

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, **2019.**
VINICA I VISOKO**

BROJ: 54 — Godina XXVII	Varaždin, 5. rujna 2019.	List izlazi po potrebi
--------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

SADRŽAJ

GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE AKTI GRADONAČELNICE

7. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog
upravnog odjela Grada Varaždinskih
Toplica 3787

OPĆINA MARUŠEVEC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

25. Odluka o prihvaćanju Izvješća o izvr-
šenju Proračuna Općine Maruševac za
razdoblje od 01.01.2019. - 30.06.2019.
godine 3801
26. Odluka o sufinanciranju Programa pro-
duženog boravka učenika u Osnovnoj
školi »Gustav Krklec« Maruševac u šk.
god. 2019./2020. 3822
27. Odluka o komunalnom redu na području
Općine Maruševac 3823
28. Odluka o agrotehničkim mjerama i mje-
rama za uređivanje i održavanje poljo-
privrednih rudina na području Općine
Maruševac 3842
29. Odluka o izgledu i sadržaju službene
iskaznice, značke te izgledu službene
odore komunalnog redara 3847

30. Odluka o povjeravanju obavljanja ko-
munalnih djelatnosti 3851
31. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke
o određivanju komunalnih djelatnosti
koje se obavljaju na temelju ugovora 3852
32. Zaključak o donošenju Plana djelovanja
Općine Maruševac u području prirodnih
nepogoda za 2019. godinu 3853
- Plan djelovanja Općine Maruševac u
području prirodnih nepogoda za 2019.
godinu 3853
- Prilozi Plana djelovanja Općine Maru-
ševac u području prirodnih nepogoda
za 2019. godinu 3881
33. Zaključak o izmještanju dijela javnog do-
bra u općoj uporabi - nerazvrstanih cesta
č.k.br. 2161 i 1928/44, k.o. Druškovec 3900

OPĆINA SVETI ĐURĐ AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

16. Polugodišnji izvještaj o izvršenju Pro-
računa Općine Sveti Đurđ za 2019.
godinu 3901

GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE AKTI GRADONAČELNICE

7.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima
i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj)

samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11 i
4/18), članka 48. Statuta Grada Varaždinske Toplice
(»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13,

26/13, 38/13, 4/18, 42/18 i 46/19), članka 12. Odluke o ustrojstvu upravnog tijela Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 3/19) i članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10 i 125/14), gradonačelnica Grada Varaždinskih Toplica, na prijedlog pročelnice Jedinistvenog upravnog odjela, donosi

P R A V I L N I K

o unutarnjem redu Jedinistvenog upravnog odjela Grada Varaždinskih Toplica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnje ustrojstvo Jedinistvenog upravnog odjela Grada Varaždinskih Toplica (u nastavku skraćeno: Grada), nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela u skladu sa Statutom i općim aktima Grada.

Članak 2.

Riječi i pojmovi te pojmovni sklopovi iz ove Odluke, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 3.

Poslove iz samoupravnog djelokruga Grada, kao i poslove državne uprave prenijete na Grad, u skladu sa zakonskim propisima, obavlja Jedinistveni upravni odjel Grada.

Članak 4.

Unutar Jedinistvenog upravnog odjela Grada kao upravnog tijela jedinice lokalne samouprave, općim aktom Gradskog vijeća, osnovane su sljedeće ustrojstvene jedinice:

- a) Odsjek za poslove gradonačelnika, Gradskog vijeća te opće upravne i administrativne poslove
- b) Odsjek za računovodstvo, financije i proračun
- c) Odsjek za komunalne poslove, prostorno uređenje i imovinu
- d) Odsjek za društvene djelatnosti, poduzetništvo i razvojne projekte.

II. UPRAVLJANJE JEDINSTVENIM UPRAVNIM ODJELOM GRADA

Članak 5.

Jedinistvenim upravnim odjelom Grada upravlja pročelnik, a pojedinim odsjecima upravljaju voditelji odsjeka.

Pročelnika Jedinistvenog upravnog odjela imenuje gradonačelnik, na temelju provedenog javnog natječaja, u skladu s odredbama posebnog zakona kojim se

uređuje službenički odnos službenika i namještenika u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Pročelnika je moguće razriješiti u skladu s odredbama zakona kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava.

Na prava i obveze pročelnika odgovarajuće se primjenjuju odredbe posebnog zakona kojim se uređuje radni odnos službenika i namještenika u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

U slučaju dulje odsutnosti odnosno spriječenosti za rad pročelnika zamjenjuje voditelj odsjeka u Jedinistvenom upravnim odjelu, odnosno drugi službenik odgovarajuće stručne sprema kojeg odredi gradonačelnik.

Članak 6.

Pročelnik Jedinistvenog upravnog odjela Grada odgovara gradonačelniku za vlastiti rad i rad službenika Jedinistvenog upravnog odjela.

Voditelji odjeka odgovaraju pročelniku Jedinistvenog upravnog odjela Grada za vlastiti rad i rad službenika odsjeka kojim rukovode.

Službenici i namještenici Jedinistvenog upravnog odjela Grada odgovaraju pročelniku i voditelju odsjeka za vlastiti rad.

III. PRAVA I OBVEZE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA JEDINSTVENOG UPRAVNOM ODJELA GRADA

Članak 7.

Službenici i namještenici Jedinistvenog upravnog odjela Grada povjerene poslove obavljaju savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa, općih akata Gradskog vijeća i gradonačelnice te pravila struke, postupajući po uputama i nalogima gradonačelnika, pročelnika i nadređenog službenika, danih u skladu sa zakonom.

U obavljanju svojih poslova, službenici i namještenici Jedinistvenog upravnog odjela Grada naročito su dužni čuvati tajnost svih podataka s utvrđenim jednim od stupnjeva tajnosti, u skladu sa posebnim zakonom.

Službenici i namještenici Jedinistvenog upravnog odjela Grada dužni su izvršavati naloge pročelnika i nadređenog službenika koji se odnose na službu te bez posebnog naloga obavljati poslove, odnosno zadatke radnog mjesta na koje su raspoređeni.

Službenici i namještenici Jedinistvenog upravnog odjela Grada dužni su međusobno surađivati te, osim poslova iz opisa radnog mjesta na koje su raspoređeni, obavljati i druge prikladne i neophodne poslove, povjerene ili naložene od strane gradonačelnika, pročelnika ili nadređenog službenika. Sukladno navedenom, u slučaju potrebe, prema uputi gradonačelnika, pročelnika ili nadređenog službenika, službenici i namještenici dužni su, po potrebi, obavljati poslove privremeno odsutnog službenika ili namještenika, odnosno poslove radnog mjesta koje je predviđeno ovim Pravilnikom, ali koje nije popunjeno raspoređenim službenikom ili namještenikom.

Službenici i namještenici Jedinственог управног одјела Града дужни су трајно се осposoblјавати за послове радног мјеста и usavršавати стручне sposobности и вјештине u organiziranim programima izobrazbe путем радionica, течајева, savјetovanja, seminara и sl.

Članak 8.

Službenici и namještenici Jedinственог управног одјела Града одговарају за повреде службене дужности.

Povreде службене дужности могу бити теške и lake, u skladu s одредбама посебног закона којим се уређује службенички однос службеника и namještenika u управним tijelima јединица локалне и подручне (regionalne) samouprave.

O lakim повредama службене дужности u првом stupnju одлучује pročelnik Jedinственог управног одјела Града, a u другом stupnju надлежни службенички суд. O lakim повредama службене дужности pročelnika Jedinственог управног одјела Града u првом stupnju одлучује gradonačelnik.

O teškim повредama службене дужности u првом stupnju одлучује надлежни службенички суд, a u другом stupnju Виши службенички суд ustroјen за државне службенике.

Članak 9.

Plaću службеника и namještenika Jedinственог управног одјела Града, u skladu s одредбама посебног закона, čini umноžak koeficijenta složenosti послова радног мјеста на које је службеник raspoređen и osnovice за обрачун плаће, uvećан за 0,5% за svaku navršenu godinu рада.

Koeficijente за обрачун плаће службеника и namještenika u Jedinственом управном одјелу Града одређује посебном одлуком Gradsko vijeće, на prijedlog gradonačelnika. Koeficijenti за обрачун плаће службеника и namještenika Jedinственог управног одјела Града одређују се unutar raspona koeficijenta од 1,00 до 6,00.

Osnovicu за обрачун плаће службеника и namještenika u Jedinственом управном одјелу Града utvrђује vlastitom одлуком gradonačelnik.

Članak 10.

Na prava и obveze службеника и namještenika Jedinственог управног одјела Града, priјam u službu и raspored на радно мјесто те odgovornost за рад одговарајуће се primjenjuју одредбе посебног закона којим се уређује радни однос службеника и namještenika u управним tijelima јединица локалне и подручне (regionalne) samouprave.

IV. UREDOVNO VRIJEME JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA GRADA

Članak 11.

Poslove и zadatke svojeg радног мјеста, службеници и namještenici Jedinственог управног одјела Града обављају u redovitom punom радном vremenu од че-

trdeset (40) sati tjedno, raspoređenom на pet радних дана, од ponedjelјka до petka.

U slučaju потреbe rada pojedinih службеника и namještenika, pročelnik Jedinственог управног одјела Града može одreditи и drugačiji raspored tjednog радног времена, односно naložiti prekovremeni rad те rad u dane који су одређени као neradni dani, u skladu s одредбама propisa којима се уређује радни однос службеника и namještenika u управним tijelima локалне и подручне (regionalne) samouprave.

Članak 12.

Tjedno радно vrijeme rasporeђује се на osam (8) sati dnevno, u trajanju од 07:00 до 15:00 sati.

U slučaju потреbe, pročelnik Jedinственог управног одјела Града vlastitom одлуком одређује rad pojedinih службеника и namještenika u drugačijem rasporedu радног времена или, iznimno u smјenskom radu, u skladu s одредбама propisa којима се уређује радни однос службеника и namještenika u управним tijelima локалне и подручне (regionalne) samouprave.

Službenici и namještenici Jedinственог управног одјела Града imaju svakог радног дана pravo на odmor (stanku) u trajanju од trideset (30) minuta. Vrijeme korištenja odmora (stanke) одређује се, u pravilu, između 10:00 до 12:00 sati svakог дана. Iznimno, ukoliko zbog organizacije радног времена nije moguće korištenje odmora (stanke) u ovom predviđenom vremenu, ista се koristi tijekom радног дана, kada то dopuštaju obveze и zadaci радног мјеста.

Članak 13.

Uredovno vrijeme за rad sa strankama одређује се u tijeku радног времена, svakог радног дана u vremenu između 07:30 до 13:30 sati.

Iznimno, uredovno vrijeme за rad sa strankama службеника čiji opis радног мјеста uključује terenski rad, одређује се ponedjelјkom, srijedom и petkom u vremenu од 07:30 до 13:30 sati. Pročelnik Jedinственог управног одјела Града одређује службенике čije се радно vrijeme utvrђује u skladu s одредбама ovog stavka.

Primanje stranaka izvan uredovnog радног vremena одређеног prethodnim stavcima, moguće је uz prethodni dogovor telefonskim путем sa zadуženim službenikom.

Članak 14.

Raspored tjednog радног времена те радног vremena u radne dane, kao и uredovnog vremena за rad sa strankama mora бити istaknut u uredskim prostorijama Jedinственог управног одјела Града те на službenoj internetskoј stranici, на način да је dostupan и vidljiv strankama.

V. IZVJEŠTAJ O IZVRŠENIM POSLOVIMA

Članak 15.

Službenici и namještenici дужни су pročelniku Jedinственог управног одјела Града, на njegov zahtјev,

dostaviti izvještaj o obavljenim poslovima na određenom projektu, odnosno na određenom predmetu ili o ukupnosti obavljenih poslova u određenom razdoblju.

Pročelnik Jedinственог управног одјела Града дужан је градоначелнику, на његов захтев, dostaviti izvještaj o obavljenim poslovima na određenom projektu, na određenom predmetu ili o ukupnosti obavljenih poslova u određenom razdoblju.

VI. RADNA MJESTA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU GRADA VARAŽDINSKIH TOPLICA

Članak 16.

U Jedinственом управном одјелу Града те унутар појединих одсјека утврђују се слjedeća радна мјеста с одговарајућим бројем извршитеља:

1. Pročelnik Jedinственог управног одјела Града 1 извршитељ

Odsjek za poslove gradonačelnika, Gradskog vijeća te opće upravne i administrativne poslove

2. Voditelj odsjeka - administrativni tajnik 1 извршитељ

Odsjek za računovodstvo, financije i proračun

3. Voditelj odsjeka 1 извршитељ
4. Referent za računovodstvo i financije 1 извршитељ

Odsjek za komunalne poslove, prostorno uređenje i imovinu

5. Voditelj odsjeka 1 извршитељ

6. Stručni suradnik za upravno - pravne i komunalne poslove 1 извршитељ
7. Referent za komunalne djelatnosti i graditeljstvo 1 извршитељ
8. Referent - komunalni redar 1 извршитељ

Odsjek za društvene djelatnosti, poduzetništvo i razvojne projekte

9. Voditelj odsjeka 1 извршитељ.

Članak 17.

