/18-01/03
URBROJ: 2186/023-03-18-5
Bisag, 11. lipnja 2018.

Općinski načelnik
Stjepan Krobot, v.r.

PRILOG 1.

Redosljed radnji koje će se provesti u postupku ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Plana gospodarenja otpadom Općine Breznica za razdoblje 2018. - 2023. godine:

1. Temeljem članka 64. stavak 1. Zakona o zaštiti okoliša (»Narodne novine«, broj 80/13, 153/13 i 78/15) načelnik donosi Odluku o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Plana gospodarenja otpadom Općine Breznica za razdoblje 2018. - 2023. godine (u daljnjem tekstu: OSPUO).
2. U roku od 8 dana od dana donošenja OSPUO Jedinstveni upravni odjel Općine Breznica (članak 66. stavak 2. Zakona o zaštiti okoliša) dostavlja tijelima i/ili osobama određenim posebnim propisima za zaštitu okoliša i zdravlje, prema potrebi tijelima Županije i drugim tijelima zahtjev za davanje mišljenja o potrebi strateške procjene.

Zahtjev za davanje mišljenja o provedbi OSPUO sadrži:

- Prijedlog Plana gospodarenja otpadom Općine Breznica za razdoblje 2018. - 2023. godine,

- Odluku o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Plana gospodarenja otpadom Općine Breznica,
- popunjen obrazac o ocjeni o potrebi strateške procjene utjecaja strategije, plana ili programa na okoliš.

Rok za dostavu mišljenja je 30 dana od primitka zahtjeva.

Paralelno s dostavom prethodno navedenog zahtjeva Jedinствeni upravni odjel Općine Breznica temeljem članka 48. Zakona o zaštiti prirode (»Narodne novine«, broj 80/13) podnosi Ministarstvu zaštite okoliša i prirode zahtjev za Prethodnu ocjenu prihvatljivosti Plana gospodarenja otpadom Općine Breznica za razdoblje 2018. - 2023. godine na ekološku mrežu.

Zahtjev se podnosi u skladu s člankom 9. Pravilnika o ocjeni prihvatljivosti za ekološku mrežu (»Narodne novine«, broj 146/14).

Napomena:

- ako Ministarstvo izda mišljenje da je Plan gospodarenja otpadom Općine Breznica za razdoblje 2018. - 2023. godine prihvatljiv za ekološku mrežu - nastaviti s postupkom OSPGO sukladno dalje navedenim koracima (3., 4. i 5.)
 - ako Ministarstvo izda obvezujuće mišljenje da je za Plan gospodarenja otpadom Općine Breznica za razdoblje 2018. - 2023. godine potrebno provesti postupak glavne ocjene prihvatljivosti Plana gospodarenja otpadom Općine Breznica na ekološku mrežu, obavezno se provodi postupak strateške procjene, odnosno postupak OSPUO završava konačnom odlukom o obvezi provedbe strateške procjene.
3. Prije donošenja konačne odluke da je za Plan gospodarenja otpadom Općine Breznica za razdoblje 2018. - 2023. godine »potrebno« ili »nije potrebno« provesti postupak strateške procjene, treba od županijskog upravnog tijela nadležnog za zaštitu okoliša pribaviti mišljenje o provedenom postupku ocjene, a zahtjevu za tim mišljenjem se prilaže prijedlog konačne Odluke

o postupku OSPUO i cjelovita dokumentacija iz postupka ocjene.

4. Donošenje konačne odluke može biti:

- Odluka o obvezi provedbe strateške procjene - ako se u postupku OSPUO utvrdi da Plan gospodarenja otpadom Općine Breznica ima vjerojatno značajan utjecaj na okoliš,
- Odluka da nije potrebno provesti stratešku procjenu - ako se u postupku OSPUO utvrdi da Plan gospodarenja otpadom Općine Breznica nema vjerojatno značajan utjecaj na okoliš.

5. O donesenoj Odluci iz točke 4. obavezno se informira javnost sukladno Zakonu o zaštiti okoliša i Uredbi o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša.

PRILOG 2.

Popis tijela i osoba određenih posebnim propisima koja će sudjelovati u postupku ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Plana gospodarenja otpadom Općine Breznica za razdoblje 2018. - 2023. godine:

1. Ministarstvo zaštite okoliša i prirode, Uprava za zaštitu prirode, Radnička cesta 80, Zagreb
2. Hrvatske vode, Vodnogospodarska ispostava za mali sliv »Zelina - Lonja«, Zagrebačka 35/I, Dugo Selo
3. Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma, Podružnica Koprivnica, Ivana Meštrovića 28, Koprivnica
4. Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Varaždinske županije, Kratka 1, Varaždin
5. Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Varaždinske županije, Franjevački trg 7, Varaždin
6. Županijski zavod za prostorno uređenje Varaždinske županije, Mali plac 1a, Varaždin

OPĆINA PETRIJANEC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

30.

Na temelju članka 39. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15) te članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na sjednici održanoj 14. lipnja 2018. godine, donosi

1. IZMJENE I DOPUNE

Proračuna Općine Petrijanec za 2018. godinu

I. OPĆI DIO

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
6	Prihodi poslovanja	9.966.000,00	6.266.100,00	16.232.100,00
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	247.000,00	-36.108,60	210.891,40
3	Rashodi poslovanja	7.072.600,00	2.088.292,00	9.160.892,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.270.400,00	8.080.776,00	10.351.176,00
	Razlika - višak/manjak ((6 + 7) - (3 + 4))	870.000,00	-3.939.076,60	-3.069.076,60

B. RAČUN FINANCIRANJA

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	730.000,00	4.900.000,00	5.630.000,00
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate	1.600.000,00	200.000,00	1.800.000,00
	Neto financiranje (8 - 5)	-870.000,00	4.700.000,00	3.830.000,00
	Ukupno prihodi i primici	10.943.000,00	11.129.991,40	22.072.991,40
	Višak/manjak prihoda iz prethodnih godina	0,00	-760.923,40	-760.923,40
	Sveukupno prihodi i primici	10.943.000,00	10.369.068,00	21.312.068,00
	Ukupno rashodi i izdaci	10.943.000,00	10.369.068,00	21.312.068,00
	Višak/Manjak + Neto financiranje	0,00	0,00	0,00

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
6		PRIHODI POSLOVANJA	9.966.000,00	6.266.100,00	16.232.100,00
61		Prihodi od poreza	6.300.000,00	1.751.600,00	8.051.600,00
611	11	Porez i prirez na dohodak	6.000.000,00	1.641.600,00	7.641.600,00
613	11	Porezi na imovinu	170.000,00	60.000,00	230.000,00
614	11 43	Porezi na robu i usluge	130.000,00	50.000,00	180.000,00
63		Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	1.400.000,00	4.221.000,00	5.621.000,00
633	11 52	Pomoći proračunu iz drugih proračuna	950.000,00	4.221.000,00	5.171.000,00
634	52	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	350.000,00	0,00	350.000,00
638	52	Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijena EU sredstava	100.000,00	0,00	100.000,00
64		Prihodi od imovine	1.544.500,00	154.500,00	1.699.000,00
641	11	Prihodi od financijske imovine	24.000,00	0,00	24.000,00
642	11 42 43	Prihodi od nefinancijske imovine	1.520.500,00	154.500,00	1.675.000,00
65		Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	641.000,00	129.000,00	770.000,00
651	11 43	Upravne i administrativne pristojbe	22.000,00	-2.000,00	20.000,00
652	11 43	Prihodi po posebnim propisima	182.000,00	30.000,00	212.000,00
653	43	Komunalni doprinosi i naknade i dr.	437.000,00	101.000,00	538.000,00

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
66		Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	40.000,00	10.000,00	50.000,00
661	11 31	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	30.000,00	0,00	30.000,00
663	11 61	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna	10.000,00	10.000,00	20.000,00
68		Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	40.500,00	0,00	40.500,00
681	11	Kazne i upravne mjere	5.000,00	0,00	5.000,00
683	11 52	Ostali prihodi	35.500,00	0,00	35.500,00
7		PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	247.000,00	-36.108,60	210.891,40
71		Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	200.000,00	-36.108,60	163.891,40
711	71	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	200.000,00	-36.108,60	163.891,40
72		Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	47.000,00	0,00	47.000,00
721	71	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	25.000,00	0,00	25.000,00
722	71	Prihodi od prodaje postrojenja i opreme	0,00	2.000,00	2.000,00
723	71	Prihodi od prodaje prijevoznih sredstava	22.000,00	-2.000,00	20.000,00
UKUPNO PRIHODI			10.213.000,00	6.229.991,40	16.442.991,40

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
3		RASHODI POSLOVANJA	7.072.600,00	2.088.292,00	9.160.892,00
31		Rashodi za zaposlene	1.259.000,00	337.887,00	1.596.887,00
311	11 52	Plaće (Bruto)	1.059.000,00	288.299,28	1.347.299,28
312	11 52	Ostali rashodi za zaposlene	25.000,00	0,00	25.000,00
313	11 52	Doprinosi na plaće	175.000,00	49.587,72	224.587,72
32		Materijalni rashodi	2.914.600,00	1.063.100,00	3.977.700,00
321	11 52	Naknade troškova zaposlenima	72.000,00	152.600,00	224.600,00
322	11 42 43 52	Rashodi za materijal i energiju	549.000,00	198.500,00	747.500,00
323	11 43 52 81	Rashodi za usluge	1.710.000,00	621.000,00	2.331.000,00
324	52	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	7.000,00	12.000,00	19.000,00
329	11 43 52 81	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	576.600,00	79.000,00	655.600,00
34		Financijski rashodi	109.000,00	60.000,00	169.000,00
342	11	Kamate za primljene kredite i zajmove	50.000,00	50.000,00	100.000,00
343	11	Ostali financijski rashodi	59.000,00	10.000,00	69.000,00
35		Subvencije	88.000,00	2.000,00	90.000,00
351		Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	0,00	0,00	0,00
352	11 43 81	Subvencije trgovačkim društvima, zadugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	88.000,00	2.000,00	90.000,00

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
36		Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	160.000,00	0,00	160.000,00
363	43 81	Pomoći unutar općeg proračuna	50.000,00	0,00	50.000,00
366	11	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	110.000,00	0,00	110.000,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	470.000,00	99.200,00	569.200,00
372	11 43 52 81	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	470.000,00	99.200,00	569.200,00
38		Ostali rashodi	2.072.000,00	526.105,00	2.598.105,00
381	11	Tekuće donacije	1.282.000,00	200.000,00	1.482.000,00
382	11	Kapitalne donacije	0,00	100.000,00	100.000,00
383	11 52 81	Kazne, penali i naknade štete	0,00	326.105,00	326.105,00
385	11	Proračunska pričuva	30.000,00	0,00	30.000,00
386	11 43 81	Kapitalne pomoći	760.000,00	-100.000,00	660.000,00
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	2.270.400,00	8.080.776,00	10.351.176,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	34.000,00	80.000,00	114.000,00
411	11 43 71 81	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	14.000,00	70.000,00	84.000,00
412	71	Nematerijalna imovina	20.000,00	10.000,00	30.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.334.400,00	3.580.050,00	4.914.450,00
421	11 43 52 71 81	Građevinski objekti	954.400,00	3.045.550,00	3.999.950,00
422	11 43 52	Postrojenja i oprema	141.000,00	274.500,00	415.500,00
426	11 43 52	Nematerijalna proizvedena imovina	239.000,00	260.000,00	499.000,00
45		Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	902.000,00	4.420.726,00	5.322.726,00
451	11 43 52 71 81	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	885.000,00	4.420.726,00	5.305.726,00
452	11	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	9.000,00	0,00	9.000,00
453	11	Dodatna ulaganja na prijevoznim sredstvima	8.000,00	0,00	8.000,00
		UKUPNO RASHODI	9.343.000,00	10.169.068,00	19.512.068,00