Opisom radnih mjesta utvrđenih u Jedinственом управном одјелу Града уређују се sljedeći elementi:

- a. osnovni podaci o radnom mjestu (naziv kategorije, potkategorije i razine potkategorije u koje se radno mjesto razvrstava, naziv radnog mjesta, klasifikacijski rang, broj radnog mjesta u pravilniku o unutarnjem redu i naziv unutarnje ustrojstvene jedinice)
- b. opis poslova radnog mjesta (opis poslova i zadataka koji se pretežno obavljaju na radnom mjestu, uz približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno)
- c. opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta (potrebno stručno znanje, složenost poslova, samostalnost u radu, stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama, stupanj odgovornosti utjecaj na donošenje odluka).

Članak 18.

Opis radnih mjesta u Jedinственом управном одјелу Града iznosi se u tabličnom prikazu, u nastavku:

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL GRADA

1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Osnovni podaci o radnom mjestu				
Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
1	glavni rukovoditelj	-	1	1
Opis poslova radnog mjesta				
Opis poslova i zadataka koji se obavljaju na radnom mjestu				% vremena
- rukovodi radom Odjela, upravlja i organizira rad odjela, koordinira rad odsjeka i službenika, planira, usklađuje, daje upute i nadzire rad odsjeka i službenika				10%
- rukovodi i upravlja svim važnijim projektima i poslovima Odjela, u tu svrhu surađuje, daje upute te nadzire rad službenika koji su zaduženi za provedbu pojedinog projekta i posla				10%
- prati zakonsku regulativu koja se odnosi na samoupravni djelokrug Odjela, po potrebi daje upute i mišljenja službenicima				5%
- priprema složenije nacrti i prijedloge općih i pojedinačnih akata koje donosi gradonačelnik ili Gradsko vijeće te nadzire i pregledava nacrti akata pripremljenih od strane ostalih službenika u njihovim područjima rada				15%
- rješava imovinsko-pravne odnose Grada s drugim pravnim i fizičkim osobama, uključujući zastupanje Grada u predugovornim pregovorima, u postupcima pokrenutima pred nadležnim sudovima, upravnim tijelima i drugim javnopravnim tijelima, poduzima radnje u pogledu uređenja imovinskopravnog statusa imovine Grada, surađuje s punomoćnicima Grada, priprema pravne poslove i druga očitovanja volje				10%

- pruža pravnu pomoć gradonačelniku i gradskim vijećnicima u pitanjima iz njihova djelokruga, daje upute vođiteljima odsjeka i službenicima u obavljanju poslova iz njihova djelokruga u pravno složenijim situacijama	10%
- surađuje s tijelima središnje državne uprave, tijelima jedinica područne (regionalne) i lokalne samouprave, pravnim osobama s javnim ovlastima, javnopravnim tijelima, poslovnim partnerima, gradskim vijećnicima i drugim građanima u rješavanju pitanja iz samoupravnog djelokruga	10%
- upravlja procesima prava na pristup informacijama i zaštite osobnih podataka	5%
- upravlja i nadzire sve postupke vezane uz provedbu projekata i investicija Grada, uključujući prijavu na raspisane javne natječe za dodjelu sredstava, provedbu i okončanje projekta	5%
- rješava o svim pravima i obvezama službenika Jedinственog upravnog odjela Grada u skladu s mjerodavnim zakonskim propisima	5%
- provodi ili sudjeluje u upravnim i neupravnim postupcima, donosi odluke o pravima i obvezama stranaka i rješava o njihovim zahtjevima u pravno složenijim pitanjima	5%
- obavlja i sve druge poslove naložene ili povjerene od strane gradonačelnika.	10%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
Potrebno stručno znanje	- magistar ili stručni specijalist pravne struke s najmanje jednom godinom radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, a iznimno sveučilišni prvostupnik odnosno stručni prvostupnik pravne struke s najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen pravosudni ili državni stručni ispit - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom - poznavanje rada na računalu - aktivno znanje jednog stranog jezika
Složenost poslova	- stupanj složenosti poslova najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća
Samostalnost u radu	- stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku Jedinственog upravnog odjela
Odgovornost u radu i utjecaj na donošenje odluka	- stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost - najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje i provedbu politike Jedinственog upravnog odjela
Suradnja s drugim tijelima i komunikacija sa strankama	- stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa Upravnoga tijela

ODSJEK ZA POSLOVE GRADONAČELNIKA, GRADSKOG VIJEĆA TE OPĆE UPRAVNE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE

2. VODITELJ ODSJEKA - ADMINISTRATIVNI TAJNIK

Osnovni podaci o radnom mjestu				
<i>Kategorija</i>	<i>Potkategorija</i>	<i>Razina</i>	<i>Klasifikacijski rang</i>	<i>Broj izvršitelja</i>
I.	rukovoditelj	III.		1
Opis poslova radnog mjesta				
<i>Opis poslova i zadataka koji se obavljaju na radnom mjestu</i>				<i>% vremena</i>
- rukovodi i upravlja radom odsjeka				5%
- obavlja organizacijske, administrativno - tehničke, protokolarne poslove, poslove odnosa s javnošću za potrebe ureda gradonačelnika i Gradskog vijeća te njegovih radnih tijela				5%
- obavlja administrativne poslove sazivanja i pripreme sjednica Gradskog vijeća i radnih tijela, poslove pripreme tonskog zapisa i zapisnika sa sjednica Gradskog vijeća i radnih tijela, administrativne obrade akata koje donosi Gradsko vijeće i gradonačelnik, objavljivanja te vođenja evidencije svih akata donijetih od strane Gradskog vijeća i gradonačelnika, dostavlja akte Gradskog vijeća i gradonačelnika na objavu u službenom glasilu				10%

- obavlja poslove informiranja javnosti putem sredstava javnog priopćavanja, internetskih stranica, oglasne ploče i drugih medija, vodi brigu o ažuriranju internetske stranice i oglasnih ploča Grada	5%
- obavlja poslove vođenja pisarnice, urudžbenog zapisnika, zaprimanja i otpreme pošte, zaprima zahtjeve i podneske stranaka na zapisnik, pismohrane, arhiviranja te druge poslove uredskog poslovanja	15%
- priprema jednostavnije dopise, zaključke, rješenja, izvješća, analize i druge akte prema nalogu i uputi gradonačelnika ili pročelnika Jedinog upravnog odjela Grada, obavlja prijepis za potrebe gradonačelnika, pročelnika Jedinog upravnog odjela, članova Gradskog vijeća i radnih tijela	15%
- priprema i organizira svečanu sjednicu Gradskog vijeća prema nalogu i uputi gradonačelnika ili pročelnika Jedinog upravnog odjela Grada	2%
- obavlja administrativne, tehničke i organizacijske poslove povezane uz neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju o lokalnim poslovima, usmene i pisane komunikacije s mjesnim odborima, a prema nalogu i uputi gradonačelnika ili pročelnika Jedinog upravnog odjela Grada	3%
- obavlja poslove usmene i pisane komunikacije s udrugama građana, organizacijama civilnog društva, ustanovama, pravnim i fizičkim osobama o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Grada, a prema nalogu i uputi gradonačelnika ili pročelnika Jedinog upravnog odjela Grada	5%
- obavlja administrativne, tehničke i organizacijske poslove koji obuhvaćaju provedbu izbora svih razina, u skladu s propisanim obvezama jedinice lokalne samouprave	2%
- obavlja poslove vezane uz unutarnju organizaciju te službeničke i namješteničke odnose u Jedinom upravnom odjelu Grada, zaštitu na radu, uključujući pripremu svih potrebnih i propisanih općih i pojedinačnih akata, vođenje propisanih evidencija i praćenje stanja, sve prema uputi i nalogu pročelnika Jedinog upravnog odjela Grada	8%
- obavlja poslove iz područja prava na pristup informacijama i zaštite osobnih podataka, uključujući pripremu potrebnih i propisanih općih i pojedinačnih akata, vođenje propisanih evidencija i praćenje stanja, sve prema uputi i nalogu pročelnika Jedinog upravnog odjela Grada	5%
- obavlja tehničke, organizacijske, opće upravne i administrativne poslove, poslove potrebne za ispunjenje obveza iz samoupravnog djelokruga Grada, a koji nisu u djelokrugu drugih odsjeka, kao što su, primjerice ispostava i vođenje evidencije putnih naloga za službena putovanja, primanje stranaka i gostiju, nabava materijala, robe i opreme za potrebe Jedinog upravnog odjela Grada	15%
- obavlja i druge poslove određene zakonom, aktima Gradskog vijeća i gradonačelnika ili naloženih i povjerenih od strane gradonačelnika ili pročelnika Jedinog upravnog odjela	5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
Potrebno stručno znanje	- srednja stručna sprema ekonomskog, upravnog, općeg ili administrativnog smjera i najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu
Složenost poslova	- stupanj složenosti poslova koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenijih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova odsjeka
Samostalnost u radu	- stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema
Odgovornost u radu i utjecaj na donošenje odluka	- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada odsjeku
Suradnja s drugim tijelima i komunikacija sa strankama	- stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

ODSJEK ZA RAČUNOVODSTVO, FINACIJE I PRORAČUN**3. VODITELJ ODSJEKA**

Osnovni podaci o radnom mjestu				
Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
I.	rukovoditelj	II.	7.	1

Opis poslova radnog mjesta	
Opis poslova i zadataka koji se obavljaju na radnom mjestu	% vremena
- rukovodi i upravlja radom odsjeka	5%
- obavlja poslove proračuna, uključujući stručne analize i praćenje prihoda i rashoda Grada, praćenje likvidnosti Grada, izrađuje nacrt proračuna i proračunskih dokumenata te njihovih izmjena i dopuna, prema uputi gradonačelnika i pročelnika Jedinственог управног одјела	25%
- priprema i izrađuje nacrt te prijedlog izvještaja o izvršenju proračuna, prati izvršenje proračuna, prati stanje i obavještava gradonačelnika o svim financijskim okolnostima proračunskog poslovanja	10%
- priprema i izrađuje nacрте i prijedloge odluka i drugih akata Gradskog vijeća i gradonačelnika iz područja proračuna, računovodstva i financija, prema uputi pročelnika Jedinственог управног одјела	5%
- priprema i izrađuje sva financijska i statistička izvješća, druge propisane računovodstveno-knjigovodstvene izvještaje, evidencije i analize	10%
- obavlja poslove vezane uz zaduživanje Grada, izdavanje jamstava, suglasnosti na zaduživanje trgovačkim društvima i ustanovama čiji je osnivač Grad	5%
- priprema izjavu o fiskalnoj odgovornosti i prateće akte te nadzire ispunjavanje obveza fiskalne odgovornosti Grada	5%
- obavlja te daje upute i nadzire obavljanje računovodstveno-knjigovodstvenih poslova i poslova financijskog poslovanja, uključujući vođenje svih glavnih i pomoćnih poslovnih knjiga, analitika, i drugih propisanih evidencija, potrebnih za uredno financijsko-knjigovodstveno poslovanje Grada	10%
- obavlja poslove obračuna i isplata na temelju ovjerenih računa, zaključaka, ugovora i drugih naloga za plaćanje u skladu s računovodstvenim propisima i internim aktima Grada	10%
- vodi upravni postupak za potrebe rješavanja o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba te drugih stranaka, iz područja proračuna, računovodstva i financija	5%
- vodi usmenu i pisanu komunikaciju sa strankama, pravnim i fizičkim osobama u rješavanju pitanja iz područja proračuna, financija i računovodstva	5%
- obavlja i druge poslove određene zakonom, aktima Gradskog vijeća i gradonačelnika ili naloženih i povjerenih od strane gradonačelnika ili pročelnika Jedinственог управног одјела	5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
Potrebno stručno znanje	- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke ekonomskog smjera i najmanje četiri godine radnog iskustva - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu
Složenost poslova	- stupanj složenosti poslova koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenijih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova odsjeka
Samostalnost u radu	- stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema
Odgovornost u radu i utjecaj na donošenje odluka	- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada odsjeka
Suradnja s drugim tijelima i komunikacija sa strankama	- stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

4. REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE

Osnovni podaci o radnom mjestu				
Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
III.	referent	-	11	1
Opis poslova radnog mjesta				
Opis poslova i zadataka koji se obavljaju na radnom mjestu				% vremena
- obavlja poslove obračuna i isplate plaća i naknada službenicima i namještenicima, naknada gradonačelnika i zamjeniku, naknada vijećnicima i članovima radnih skupina, naknada iz sklopljenih ugovora o djelu i ugovora o autorskom honoraru te drugih sličnih davanja				15%

- vodi propisane evidencije o službenicima upravnog tijela te drugim osobama koje se s Gradom i/ili upravnim tijelom nalaze u službeničkom ili obveznopravnom odnosu na temelju ugovora o djelu, ugovora o autorskom honoraru, stručnom osposobljavanju, izvršenju javnih radova, radova za opće dobro	5%
- obavlja poslove naplate prihoda Grada, uključujući pripremu poziva na plaćanje i opomena, zaprimanje zahtjeva i prijedloga stranaka za podmirenje dugovanja te sastav prijedloga sporazumnih rješenja, prema uputi nadređenog službenika i pročelnika Jedinственог upravnog odjela Grada	15%
- obavlja poslove obračuna i isplata na temelju ovjerenih računa, zaključaka, ugovora i drugih naloga za plaćanje u skladu s računovodstvenim propisima i internim aktima Grada, ovisno od organizacije rada odsjeka i upute nadređenog službenika i pročelnika Jedinственог upravnog odjela	10%
- vodi usmenu i pisanu komunikaciju sa strankama, pravnim i fizičkim osobama u rješavanju pitanja iz područja proračuna, financija i računovodstva	5%
- vodi i upisuje podatke u sustav evidencija o državnim potporama, proglašenoj elementarnoj nepogodi, vodi druge evidencije i analitike propisane posebnim zakonskim i podzakonskim propisima te aktima Grada	5%
- priprema dopise, izvještaje, analize, odluke, rješenja i druge opće i pojedinačne akte iz područja proračuna, računovodstva i financija	5%
- vodi upravni postupak za potrebe rješavanja o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba te drugih stranaka, iz područja proračuna, računovodstva i financija, ovisno od organizacije rada odsjeka i upute nadređenog službenika i pročelnika Jedinственог upravnog odjela	5%
- obavlja računovodstveno-knjigovodstvene poslove i poslove financijskog poslovanja, uključujući vođenje svih glavnih i pomoćnih poslovnih knjiga, analitika, i drugih propisanih evidencija, potrebnih za uredno financijsko-knjigovodstveno poslovanje Grada, ovisno od organizacije rada odsjeka i upute nadređenog službenika i pročelnika Jedinственог upravnog odjela Grada	10%
- obavlja poslove obračuna i isplata na temelju ovjerenih računa, zaključaka, ugovora i drugih naloga za plaćanje u skladu s računovodstvenim propisima i internim aktima Grada, ovisno od organizacije rada odsjeka i upute nadređenog službenika i pročelnika Jedinственог upravnog odjela	15%
- priprema izjave o fiskalnoj odgovornosti i pratećih akata te nadzire ispunjavanje obveza fiskalne odgovornosti Grada, ovisno od organizacije rada odsjeka i upute nadređenog službenika i pročelnika Jedinственог upravnog odjela	5%
- obavlja i druge poslove određene zakonom, aktima Gradskog vijeća i gradonačelnika ili naloženih i povjerenih od strane gradonačelnika, pročelnika Jedinственог upravnog odjela ili nadređenog službenika	5%

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

Potrebno stručno znanje	- srednja stručna sprema ekonomske struke najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu
Složenost poslova	- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
Samostalnost u radu	- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
Odgovornost u radu i utjecaj na donošenje odluka	- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
Suradnja s drugim tijelima i komunikacija sa strankama	- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

ODSJEK ZA KOMUNALNE POSLOVE, PROSTORNO UREĐENJE I IMOVINU

5. VODITELJ ODSJEKA

Osnovni podaci o radnom mjestu				
Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
I.	rukovoditelj	II.	7.	1

Opis poslova radnog mjesta	
Opis poslova i zadataka koji se obavljaju na radnom mjestu	% vremena
- rukovodi i upravlja radom odsjeka te koordinira radom svih raspoređenih službenika	10%
- obavlja poslove u području prostornog i urbanističkog planiranja, uključujući praćenje stanja, izradu stručnih analiza, izvještaja o stanju u prostoru kao i odgovarajućih projektnih prijedloga i prijedloga o postupanju u tom području, prema uputi pročelnika Jedinственог управног одјела	10%
- obavlja poslove strateškog planiranja, uključujući praćenje stanja, izradu stručnih analiza, izvještaja kao i odgovarajućih projektnih prijedloga i prijedloga o postupanju u području zaštite okoliša i gospodarenja otpadom	5%
- obavlja poslove strateškog planiranja, uključujući praćenje stanja te ostvarenje proračuna, izradu stručnih analiza, izvještaja, projektnih prijedloga i prijedloga o postupanju u području uređenja naselja, planiranja i provedbe modernizacije, izgradnje uređaja i objekata komunalne infrastrukture, uključujući izradu svih propisanih planova, programa (npr. program gradnje i izvršenje programa gradnje), izvještaja i drugih akata	5%
- obavlja poslove strateškog planiranja, uključujući praćenje stanja, izradu stručnih analiza, izvještaja, projektnih prijedloga i prijedloga o postupanju u području održavanja nerazvrstanih cesta, javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima, građevina javne odvodnje oborinskih voda, javnih zelenih površina, građevina, uređaja i predmeta javne namjene, groblja i krematorija unutar groblja, održavanja čistoće javnih površina, održavanja javne rasvjete, parkiranja na uređenim javnim površinama i u javnim garažama, javnih tržnica na malo, ukopa i kremiranja pokojnika u krematoriju unutar groblja, komunalnom linijskom prijevozu putnika, obavljanju dimnjačarskih poslova uključujući praćenje stanja te ostvarenje proračuna, pripremu potrebnih odluka, izvještaja, programa (npr. program održavanja i izvršenje programa održavanja), planova i drugih općih i pojedinačnih akata	15%
- obavlja poslove u području upravljanja, održavanja i izgradnje građevina i uređaja javne, društvene i prometne infrastrukture u vlasništvu ili pod upravljanjem Grada uključujući praćenje stanja te ostvarenje proračuna, pripremu potrebnih odluka, izvještaja, programa, planova i drugih akata	15%
- nadzire te po potrebi obavlja poslove pripreme i provedbe postupaka javne i jednostavne nabave robe, radova i usluga koje vodi Grad Varaždinske Toplice kao naručitelj, uključujući i pripremu svih potrebnih odluka, dopisa, pravilnika, izvještaja, planova, programa, registara i drugih pojedinačnih i općih akata	10%
- uspostavlja i nadzire vođenje svih evidencija koje se, sukladno mjerodavnim propisima vode unutar odsjeka	5%
- priprema i izrađuje nacрте i prijedloge odluka i drugih akata Gradskog vijeća i gradonačelnika iz njegovog djelokruga rada prema uputi pročelnika Jedinственог управног одјела	10%
- vodi upravni postupak za potrebe rješavanja o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba te drugih stranaka, iz njegovog djelokruga rada	5%
- vodi usmenu i pisanu komunikaciju sa strankama, surađuje s ovlaštenim pravnim i fizičkim osobama, ovlaštenima za izradu projekata, planova, programa, strategija i izvješća iz djelokruga rada odsjeka te drugim pravnim i fizičkim osobama u rješavanju pitanja iz njegovog djelokruga rada	5%
- obavlja i druge poslove određene zakonom, aktima Gradskog vijeća i gradonačelnika ili naložene i povjerene od strane gradonačelnika ili pročelnika Jedinственог управног одјела Grada	5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
Potrebno stručno znanje	- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke građevinskog, tehničkog, upravno-pravnog ili ekonomskog smjera i najmanje četiri godine radnog iskustva - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu
Složenost poslova	- stupanj složenosti poslova koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenijih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova odsjeka
Samostalnost u radu	- stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema
Odgovornost u radu i utjecaj na donošenje odluka	- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada odsjeka

Suradnja s drugim tijelima i komunikacija sa strankama	- stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
--	--

6. STRUČNI SURADNIK ZA UPRAVNO PRAVNE I KOMUNALNE POSLOVE

Osnovni podaci o radnom mjestu				
Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
III.	stručni suradnik	-	8.	1
Opis poslova radnog mjesta				
Opis poslova i zadataka koji se obavljaju na radnom mjestu				% vremena
- obavlja poslove vezane uz određivanje i evidentiranje komunalne naknade, komunalnog doprinosa, spomeničke rente, poreza na kuće za odmor i drugih sličnih prihoda Grada (javnih davanja koja se naplaćuju na temelju zakonskih propisa), uključujući praćenje stanja, sastavljanje i vođenje odgovarajućih evidencija, pripremu odluka, rješenja, pravilnika, izvještaja i drugih pojedinačnih i općih akata, ovisno od organizacije rada odsjeka i upute nadređenog službenika i pročelnika Jedinственог upravnog odjela				15%
- obavlja normativne poslove vezane uz obavljanje komunalnih djelatnosti na području Grada, poslove pripreme i provedbe svih propisanih postupaka (izdavanje koncesije, javna nabava, jednostavna nabava i dr.) potrebnih za odabir pravne i/ili fizičke osobe kojoj se povjerava obavljanje komunalne djelatnosti i djelatnosti održavanja komunalne infrastrukture, uključujući i pripremu svih potrebnih odluka, dopisa, pravilnika, izvještaja, registara i drugih pojedinačnih i općih akata, ovisno od organizacije rada odsjeka i upute nadređenog službenika i pročelnika Jedinственог upravnog odjela				5%
- obavlja poslove pripreme i provedbe postupaka javne i jednostavne nabave robe, radova i usluga koje vodi Grad Varaždinske Toplice kao naručitelj, uključujući i pripremu svih potrebnih odluka, dopisa, pravilnika, izvještaja, planova, programa, registara i drugih pojedinačnih i općih akata, ovisno od organizacije rada odsjeka i upute nadređenog službenika i pročelnika Jedinственог upravnog odjela				10%
- obavlja poslove popune, održavanja i uređenja evidencije komunalne infrastrukture Grada (osim u dijelu koji je izrijekom predviđen u opisu poslova drugog radnog mjesta), evidencije imovine Grada, kao i evidencije gradskih stanova, zaštićenih i drugih najmoprimaca, evidencije poslovnih prostora i drugih građevinskih objekata podvrgnutih zakupu ili najmu, prati izvršenje sklopljenih pravnih poslova, priprema i provodi javne pozive i natječaje kojima se raspolaze imovinom Grada (prodaja, zakup, korištenje i sl.), uključujući pripremu svih potrebnih dopisa, izvještaja, pravilika, odluka te drugih općih i pojedinačnih akata, ovisno od organizacije rada odsjeka i upute nadređenog službenika i pročelnika Jedinственог upravnog odjela				10%
- obavlja poslove pokretanja i vođenja jednostavnijih postupaka uređenja imovinsko-pravnog statusa imovine Grada, ovisno od organizacije rada odsjeka i upute nadređenog službenika i pročelnika Jedinственог upravnog odjela				10%
- obavlja poslove vezane uz korištenje javnih površina, radno vrijeme ugostiteljskih objekata i trgovina te prodaje izvan prodavaonica, uključujući stručnu obradu zahtjeva stranaka, izdavanja rješenja te praćenja stanja i nadzora nad izvršenjem rješenja, pripremu odluka, dopisa te drugih pojedinačnih i općih akata				5%
- obavlja sve poslove vezane uz određivanje i naplatu naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene građevine u prostoru, uključujući izdavanje rješenja te praćenje stanja, pripremu odluka, dopisa te drugih pojedinačnih i općih akata				5%
- obavlja poslove prisilne naplate potraživanja Grada iz vlastitog djelokruga rada, uključujući pripremu i provedbu rješenja o izvršenju i drugih pripadajućih pojedinačnih i općih akata				10%
- vodi usmenu i pisanu komunikaciju sa strankama, pravnim i fizičkim osobama u rješavanju pitanja iz područja svojeg djelokruga rada				5%
- priprema i izrađuje jednostavnije nacрте i prijedloge odluka i drugih akata Gradskog vijeća i gradonačelnika iz područja vlastitog djelokruga rada, ovisno od organizacije rada odsjeka i upute nadređenog službenika i pročelnika Jedinственог upravnog odjela				10%
- vodi upravni postupak za potrebe rješavanja o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba te drugih stranaka, iz područja vlastitog djelokruga rada, ovisno od organizacije rada odsjeka i upute nadređenog službenika i pročelnika Jedinственог upravnog odjela				10%

- obavlja i druge poslove određene zakonom, aktima Gradskog vijeća i gradonačelnika ili naloženih i povjerenih od strane gradonačelnika, pročelnika Jedinственог управног одјела ili nadređenog službenika		5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
Potrebno stručno znanje	- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke upravno-pravnog ili ekonomskog smjera i najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu	
Složenost poslova	- stupanj složenosti poslova koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika	
Samostalnost u radu	- stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika	
Odgovornost u radu i utjecaj na donošenje odluka	- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	
Suradnja s drugim tijelima i komunikacija sa strankama	- stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija	

7. STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI I GRADITELJSTVO

Osnovni podaci o radnom mjestu				
Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
III.	stručni suradnik	-	8.	1
Opis poslova radnog mjesta				
Opis poslova i zadataka koji se obavljaju na radnom mjestu				% vremena
- obavlja poslove provedbe planova i programa te pravnih poslova sklopljenih u ostvarenju tih planskih dokumenata, a u području uređenja naselja, modernizacije, adaptacije, rekonstrukcije, izgradnje uređaja i svih objekata komunalne infrastrukture, građevina i uređaja javne, društvene i prometne infrastrukture u vlasništvu ili pod upravljanjem Grada, uključujući cjelokupan terenski posao, pregled projektne dokumentacije, ishođenje potrebnih građevinskih i drugih dozvola i sličnih dokumenata, praćenje provedbe projekta, komunikaciju sa svim nadležnim tijelima, izvoditeljima radova, pružateljima usluga, zainteresiranim pravnim i fizičkim osobama, praćenje i analiza troškovnika, ovisno od organizacije rada odsjeka i upute nadređenog službenika i pročelnika Jedinственог управног одјела				20%
- obavlja poslove provedbe planova i programa te pravnih poslova sklopljenih u ostvarenju tih planskih dokumenata, a području održavanja (redovitog i zimskog održavanja) nerazvrstanih cesta, javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima, građevina javne odvodnje oborinskih voda, javnih zelenih površina, građevina, uređaja i predmeta javne namjene, groblja i krematorija unutar groblja, održavanja čistoće javnih površina, održavanja javne rasvjete, parkiranja na uređenim javnim površinama i u javnim garažama, javnih tržnica na malo, ukopa i kremiranja pokojnika u krematoriju unutar groblja, komunalnom linijском prijevozu putnika, odnosno održavanja svih uređaja i objekata komunalne, društvene, javne i prometne infrastrukture uključujući cjelokupan terenski posao, pregled projektne dokumentacije, ishođenje potrebnih građevinskih i drugih dozvola i sličnih dokumenata, praćenje provedbe projekta, komunikaciju sa svim nadležnim tijelima, izvoditeljima radova, pružateljima usluga, zainteresiranim pravnim i fizičkim osobama, praćenje i analiza troškovnika, ovisno od organizacije rada odsjeka i upute nadređenog službenika i pročelnika Jedinственог управног одјела				20%
- obavlja poslove pripreme i provedbe projekata izgradnje, rekonstrukcije, modernizacije i uređenja objekata i uređaja komunalne, društvene i javne infrastrukture, uključujući izradu, pregled i pripremu troškovnika, suradnju s angažiranim projektantima i drugim suradnicima Grada, pripremu tehničkog dijela dokumentacije za nadmetanje u postupcima javne i jednostavne nabave ili koncesije, pripremu elemenata za sklapanje pravnih poslova, ovisno od organizacije rada odsjeka i upute nadređenog službenika i pročelnika Jedinственог управног одјела				15%
- prati i nadzire rad, vrši pregled i nadzor troškovnika radova i usluga te ispostavljenih računa i zahtjeva za plaćanje svih pružatelja komunalnih usluga, izvršitelja radova održavanja i izgradnje uređaja i objekata komunalne, društvene, javne i prometne infrastrukture				10%

- obavlja poslove uspostave, vođenja i uređenja evidencije nerazvrstanih cesta, parkirališta, pješačkih staza, javnih zelenih površina, građevina javne odvodnje oborinskih voda, javne rasvjete te odlagališta otpada na području Grada Varaždinskih Toplica, uključujući stalni terenski nadzor stanja, pripremu potrebnih dopisa, izvještaja, pravilnika, odluka te drugih općih i pojedinačnih akata, ovisno od organizacije rada odsjeka i upute nadređenog službenika i pročelnika Jedinственог управног одјела	10%
- vodi usmenu i pisanu komunikaciju sa strankama, predstavnicima mjesnih odbora, javno-pravnim tijelima i drugim pravnim i fizičkim osobama, a u svrhu pribave njihovih planova, programa, zahtjeva, za potrebe rješavanja pitanja iz područja gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne, društvene, javne i prometne infrastrukture	10%
- priprema i izrađuje jednostavnije nacрте i prijedloge odluka i drugih akata Gradskog vijeća i gradonačelnika iz područja vlastitог djelokruga rada, ovisno od organizacije rada odsjeka i upute nadređenog službenika i pročelnika Jedinственог управног одјела	5%
- vodi upravni postupak za potrebe rješavanja o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba te drugih stranaka, iz područja vlastitог djelokruga rada, ovisno od organizacije rada odsjeka i upute nadređenog službenika i pročelnika Jedinственог управног одјела Grada	5%
- obavlja i druge poslove određene zakonom, aktima Gradskog vijeća i gradonačelnika ili naloženih i povjerenih od strane gradonačelnika, pročelnika Jedinственог управног одјела ili nadređenog službenika	5%

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

Potrebno stručno znanje	- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke građevinskog, strojarског ili tehničkog smjera, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu
Složenost poslova	- stupanj složenosti poslova koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika
Samostalnost u radu	- stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika
Odgovornost u radu i utjecaj na donošenje odluka	- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
Suradnja s drugim tijelima i komunikacija sa strankama	- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

8. REFERENT - KOMUNALNI REDAR

Osnovni podaci o radnom mjestu				
Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
III.	referent	-	11.	1
Opis poslova radnog mjesta				
Opis poslova i zadataka koji se obavljaju na radnom mjestu				% vremena
- obavlja poslove komunalnog redarstva, uključujući praćenje stanja, primanje i obradu prijava, pokretanje postupaka po službenoj dužnosti, nadzor nad ispunjavanjem odredaba komunalnog reda i drugih mjerodavnih propisa čiji je nadzor stavljen u nadležnost komunalnog redarstva, izdavanje rješenja i drugih propisanih akata, pripremanje i podnošenje prijedloga za pokretanje prekršajnog postupka, komunikaciju sa nadležnim tijelima s javnim ovlastima, pravnim i fizičkim osobama				40%
- obavlja poslove izrade, obrade i ažuriranja programa upravljanja poljoprivrednim zemljištem, raspolaganja poljoprivrednim zemljištem, uključujući pripremu svih odluka, izvještaja, javnih poziva, natječaja i drugih općih i pojedinačnih akata i pravnih poslova, ovisno od organizacije rada odsjeka i upute nadređenog službenika i pročelnika Jedinственог управног одјела				10%
- obavlja poslove vezane uz zaštitu životinja, veterinarsko - higijeničarsku službu, poslove dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije, uključujući pripremu svih odluka, izvještaja, javnih poziva, natječaja, drugih općih i pojedinačnih akata i pravnih poslova, ovisno od organizacije rada odsjeka i upute nadređenog službenika i pročelnika Jedinственог управног одјела				10%

- obavlja poslove vezane uz civilnu i protupožarnu zaštitu, te zaštitu od elementarnih nepogoda, uključujući izradu i pripremu svih potrebnih odluka, prijedloga, zaključaka, općih i pojedinačnih akata i pravnih poslova, ovisno od organizacije rada odsjeka i upute nadređenog službenika i pročelnika Jedinog upravnog odjela	10%
- obavlja poslove provedbe planskih dokumenta, programa i sklopljenih pravnih poslova te donijetih općih akata u području zaštite okoliša te održivog gospodarenje otpadom, uključujući praćenje stanja, izradu stručnih analiza i izvještaja o stanju u sustavu gospodarenja otpadom te pisanu i usmenu komunikaciju s građanima, pravnim osobama kao i s pravnom osobom kojoj je povjereno obavljanje djelatnosti skupljanja otpada, ovisno od organizacije rada odsjeka i upute nadređenog službenika i pročelnika Jedinog upravnog odjela	5%
- priprema dopise, izvještaje, analize, odluke, rješenja i druge pojedinačne i opće akte iz područja vlastitog djelokruga rada, vodi usmenu i pisanu komunikaciju sa strankama, pravnim i fizičkim osobama u rješavanju pitanja iz vlastitog djelokruga rada	5%
- priprema i izrađuje jednostavnije nacрте i prijedloge odluka i drugih akata Gradskog vijeća i gradonačelnika iz područja vlastitog djelokruga rada, ovisno od organizacije rada odsjeka i upute nadređenog službenika i pročelnika Jedinog upravnog odjela	5%
- vodi upravni postupak za potrebe rješavanja o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba te drugih stranaka, a iz područja komunalnog redarstva te upravljanja i održavanja nerazvrstanih cesta na području Grada Varaždinskih Toplica	10%
- obavlja i druge poslove određene zakonom, aktima Gradskog vijeća i gradonačelnika ili naloženih i povjerenih od strane gradonačelnika ili pročelnika Jedinog upravnog odjela	5%
Potrebno stručno znanje	- gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje građevinske ili druge tehničke struke najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu
Složenost poslova	- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
Samostalnost u radu	- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
Odgovornost u radu i utjecaj na donošenje odluka	- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
Suradnja s drugim tijelima i komunikacija sa strankama	- stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija

ODSJEK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI, PODUZETNIŠTVO I RAZVOJNE PROJEKTE**9. VODITELJ ODSJEKA**

Osnovni podaci o radnom mjestu				
Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
I.	rukovoditelj	II.	7.	1
Opis poslova radnog mjesta				
Opis poslova i zadataka koji se obavljaju na radnom mjestu				% vremena
- rukovodi i upravlja radom odsjeka				5%
- prati raspis i najave javnih poziva i natječaja, priprema projektne prijedloge, prijave i zahtjeve za raspisane natječaje i javne pozive EU fondova, tuzemnih i inozemnih javnopravnih tijela				15%
- provodi projekate odobrene za sufinanciranje iz tuzemnih i inozemnih izvora, uključujući sastav cjelokupne potrebne dokumentacije, izvješća, izjava, tabličnih pokazatelja i drugih akata te komunikaciju s pravnim i fizičkim osobama u provedbi projekata				15%
- obavlja poslove strateškog planiranja i provedbe aktivnosti i mjera kojima se potiče gospodarski razvoj Grada, unaprjeđuje poduzetnička infrastruktura, povećava zapošljavanje, uključujući izradu svih potrebnih odluka, izvještaja, analiza, drugih općih i pojedinačnih akata, obavlja poslove strateškog planiranja i provedbe aktivnosti i mjera kojima se potiču društvene djelatnosti te unaprjeđuje socijalna zaštita i skrb, razvoj civilnog društva, predškolskog odgoja i obrazovanja, kulture i turizma na području Grada, prema uputi gradonačelnika i pročelnika Jedinog upravnog odjela Grada				10%

- prati stanje i priprema izvještaje, analize, odluke, pravilnike, akte, zaključke, opće i pojedinačne akte iz područja predškolskog odgoja, znanosti i obrazovanja, zdravstva i socijalne skrbi, kulture, sporta i tehničke kulture	5%
- obavlja poslove pripreme i provedbe javnih poziva i natječaja za dodjelu subvencija i potpora koje Grad dodjeljuje poduzetnicima i poljoprivrednicima, uključujući praćenje stanja, pripremu i provedbu svih potrebnih odluka, zaključaka, izjava i drugih pojedinačnih i općih akata te pravnih poslova	5%
- obavlja poslove pripreme i provedbe javnih poziva i natječaja za dodjelu stipendija Grada, uključujući praćenje stanja, pripremu i provedbu svih potrebnih odluka, zaključaka, izjava i drugih pojedinačnih i općih akata te pravnih poslova	5%
- obavlja poslove pripreme i provedbe javnih poziva i natječaja za dodjelu subvencija i potpora Grada udrugama i drugim organizacijama civilnog društva u provedbi projekata od općeg interesa, uključujući praćenje stanja, pripremu i provedbu svih potrebnih odluka, zaključaka, izjava i drugih pojedinačnih i općih akata te pravnih poslova	5%
- obavlja poslove pripreme i provedbe javnih poziva za dodjelu subvencija i potpora Grada organizacijama civilnog društva, javnim ustanovama, drugim pravnim i fizičkim osobama, za provedbu projekata u kulturi, znanosti, obrazovanju, socijalnoj skrbi, tehničkoj kulturi i drugim sličnim područjima,	5%
- sudjeluje u pripremi gradskih manifestacija	3%
- obavlja komunikaciju s proračunskim korisnicima, turističkom zajednicom te trgovačkim društvom kojem je osnivač Grad, prati obavljanje njihovih djelatnosti, sudjeluje u rješavanju svih međusobnih imovinskopravnih i drugih odnosa, prema uputi pročelnika Jedininstvenog upravnog odjela	5%
- obavlja komunikaciju sa strankama, pravnim i fizičkim osobama u rješavanju pitanja iz područja društvenih djelatnosti, poduzetništva i razvojnih projekata	2%
- priprema i izrađuje nacрте i prijedloge odluka i drugih akata Gradskog vijeća i gradonačelnika te sve druge dopise, izvještaje, odluke, rješenja, analize iz područja društvenih djelatnosti (predškolskog odgoja, znanosti i obrazovanja, zdravstva i socijalne skrbi, kulture, sporta i tehničke kulture), poduzetništva i razvojnih projekata, prema uputi pročelnika Jedininstvenog upravnog odjela	5%
- vodi usmenu i pisanu komunikaciju sa strankama, pravnim i fizičkim osobama u rješavanju pitanja iz područja društvenih djelatnosti, poduzetništva i razvojnih projekata	5%
- vodi upravni postupak za potrebe rješavanja o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba te drugih stranaka, iz područja društvenih djelatnosti, poduzetništva i razvojnih projekata	5%
- obavlja i druge poslove određene zakonom, aktima Gradskog vijeća i gradonačelnika ili naloženih i povjerenih od strane gradonačelnika ili pročelnika Jedininstvenog upravnog odjela	5%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
Potrebno stručno znanje	- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke ekonomskog smjera i najmanje četiri godine radnog iskustva - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu
Složenost poslova	- stupanj složenosti poslova koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenijih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova odsjeka
Samostalnost u radu	- stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema
Odgovornost u radu i utjecaj na donošenje odluka	- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada odsjeku
Suradnja s drugim tijelima i komunikacija sa strankama	- stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

VII. UVJETI ZA PRIJAM U SLUŽBU I RASPORED NA RADNO MJESTO

Članak 19.