B. RAČUN FINANCIRANJA

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
8		PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	730.000,00	4.900.000,00	5.630.000,00
82		Primici od izdanih vrijednosnih papira	10.000,00	0,00	10.000,00
822	11	Obveznice	10.000,00	0,00	10.000,00

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
83		Primici od prodaje dionica i udjela u glavnici	20.000,00	0,00	20.000,00
834	11	Primici od prodaje dionica i udjela u glavnici trgovačkih društava izvan javnog sektora	20.000,00	0,00	20.000,00
84		Primici od zaduživanja	700.000,00	4.900.000,00	5.600.000,00
844	11 81	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	700.000,00	4.900.000,00	5.600.000,00
UKUPNO PRIMICI			730.000,00	4.900.000,00	5.630.000,00

u kunama

Konto	Izvor	Naziv	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
5		IZDACI ZA FINACIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	1.600.000,00	200.000,00	1.800.000,00
53		Izdaci za dionice i udjele u glavnici	0,00	0,00	0,00
532		Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava u javnom sektoru	0,00	0,00	0,00
54		Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	1.600.000,00	200.000,00	1.800.000,00
542		Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	0,00	0,00	0,00
544	11 81	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	1.600.000,00	200.000,00	1.800.000,00
UKUPNO IZDACI			1.600.000,00	200.000,00	1.800.000,00

II. POSEBNI DIO

u kunama

Konto	Izvor	NAZIV	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
		RAZDJEL 001 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	5.579.000,00	9.026.581,00	14.605.581,00
		001 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	5.579.000,00	9.026.581,00	14.605.581,00
		PROGRAM 1001 RASHODI OPĆINE	3.308.600,00	867.105,00	4.175.705,00
		1001A100001 Financiranje- OSNOVNE REDOV. AKTIVNOST - iz djelokr. predstv. i izvršn. tijela	23.000,00	62.000,00	85.000,00
3		0412 Opći poslovi vezani uz rad	23.000,00	62.000,00	85.000,00
32		RASHODI POSLOVANJA	23.000,00	62.000,00	85.000,00
		Materijalni rashodi	23.000,00	62.000,00	85.000,00
322	11 43	Rashodi za materijal i energiju	23.000,00	62.000,00	85.000,00
		1001A100002 Financiranje red. dj. poslovanja iz djelokruga preds. i izvrš. tijela	10.000,00	30.000,00	40.000,00
		0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani			

u kunama

Konto	Izvor	NAZIV	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
3		RASHODI POSLOVANJA	10.000,00	30.000,00	40.000,00
32		Materijalni rashodi	10.000,00	30.000,00	40.000,00
	11 43				
323		Rashodi za usluge	10.000,00	30.000,00	40.000,00
		1001A100003 Financir. djel. komun. inf. odvodnja, uređ. j. površ. i trgova	300.000,00	224.000,00	524.000,00
		0560 Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani			
3		RASHODI POSLOVANJA	300.000,00	224.000,00	524.000,00
32		Materijalni rashodi	300.000,00	224.000,00	524.000,00
	11 43 52				
323		Rashodi za usluge	300.000,00	224.000,00	524.000,00
		1001A100004 Financiranje redovne djelatn. predst. izvrš. tijela i mj. samoupr.	191.000,00	0,00	191.000,00
		0111 Izvršna i zakonodavna tijela			
3		RASHODI POSLOVANJA	191.000,00	0,00	191.000,00
32		Materijalni rashodi	191.000,00	0,00	191.000,00
323		Rashodi za usluge	0,00	0,00	0,00
	11				
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	191.000,00	0,00	191.000,00
		1001A100005 Financiranje osn. red. djelatnosti - općeg društ. značaja	218.000,00	25.000,00	243.000,00
		0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani			
3		RASHODI POSLOVANJA	218.000,00	25.000,00	243.000,00
32		Materijalni rashodi	218.000,00	25.000,00	243.000,00
	11 43 52 81				
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	218.000,00	25.000,00	243.000,00
		1001A100006 Redovna djelatnost organiziranja i provođenja zaštite i spaš.	17.600,00	0,00	17.600,00
		0320 Usluge protupožarne zaštite			
3		RASHODI POSLOVANJA	17.600,00	0,00	17.600,00
32		Materijalni rashodi	17.600,00	0,00	17.600,00
	11				
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	17.600,00	0,00	17.600,00
		1001A100007 Financiranje financijskih rashoda	109.000,00	60.000,00	169.000,00
		0112 Financijski i fiskalni poslovi			
3		RASHODI POSLOVANJA	109.000,00	60.000,00	169.000,00
34		Financijski rashodi	109.000,00	60.000,00	169.000,00
	11				
342		Kamate za primljene kredite i zajmove	50.000,00	50.000,00	100.000,00
	11				
343		Ostali financijski rashodi	59.000,00	10.000,00	69.000,00
		1001A100008 Pomoći temeljem prijenosa EU - projekti - HV	0,00	0,00	0,00
		0520 Gospodarenje otpadnim vodama			
3		RASHODI POSLOVANJA	0,00	0,00	0,00
36		Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	0,00	0,00	0,00
368		Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	0,00	0,00	0,00

u kunama

Konto	Izvor	NAZIV	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
		1001A100009 Financiranje razvoja i provedba sigurnosti prometa i kom. inf.	50.000,00	0,00	50.000,00
		0451 Cestovni promet			
3		RASHODI POSLOVANJA	50.000,00	0,00	50.000,00
36		Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	50.000,00	0,00	50.000,00
	43 81				
363		Pomoći unutar općeg proračuna	50.000,00	0,00	50.000,00
		1001A100012 Financiranja ostalih rashoda za usl. nadzora i prov. projekta	0,00	0,00	0,00
		0610 Razvoj stanovanja			
3		RASHODI POSLOVANJA	0,00	0,00	0,00
32		Materijalni rashodi	0,00	0,00	0,00
323		Rashodi za usluge	0,00	0,00	0,00
		1001A100013 Kap.don. građ. kuć. za energ. obnovu građ. objek.	0,00	0,00	0,00
		0610 Razvoj stanovanja			
3		RASHODI POSLOVANJA	0,00	0,00	0,00
38		Ostali rashodi	0,00	0,00	0,00
382		Kapitalne donacije	0,00	0,00	0,00
		1001A100014 Nepredviđeni rash. - PRIČUVA	30.000,00	0,00	30.000,00
		0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani			
3		RASHODI POSLOVANJA	30.000,00	0,00	30.000,00
38		Ostali rashodi	30.000,00	0,00	30.000,00
	11				
385		Proračunska pričuva	30.000,00	0,00	30.000,00
		1001A100015 Aktivnost: Zašt. okoliša - Hrv. vode, Varkom, Čistoća	760.000,00	-100.000,00	660.000,00
		0520 Gospodarenje otpadnim vodama			
3		RASHODI POSLOVANJA	760.000,00	-100.000,00	660.000,00
38		Ostali rashodi	760.000,00	-100.000,00	660.000,00
	11 43 81				
386		Kapitalne pomoći	760.000,00	-100.000,00	660.000,00
		1001A100016 Aktivnost: Ulaganje u gospodarstvo	0,00	0,00	0,00
		0620 Razvoj zajednice			
3		RASHODI POSLOVANJA	0,00	0,00	0,00
38		Ostali rashodi	0,00	0,00	0,00
386		Kapitalne pomoći	0,00	0,00	0,00
5		IZDACI ZA FINACIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	0,00	0,00	0,00
53		Izdaci za dionice i udjele u glavnici	0,00	0,00	0,00
532		Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava u javnom sektoru	0,00	0,00	0,00
		1001A100017 Aktivnost razvoja i potpora u poljoprivredi	0,00	326.105,00	326.105,00
		0620 Razvoj zajednice			
3		RASHODI POSLOVANJA	0,00	326.105,00	326.105,00
38		Ostali rashodi	0,00	326.105,00	326.105,00
	11 52 81				
383		Kazne, penali i naknade štete	0,00	326.105,00	326.105,00

u kunama

Konto	Izvor	NAZIV	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
		1001A100018 OTPLATA GLAVNICE KREDITA	1.600.000,00	200.000,00	1.800.000,00
5		0170 Transakcije vezane za javni dug IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	1.600.000,00	200.000,00	1.800.000,00
54		Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	1.600.000,00	200.000,00	1.800.000,00
542		Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	0,00	0,00	0,00
544	11 81	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	1.600.000,00	200.000,00	1.800.000,00
		1001A100020 Recikliraj i profitiraj - izobrazno - inform. aktiv. o održivom gospod. otpadom	0,00	40.000,00	40.000,00
3		0560 Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani RASHODI POSLOVANJA	0,00	40.000,00	40.000,00
32		Materijalni rashodi	0,00	40.000,00	40.000,00
322	11 52	Rashodi za materijal i energiju	0,00	7.000,00	7.000,00
323	11 43 52	Rashodi za usluge	0,00	20.000,00	20.000,00
329	11	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	13.000,00	13.000,00
		PROGRAM 1010 KAPITALNI PROGRAM K 1010	2.270.400,00	8.060.276,00	10.330.676,00
		1010K100001 Kapitalni projekt: OTKUP ZEMLJIŠTA	14.000,00	70.000,00	84.000,00
4		0620 Razvoj zajednice RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	14.000,00	70.000,00	84.000,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	14.000,00	70.000,00	84.000,00
411	11 43 71 81	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	14.000,00	70.000,00	84.000,00
		1010K100002 Kapitalni projekt: ULAGANJA U OBJEKTE RADI PRAVA KORIŠTENJA	20.000,00	10.000,00	30.000,00
4		0320 Usluge protupožarne zaštite RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	20.000,00	10.000,00	30.000,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	10.000,00	30.000,00
412	71	Nematerijalna imovina	20.000,00	10.000,00	30.000,00
		1010K100003 Kapitalni projekt: IZGRADNJA OBJEK. I UREĐAJ ZA J. POTREBE I KOMUNALNA INFR.	699.400,00	2.270.600,00	2.970.000,00
4		0620 Razvoj zajednice RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	699.400,00	2.270.600,00	2.970.000,00