Službenici i namještenici primaju se u službu u Jedinstveni upravni odjel Grada na slobodna radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom o unutarnjem redu, na temelju Plana prijma u službu, utvrđenim u skladu s odredbama posebnog zakona kojim se uređuje službenički odnos službenika i namještenika u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, osim u slučaju potrebe prijma u službu na određeno vrijeme i popune mjesta koje je ostalo upražnjeno nakon donošenja plana za tekuću godinu.

U službu u Jedinstveni upravni odjel Grada mogu se primiti samo osobe koje udovoljavaju općim uvjetima propisanim posebnim zakonom kojim se uređuje službenički odnos službenika i namještenika u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te posebnim uvjetima propisanim ovim Pravilnikom.

Osoba koja ima potrebno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, propisano ovim Pravilnikom, a nema položen državni stručni ispit, može se primiti u službu i rasporediti na radno mjesto, pod uvjetom da ispit položi u roku od godine dana od dana prijma u službu.

U službu u Jedinstveni upravni odjel Grada prima se na temelju javnog natječaja, osim ako drugačije nije propisano posebnim zakonom kojim se uređuje službenički odnos službenika i namještenika u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (npr. premještajem i napredovanjem).

Članak 20.

U slučaju privremenog povećanja opsega posla, potrebe zamjene odsutnog službenika ili potrebe obavljanja poslova službenika ili namještenika čije radno mjesto nije popunjeno, pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela preraspodjeljuje poslove između službenika i namještenika Odjela.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Na rad službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Grada, njihova prava i obveze iz službe

i po osnovi službe, osim ovog Pravilnika, primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje službenički odnos službenika i namještenika u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, opći propisi o radu, kolektivni ugovori, pravilnici o radu i drugi opći akti Grada.

Članak 22.

Službenici i namještenici Grada zatečeni u službi u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, bit će raspoređeni na radna mjesta propisana ovim Pravilnikom.

Neovisno od odredaba ovog Pravilnika, zatečeni službenici i namještenici koji imaju stručnu spremu za jedan stupanj nižu od stručne spreme koja je propisana za radno mjesto na kojem su zatečeni na dan stupanja na snagu Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi mogu i dalje obavljati poslove koji odgovaraju poslovima radnog mjesta na kojem su zatečeni, ako na dan stupanja na snagu tog zakona imaju najmanje deset godina radnog staža.

Članak 23.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Gradske uprave Grada Varaždinske Toplice, KLASA: 023-01/14-01/6, URBROJ: 2186/026-03-14-1 od 17. ožujka 2018. zajedno sa svim kasnijim izmjenama i dopunama.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Grada te u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a na snagu stupa osmi dan od objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 023-01/18-01/4

URBROJ: 2186/026-03-19-8

Varaždinske Toplice, 4. rujna 2019.

Gradonačelnica
Dragica Ratković, v.r.

OPĆINA MARUŠEVEC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

25.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Maruševac (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/13, 22/13, 43/15 i 13/18), a u svezi članka 109. stavka 2. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15), razmatrajući Izvješće o izvršenju Proračuna Općine Maruševac za razdoblje od 01.01.2019. do 30.06.2019. godine, Općinsko vijeće Općine Maruševac na 17. sjednici održanoj 29. kolovoza 2019. godine, donosi

ODLUKU

I.

Prihvaća se Izvješće o izvršenju Proračuna Općine Maruševac za razdoblje od 01.01.2019. - 30. 06. 2019. godine.

II.

Izvješće o izvršenju Proračuna Općine Maruševac za razdoblje od 01.01.2019. do 30.06.2019. i tablični

dio izvršenja Proračuna Općine Maruševac čine sastavni dio ove Odluke.

KLASA: 400-08/18-01/03
URBROJ: 2186-017/19-07
Maruševac, 29. kolovoza 2019.

III.

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

Predsjednik Općinskog vijeća
Josip Špoljar, oec., v.r.

IZVRŠENJE PRORAČUNA OPĆINE MARUŠEVAC do 30.06.2019

I. OPĆI DIO

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2019.
6	Prihodi poslovanja	22.268.659,00	6.682.517,48
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	710.000,00	15.149,63
3	Rashodi poslovanja	10.663.500,00	3.631.108,59
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	15.089.500,00	1.340.468,62
	Razlika - višak/manjak ((6 + 7) - (3 + 4))	-2.774.341,00	1.726.089,90
	Ukupno prihodi i primici	22.978.659,00	6.697.667,11
	Višak prihoda iz prethodnih godina	2.774.341,00	2.774.341,02
	Sveukupno prihodi i primici	25.753.000,00	9.472.008,13
	Ukupno rashodi i izdaci	25.753.000,00	4.971.577,21
	Višak/Manjak + Neto financiranje	0,00	4.500.430,92

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2019.	Index
6	PRIHODI POSLOVANJA	22.268.659,00	6.682.517,48	30,01%
61	PRIHODI OD POREZA	9.431.000,00	6.102.635,88	64,71%
611	Porez i prirez na dohodak	9.000.000,00	5.797.233,52	64,41%
6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	9.000.000,00	5.797.233,52	64,41%
6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	9.000.000,00	5.797.233,52	64,41%
613	Porezi na imovinu	346.000,00	250.593,14	72,43%
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	46.000,00	108.951,78	236,85%
61314	Porez na kuće za odmor	18.000,00	101.038,28	561,32%
61315	Porez na korištenje javnih površina	28.000,00	7.913,50	28,26%
6134	Povremeni porezi na imovinu	300.000,00	141.641,36	47,21%
61341	Porez na promet nekretnina	300.000,00	141.641,36	47,21%
614	Porezi na robu i usluge	85.000,00	54.809,22	64,48%
6142	Porez na promet	85.000,00	54.809,22	64,48%
61424	Porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića	85.000,00	54.809,22	64,48%
63	POMOĆI IZ INOZEMSTVA I OD SUBJEKATA UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	11.474.000,00	72.917,29	0,64%
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna	4.546.000,00	0,00	0,00%
6331	Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna	260.000,00	0,00	0,00%
63311	Tekuće pomoći iz državnog proračuna	90.000,00	0,00	0,00%
633110	Tekuće pomoći iz državnog proračuna - kompenzacijske mjere	90.000,00	0,00	0,00%
63312	Tekuće pomoći iz županijskih proračuna	170.000,00	0,00	0,00%
6332	Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna	4.286.000,00	0,00	0,00%
63321	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	4.286.000,00	0,00	0,00%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2019.	Index
633210	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna			
	Minist. reg. razvoja i fondova Europske unije	1.600.000,00	0,00	0,00%
633211	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna			
	Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja	1.325.000,00	0,00	0,00%
633212	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna -			
	Minist. kulture	180.000,00	0,00	0,00%
6332130	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna -			
	Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta	200.000,00	0,00	0,00%
6332131	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna -			
	Ministarstvo zdravstva	300.000,00	0,00	0,00%
6332132	Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost	481.000,00	0,00	0,00%
6332134	Kapitalne pomoći iz županijskog proračuna	200.000,00	0,00	0,00%
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	701.000,00	72.917,29	10,40%
6341	Tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika	280.000,00	72.917,29	26,04%
63414	Tekuće pomoći od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a	280.000,00	72.917,29	26,04%
6342	Kapitalne pomoći od izvanproračunskih korisnika	421.000,00	0,00	0,00%
63425	Kapitalne pomoći od ostalih izvanproračunskih			
	korisnika državnog proračuna	421.000,00	0,00	0,00%
634250	Hrvatske vode-sufinanciranje troškova sanacije			
	klizišta i odrona	309.000,00	0,00	0,00%
634251	Hrvatske vode-sufinanciranje troškova izrade			
	propusta preko vodotoka Maruševac	112.000,00	0,00	0,00%
638	Pomoći iz državnog proračuna temeljem			
	prijenosa EU sredstava	6.227.000,00	0,00	0,00%
6382	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem			
	prijenosa EU sredstava	6.227.000,00	0,00	0,00%
63821	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem			
	prijenosa EU sredstava	6.227.000,00	0,00	0,00%
63821	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem			
	prijenosa EU sredstava	5.900.000,00	0,00	0,00%
638210	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem			
	prijenosa EU sredstava-LAG Sjeverozapad	252.000,00	0,00	0,00%
638211	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna tem.			
	prij. EU sredstava-program Europa za građane	75.000,00	0,00	0,00%
64	PRIHODI OD IMOVINE	181.000,00	60.945,99	33,67%
641	Prihodi od financijske imovine	11.000,00	5.719,81	52,00%
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	1.000,00	200,01	20,00%
64132	Kamate na depozite po viđenju	1.000,00	200,01	20,00%
6414	Prihodi od zateznih kamata	10.000,00	5.519,80	55,20%
64143	Zatezne kamate iz obveznih odnosa i drugo	10.000,00	5.519,80	55,20%
642	Prihodi od nefinancijske imovine	170.000,00	55.226,18	32,49%
6421	Naknade za koncesije	5.000,00	1.500,00	30,00%
64219	Naknade za koncesije	5.000,00	1.500,00	30,00%
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	15.000,00	933,58	6,22%
64225	Prihodi od zakupa poslovnih objekata	15.000,00	933,58	6,22%
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine	150.000,00	52.792,60	35,20%
64231	Naknada za korištenje naftne luke, naftovoda			
	i eksploataciju mineralnih sirovina	150.000,00	52.792,60	35,20%
65	PRIHODI OD UPRAVNIH I ADMINISTRATIVNIH			
	PRISTOJBI, PRISTOJBI PO POSEBNIM			
	PROPISIMA I NAKNADA	1.062.659,00	441.068,31	41,51%
651	Upravne i administrativne pristojbe	100.000,00	12.016,35	12,02%
6514	Ostale pristojbe i naknade	100.000,00	12.016,35	12,02%
65149	Ostale nespomenute pristojbe i naknade-			
	legalizacija građevinskih objekata	100.000,00	12.016,35	12,02%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2019.	Index
652	Prihodi po posebnim propisima	262.659,00	78.790,27	30,00%
6522	Prihodi vodnog gospodarstva	33.000,00	5.513,68	16,71%
65221	Vodni doprinos	33.000,00	5.513,68	16,71%
6524	Doprinosi za šume	3.000,00	882,81	29,43%
65241	Doprinosi za šume	3.000,00	882,81	29,43%
6526	Ostali nespomenuti prihodi	226.659,00	72.393,78	31,94%
65269	Ostali nespomenuti prihodi po posebnim propisima	226.659,00	72.393,78	31,94%
6526913	Prihod od DTK mreže	120.000,00	18.437,76	15,36%
6526914	Ostali nespomenuti prihodi	56.659,00	44.693,52	78,88%
65269611	Ostali nespomenuti prihod-otkup el. energije iz postrojenja sunčana elektrana	50.000,00	9.262,50	18,52%
653	Komunalni doprinosi i naknade	700.000,00	350.261,69	50,04%
6531	Komunalni doprinosi	200.000,00	65.869,95	32,93%
65311	Komunalni doprinosi	200.000,00	65.869,95	32,93%
6532	Komunalne naknade	500.000,00	284.391,74	56,88%
65321	Komunalne naknade	500.000,00	284.391,74	56,88%
68	KAZNE, UPRAVNE MJERE I OSTALI PRIHODI	120.000,00	4.950,01	4,13%
681	Kazne i upravne mjere	10.000,00	4.150,01	41,50%
6819	Ostale kazne	10.000,00	4.150,01	41,50%
68191	Ostale nespomenute kazne-za kršenje Odluke o komunalnom redu	10.000,00	4.150,01	41,50%
683	Ostali prihodi	110.000,00	800,00	0,73%
6831	Ostali prihodi	110.000,00	800,00	0,73%
68311	Ostali prihodi	110.000,00	800,00	0,73%
683110	Ostali prihodi-prihodi od prisilne naplate	10.000,00	800,00	8,00%
683111	Ostali prihodi od Hrvatskih cesta	100.000,00	0,00	0,00%
7	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	710.000,00	15.149,63	2,13%
71	PRIHODI OD PRODAJE NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	650.000,00	0,00	0,00%
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	650.000,00	0,00	0,00%
7111	Zemljište	650.000,00	0,00	0,00%
71111	Poljoprivredno zemljište	50.000,00	0,00	0,00%
71112	Građevinsko zemljište	600.000,00	0,00	0,00%
72	PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	60.000,00	15.149,63	25,25%
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	60.000,00	15.149,63	25,25%
7211	Stambeni objekti	60.000,00	15.149,63	25,25%
72119	Ostali stambeni objekti	60.000,00	15.149,63	25,25%
UKUPNO PRIHODI		22.978.659,00	6.697.667,11	29,15%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2019.	Index
3	RASHODI POSLOVANJA	10.663.500,00	3.631.108,59	34,05%
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	1.114.000,00	346.227,42	31,08%
311	Plaće (Bruto)	959.000,00	282.345,90	29,44%
3111	Plaće za redovan rad	959.000,00	282.345,90	29,44%
312	Ostali rashodi za zaposlene	40.000,00	27.000,00	67,50%
3121	Ostali rashodi za zaposlene	40.000,00	27.000,00	67,50%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2019.	Index
313	Doprinosi na plaće	115.000,00	36.881,52	32,07%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	115.000,00	36.881,52	32,07%
32	MATERIJALNI RASHODI	4.168.100,00	1.556.855,16	37,35%
321	Naknade troškova zaposlenima	87.000,00	35.004,50	40,24%
3211	Službena putovanja	25.000,00	9.676,00	38,70%
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	52.000,00	22.088,50	42,48%
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	10.000,00	3.240,00	32,40%
322	Rashodi za materijal i energiju	613.500,00	250.193,75	40,78%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	31.000,00	9.012,44	29,07%
3223	Energija	386.500,00	221.362,19	57,27%
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	181.000,00	16.257,62	8,98%
3225	Sitni inventar i auto gume	15.000,00	3.561,50	23,74%
323	Rashodi za usluge	946.600,00	499.476,94	52,77%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	50.000,00	19.407,94	38,82%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	145.000,00	67.509,01	46,56%
3233	Usluge promidžbe i informiranja	127.000,00	59.499,50	46,85%
3234	Komunalne usluge	224.600,00	96.990,44	43,18%
3235	Zakupnine i najamnine	20.000,00	7.635,07	38,18%
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	18.000,00	8.573,05	47,63%
3237	Intelektualne i osobne usluge	285.000,00	176.523,29	61,94%
3238	Računalne usluge	7.000,00	1.875,00	26,79%
3239	Ostale usluge	70.000,00	61.463,64	87,81%
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	15.000,00	2.970,60	19,80%
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	15.000,00	2.970,60	19,80%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.506.000,00	769.209,37	30,69%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	150.000,00	64.310,77	42,87%
3292	Premije osiguranja	9.000,00	4.117,74	45,75%
3293	Reprezentacija	75.000,00	15.560,94	20,75%
3294	Članarine i norme	28.000,00	7.670,22	27,39%
3295	Pristojbe i naknade	21.000,00	7.824,90	37,26%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.223.000,00	669.724,80	30,13%
34	FINANCIJSKI RASHODI	153.900,00	351.053,57	228,10%
343	Ostali financijski rashodi	153.900,00	351.053,57	228,10%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	24.400,00	10.530,89	43,16%
3433	Zatezne kamate	500,00	0,00	0,00%
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	129.000,00	340.522,68	263,97%
35	SUBVENCije	115.000,00	13.819,24	12,02%
352	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	115.000,00	13.819,24	12,02%
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	115.000,00	13.819,24	12,02%
36	POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	243.000,00	105.876,44	43,57%
363	Pomoći unutar općeg proračuna	243.000,00	105.876,44	43,57%
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	243.000,00	105.876,44	43,57%
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	1.200.000,00	413.794,31	34,48%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	1.200.000,00	413.794,31	34,48%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2019.	Index
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	1.010.000,00	317.758,31	31,46%
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	190.000,00	96.036,00	50,55%
38	OSTALI RASHODI	3.669.500,00	843.482,45	22,99%
381	Tekuće donacije	1.882.500,00	774.569,12	41,15%
3811	Tekuće donacije u novcu	1.882.500,00	774.569,12	41,15%
382	Kapitalne donacije	107.000,00	11.750,00	10,98%
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	107.000,00	11.750,00	10,98%
386	Kapitalne pomoći	1.680.000,00	57.163,33	3,40%
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru	1.680.000,00	57.163,33	3,40%
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	15.089.500,00	1.340.468,62	8,88%
41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	1.581.000,00	116.250,00	7,35%
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	30.000,00	0,00	0,00%
4111	Zemljište	30.000,00	0,00	0,00%
412	Nematerijalna imovina	1.551.000,00	116.250,00	7,50%
4126	Ostala nematerijalna imovina	1.551.000,00	116.250,00	7,50%
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	13.508.500,00	1.224.218,62	9,06%
421	Građevinski objekti	13.284.500,00	1.168.768,62	8,80%
4212	Poslovni objekti	796.000,00	552.621,07	69,42%
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	3.631.000,00	47.265,28	1,30%
4214	Ostali građevinski objekti	8.857.500,00	568.882,27	6,42%
422	Postrojenja i oprema	100.000,00	1.050,00	1,05%
4221	Uredska oprema i namještaj	30.000,00	0,00	0,00%
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	30.000,00	0,00	0,00%
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	40.000,00	1.050,00	2,63%
426	Nematerijalna proizvedena imovina	124.000,00	54.400,00	43,87%
4262	Ulaganja u računalne programe	19.000,00	0,00	0,00%
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	55.000,00	54.400,00	98,91%
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	50.000,00	0,00	0,00%
UKUPNO RASHODI		25.753.000,00	4.971.577,21	19,30%

II. POSEBNI DIO

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2019.	Index
	RAZDJEL 001 UPRAVNI ODJEL	23.855.500,00	4.057.405,58	17,01%
	GLAVA 00101 Jedinostveni upravni odjel	23.855.500,00	4.057.405,58	17,01%
	00101 Jedinostveni upravni odjel	23.855.500,00	4.057.405,58	17,01%
	PROGRAM 1001 Javna uprava i administracija	3.385.500,00	1.478.084,66	43,66%
	A100101 Javna uprava i administracija	3.385.500,00	1.478.084,66	43,66%
3	RASHODI POSLOVANJA	2.681.500,00	1.322.119,35	49,31%
31	Rashodi za zaposlene	1.114.000,00	346.227,42	31,08%
311	Plaće (Bruto)	959.000,00	282.345,90	29,44%
3111	Plaće za redovan rad	959.000,00	282.345,90	29,44%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2019.	Index
31111	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Plaće za zaposlene	689.000,00	266.885,82	38,74%
31114	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Plaće za redovan rad (javni radovi)	270.000,00	15.460,08	5,73%
312	Ostali rashodi za zaposlene	40.000,00	27.000,00	67,50%
3121	Ostali rashodi za zaposlene	40.000,00	27.000,00	67,50%
31212	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Jubilarne nagrade	9.000,00	9.000,00	100,00%
31216	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Regres za godišnji odmor	5.000,00	5.000,00	100,00%
31219	Ostali navedeni rashodi za zaposlene	26.000,00	13.000,00	50,00%
3121900	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Ostali navedeni rashodi za zaposlene	25.000,00	12.000,00	48,00%
3121901	Sistematski pregledi zaposlenika	1.000,00	1.000,00	100,00%
313	Doprinosi na plaće	115.000,00	36.881,52	32,07%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	115.000,00	36.881,52	32,07%
31321	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	115.000,00	36.881,52	32,07%
32	Materijalni rashodi	1.193.000,00	522.563,25	43,80%
321	Naknade troškova zaposlenima	87.000,00	35.004,50	40,24%
3211	Službena putovanja	25.000,00	9.676,00	38,70%
32119	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Ostali rashodi za službena putovanja	25.000,00	9.676,00	38,70%
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	52.000,00	22.088,50	42,48%
32121	Naknade za prijevoz na posao i s posla	52.000,00	22.088,50	42,48%
32121	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Naknade za prijevoz na posao i s posla	42.000,00	19.034,00	45,32%
321210	Naknade za prijevoz na posao i s posla polaznika struč.	10.000,00	3.054,50	30,55%
3213	osposobljavanja			
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	10.000,00	3.240,00	32,40%
32131	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Seminari, savjetovanja i simpoziji	10.000,00	3.240,00	32,40%
322	Rashodi za materijal i energiju	168.000,00	54.461,27	32,42%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	31.000,00	9.012,44	29,07%
32211	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Uredski materijal	20.000,00	6.886,81	34,43%
32212	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Literatura (publikacije, časopisi, glasila, knjige i ostalo)	7.000,00	0,00	0,00%
32214	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	4.000,00	2.125,63	53,14%
3223	Energija	95.000,00	38.061,21	40,06%
32231	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Električna energija	60.000,00	24.245,23	40,41%
32233	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Plin	25.000,00	13.161,54	52,65%
32234	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Motorni benzin i dizel gorivo	10.000,00	654,44	6,54%
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	27.000,00	3.826,12	14,17%
32241	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje građevinskih objekata	20.000,00	0,00	0,00%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2019.	Index
32242	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje postrojenja i opreme	7.000,00	3.826,12	54,66%
3225	Sitni inventar i auto gume	15.000,00	3.561,50	23,74%
32251	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Sitni inventar	15.000,00	3.561,50	23,74%
323	Rashodi za usluge	675.000,00	387.021,80	57,34%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	50.000,00	19.407,94	38,82%
32311	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Usluge telefona, telefaksa	20.000,00	6.845,29	34,23%
32313	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Poštarina (pisma, tiskanice i sl.)	30.000,00	12.562,65	41,88%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	35.000,00	35.478,34	101,37%
32321	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	25.000,00	27.313,44	109,25%
32322	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme	10.000,00	8.164,90	81,65%
3234	Komunalne usluge	208.000,00	84.638,52	40,69%
32341	Opskrba vodom	3.000,00	1.231,97	41,07%
323411	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Opskrba vodom	3.000,00	1.231,97	41,07%
32347	Pričuva	5.000,00	308,00	6,16%
323470	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Pričuva	5.000,00	308,00	6,16%
32349	Ostale komunalne usluge	200.000,00	83.098,55	41,55%
3234980	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Ostale komunalne usluge-zimsko čišćenje snijega	160.000,00	16.121,57	10,08%
3234981	Ostale komun. usluge-uređenje javnih površina i odvoz smeća	40.000,00	66.976,98	167,44%
3235	Zakupnine i najamnine	20.000,00	7.635,07	38,18%
32353	Zakupnine i najamnine za opremu	20.000,00	7.635,07	38,18%
323530	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Zakupnine i najamnine za opremu	20.000,00	7.635,07	38,18%
3237	Intelektualne i osobne usluge	285.000,00	176.523,29	61,94%
32372	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Ugovori o djelu	10.000,00	2.395,26	23,95%
32373	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Usluge odvjetnika i pravnog savjetovanja	70.000,00	27.665,53	39,52%
32375	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Geodetsko-katastarske usluge	120.000,00	103.500,00	86,25%
32377	Usluge agencija, studentskog servisa , nadzora	85.000,00	42.962,50	50,54%
323770	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Usluga nadzora	35.000,00	32.025,00	91,50%
323771	Usluge agencija, i studentskog servisa	50.000,00	10.937,50	21,88%
3238	Računalne usluge	7.000,00	1.875,00	26,79%
32382	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Usluge razvoja software-a	7.000,00	1.875,00	26,79%
3239	Ostale usluge	70.000,00	61.463,64	87,81%
32393	Uređenje prostora	20.000,00	0,00	0,00%
323930	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Uređenje prostora Doma kulture u Čalincu	20.000,00	0,00	0,00%
32399	Ostale nespomenute usluge	50.000,00	61.463,64	122,93%
323990	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Usluga održavanja prog. paketa	10.000,00	5.109,04	51,09%
323999	Ostale nespomenute usluge-napl. 1% prihoda od ukupno naplaćenih prihoda u vezi poreza i prireza na dohodak	40.000,00	56.354,60	140,89%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2019.	Index
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	15.000,00	2.970,60	19,80%
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	15.000,00	2.970,60	19,80%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
32412	Naknada ostalih troškova- osposobljavanje za rad	15.000,00	2.970,60	19,80%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	248.000,00	43.105,08	17,38%
3292	Premije osiguranja	9.000,00	4.117,74	45,75%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
32922	Premije osiguranja ostale imovine	9.000,00	4.117,74	45,75%
3293	Reprezentacija	70.000,00	15.323,44	21,89%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
32931	Reprezentacija	70.000,00	15.323,44	21,89%
3295	Pristojbe i naknade	21.000,00	7.824,90	37,26%
32953	Javnobilježničke pristojbe	6.000,00	2.178,75	36,31%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
329530	Javnobilježničke pristojbe	6.000,00	2.178,75	36,31%
32959	Ostale pristojbe i naknade	15.000,00	5.646,15	37,64%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
329590	Ostale pristojbe i naknade-NUV	15.000,00	5.646,15	37,64%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	148.000,00	15.839,00	10,70%
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	148.000,00	15.839,00	10,70%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3299905	Ostali nespomenuti rashodi -jav. priznanja Općine	18.000,00	0,00	0,00%
3299932	Ost. nesp. rash.-za oglasne ploče	40.000,00	0,00	0,00%
3299934	Ost. nesp. rash.-sred. za prov. mjera prevencije na podr. Općine	5.000,00	0,00	0,00%
3299936	Ostali. nesp. rashodi za potrebe javnih radova i društ. korisnog rada	15.000,00	2.589,00	17,26%
3299937	Ostal. nesp. rash.-najam sabirnog mjesta u Gredi	5.000,00	2.250,00	45,00%
3299942	Ost. nesp. izd.-plan zaštite i spašavanja	20.000,00	11.000,00	55,00%
3299943	Ostali nesp.rashodi-izrada postolja za autobusna ugibališta	15.000,00	0,00	0,00%
3299953	Sredstva solidarnosti za elementarne nepogode	10.000,00	0,00	0,00%
3299988	Troškovi sređivanja imovine Općine Maruševac	20.000,00	0,00	0,00%
34	Financijski rashodi	144.500,00	347.452,24	240,45%
343	Ostali financijski rashodi	144.500,00	347.452,24	240,45%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	15.000,00	6.929,56	46,20%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
34312	Usluge platnog prometa	15.000,00	6.929,56	46,20%
3433	Zatezne kamate	500,00	0,00	0,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
34333	Zatezne kamate iz poslovnih odnosa	500,00	0,00	0,00%
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	129.000,00	340.522,68	263,97%
34349	Ostali nespomen. financijski rashodi	129.000,00	340.522,68	263,97%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
34349	Ostali nespomen. financijski rashodi	15.000,00	6.145,15	40,97%
343491	Ostali nespomenuti fin. rashodi -izdv. sred. u stalnu pričuvu	114.000,00	334.377,53	293,31%
35	Subvencije	20.000,00	0,00	0,00%
352	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	20.000,00	0,00	0,00%
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	20.000,00	0,00	0,00%
35232	Subvencije obrtnicima	20.000,00	0,00	0,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
352320	Subvencije obrtnicima	20.000,00	0,00	0,00%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2019.	Index
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	210.000,00	105.876,44	50,42%
363	Pomoći unutar općeg proračuna	210.000,00	105.876,44	50,42%
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	210.000,00	105.876,44	50,42%
36313	Tekuće pomoći državn. pror.-za uslug.Porez. uprave IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	10.000,00	5.603,10	56,03%
36314	Tekuće pomoći župan. pror. -suf. najma dogr. škol. prost.u Maruš. i Druškovcu	200.000,00	100.273,34	50,14%