u kunama

Konto	Izvor	NAZIV	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	699.400,00	2.270.600,00	2.970.000,00
11 43 52 71 81					
421		Građevinski objekti	699.400,00	2.270.600,00	2.970.000,00
		1010K100004 Kapitalni projekt: KAPIT. GRAĐ. OBJEK. ZA ZAŠT. OKOLIŠA, IZGR. OBJEKATA I UREĐAJA ZA JAVNE POTREBE	240.000,00	774.950,00	1.014.950,00
		0620 Razvoj zajednice			
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	240.000,00	774.950,00	1.014.950,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	240.000,00	774.950,00	1.014.950,00
11 43 52 71 81					
421		Građevinski objekti	240.000,00	774.950,00	1.014.950,00
		1010K100006 Kapitalni projekt: NABAVA UREĐAJA, OPREME I NAMJEŠTAJA	70.000,00	340.000,00	410.000,00
		0111 Izvršna i zakonodavna tijela			
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	70.000,00	340.000,00	410.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	70.000,00	340.000,00	410.000,00
11 52					
421		Građevinski objekti	15.000,00	0,00	15.000,00
11 43					
422		Postrojenja i oprema	55.000,00	340.000,00	395.000,00
		1010K100007 Kapitalni projekt: PRIJEVOZNA SREDSTVA	0,00	0,00	0,00
		0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani			
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	0,00	0,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	0,00
423		Prijevozna sredstva	0,00	0,00	0,00
		1010K100008 Kapitalni projekt: ULAG. U NEMAT. PROIZ. IMOV. (prost. pl. projekti, natječ. rač. prog.	239.000,00	200.000,00	439.000,00
		0620 Razvoj zajednice			
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	239.000,00	200.000,00	439.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	239.000,00	200.000,00	439.000,00
11 43 52					
426		Nematerijalna proizvedena imovina	239.000,00	200.000,00	439.000,00
		1010K100009 Kapitalni projekt: KAPITALNA DODATNA ULAGANJA U IMOVINU	902.000,00	4.420.726,00	5.322.726,00
		0620 Razvoj zajednice			
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	902.000,00	4.420.726,00	5.322.726,00
45		Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	902.000,00	4.420.726,00	5.322.726,00

u kunama

Konto	Izvor	NAZIV	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
11 43 52 71 81					
451		Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	885.000,00	4.420.726,00	5.305.726,00
	11				
452		Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	9.000,00	0,00	9.000,00
	11				
453		Dodatna ulaganja na prijevoznim sredstvima	8.000,00	0,00	8.000,00
		1010K100010 Implementacija sustava einvoicing	86.000,00	-26.000,00	60.000,00
4		0412 Opći poslovi vezani uz rad RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	86.000,00	-26.000,00	60.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	86.000,00	-26.000,00	60.000,00
422		Postrojenja i oprema	86.000,00	-86.000,00	0,00
	52				
426		Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	60.000,00	60.000,00
		PROGRAM 1015 PROGRAM KOMUNALNOG UREĐENJA I RAZVOJA ZAJEDNICE	0,00	99.200,00	99.200,00
		1015A100001 Komunalno uređenje i razvoj zajednice	0,00	99.200,00	99.200,00
		05 Zaštita okoliša			
3		RASHODI POSLOVANJA	0,00	99.200,00	99.200,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	0,00	99.200,00	99.200,00
	11 43 81				
372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	0,00	99.200,00	99.200,00
		RAZDJEL 002 UPRAVNI ODJEL	3.836.000,00	472.500,00	4.308.500,00
		002 UPRAVNI ODJEL	3.836.000,00	472.500,00	4.308.500,00
		PROGRAM 1002 UPRAVNI ODJEL	3.006.000,00	624.500,00	3.630.500,00
		1002A100001 Aktivnost: Osnovni djelokrug red. djelatn. radnih, izvršn. tijela, administ.	1.259.000,00	0,00	1.259.000,00
		0111 Izvršna i zakonodavna tijela			
3		RASHODI POSLOVANJA	1.259.000,00	0,00	1.259.000,00
31		Rashodi za zaposlene	1.259.000,00	0,00	1.259.000,00
	11 52				
311		Plaće (Bruto)	1.059.000,00	0,00	1.059.000,00
	11 52				
312		Ostali rashodi za zaposlene	25.000,00	0,00	25.000,00
	11 52				
313		Doprinosi na plaće	175.000,00	0,00	175.000,00
		1002A100002 Aktivnost: Općih usluga - materijal.rash. - red.djelatn. - naknade trošk. zaposl. i radnih tijela	79.000,00	33.000,00	112.000,00
		0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani			
3		RASHODI POSLOVANJA	79.000,00	33.000,00	112.000,00
32		Materijalni rashodi	79.000,00	33.000,00	112.000,00
	11 52				
321		Naknade troškova zaposlenima	72.000,00	21.000,00	93.000,00
	52				
324		Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	7.000,00	12.000,00	19.000,00

u kunama

Konto	Izvor	NAZIV	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
		1002A100003 Aktivnost: Ostale donacije ZA REDOVNU DJELATNOST	10.000,00	0,00	10.000,00
		0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani			
3		RASHODI POSLOVANJA	10.000,00	0,00	10.000,00
38		Ostali rashodi	10.000,00	0,00	10.000,00
381	11	Tekuće donacije	10.000,00	0,00	10.000,00
		1002A100004 Aktivnost: Organiz. provođ.zaštite i spašav.i provedba VATROGASNIH	250.000,00	0,00	250.000,00
		0320 Usluge protupožarne zaštite			
3		RASHODI POSLOVANJA	250.000,00	0,00	250.000,00
38		Ostali rashodi	250.000,00	0,00	250.000,00
381	11	Tekuće donacije	250.000,00	0,00	250.000,00
		1002A100005 Aktivnost: Razvoj civilnog društva - OSTALE UDRUGE I CK	74.000,00	9.500,00	83.500,00
		0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani			
3		RASHODI POSLOVANJA	74.000,00	9.500,00	83.500,00
38		Ostali rashodi	74.000,00	9.500,00	83.500,00
381	11	Tekuće donacije	74.000,00	9.500,00	83.500,00
		1002A100006 Aktivnost: Kapitalne donacije nepr. udrugama nepr. i vjerskim	0,00	100.000,00	100.000,00
		0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani			
3		RASHODI POSLOVANJA	0,00	100.000,00	100.000,00
38		Ostali rashodi	0,00	100.000,00	100.000,00
382	11	Kapitalne donacije	0,00	100.000,00	100.000,00
		1002T100002 Tekući projekt: Ostali materijalni rashodi - uredski i ostali	60.000,00	-10.000,00	50.000,00
		0412 Opći poslovi vezani uz rad			
3		RASHODI POSLOVANJA	60.000,00	-10.000,00	50.000,00
32		Materijalni rashodi	60.000,00	-10.000,00	50.000,00
322	11 43 52	Rashodi za materijal i energiju	60.000,00	-10.000,00	50.000,00
		1002T100003 Tekući projekt: Javna rasvjeta i energija	250.000,00	20.000,00	270.000,00
		0640 Ulična rasvjeta			
3		RASHODI POSLOVANJA	250.000,00	20.000,00	270.000,00
32		Materijalni rashodi	250.000,00	20.000,00	270.000,00
322	11 43	Rashodi za materijal i energiju	250.000,00	20.000,00	270.000,00
		1002T100004 Tekući projekt: Ostali materijalni rashodi - energija, gorivo plin	182.000,00	40.000,00	222.000,00
		0436 Ostale vrste energije			
3		RASHODI POSLOVANJA	182.000,00	40.000,00	222.000,00
32		Materijalni rashodi	182.000,00	40.000,00	222.000,00
322	11 52	Rashodi za materijal i energiju	182.000,00	40.000,00	222.000,00

u kunama

Konto	Izvor	NAZIV	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
		1002T100005 Tekući projekt: Financiranje materijala i dijelova za tek. i inv. održavanje	20.000,00	0,00	20.000,00
3		RASHODI POSLOVANJA	20.000,00	0,00	20.000,00
32		Materijalni rashodi	20.000,00	0,00	20.000,00
	11 42				
322		Rashodi za materijal i energiju	20.000,00	0,00	20.000,00
		1002T100006 Tekući projekt: Opremanje djelatnika zaštitnom odjećom	14.000,00	-7.000,00	7.000,00
		0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani			
3		RASHODI POSLOVANJA	14.000,00	-7.000,00	7.000,00
32		Materijalni rashodi	14.000,00	-7.000,00	7.000,00
	11				
322		Rashodi za materijal i energiju	14.000,00	-7.000,00	7.000,00
		1002T100007 Tekući projekt: Rashodi za usluge - telef. računal. i usl. čišćenja	109.000,00	-17.000,00	92.000,00
		0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani			
3		RASHODI POSLOVANJA	109.000,00	-17.000,00	92.000,00
32		Materijalni rashodi	109.000,00	-17.000,00	92.000,00
	11 52				
323		Rashodi za usluge	109.000,00	-17.000,00	92.000,00
		1002T100008 Tekući projekt: Usluge inform. i intelektualne usluge	320.000,00	155.000,00	475.000,00
3		RASHODI POSLOVANJA	320.000,00	155.000,00	475.000,00
32		Materijalni rashodi	320.000,00	155.000,00	475.000,00
	11 43 52 81				
323		Rashodi za usluge	320.000,00	155.000,00	475.000,00
		1002T100009 Tekući projekt: Veterin. zdrav. usl. - deratizac. dezinfekcija	85.000,00	181.000,00	266.000,00
		0560 Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani			
3		RASHODI POSLOVANJA	85.000,00	181.000,00	266.000,00
32		Materijalni rashodi	85.000,00	181.000,00	266.000,00
	11 52 81				
323		Rashodi za usluge	85.000,00	181.000,00	266.000,00
		1002T100010 Tekući projekt: Ostale graf.i tisk. usl. - kopiranje, uvez - bilteni, kal. fotograf. - graf. oblik.	30.000,00	85.000,00	115.000,00
		0830 Službe emitiranja i izdavanja			
3		RASHODI POSLOVANJA	30.000,00	85.000,00	115.000,00
32		Materijalni rashodi	30.000,00	85.000,00	115.000,00
	11 52				
323		Rashodi za usluge	30.000,00	85.000,00	115.000,00
		1002T100011 Tekući projekt: Ostale nespom. usluge - regis.uređ. pros. ostalo	26.000,00	3.000,00	29.000,00
		0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani			
3		RASHODI POSLOVANJA	26.000,00	3.000,00	29.000,00
32		Materijalni rashodi	26.000,00	3.000,00	29.000,00
	11 52				
323		Rashodi za usluge	26.000,00	3.000,00	29.000,00

u kunama

Konto	Izvor	NAZIV	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
		1002T100012 Tekući projekt: Redovnih izdataka osiguranja	70.000,00	0,00	70.000,00
		0412 Opći poslovi vezani uz rad			
3		RASHODI POSLOVANJA	70.000,00	0,00	70.000,00
32		Materijalni rashodi	70.000,00	0,00	70.000,00
	11 81				
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	70.000,00	0,00	70.000,00
		1002T100013 Tekući projekt: Redovni izdaci - Ostali nespomenuti	80.000,00	30.000,00	110.000,00
		0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani			
3		RASHODI POSLOVANJA	80.000,00	30.000,00	110.000,00
32		Materijalni rashodi	80.000,00	30.000,00	110.000,00
	11 43 81				
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	80.000,00	30.000,00	110.000,00
		1002T100014 Tekući projekt: Subvencije poduzetništvo	8.000,00	2.000,00	10.000,00
		0620 Razvoj zajednice			
3		RASHODI POSLOVANJA	8.000,00	2.000,00	10.000,00
35		Subvencije	8.000,00	2.000,00	10.000,00
	11				
352		Subvencije trgovačkim društvima, zadugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	8.000,00	2.000,00	10.000,00
		1002T100015 Tekući projekt: Subvencije poljoprivrede	80.000,00	0,00	80.000,00
		0421 Poljoprivrede			
3		RASHODI POSLOVANJA	80.000,00	0,00	80.000,00
35		Subvencije	80.000,00	0,00	80.000,00
351		Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	0,00	0,00	0,00
	11 43 81				
352		Subvencije trgovačkim društvima, zadugama, poljoprivrednicima i obrnica izvan javnog sektora	80.000,00	0,00	80.000,00
		PROGRAM 1013 PROGRAM: ODRŽAVANJA, UREĐENJA KOMUN. STAMB. DJELATN.I ODRŽ. INFRAST. I OPREME	230.000,00	90.000,00	320.000,00
		1013T100001 Tekući projekt: Usluge održavanja javne rasvjete	60.000,00	50.000,00	110.000,00
		0640 Ulična rasvjeta			
3		RASHODI POSLOVANJA	60.000,00	50.000,00	110.000,00
32		Materijalni rashodi	60.000,00	50.000,00	110.000,00
	11 43				
323		Rashodi za usluge	60.000,00	50.000,00	110.000,00
		1013T100002 Tekući projek: Ostale usl. tek. održavanja - nespom.	100.000,00	10.000,00	110.000,00
		0412 Opći poslovi vezani uz rad			
3		RASHODI POSLOVANJA	100.000,00	10.000,00	110.000,00
32		Materijalni rashodi	100.000,00	10.000,00	110.000,00
	11 81				
323		Rashodi za usluge	100.000,00	10.000,00	110.000,00
		1013T100003 Tekući projekt: Tekuće održavanje nerazv. cesta	70.000,00	30.000,00	100.000,00
		0455 Promet cjevovodima i ostali promet			

u kunama

Konto	Izvor	NAZIV	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
3		RASHODI POSLOVANJA	70.000,00	30.000,00	100.000,00
32		Materijalni rashodi	70.000,00	30.000,00	100.000,00
	11 43				
323		Rashodi za usluge	70.000,00	30.000,00	100.000,00
		PROGRAM 1014 PROGRAM ZAŠTITE I OČUVANJE OKOLIŠA I KOMUNALNE USL.	600.000,00	-242.000,00	358.000,00
		1014T100001 Tekući projekt: Opskrba vodom	20.000,00	0,00	20.000,00
		0630 Opskrba vodom			
3		RASHODI POSLOVANJA	20.000,00	0,00	20.000,00
32		Materijalni rashodi	20.000,00	0,00	20.000,00
	11				
323		Rashodi za usluge	20.000,00	0,00	20.000,00
		1014T100002 Tekući projekt: Ostale kom. usluge	100.000,00	58.000,00	158.000,00
		0660 Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani			
3		RASHODI POSLOVANJA	100.000,00	58.000,00	158.000,00
32		Materijalni rashodi	100.000,00	58.000,00	158.000,00
	11 43				
323		Rashodi za usluge	100.000,00	58.000,00	158.000,00
		1014T100003 Tekući projekt: Zaštita okoliša - gospod. otpadom - zbrinjavanje otpada	480.000,00	-300.000,00	180.000,00
		0510 Gospodarenje otpadom			
3		RASHODI POSLOVANJA	480.000,00	-300.000,00	180.000,00
32		Materijalni rashodi	480.000,00	-300.000,00	180.000,00
	11 43 81				
323		Rashodi za usluge	480.000,00	-300.000,00	180.000,00
		RAZDJEL 003 KULTURA I SPORT	223.000,00	-9.500,00	213.500,00
		003 KULTURA I SPORT	223.000,00	-9.500,00	213.500,00
		PROGRAM 1003 PROMICANJE I RAZVOJ KULTURE I ŠPORTA	223.000,00	-9.500,00	213.500,00
		1003A100001 Aktivnost: Promicanje i razvoj kulture	43.000,00	0,00	43.000,00
		0820 Službe kulture			
3		RASHODI POSLOVANJA	43.000,00	0,00	43.000,00
32		Materijalni rashodi	0,00	0,00	0,00
323		Rashodi za usluge	0,00	0,00	0,00
38		Ostali rashodi	43.000,00	0,00	43.000,00
381		Tekuće donacije	43.000,00	0,00	43.000,00
		1003A100002 Aktivnost: Financ. šport. udruga i ost. djelatn. športa	180.000,00	-9.500,00	170.500,00
		0810 Službe rekreacije i sporta			
3		RASHODI POSLOVANJA	180.000,00	-9.500,00	170.500,00
38		Ostali rashodi	180.000,00	-9.500,00	170.500,00
	11				
381		Tekuće donacije	180.000,00	-9.500,00	170.500,00
		RAZDJEL 004 ŠKOLSTVO, PREDŠK. ODGOJ, SOC. SKRB	1.305.000,00	200.000,00	1.505.000,00
		004 ŠKOLSTVO, PREDŠK. ODGOJ, SOC. SKRB	1.305.000,00	200.000,00	1.505.000,00
		PROGRAM 1004 ŠKOLSTVO, PREDŠKOLSKI ODGOJ, SOCIJALNA SKRB	1.305.000,00	200.000,00	1.505.000,00

u kunama

Konto	Izvor	NAZIV	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
		1004A100001 Aktivnost: Financiranje školskog obrazovanja i stipendiranje	280.000,00	0,00	280.000,00
		0980 Usluge obrazovanja koje nisu drugdje svrstane			
3		RASHODI POSLOVANJA	280.000,00	0,00	280.000,00
36		Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	110.000,00	0,00	110.000,00
	11				
366		Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	110.000,00	0,00	110.000,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	170.000,00	0,00	170.000,00
	11				
372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	170.000,00	0,00	170.000,00
		1004A100002 Aktivnost: Financiranje predškolskog odgoja i provođ. predšk. prog.	725.000,00	200.000,00	925.000,00
		0911 Predškolsko obrazovanje			
3		RASHODI POSLOVANJA	725.000,00	200.000,00	925.000,00
38		Ostali rashodi	725.000,00	200.000,00	925.000,00
	11				
381		Tekuće donacije	725.000,00	200.000,00	925.000,00
		1004A100003 Aktivnost: Soc. pomoć građanima i kuć. i dr. naknade u novcu i naravi	300.000,00	0,00	300.000,00
		1090 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane			
3		RASHODI POSLOVANJA	300.000,00	0,00	300.000,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	300.000,00	0,00	300.000,00
	11 43 52				
372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	300.000,00	0,00	300.000,00
		RAZDJEL 005 PROGRAM »ZAŽELI« - pomoć u zajednici za starije osobe	0,00	679.487,00	679.487,00
		005 PROGRAM »ZAŽELI« - pomoć u zajednici za starije osobe	0,00	679.487,00	679.487,00
		PROGRAM 1005 PROGRAM - »ZAŽELI«	0,00	679.487,00	679.487,00
		1005A100001 Aktivnost: Financiranje osnovnih djelatnost skrbi za starije osobe	0,00	532.487,00	532.487,00
		1090 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane			
3		RASHODI POSLOVANJA	0,00	532.487,00	532.487,00
31		Rashodi za zaposlene	0,00	337.887,00	337.887,00
	52				
311		Plaće (Bruto)	0,00	288.299,28	288.299,28
	52				
313		Doprinosi na plaće	0,00	49.587,72	49.587,72
32		Materijalni rashodi	0,00	194.600,00	194.600,00
	11 52				
321		Naknade troškova zaposlenima	0,00	131.600,00	131.600,00
	52				
322		Rashodi za materijal i energiju	0,00	63.000,00	63.000,00

u kunama

Konto	Izvor	NAZIV	Plan	Povećanje smanjenje	1. izmjene i dopune
		1005T100001 Tekući projekt: Opskrba energijom	0,00	2.000,00	2.000,00
		0436 Ostale vrste energije			
3		RASHODI POSLOVANJA	0,00	2.000,00	2.000,00
32		Materijalni rashodi	0,00	2.000,00	2.000,00
	52				
322		Rashodi za materijal i energiju	0,00	2.000,00	2.000,00
		1005T100002 Tekući projekt: Provedba osn.djelat. i - mater. rash. i usluga -	0,00	129.000,00	129.000,00
		0412 Opći poslovi vezani uz rad			
3		RASHODI POSLOVANJA	0,00	108.500,00	108.500,00
32		Materijalni rashodi	0,00	108.500,00	108.500,00
	52				
322		Rashodi za materijal i energiju	0,00	21.500,00	21.500,00
	52				
323		Rashodi za usluge	0,00	87.000,00	87.000,00
4		RASHODI ZA NABAVU			
		NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	20.500,00	20.500,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	20.500,00	20.500,00
	52				
422		Postrojenja i oprema	0,00	20.500,00	20.500,00
		1005T100003 Tekući projekt: Provedba redovnih rashoda za usluge 323	0,00	16.000,00	16.000,00
		0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani			
3		RASHODI POSLOVANJA	0,00	16.000,00	16.000,00
32		Materijalni rashodi	0,00	16.000,00	16.000,00
	52				
323		Rashodi za usluge	0,00	5.000,00	5.000,00
	52				
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	11.000,00	11.000,00
UKUPNO RASHODI I IZDACI			10.943.000,00	10.369.068,00	21.312.068,00

Ove Izmjene i dopune Proračuna Općine Petrijanec za 2018. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Izmjene i dopune Proračuna primjenjuju se od 1. siječnja 2018. godine, do isteka proračunskog razdoblja za koje je donesen.

Izmjene i dopune Proračuna stupaju na snagu osmog dana od objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«

KLASA: 400-08/18-01/3

URBROJ: 2186-06-01/18-92

Petrijanec, 14. lipnja 2018.

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

31.

Na temelju članka 33. i 34. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 9. sjednici održanoj dana 14. lipnja 2018. godine, donosi

IZMJENE I DOPUNE

Plana razvojnih programa Općine Petrijanec za 2018. godinu

Članak 1.

Plan razvojnih programa Općine Petrijanec za 2018. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 75/17), mijenja se i glasi:

RAČUN	NAZIV KAPITALNOG PROJEKTA	PLAN RAZVOJNIH PROGRAMA za 2018.	IZMJENE I DOPUNE RAZVOJNIH PROGRAMA za 2018.	IZVORI FINANCIRANJA
411	Materijalna imovina- prirodna bogatstva- otkup zemlje	14.000,00	84.000,00	11.43.71.81.
412	Nematerijalna imovina - ulaganja u objekte radi prava korištenja	20.000,00	30.000,00	71.
421	Kapitalna izgradnja objekata i uređaja za javne potrebe i komunalna infrastruktura - nerazvrstane ceste i sl. prometni objekti	699.400,00	2.970.000,00	11.43.52.71.81.
421	Kapitalna izgradnja objekata za zaštitu okoliša i uređaja za javne potrebe - energetska javna rasvjeta i ostali građ. objekti	240.000,00	895.950,00	11.43.52.71.81.
421	Kapitalna izgradnja objekata,ostalih nespomenutih građevinskih-sportsko rekreacijskih	15.000,00	134.000,00	11.52.71.81.
422	Nabava uredske opreme i namještaja	47.000,00	312.000,00	11.43.
422	Nabava komunikacijske opreme	3.000,00	28.000,00	11.43.
422	Nabava opreme za održavanje i zaštita	5.000,00	55.000,00	11.43.
422	Nabava opreme i implementacija sustava invoicing	86.000,00	0,00	----
426	Kapitalna ulaganja u nematerijalnu proizvodenu imovinu-ulaganja u računalne programe, prilagodba software-a invoicing	20.00,00	80.000,00	11.52.
426	Kapitalna ulaganja u nematerijalnu proizvodenu imovinu-dokumenti prostornog uređenja	119.000,00	119.000,00	11.43.
426	Kapitalna ulaganja u nematerijalnu proizvodenu imovinu - projekti	100.000,00	300.000,00	11.52.
451	Kapitalna dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini – građevinskim objektima	885.000,00	5.305.726,00	11.43.52.71.81.
452	Kapitalna dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	9.000,00	9.000,00	11.
453	Kapitalna dodatna ulaganja na prijevoznim sredstvima	8.000,00	8.000,00	11.