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	704.000,00	155.965,31	22,15%
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	30.000,00	0,00	0,00%
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	30.000,00	0,00	0,00%
4111	Zemljište IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	30.000,00	0,00	0,00%
41119	Ostala zemljišta	30.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	674.000,00	155.965,31	23,14%
421	Građevinski objekti	500.000,00	101.565,31	20,31%
4214	Ostali građevinski objekti	500.000,00	101.565,31	20,31%
42149	Ostali nespomenuti građevinski objekti IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	500.000,00	101.565,31	20,31%
4214900	Rekonstrukcija i energetska obnova zgrade javne i društvene namjene - društvenog doma u Maruševcu	500.000,00	101.565,31	20,31%
422	Postrojenja i oprema	50.000,00	0,00	0,00%
4221	Uredska oprema i namještaj	30.000,00	0,00	0,00%
42212	Uredski namještaj IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	20.000,00	0,00	0,00%
422120	Uredski namještaj	20.000,00	0,00	0,00%
42219	Ostala uredska oprema IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	10.000,00	0,00	0,00%
422190	Ostala uredska oprema	10.000,00	0,00	0,00%
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	20.000,00	0,00	0,00%
42234	Oprema za civilnu zaštitu IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	20.000,00	0,00	0,00%
422340	Oprema za civilnu zaštitu	20.000,00	0,00	0,00%
426	Nematerijalna proizvedena imovina	124.000,00	54.400,00	43,87%
4262	Ulaganja u računalne programe IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	19.000,00	0,00	0,00%
42621	Izrada geoinformacijskog sustava	19.000,00	0,00	0,00%
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	55.000,00	54.400,00	98,91%
42637	Dokumenti prostornog uređenja (prostorni planovi i ostalo) IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	55.000,00	54.400,00	98,91%
426372	Izrada trećih izmjena i dopuna PPUO	55.000,00	54.400,00	98,91%
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	50.000,00	0,00	0,00%
42641	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici	50.000,00	0,00	0,00%
426413	Tiskanje knjiga	50.000,00	0,00	0,00%
	PROGRAM 1002 Tekuće pomoći proračunima unutar opće države	4.093.000,00	198.358,33	4,85%
	A100201 Tekuće pomoći	33.000,00	0,00	0,00%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2019.	Index
3	Rashodi poslovanja	33.000,00	0,00	0,00%
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	33.000,00	0,00	0,00%
363	Pomoći unutar općeg proračuna	33.000,00	0,00	0,00%
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	33.000,00	0,00	0,00%
36313	Tekuće pomoći državn. pror.-za uslug. Porez. uprave	33.000,00	0,00	0,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
363130	Tekuće pomoći državn. pror.-upl. 55% sred. od prod. stanova	33.000,00	0,00	0,00%
	A100202 Kapitalne pomoći	3.450.000,00	82.108,33	2,38%
3	RASHODI POSLOVANJA	2.509.000,00	82.108,33	3,27%
32	Materijalni rashodi	722.000,00	13.195,00	1,83%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	722.000,00	13.195,00	1,83%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	722.000,00	13.195,00	1,83%
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	722.000,00	13.195,00	1,83%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
	52 Ostale pomoći			
329991	Rekonst. javne rasvjete-energetski učinkovita i ekološka javna rasvjeta na području Općine	722.000,00	13.195,00	1,83%
38	Ostali rashodi	1.787.000,00	68.913,33	3,86%
382	Kapitalne donacije	107.000,00	11.750,00	10,98%
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	107.000,00	11.750,00	10,98%
38212	Kapitalne donacije vjerskim zajednicama	87.000,00	0,00	0,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3821200	Kapitalne donacije vjerskim zajednicama	87.000,00	0,00	0,00%
38219	Kapitalne donacije	20.000,00	11.750,00	58,75%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
38219001	Kapitalna donacija osnovnoj školi	20.000,00	11.750,00	58,75%
386	Kapitalne pomoći	1.680.000,00	57.163,33	3,40%
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru	1.680.000,00	57.163,33	3,40%
38612	Kapitalne pomoći trgovačkim društvima u javnom sektoru	1.680.000,00	57.163,33	3,40%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
386120	Kapitalne pomoći trgovačkim društvima u javnom sektoru-u svezi rekon.n.n.el.mreže i izg. javne rasvjete	130.000,00	0,00	0,00%
3861211	Kap. pomoći ŽUC VŽ.za mod. žup. cesta	250.000,00	0,00	0,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3861212	51 Pomoći EU Sufinanciranje projekta aglomeracije	1.300.000,00	57.163,33	4,40%
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	941.000,00	0,00	0,00%
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	941.000,00	0,00	0,00%
412	Nematerijalna imovina	941.000,00	0,00	0,00%
4126	Ostala nematerijalna imovina	941.000,00	0,00	0,00%
41261	Ostala nematerijalna imovina	941.000,00	0,00	0,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 51 Pomoći EU			
4126123	Provedba projekta Recikliraj i profitiraj - izobrazno - informativne aktivnosti o gosp. otpadom na području Općine Maruševac i Petrijanec	566.000,00	0,00	0,00%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2019.	Index
4126124	IZVOR FINANCIRANJA: 52 Ostale pomoći Projekt Promocija zdravlja i prevencija kardiovaskularnih bolesti na području Općine Maruševac	300.000,00	0,00	0,00%
4126125	IZVOR FINANCIRANJA: 51 Pomoći EU Provedba projekta Europa za građane	75.000,00	0,00	0,00%
4	K100201 Izrada projekata	610.000,00	116.250,00	19,06%
	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	610.000,00	116.250,00	19,06%
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	610.000,00	116.250,00	19,06%
412	Nematerijalna imovina	610.000,00	116.250,00	19,06%
4126	Ostala nematerijalna imovina	610.000,00	116.250,00	19,06%
41261	Ostala nematerijalna imovina	610.000,00	116.250,00	19,06%
4126120	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Izrada ostalih projekata za potrebe Općine	350.000,00	116.250,00	33,21%
4126122	IZVOR FINANCIRANJA: 51 Pomoći EU Izrada projektno-tehničke dokumentacije za izgradnju kulturnog centra Maruševac	260.000,00	0,00	0,00%
	PROGRAM 1003 Javne potrebe u oblasti kulture	60.000,00	28.022,56	46,70%
	A100301 Poticanje kulture	60.000,00	28.022,56	46,70%
3	RASHODI POSLOVANJA	60.000,00	28.022,56	46,70%
32	Materijalni rashodi	60.000,00	28.022,56	46,70%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	60.000,00	28.022,56	46,70%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	60.000,00	28.022,56	46,70%
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	60.000,00	28.022,56	46,70%
3299902	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Sredstva za kulturna događanja	60.000,00	28.022,56	46,70%
	PROGRAM 1004 Javne potrebe političkih stranaka, udruga, društvenih i humanitarnih organizacija	1.002.000,00	635.025,32	63,38%
	A100401 Djelatnost udruga i političkih stranaka	402.000,00	168.758,36	41,98%
3	RASHODI POSLOVANJA	402.000,00	168.758,36	41,98%
38	Ostali rashodi	402.000,00	168.758,36	41,98%
381	Tekuće donacije	402.000,00	168.758,36	41,98%
3811	Tekuće donacije u novcu	402.000,00	168.758,36	41,98%
38114	Tekuće donacije udrugama i političkim strankama	365.000,00	136.800,00	37,48%
3811400	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Razvoj civilnog društva	330.000,00	131.800,00	39,94%
3811410	Tekuće donacije političkim strankama	30.000,00	0,00	0,00%
3811420	Donacija Udruzi specijalne jedin. policije »Roda« VŽ. za izgradnju spomen obilježja poginulim i nestalim policajcima PU Varaždin u Domovinskom ratu	5.000,00	5.000,00	100,00%
38119	Ostale tekuće donacije	37.000,00	31.958,36	86,37%
38119501	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec	32.000,00	31.958,36	99,87%
38119502	Gorska služba spašavanja	5.000,00	0,00	0,00%
4	K100401 Sportski i rekreacijski tereni	600.000,00	466.266,96	77,71%
	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	600.000,00	466.266,96	77,71%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	600.000,00	466.266,96	77,71%
421	Građevinski objekti	600.000,00	466.266,96	77,71%
4214	Ostali građevinski objekti	600.000,00	466.266,96	77,71%
42145	Sportski i rekreacijski tereni	600.000,00	466.266,96	77,71%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2019.	Index
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
42145	51 Pomoći EU			
	Sportski i rekreacijski tereni	70.000,00	125.185,71	178,84%
	IZVOR FINANCIRANJA: 51 Pomoći EU			
421450	Rekonstrukcija sportske građevine (nogometno igralište)	530.000,00	341.081,25	64,35%
	PROGRAM 1005 Javne potrebe iz predškolskog odgoja	1.050.000,00	437.152,35	41,63%
	A100501 Predškolski odgoj	1.050.000,00	437.152,35	41,63%
3	RASHODI POSLOVANJA	1.050.000,00	437.152,35	41,63%
38	Ostali rashodi	1.050.000,00	437.152,35	41,63%
381	Tekuće donacije	1.050.000,00	437.152,35	41,63%
3811	Tekuće donacije u novcu	1.050.000,00	437.152,35	41,63%
38119	Ostale tekuće donacije	1.050.000,00	437.152,35	41,63%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
381190	Dječ. vrt. »Maja pčelica« D. Ladanje	300.000,00	114.849,60	38,28%
381192	Ostali dječji vrtići	250.000,00	116.173,25	46,47%
381193	Održavanje »male škole«	40.000,00	15.312,00	38,28%
381194	Dječ.vrt. »Čarolija« Bikovec	460.000,00	190.817,50	41,48%
	PROGRAM 1006 Javne potrebe iz oblasti vatrogastva	430.500,00	168.658,41	39,18%
	A100601 Vatrogastvo	430.500,00	168.658,41	39,18%
3	RASHODI POSLOVANJA	430.500,00	168.658,41	39,18%
38	Ostali rashodi	430.500,00	168.658,41	39,18%
381	Tekuće donacije	430.500,00	168.658,41	39,18%
3811	Tekuće donacije u novcu	430.500,00	168.658,41	39,18%
38119	Ostale tekuće donacije	430.500,00	168.658,41	39,18%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
381195	Tek. don. Vatrg. zajed. Općine za red. djel. i nabav. opreme	430.500,00	168.658,41	39,18%
	PROGRAM 1007 Javne potrebe iz oblasti socijalne skrbi	1.220.000,00	413.794,31	33,92%
	A100701 Socijalna skrb	1.220.000,00	413.794,31	33,92%
3	RASHODI POSLOVANJA	1.220.000,00	413.794,31	33,92%
32	Materijalni rashodi	20.000,00	0,00	0,00%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	0,00%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	0,00%
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	0,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3299929	Darovi djeci Općine povodom sv. Nikole	20.000,00	0,00	0,00%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	1.200.000,00	413.794,31	34,48%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	1.200.000,00	413.794,31	34,48%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	1.010.000,00	317.758,31	31,46%