Članak 2.

Izmjene Plana razvojnih programa sastavni su dio I. izmjena i dopuna Proračuna Općine Petrijanec za 2018. godinu.

KLASA: 400-01/18-01/3
URBROJ: 2186-06-01/18-40
Petrijanec, 14. lipnja 2018.

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

32.

Na temelju članka 11. i 12. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13), te temeljem Javnog poziva za dodjelu javnih priznanja Općine Petrijanec za 2018. godinu i prijedloga Povjerenstva za dodjelu javnih priznanja Općine Petrijanec, Općinsko vijeće na svojoj 9. sjednici održanoj dana 14. lipnja 2018. godine, donosi

ODLUKU**za dodjelu javnih priznanja Općine Petrijanec u 2018. godini**

I.

Ovom Odlukom Općinsko vijeće Općine Petrijanec, dodjeljuje javna priznanja Općine Petrijanec u 2018. godini fizičkim i pravnim osobama za iznimna postignuća i doprinos od osobitog značaja za razvoj i ugled Općine, a posebno za naročite uspjehe u unapređenju gospodarstva, odgoja i obrazovanja, znanosti, kulture, tjelesne kulture, tehničke kulture, zdravstva i socijalne skrbi, protupožarne i civilne zaštite, zaštite i unapređenja čovjekova okoliša, te za poticaj aktivnosti koje su tome usmjerene.

II.

Zahvalnica Općine Petrijanec dodjeljuje se fizičkim i pravnim osobama koje su iskazanim aktivnostima i entuzijazmom rezultirali značajnim doprinosom razvitku nekih od djelatnosti iz članka 13. kao i za primjernu poslovnu suradnju i doprinos razvitku Općine Petrijanec.

Zahvalnica Općine Petrijanec dodjeljuje se:

1. **NK ORAČ Petrijanec** - za 70. godina djelovanja, promicanja i razvoja sporta i postignute rezultate u nogometu
2. **NK NOVA VES** - za 70. godina djelovanja, promicanja i razvoja sporta i postignute rezultate u nogometu
3. **VZO-Vatrogasna zajednica Općine Petrijanec** - za 25. godina djelovanja na razvoju vatrogastva i okupljanja vatrogasnih društava sa područja Općine Petrijanec
4. **DVD MAJERJE** - za 80. godina djelovanja i rada u vatrogastvu i na zaštiti i spašavanju ljudi i imovine
5. **DVD STRMEC PODRAVSKI** - za 80. godina djelovanja i rada u vatrogastvu i na zaštiti i spašavanju ljudi i imovine
6. **AGRO - PROM PATRČEVIĆ d.o.o.** - za doprinos razvoju privrede u Općini Petrijanec

Fizičkim osobama:

1. **Sjepanu Golubiću** - za dugogodišnje djelovanje u društvenom i političkom životu Općine Petrijanec i Varaždinske županije
2. **Rudolfu Potočnjaku** - za doprinos razvoju sporta i dugogodišnji rad u društvenom životu Općine Petrijanec
3. **Zvonku Bedeniku** - za dugogodišnji rad u društveno političkom životu Općine Petrijanec
4. **Nataliji Ivančić** - za dugogodišnji rad u društveno političkom životu Općine Petrijanec
5. **Antunu Novoselcu** - za dugogodišnji rad u društveno političkom životu Općine Petrijanec

Pohvalnica Općine Petrijanec dodjeljuje se fizičkim i pravnim osobama koje su ostvarile vrijedne rezultate u djelatnostima iz članka 13., kojim su doprinijeli afirmaciji i promociji Općine Petrijanec na međuopćinskoj, županijskoj i regionalnoj razini.

Pohvalnica Općine Petrijanec dodjeljuje se:

Studentima:

1. **Mateji Štefinščak** - za postignute rezultate u učenju i obrazovanju
2. **Bernardici Bačan** - za postignute rezultate u učenju i obrazovanju
3. **Petru Brleku** - za postignute rezultate u učenju i obrazovanju

Učenicima:

1. **Karli Jambriško** - Državno natjecanje iz fizike, 61. Glazbene svečanosti hrvatske mladeži, odličan uspjeh od 1. do 8. razreda
2. **Filipu Martincu** - Državno natjecanje iz fizike, FELIX natjecanje, promicanje imena škole
3. **Leu Simonu** - Državno natjecanje iz fizike, FELIX natjecanje, odličan uspjeh i uzorno vladanje svih 8 godina Osnovne škole
4. **Maji Klaneček** - odličan uspjeh i uzorno vladanje svih 8 godina Osnovne škole, prosjek 5.00

III.

Javna će se priznanja uručiti na svečanoj sjednici Općinskog vijeća 26. lipnja 2018. godine, a u povodu

Dana Općine, koji se obilježava na blagdan sv. Petra i Pavla.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na web stranici Općine Petrijanec www.petrijanec.hr.

KLASA: 061-01/18-01/2
URBROJ: 2186-06-01/18-107
Petrijanec, 14. lipnja 2018.

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

33.

Na temelju članka 119. stavka 1. Zakona o sudovima (»Narodne novine«, broj 28/13 i 33/15), članka 41. Zakona o sudovima za mladež (»Narodne novine«, broj 84/11, 143/12 i 148/13) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 9. sjednici održanoj dana 14. lipnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

o prijedlogu kandidata za imenovanje sudaca porotnika Općinskog suda u Varaždinu

Članak 1.

Predlaže se Županijskoj skupštini Varaždinske županije da se iz Općine Petrijanec za suca porotnika Općinskog suda u Varaždinu imenuje:

1. **IVANA RUKELJA** iz Petrijanca, V. Nazora 3

Članak 2.

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

KLASA: 711-01/18-01/2
URBROJ: 2186-06-01/18-71
Petrijanec, 14. lipnja 2018.

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

34.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 9. sjednici održanoj 14. lipnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o imenovanju likvidatora Kulturno umjetničkog društva Općine Petrijanec

Članak 1.

Ovom Odlukom imenuje se pravna osoba koja će obavljati poslove likvidacije prilikom prestanka postojanja Kulturno umjetničkog društva Općine Petrijanec.

Članak 2.

Ako dođe do prestanka postojanja Kulturno umjetničko društva Općine Petrijanec kao samostalne udruge, sve zakonom propisane poslove oko likvidacije obaviti će Općina Petrijanec.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu drugi dan nakon donošenja, a objavit će se na službenim internetskim stranicama Općine Petrijanec.

KLASA: 423-06/18-01/2
URBROJ: 2186-06-01/18-105
Petrijanec, 14. lipnja 2018.

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

35.

Na temelju članka 7. Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (»Narodne novine«, broj 105/97, 64/00 i 65/09), čl. 17. i 18. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (»Narodne novine«, broj 63/04 i 106/07), čl. 11. Pravilnika o vrednovanju, te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva (»Narodne novine«, broj 90/02), te čl. 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 9. sjednici održanoj 14. lipnja 2018. godine, donijelo je

P R A V I L N I K
o zaštiti arhivskoga i registraturnoga gradiva
Općine Petrijanec

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje prikupljanje, odlaganje, način i uvjeti čuvanja, obrada, odabiranje i izlučivanje, zaštita i korištenje arhivskoga i registraturnoga gradiva koje je nastalo, zaprimljeno ili se koristi u poslovanju Općine Petrijanec i njenih prednika (u daljnjem tekstu: Općina Petrijanec), kao i predaja gradiva nadležnom arhivu.

Sastavni dio ovoga Pravilnika predstavlja u pravitku Poseban popis arhivskoga i registraturnoga gradiva Općine Petrijanec s rokovima čuvanja, koji obuhvaća cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo koje nastaje u poslovanju Općine Petrijanec.

Članak 2.

Cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo Općine Petrijanec od interesa je za Republiku Hrvatsku i ima

njezinu osobitu zaštitu bez obzira je li registrirano ili evidentirano.

Za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo Općine Petrijanec odgovoran je načelnik Općine Petrijanec.

Nadzor nad zaštitom cjelokupnog arhivskoga i registraturnoga gradiva Općine Petrijanec obavlja Državni arhiv u Varaždinu (u daljnjem tekstu: DAVŽ), te se u tom smislu obvezuju na suradnju sve osobe odgovorne i zadužene za gradivo.

Članak 3.

Definicije pojmova za potrebe ovoga Pravilnika:

Arhivska jedinica gradiva jest najmanja logičko-sadržajna jedinica organizacije gradiva (predmet, dosje, spis, periodički definiran upisnik, zapisnik,...).

Arhivsko gradivo nastaje odabiranjem iz registraturnoga gradiva, a čine ga izvorni i reproducirani (pisani, crtani, tiskani, snimljeni i na drugi način zabilježeni) **zapisi ili dokumenti** koji su nastali u obavljanju djelatnosti Općine Petrijanec od trajnog značenja za kulturu, povijest i druge znanosti, bez obzira na mjesto i vrijeme njihova nastanka, neovisno o obliku i tvarnom nosaču na kojem su sačuvani, a za koji je zakonskim propisima i ovim Pravilnikom utvrđeno čuvanje kao arhivskoga gradiva. Da bi gradivo postalo arhivsko gradivo, mora u cjelini predstavljati završenu radnju u svezi s određenim poslovnim događajem ili postupkom rada. Arhivsko gradivo Općine Petrijanec čuva se trajno i neotuđivo je.

Evidencija ulaska gradiva u pismohranu je evidencija ulaska gradiva u pismohranu, prema vrstama i količinama.

Knjiga pismohrane je evidencija ulaska gradiva u pismohranu, prema vrstama i količinama, ukoliko se elektroničkim putem ne vidi koji su predmeti u pismohrani.

Izlučivanje je postupak kojim se iz neke cjeline gradiva izdvajaju jedinice čiji je utvrđeni rok čuvanja istekao.

Konvencionalno gradivo je gradivo za čije isčitavanje nisu potrebni posebni uređaji.

Nekonvencionalno gradivo je ono za čije su isčitavanje potrebni posebni uređaji. Ono može biti na optičko-magnetskim medijima, na mikrofilmu ili na CD-u.

Odabiranje arhivskoga gradiva je postupak kojim se iz registraturnoga gradiva temeljem utvrđenih propisa odabire arhivsko gradivo za trajno čuvanje.

Odgovorna osoba za pismohranu je voditelj ustrojstvene jedinice u čijem je sastavu organizirana pismohrana, odnosno osoba na koju takove ovlasti prenese načelnik Općine.

Pismohrana je sastavni dio pisarnice. U pismohrani se odlaže i čuva arhivsko i registraturno gradivo. Arhivsko gradivo čuva se do predaje nadležnom arhivu, a registraturno gradivo s rokovima čuvanja do postupka izlučivanja.

Poseban popis gradiva s rokovima čuvanja je popis jedinica gradiva organiziran prema sadržajnim cjelinama (poslovnim područjima) s označenim rokovima čuvanja za svaku jedinicu popisa i postupkom s gradivom nakon isteka roka čuvanja.

Registraturno gradivo Općine Petrijanec jest cjelina svih zapisa, odnosno cjelokupna dokumentacija nastala radom ili u posjedu Općine Petrijanec, bez obzira je li ili nije evidentirana kroz službene evidencije.

Registraturno gradivo smatra se arhivskim gradivom u nastajanju, pa se na njega primjenjuju iste odredbe Zakona i drugih propisa koji se odnose na arhivsko gradivo.

Tehnička jedinica gradiva je jedinica fizičke organizacije gradiva (svežanj, kutija, knjiga, fascikl, mapa, mikrofilmska rola, magnetska traka, CD,...)

Zadužena osoba za pismohranu je osoba koja neposredno obavlja poslove pismohrane.

Zbirna evidencija gradiva je popis jedinica cjelokupnoga gradiva u posjedu Općine Petrijanec, bez obzira na mjesto čuvanja, organiziran prema sadržajnim (dokumentacijskim) cjelinama.

Članak 4.

Općina je stvaratelj i imatelj javnog arhivskog i registraturnoga gradiva.

Odgovorna osoba za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo je načelnik Općine.

Odgovorna osoba za poslove zaštite i čuvanja gradiva je službenik u čijem se djelokrugu nalaze poslovi pismohrane i koji ima položen ispit za provjeru stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama za zaštitu i obradu arhivskog gradiva.

Svaki službenik je odgovoran za arhivsko i registraturno gradivo koje je, zbog nedostatka prostora u pismohrani, odloženo u njegovoj radnoj sobi.

Imenovana odgovorna i zadužena osoba za poslove zaštite arhivskog i registraturnoga gradiva daje naputke i savjete o pravilnom ophođenju, čuvanju i korištenju gradiva, te sudjeluje u svakom procesu izlučivanju gradiva i predaje arhivskog gradiva Državnom arhivu u Varaždinu.

Članak 5.

Arhivsko gradiva nastalo tijekom rada i poslovanja Općine je neotuđivo i predstavlja jednu cjelinu i ne može se dijeliti.

Registraturno gradivo može se dijeliti ili spajati zbog promjene unutarnjeg ustroja stvaranja, prenošenja dijela ili svih poslova na drugog stvaratelja i zbog preuzimanja dijela ili svih poslova drugo stvaratelja, a sve uz prethodno pribavljeno mišljenje Državnog arhiva u Varaždinu.

II. UREDSKO POSLOVANJE

Članak 6.

Način vođenja uredskog poslovanja Općine Petrijanec temelji se na odredbama Uredbe o uredskom poslovanju (»Narodne novine«, broj 7/09), Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama stvaralaca i primalaca akata (»Narodne novine«, broj 38/88) i Plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena Općine koji se donosi za tekuću godinu.

III. OBVEZE STVARATELJA I IMATELJA JAVNOGA ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA

Članak 7.

Općina Petrijanec kao stvaratelj i imatelj javnoga arhivskog i registraturnoga gradiva dužna je:

- savjesno ga čuvati u sređenom stanju i osiguravati od oštećenja do predaje DAVŽ,
- dostavljati na zahtjev DAVŽ popis gradiva i javljati sve promjene u vezi s njim,
- pribavljati mišljenje DAVŽ prije poduzimanja mjera koje se odnose na gradivo,
- redovito odabirati arhivsko gradivo iz registraturnoga gradiva,
- redovito periodički izlučivati gradivo kojemu su istekli rokovi čuvanja,
- omogućiti ovlaštenim djelatnicima DAVŽ obavljanje stručnog nadzora nad čuvanjem gradiva,
- pridržavati se uputa nadležnog arhiva glede zaštite gradiva,
- i nakon što je arhivsko gradivo odabrano, osigurati čuvanje onoga registraturnoga gradiva kojemu još nisu protekli rokovi čuvanja.

Općina Petrijanec je također dužna izvijestiti DAVŽ o svakoj svojoj promjeni statusa i ustrojstva radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom.

IV. PRIKUPLJANJE, OBRADA I ČUVANJE GRADIVA

Članak 8.

Konvencionalno i nekonvencionalno gradivo Općine Petrijanec prikuplja se, zaprima, obrađuje, evidentira, odabire i izlučuje, te osigurava od oštećenja, uništenja i zagubljenja u pismohrani.

Određene cjeline gradiva mogu se čuvati i obrađivati u drugoj ustrojstvenoj jedinici osim pismohrane ako je to potrebno radi poslovanja i ako je tako utvrđeno ovim Pravilnikom ili posebnom odlukom.

Ustrojstvena jedinica koja čuva ili obrađuje neku cjelinu gradiva izvan pismohrane dužna je to gradivo evidentirati te pismohrani redovito dostavljati podatke o jedinicama gradiva koje posjeduje, radi upisa u Zbirnu evidenciju iz članka 7. ovoga Pravilnika i provođenja postupka odabiranja i izlučivanja.

Članak 9.

U okviru uredovanja pismohrane vodi se:

- a) KNJIGA PISMOHRANE koju vodi pisarnica kao pomoćnu evidenciju radi općeg pregleda cjelokupnog gradiva odloženog u pismohranu, ukoliko se elektroničkim putem ne vidi koji su predmeti u pismohrani (Obrazac br. 12 - Knjiga pismohrane prema čl. 72. Uredbe o uredskom poslovanju - »Narodne novine«, broj 7/09).
- b) ZBIRNA EVIDENCIJA O GRADIVU, organizirana kao popis arhivskih jedinica gradiva unutar sadržajnih cjelina, kao opći inventarni pregled cjelokupnoga arhivskog i registraturnoga gradiva koje je po bilo kakvoj osnovi u posjedu Općine Petrijanec. Zbirna evidencija sadržava slijedeće podatke: redni broj, oznaka, naziv, sadržaj, vrijeme nastanka, količina, nosač, napomena.

Članak 10.

Popis arhivskog gradiva strukturiran po dokumentacijskim cjelinama dostavlja se DAVŽ redovito jednom godišnje u elektroničkom obliku, sukladno članku 7. stavak 3. i 4. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (»Narodne novine«, broj 63/04 i 106/07).

IV/1 Konvencionalno gradivo

Članak 11.

Riješeni predmeti i dovršeni spisi (dalje: gradivo) stavljaju se u za to određene omote, fascikle, registre, arhivske kutije, svežnjeve, uveze ili arhivske mape (fascikle s preklopom) i slične tehničke arhivske jedinice.

U ustrojstvenoj jedinici u kojoj je gradivo nastalo (u tzv. priručnoj pismohrani), ono se čuva najviše dvije godine od završetka predmeta. Nakon toga roka gradivo se obavezno predaje u pismohranu, osim u slučajevima iz članka 6. stavka 2. ovoga Pravilnika, u sređenom stanju, tehnički opremljeno, te popisano.

Rukovoditelj svake ustrojstvene jedinice odgovoran je za arhivsko i registraturno gradivo koje nastaje u njegovom poslovnom području, od trenutka zaprimanja i obrade do predaje na daljnje čuvanje.

Svaki zaposlenik odgovoran je za gradivo za koje je zadužen u pogledu sadržaja podataka, pravodobne obrade, te ukupnog stanja svakog predmeta kojim raspolaže.

Svaki zaposlenik koji je zadužen za gradivo do predaje u pismohranu, dužan ga je tijekom godine odlagati po utvrđenom planu koji odgovara naravi posla, te ga svrstavati u odgovarajuće arhivske jedinice. Na svaku arhivsku jedinicu, ispisuju se sljedeći podaci: naziv institucije, ustrojstvena jedinica, godina nastanka gradiva, naziv i vrsta gradiva, raspon brojeva predmeta u arhivskoj jedinici, rok čuvanja gradiva.

Članak 12.

Arhivsko i registraturno gradivo predaje se u pismohranu u sređenom stanju, u tehnički oblikovanim i označenim arhivskim jedinicama, te uz popis jedinica gradiva obuhvaćenog primopredajnim zapisnikom.

Primopredajni zapisnik supotpisuju ovlašteni zaposlenici koji predaju gradivo i odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Primopredajni zapisnik izrađuje se u dva primjerka, od kojih jedan čuva ustrojstvena jedinica koja predaje gradivo, a drugi odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, dužan je pregledati svo preuzeto gradivo i provjeriti točnost upisanih podataka.

Članak 13.

Po prijemu i obradi arhivskog i registraturnoga gradiva na način propisan u odredbama ovoga Pravilnika, gradivo se raspoređuje na police, odnosno ormare, u odgovarajućim prostorijama pismohrane.

Arhivsko i registraturno gradivo u pismohrani razvrstava se prema sadržajnim cjelinama, vremenu

nastanka, vrstama gradiva i rokovima čuvanja. Nakon smještanja gradiva jednog godišta na police i u ormare, obavlja se numeriranje arhivskih jedinica.

IV/2 Nekonvencionalno gradivo

Članak 14.

Dokumenti nastali ili zaprimljeni u elektroničkom obliku, baze podataka, elektroničke kopije dokumenata i drugi elektronički zapisi nastali u poslovanju čuvaju se na način koji ih osigurava od neovlaštenog pristupa, brisanja, mijenjanja ili gubitka podataka, sukladno važećim standardima te dobroj praksi upravljanja i zaštite informacijskih sustava.

Za svaki računalni sustav, odnosno aplikaciju koja se koristi za pohranu ili rad s elektroničkim dokumentima i drugim elektroničkim zapisima, obvezno je odrediti osobu koja je odgovorna za zaštitu podataka, redovitu izradu sigurnosnih kopija i arhiviranje podataka, te u pisanom obliku utvrditi postupak i učestalost izrade sigurnosnih kopija, te postupak obnove podataka u slučaju greške ili gubitka podataka.

Postupci izrade sigurnosnih kopija i obnove podataka trebaju biti takvi da omoguće sigurnu i cjelovitu obnovu podataka u kratkom roku.

Elektronički zapisi

Članak 15.

Elektronički zapisi obuhvaćaju:

- elektroničke isprave (dokumente) izrađene pomoću računala i drugih elektroničkih uređaja sa svojstvima definiranim zakonom,
- podatke evidentirane u elektroničkim bazama podataka na osnovi kojih se, preko informacijskog sustava, stvaraju konvencionalni dokumenti,
- elektroničke kopije dokumenata nastale postupkom digitalizacije konvencionalnih dokumenata.

Članak 16.

Kod uvođenja ili izmjena aplikacije, baze podataka ili formata zapisa, obvezno je u pisanom obliku opisati: svrhu, opseg i način korištenja aplikacije; minimalne hardverske i softverske zahtjeve; mjere zaštite zapisa od neovlaštenoga pristupa, mijenjanja i gubitka podataka; format i strukturu zapisa; predviđeni način trajne pohrane zapisa (npr. čuvanje u izvornom formatu, konverzija u drugi format, kopiranje na drugi medij i dr.); način (tehnologija) na koji će se osigurati pristup podacima ako je predviđeno čuvanje izvan izvornog hardverskog i softverskog okruženja; način predaje gradiva arhivu (format zapisa i medij, aplikacija/tehnologija za pristup podacima koja treba omogućiti iskoristivost podataka nakon predaje, dokumentacija o aplikaciji i strukturi zapisa, dokumentacija o postupku pripreme za predaju).

Članak 17.

Elektronički dokumenti i drugi elektronički zapisi arhiviraju se i čuvaju u najmanje dva primjerka. Barem jedan primjerak treba biti takav da je iz njega moguće obnoviti podatke i mogućnost njihova pregledavanja

i korištenja u slučaju gubitka ili oštećenja podataka u računalnom sustavu u kojem se obavlja pohrana i obrada zapisa.

Pri izradi arhivske kopije obvezno se u pisanom obliku utvrđuje predmet arhiviranja, format i struktura zapisa, vrijeme i odgovornost za izradu kopije, te da li se zapisi i dalje čuvaju u izvorišnom informacijskom sustavu ili brišu iz njega.

Prije predaje arhivskih kopija na mjesto čuvanja obvezno se provjerava njihova cjelovitost, čitljivost i ispravnost.

Arhivske se kopije predaju na mjesto čuvanja s programima, odnosno aplikacijama koje su potrebne za njihovo pregledavanje i korištenje, ili s detaljnim uputama o hardverskim i softverskim zahtjevima za prikaz i korištenje i navodom o informacijskom sustavu koji trenutno to omogućuje.

Cjelovitost, čitljivost i ispravnost arhivskih kopija elektroničkih zapisa redovito se provjerava najmanje jedanput godišnje.

Presnimavanje na novi medij vrši se najmanje svake pete godine, a obvezno ako su prilikom provjere uočene pogreške ili ako je primjerak arhivske kopije nečitljiv, oštećen ili izgubljen.

V. KORIŠTENJE GRADIVA

Članak 18.

Korištenje gradiva odobrava osoba odgovorna za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Arhivsko i registraturno gradivo može se koristiti u prostorijama pismohrane samo i jedino uz nazočnost odgovorne osobe za rad pismohrane, odnosno zaposlenika zaduženog za pismohranu.

Korištenje se ostvaruje neposrednim uvidom u traženo gradivo, izdavanjem preslika ili izdavanjem originala.

Originalno arhivsko i registraturno gradivo može se izdati na privremeno korištenje jedino putem odgovarajuće potvrde (reversa) i obaveznog upisa u Knjigu posudbe, dok je za uvid i izdavanje kopije potreban samo upis u evidenciju.

Članak 19.

Osoba koja je preuzela gradivo na korištenje, dužna je isto vratiti u roku naznačenom u reversu.

Revers se izdaje u tri primjerka. Jedan primjerak potvrde (reversa) ostavlja se na mjestu gdje je gradivo izdvojeno, drugi primjerak uzima odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, a treći primjerak dobiva zaposlenik, odnosno korisnik gradiva. Poslije korištenja gradivo se obavezno vraća na mjesto odakle je i uzeto, a revers se poništava.

Članak 20.

Izdavanje arhivskoga i registraturnoga gradiva za vanjske korisnike, koji temeljem zakona i propisa imaju pravo uvida u informacije sadržane u gradivu, obavlja se temeljem pisane zamolbe tražitelja.

Korištenje gradiva može se uskratiti u slučajevima koje propisuje članak 8. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 172/03 i 144/10).

Članak 21.

Krajem svake godine, odnosno prije godišnjega ulaganja novog gradiva u pismohranu, vrši se provjera je li tijekom godine posuđeno gradivo vraćeno u pismohranu. Nadzor obavlja odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Utvrđi li se da posuđeno gradivo nije vraćeno, odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, traže povrat gradiva.

Korisnik gradiva pismeno potvrđuje, uz supotpis odgovorne osobe ustrojstvene jedinice, ukoliko mu zaduženo gradivo treba i u slijedećoj godini.

VI. POSTUPAK ODABIRANJA I IZLUČIVANJA GRADIVA

Članak 22.

Redovito, a najkasnije 5 godina od posljednjega provedenog postupka, obavlja se odabiranje arhivskoga i izlučivanje onog dijela registraturnoga gradiva kojem je prema utvrđenim propisima prošao rok čuvanja, kako bi se u pismohrani pravovremeno oslobodio prostor za prirast novog gradiva.

Odabiranje arhivskoga i izlučivanje registraturnoga gradiva Općine Petrijanec obavlja se samo ukoliko je gradivo sređeno i popisano sukladno članku 7. stavak 2., te člancima 11. i 14. ovoga Pravilnika.

Odabiranje arhivskoga i izlučivanje registraturnoga gradiva obavlja se temeljem Pravilnika o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva (»Narodne novine«, broj 90/02) kao i Posebnoga popisa iz članka 1. stavak 2. ovoga Pravilnika, na kojega odobrenje daje DAVŽ.

Popis gradiva s rokovima čuvanja utvrđuju se radi provedbe postupka odabiranja i izlučivanja. Izrada posebnog popisa s rokovima čuvanja obveza je svakog stvaratelja gradiva. Stvaratelj gradiva obavezan je prijedlog posebnog popisa s rokovima čuvanja, kao i svaki prijedlog za izmjenu popisa, dostaviti nadležnom arhivu na odobrenje.

Članak 23.

Rokovi čuvanja navedeni u popisu iz čl.1. st.2. ovoga Pravilnika počinju teći:

- kod uredskih knjiga i evidencija - od kraja godine posljednjega upisa,
- kod vođenja postupaka - od kraja godine u kojoj je postupak dovršen,
- kod rješenja, dozvola, odobrenja, potvrda sa ograničenim trajanjem - od kraja godine u kojoj su rješenja, dozvole ili odobrenja prestali vrijediti ili su se prestali primjenjivati,
- kod računovodstvene i knjigovodstvene dokumentacije - od dana prihvaćanja završnog računa za godinu na koju se ta dokumentacija odnosi,
- kod personalnih listova - od godine osnutka personalnog lista,
- kod ostalog gradiva - od kraja godine u kojoj je gradivo nastalo.

Izlučivanje gradiva

Članak 24.

Postupak za izlučivanje registraturnoga gradiva pokreće odgovorna osoba Općine Petrijanec.

Popis gradiva za izlučivanje treba sadržavati naziv stvaratelja gradiva, ustrojstvenu jedinicu u kojoj je gradivo nastalo, redni broj iz Posebnog popisa, jasan i točan naziv vrste gradiva koje će se izlučivati, starost gradiva (vrijeme nastanka) i količinu izraženu brojem svežnjeva, registratora, knjiga i sl. kao i redni broj iz Posebnog popisa te rok čuvanja prema Posebnom popisu.

Ukupna količina gradiva za izlučivanje iskazuje se u dužnim metrima.

Za svaku vrstu gradiva ukratko se obrazlaže zašto se predlaže za izlučivanje i uništenje (npr. istekao rok čuvanja sukladno popisu iz članka 1 stavak 2, nepotrebno za daljnje poslovanje, statistički obrađeno i sl.)

Članak 25.

Prema potrebi, u pripremi izlučivanja može sudjelovati i stručni djelatnik DAVŽ.

Članak 26.

Popis gradiva predloženog za izlučivanje, te potpisan od odgovorne osobe Općine Petrijanec dostavlja se DAVŽ.

DAVŽ izdaje rješenje kojim može predloženo gradivo za izlučivanje u cijelosti odobriti, ili djelomično ili u cijelosti odbiti.

Članak 27.

Po primitku rješenja o odobrenju izlučivanja iz prethodnoga članka, odgovorna osoba donosi odluku o izlučivanju kojom se utvrđuje način uništavanja dotičnoga gradiva.

O postupku uništavanja izlučenoga gradiva sastavlja se zapisnik, kojega se jedan primjerak dostavlja DAVŽ.

Članak 28.

Ukoliko gradivo sadrži povjerljive podatke, uništavanje se obavezno provodi na način da podaci ne budu dostupni osobama koje nemaju pravo uvida u njih.

Članak 29.

Izlučivanje registraturnoga gradiva bilježi se u Evidenciji ulaska gradiva u pismohranu, odnosno u Zbirnoj evidenciji gradiva, s naznakom broja i datuma rješenja DAVŽ o odobrenju izlučivanja.

VII. PREDAJA GRADIVA NADLEŽNOM ARHIVU

Članak 30.

Arhivsko gradivo Općine Petrijanec predaje se DAVŽ temeljem Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (»Narodne novine«, broj 105/97, 64/00 i 65/09) i Pravilnika o predaji arhivskoga gradiva arhivima (»Narodne novine«, broj 90/02 i 106/07).

Javno arhivsko gradivo predaje se DAVŽ u roku koji u pravilu ne može biti kraći od 30 godina od njegova nastanka. Gradivo se može predati i prije isteka toga

roka, ako se o tome sporazume imatelj i DAVŽ, ili ako je to nužno radi zaštite gradiva.

Arhivsko gradivo Općine Petrijanec predaje se tek nakon provedenoga odabiranja i izlučivanja, u izvorniku, sređeno i tehnički opremljeno, označeno, popisano i cjelovito za određeno vremensko razdoblje.

O predaji arhivskoga gradiva Općine Petrijanec DAVŽ sastavlja se Zapisnik čiji je sastavni dio popis predanoga gradiva.

VIII. ZADUŽENJA I ODGOVORNOSTI U RUKOVANJU, OBRADI I ZAŠTITI GRADIVA

Članak 31.

Općina Petrijanec je dužna imati odgovornu osobu za rad pismohrane, te zaduženog zaposlenika s punim ili djelomičnim radnim vremenom u pismohrani.

Članak 32.

Zaposlenik u pismohrani mora imati najmanje srednju stručnu spremu, kao i položen stručni ispit za djelatnika u pismohrani, sukladno Pravilniku o stručnom usavršavanju i provjeri stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama (»Narodne novine«, broj 93/04).

Ukoliko zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka nema položen stručni ispit, dužan ga je položiti nakon 6 mjeseci od dana stupanja na ovaj posao.

Članak 33.

Zaposlenik u pismohrani obavlja slijedeće poslove:

- sređivanje i popisivanje gradiva,
- osiguranje materijalno-fizičke zaštite gradiva,
- odabiranje arhivskoga gradiva,
- izlučivanje registraturnoga gradiva kojem su prošli rokovi čuvanja,
- priprema predaje arhivskoga gradiva DAVŽ,
- izdavanje gradiva na korištenje, te vođenje evidencija o tome.

Članak 34.

Zaposlenik u pismohrani dužan je u svome radu podržavati se etičkog kodeksa arhivista, a posebice:

- čuvati integritet gradiva i na taj način pružati jamstvo da ono predstavlja trajno i pouzdano svjedočanstvo prošlosti,
- dokumentirati svoje postupke pri obradi gradiva i opravdati ih,
- poštivati slobodu pristupa informacijama i propise u svezi s povjerljivošću podataka i zaštitom privatnosti, i postupati unutar granica zakonskih propisa koji su na snazi,
- osobito povjerenje koje mu je povjerenom koristiti na dobro svijui i ne služiti se svojim položajem za vlastitu ili bilo čiju neopravdanu korist,
- nastojati postići najbolju stručnu razinu sustavno i stalno obnavljajući svoje znanje s područja arhivistike i dijeliti s drugima rezultate svojih istraživanja i iskustava.

Članak 35.

Prilikom raspoređivanja na druge poslove ili raskida radnog odnosa odgovorna osoba za rad pismohrane,

odnosno zaposlenik u pismohrani, dužni su izvršiti primopredaju arhivskoga i registraturnoga gradiva s osobom koja preuzima pismohranu.

IX. PROSTOR PISMOHRANE

Članak 36.

Općina Petrijanec je dužna osigurati primjeren prostor i opremu za smještaj i zaštitu arhivskoga i registraturnoga gradiva.

Materijalna (fizičko-tehnička) zaštita arhivskoga i registraturnoga gradiva obuhvaća fizičko-tehničku zaštitu od oštećenja, uništenja ili nestanka.

Materijalna zaštita osigurava se:

- obaveznim zaključavanjem prostorija pismohrane, zatvaranjem prozora i isključivanjem strujnoga toka kada se u spremištu ne radi,
- redovitim čišćenjem i otprašivanjem spremišta i odloženoga gradiva, te prozračivanjem prostorija,
- održavanjem odgovarajuće temperature (16-20°C) i vlažnosti (45-55%),
- redovitim otklanjanjem nedostataka koji bi mogli dovesti do oštećenja gradiva,

Članak 37.

Odgovarajućim prostorom za pohranu arhivskoga i registraturnoga gradiva Općine Petrijanec smatraju se prostorije koje su suhe, prozračne, osigurane od požara i krađe, udaljene od mjesta otvorenog plamena i od prostorija u kojima se čuvaju lako zapaljive tvari, bez vodovodnih, kanalizacijskih, plinskih i električnih instalacija te razvodnih vodova i uređaja centralnog grijanja bez odgovarajuće zaštite, uključujući i zaštitu od nadolaska nadzemnih i podzemnih voda.

Sve instalacije moraju uvijek biti ispravne i pod nadzorom.

U prostorijama pismohrane strogo je zabranjeno pušenje.

Članak 38.

Prostorije pismohrane moraju imati odgovarajući inventar kao što su police, ormari, stalaže, ljestve, stol, dobro osvjetljenje i dr.

Prostorije moraju biti osigurane valjanim uređajima za sigurno zatvaranje vrata, te opremljene odgovarajućim brojem protupožarnih aparata na prah.

Članak 39.

Pristup u pismohranu dozvoljen je samo odgovornoj osobi za rad pismohrane, odnosno zaposleniku u pismohrani.

Brigu o uređenju pismohrane, te nadzor nad radom u pismohrani provodi odgovorna osoba ustrojstvene jedinice u kojoj se nalazi pismohrana.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Odgovorne osobe za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo nastalo tijekom poslovanja Općine Petrijanec i njegovih prednika obvezne su postupati u skladu sa odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima, te odredbama ovog Pravilnika.

Članak 41.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način i po postupku utvrđenim za njegovo donošenje.

Članak 42.

Za sva pitanja koja nisu navedena ovim Pravilnikom primjenjuje se Zakon o arhivskom gradivu i arhivima, njegovi podzakonski akti, kao i drugi zakonski propisi kojima se pobliže utvrđuje rukovanje i rokovi čuvanja arhivskoga i registraturnoga gradiva.

Članak 43.

Poseban popis arhivskoga i registraturnoga gradiva Općine Petrijanec primjenjuje se po dobivenom odobrenju DAVŽ.

Članak 44.

Ovaj Pravilnik obvezno se dostavlja nadležnom arhivu Državni arhiv u Varaždinu na suglasnost i ne može se primjenjivati prije nego se ta suglasnost pribavi.

Ako nadležni arhiv ne izda ili ne uskrati suglasnost u roku od trideset dana od dana zaprimanja zahtjeva, smatra se da je ova suglasnost izdana.

Članak 45.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom ishođenja suglasnosti od DAVŽ, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 036-01/18-01/1
URBROJ: 2186-06-01/18-106
Petrijanec, 14. lipnja 2018.

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

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

13.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), općinski načelnik Općine Petrijanec donosi

2. IZMJENE I DOPUNE Plana nabave za 2018. godinu

I.

U skladu sa 1. Izmjenama i dopunama Proračuna Općine Petrijanec za 2018. godinu, koje je donijelo Općinsko vijeće Općine Petrijanec dana 14. lipnja 2018. godine, utvrđuje se nabava roba, radova i usluga kako slijedi:

Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave	Vrsta postupka	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe?	Sklapa se Ugovor / okvirni sporazum?	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Napomena
1/MV-18/RO	Električna energija	09310000	287.610,62	Otvoreni postupak		NE	UGOVOR	I KVARTAL	1 GODINA	
2/JN-18/RO	Opskrba prirodnim plinom	09123000	64.000,00	Postupak jednostavne nabave			UGOVOR	I KVARTAL	1 GODINA	
3/JN-18/RO	Motorni benzin i dizel gorivo	09100000	21.600,00	Postupak jednostavne nabave			UGOVOR	I KVARTAL	1 GODINA	
4/JN-18/U	Telekomunikacijske usluge	64200000	35.200,00	Postupak jednostavne nabave			UGOVOR	I KVARTAL	1 GODINA	
5/JN-18/RAD	Radovi na sanaciji poljskih puteva	45233141	56.000,00	Postupak jednostavne nabave			NARUDŽBENICA	II KVARTAL	1 GODINA	
6/JN-18/RAD	Radovi sanacije nerazvrstanih cesta na području Općine Petrijanec	45233141	56.000,00	Postupak jednostavne nabave			NARUDŽBENICA	II KVARTAL	1 GODINA	
7/JN-18/U	Održavanje nerazvrstanih cesta u zimskim uvjetima na području Općine Petrijanec	90620000	32.000,00	Postupak jednostavne nabave			UGOVOR	I KVARTAL	1 GODINA	
8/JN-18/U	Usluge deratizacije	90923000	32.000,00	Postupak jednostavne nabave			UGOVOR	II KVARTAL	1 GODINA	
9/JN-18/U	Geodetsko katastarske usluge	71354300	40.000,00	Postupak jednostavne nabave			NARUDŽBENICA	I KVARTAL	1 GODINA	
10/JN-18/U	Usluge izrade projektnog prijedloga te usluge upravljanja i administracije projekta »Energetska obnova zgrade Društvenog doma Nova Ves Petrijanečka«	72224000	37.600,00	Postupak jednostavne nabave			UGOVOR	I KVARTAL	1 GODINA	

Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave	Vrsta postupka	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe?	Sklapa se Ugovor / okvirni sporazum?	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Napomena
11/JN-18/U	Usluga vođenja projekta Rekonstrukcija građevine infrastrukturne namjene - nerazvrstane ceste Butina	72224000	40.000,00	Postupak jednostavne nabave			UGOVOR	I KVARTAL	1 GODINA	
12/JN-18-20/U	Usluga izrade glavnog projekta rekonstrukcije nerazvrstane ceste - Odvojak Đure Basaričeka i Radničke ulice u Majerju	71242000	103.300,00	Postupak jednostavne nabave			UGOVOR	I KVARTAL	1 GODINA	
13/JN-18-21/RAD	Radovi na modernizaciji ceste A. Stepinca u Petrijancu	45233120	240.000,00	Postupak jednostavne nabave			UGOVOR	III KVARTAL	1 GODINA	
14/JN-18/RAD	Radovi na modernizaciji nerazvrstane ceste Đ. Basaričeka - Radnička u Majerju	45233120	128.220,00	Postupak jednostavne nabave			UGOVOR	III KVARTAL	1 GODINA	
15/JN-18/RAD	Radovi na uređenju parkirališta groblja u Petrijancu	45215400	80.000,00	Postupak jednostavne nabave			UGOVOR	IV KVARTAL	1 GODINA	
16/JN-18/RO	Nabava energetske javne rasvjete u Strmcu Podravskom	31500000	24.000,00	Postupak jednostavne nabave			NARUDŽBENICA	I KVARTAL	1 GODINA	
17/JN-18/RAD	Radovi na ogradbi groblja u N. V. Petrijanečkoj - II. faza	45215400	56.000,00	Postupak jednostavne nabave			NARUDŽBENICA	III KVARTAL	1 GODINA	
18/JN-18-RAD	Radovi na ogradbi groblja u Petrijancu - II. faza	45215400	80.000,00	Postupak jednostavne nabave			UGOVOR	II KVARTAL	1 GODINA	
19/JN-18/U	Prilagodba software-a u okviru CEF programa »eInvoicing for eCPA« - elektroničko fakturiranje	48000000	48.000,00	Postupak jednostavne nabave			Ugovor	II KVARTAL	30.9.2018.	
20/JN-18/U	Usluge izrade Izmjena i dopuna Prostornog plana Općine Petrijanec	71410000	80.000,00	Postupak jednostavne nabave			UGOVOR	II KVARTAL	1 GODINA	

Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave	Vrsta postupka	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe?	Sklapa se Ugovor / okvirni sporazum?	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Napomena
21/JN-18/U	Usluge osiguranja imovine	66510000	48.000,00	Postupak jednostavne nabave			NARUDŽBENICA	II KVARTAL	1 GODINA	
22/JN-20/U	Intelektualne i osobne usluge za obilježavanje Dana Općine u sklopu projekta Europa za građane	79954000	30.000,00	Postupak jednostavne nabave			NARUDŽBENICA	II KVARTAL	1 GODINA	
23/JN-18/U	Usluge odvjetničkog i pravnog savjetovanja	79110000	20800,00	Postupak jednostavne nabave			UGOVOR	I KVARTAL	1 GODINA	
24/JN-18/U	Usluge arheološkog istraživanja na lokaciji Komar na području Općine Petrijanec	71351914	37.000,00	Postupak jednostavne nabave			UGOVOR	I KVARTAL	1 GODINA	
25/JN-18/RAD	Radovi na energetskoj obnovi Društvenog doma u Novoj Vesi Petrijanečkoj	45000000	485.000,00	Postupak jednostavne nabave			UGOVOR	II KVARTAL	1 GODINA	
26/JN-18/RAD	Radovi na zgradi Općine Petrijanec na lokaciji V. Nazora 157	45000000	120.000,00	Postupak jednostavne nabave			UGOVOR	I KVARTAL	1 GODINA	
27/JN-18/RAD	REKONSTRUKCIJA CESTE I OBORINSKA KANALIZACIJA NERAZVRSTANE CESTE na k.č.br. 55 do 1026 k.o. Petrijanec - Ulica Butina	45233120	1.435.333,00	Otvoreni postupak	Projektni natječaj	NE	Ugovor	06.2018	12.2018	IZMJENA I DOPUNA PLANANABAVE
28/JN-18/RO	Energetski učinkovita i ekološka javna rasvjeta	34993000	496.760,00	Otvoreni postupak	Projektni natječaj	NE	Ugovor	III Kvartal	12.2018	IZMJENA I DOPUNA PLANANABAVE
29/JN-18/RAD	Dogradnja dječjeg vrtića Petrijanec	45400000	2.653.980,80	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	III Kvartal	12.2018	IZMJENA I DOPUNA PLANANABAVE

II.

Financijska sredstva za realizaciju 2. izmjena i dopuna Plana nabave za 2018. godinu osigurana su u 1. izmjenama i dopunama Proračuna Općine Petrijanec za 2018. godinu.

III.

Ove 2. izmjene i dopune Plana nabave za 2018. godinu, stupaju na snagu danom donošenja, a objaviti će se u Elektroničkom oglasniku javne nabave, na internetskim stranicama Općine Petrijanec kao i u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 406-01/18-01/4
URBROJ: 2186-06-02/18-35
Petrijanec, 14. lipnja 2018.

Općinski načelnik
Željko Posavec, mag.ing.mech., v.r.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Ivana Golubić Horvat. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i fax: (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2018. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.