37212	Pomoć obiteljima i kućanstvima	190.000,00	48.353,96	25,45%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3721200	Pomoć obitelj. i kućanstvima	60.000,00	17.853,96	29,76%
372121	Pomoć koris. Centra za soc. skrb u svezi nab. ogrjeva	40.000,00	0,00	0,00%
372122	Pomoć obiteljima novorođenčadi	90.000,00	30.500,00	33,89%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
37213	Pomoć osobama s invaliditetom	15.000,00	5.410,00	36,07%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
37215	Stipendije i školarine	250.000,00	102.600,00	41,04%
37219	Ostale naknade iz proračuna u novcu	555.000,00	161.394,35	29,08%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2019.	Index
372192	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Suf. »škole plivanja« učenika osn. škole	15.000,00	9.540,00	63,60%
372196	Ostale naknade iz proračuna u novcu - potpora umirovljenicima	150.000,00	55.200,00	36,80%
372197	Ostale naknade iz proračuna u novcu - potpora staračkim domaćinstvima za odvoz smeća	70.000,00	19.181,22	27,40%
3721980	Sufinanciranje nabave radnih bilježnica za učenike osnovne škole	170.000,00	0,00	0,00%
3721990	Sufinanciranje programa produženog boravka učenika u osnovnoj školi	150.000,00	77.473,13	51,65%
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	190.000,00	96.036,00	50,55%
37221	Sufinanciranje cijene prijevoza-	160.000,00	90.528,00	56,58%
372210	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Sufinanciranje prijevoza učenika osnov. škole	160.000,00	90.528,00	56,58%
37229	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Sufin. troš. topl. obroka djece sl. imov. stanja	30.000,00	5.508,00	18,36%
PROGRAM 1008 Javne potrebe iz oblasti informiranja		127.000,00	59.499,50	46,85%
A100801 Informiranje		127.000,00	59.499,50	46,85%
3	RASHODI POSLOVANJA	127.000,00	59.499,50	46,85%
32	Materijalni rashodi	127.000,00	59.499,50	46,85%
323	Rashodi za usluge	127.000,00	59.499,50	46,85%
3233	Usluge promidžbe i informiranja	127.000,00	59.499,50	46,85%
32339	Ostale usluge promidžbe i informiranja	127.000,00	59.499,50	46,85%
323390	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Izdaci za javna glasila	25.000,00	26.227,50	104,91%
323391	Izdavanje i objavljivanje natječaja	20.000,00	2.647,48	13,24%
323393	Zakup internet stranice	2.000,00	0,00	0,00%
323395	Suf. informativnog programa	80.000,00	30.624,52	38,28%
PROGRAM 1009 Komunalna djelatnost		12.334.500,00	614.417,85	4,98%
A100901 Komunalna djelatnost		80.000,00	12.431,50	15,54%
3	RASHODI POSLOVANJA	70.000,00	12.431,50	17,76%
32	Materijalni rashodi	70.000,00	12.431,50	17,76%
322	Rashodi za materijal i energiju	50.000,00	12.431,50	24,86%
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	50.000,00	12.431,50	24,86%
32244	Ostali materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	50.000,00	12.431,50	24,86%
322440	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Ostali materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje javne rasvjete	50.000,00	12.431,50	24,86%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	0,00%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	0,00%
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	0,00%
3299950	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Božićne i novogodišnje dekoracije	20.000,00	0,00	0,00%
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	10.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	0,00%
422	Postrojenja i oprema	10.000,00	0,00	0,00%
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	10.000,00	0,00	0,00%
42239	Ostala oprema za održavanje i zaštitu	10.000,00	0,00	0,00%
422390	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Kosilice	10.000,00	0,00	0,00%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2019.	Index
	A100902 Zaštita okoliša	30.000,00	0,00	0,00%
3	RASHODI POSLOVANJA	30.000,00	0,00	0,00%
32	Materijalni rashodi	30.000,00	0,00	0,00%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	30.000,00	0,00	0,00%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	30.000,00	0,00	0,00%
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	30.000,00	0,00	0,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3299990	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja - zaštita okoliša i sanacija divljih deponija	30.000,00	0,00	0,00%
	K100901 Opremanje poduzetničke zone	100.000,00	0,00	0,00%
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	100.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	0,00	0,00%
421	Građevinski objekti	100.000,00	0,00	0,00%
4214	Ostali građevinski objekti	100.000,00	0,00	0,00%
42149	Ostali nespomenuti građevinski objekti	100.000,00	0,00	0,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
4214915	Uređenje poduzetničke zone Selnik	100.000,00	0,00	0,00%
	K100902 Modernizacija nerazvrst. cesta, postava prom.signalizacije,sanacija stamb. obj. i ost.građ.objekti	12.124.500,00	601.986,35	4,97%
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	12.124.500,00	601.986,35	4,97%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	12.124.500,00	601.986,35	4,97%
421	Građevinski objekti	12.084.500,00	600.936,35	4,97%
4212	Poslovni objekti	796.000,00	552.621,07	69,42%
42129	Ostali posl. objekti	796.000,00	552.621,07	69,42%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
421290	Izgradnja društ. doma sa malonogometnim igralištem u Selniku	300.000,00	0,00	0,00%
421292	Proš. i uređenje groblja u Maruševcu	196.000,00	0,00	0,00%
4212920	Proširenje mjesnog groblja u Druškovcu	300.000,00	552.621,07	184,21%
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	3.631.000,00	47.265,28	1,30%
42131	Ceste	2.660.000,00	47.265,28	1,78%
	IZVOR FINANCIRANJA: 51 Pomoći EU			
42131011	Rekonstrukcija nerazvrstane ceste na čk.br.2153 ko Druškovec - dionica Maloki	500.000,00	47.265,28	9,45%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
42131012	Sanacija prometnica nakon provedbe postupka Aglomeracije	300.000,00	0,00	0,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 52 Ostale pomoći			
42131013	Rekonstrukcija nez. ceste na čkbr.876 ko Maruševac u naselju Selnik	1.160.000,00	0,00	0,00%
42131014	Rekonstrukcija prometnice kod Osnovne škole u Čalincu	700.000,00	0,00	0,00%
42134	Mostovi i tuneli	150.000,00	0,00	0,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
421340	Sufinanciranje sanacije i izgradnje mostova	150.000,00	0,00	0,00%
42139	Modernizacija nerazvrstanih cesta	821.000,00	0,00	0,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
	52 Ostale pomoći			
4213904	Modernizacija neraz. cesta dionice Brodarevec - Šagi, Čalinec - Škundrić,Čalinec - Župnikov put, i Bikovec - Zrinski	392.000,00	0,00	0,00%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2019.	Index
4213905	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Modernizacija neraz. ceste kod Srednje škole u Maruševcu	170.000,00	0,00	0,00%
4213906	Modernizacija nerazvrstane ceste u Cerju Nebojse-odvojak Vusići	159.000,00	0,00	0,00%
421391	Sanacija nerazvrstanih cesta	100.000,00	0,00	0,00%
4214	Ostali građevinski objekti	7.657.500,00	1.050,00	0,01%
42149	Ostali nespomenuti građevinski objekti	7.657.500,00	1.050,00	0,01%
4214911	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Otkup postojećih nadstrešnica na autobusnim stajalištima	100.000,00	0,00	0,00%
4214973	Dogradnja i nadogradnja pom. građ. u D. Ladanju	50.000,00	0,00	0,00%
4214974	Građenje građevine 3. skupine, Sportsko rekreacijske namjene-Sportsko rekreacijski centar Donje Ladanje	5.500.000,00	0,00	0,00%
4214978	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici 52 Ostale pomoći Adaptacija i uređenje kurije župnog dvora u Maruševcu	170.000,00	0,00	0,00%
4214979	IZVOR FINANCIRANJA: 51 Pomoći EU Sanacija vanjskih zidova fasade kapelice sv. Roka u Druškovcu	150.000,00	0,00	0,00%
4214981	Prometnice, oborinska odvodnja, DTK i javna rasvjeta stambene zone Donje Ladanje - Etapa 1	300.000,00	0,00	0,00%
4214982	Izgradnja kulturnog centra Maruševac	300.000,00	1.050,00	0,35%
4214983	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Izgradnja parkirališta i oborinske odvodnje kod groblja u Maruševcu	170.000,00	0,00	0,00%
4214984	Asfaltiranje parkirališta kod groblja u Druškovcu	80.000,00	0,00	0,00%
4214985	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici 52 Ostale pomoći Izgradnja propusta preko vodotoka Maruševac na čkbr.503 ko Maruševac	225.000,00	0,00	0,00%
4214986	Sanacija klizišta -ivan. održ. nerz. ceste NC1-014 i izgr. potpornog zida na čkbr. 2873,2878,i2949 sve ko. Čalinec	612.500,00	0,00	0,00%
422	Postrojenja i oprema	40.000,00	1.050,00	2,63%
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	40.000,00	1.050,00	2,63%
42271	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Prometna signalizacija	40.000,00	1.050,00	2,63%
	PROGRAM 1010 Razvoj poljoprivrede	153.000,00	24.392,29	15,94%
	A101001 Poljoprivreda	153.000,00	24.392,29	15,94%
3	RASHODI POSLOVANJA	153.000,00	24.392,29	15,94%
32	Materijalni rashodi	58.000,00	10.573,05	18,23%
323	Rashodi za usluge	18.000,00	8.573,05	47,63%
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	18.000,00	8.573,05	47,63%
32369	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Higijeničarska služba	18.000,00	8.573,05	47,63%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	40.000,00	2.000,00	5,00%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	40.000,00	2.000,00	5,00%
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	40.000,00	2.000,00	5,00%
3299952	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Sufinanciranje osnivanja i rada skloništa za napuštene životinje	10.000,00	0,00	0,00%
3299954	Provedba kontrole mikročipiranja pasa	10.000,00	0,00	0,00%
3299957	Usluga zbrinjavanja napuštenih životinja	20.000,00	2.000,00	10,00%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2019.	Index
35	Subvencije	95.000,00	13.819,24	14,55%
352	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	95.000,00	13.819,24	14,55%
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	95.000,00	13.819,24	14,55%
35231	Usluga umjetnog osjemenjivanja goveda i krmača	95.000,00	13.819,24	14,55%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
35231	Usluga umjetnog osjemenjivanja goveda i krmača	35.000,00	13.819,24	39,48%
352311	Deratizacija	40.000,00	0,00	0,00%
352313	Subvencije poljoprivrednicima	20.000,00	0,00	0,00%
	RAZDJEL 002 PREDSTAVNIČKO I IZVRŠNO TIJELO OPĆINE	291.500,00	224.730,24	77,09%
	GLAVA 002 PREDSTAVNIČKO I IZVRŠNO TIJELO OPĆINE	291.500,00	224.730,24	77,09%
	002 PREDSTAVNIČKO I IZVRŠNO TIJELO OPĆINE	291.500,00	224.730,24	77,09%
	PROGRAM 1011 Predstavnička i izvršna vlast	291.500,00	224.730,24	77,09%
	A101101 Provođenje izvršne i zakonodavne vlasti	291.500,00	224.730,24	77,09%
3	RASHODI POSLOVANJA	291.500,00	224.730,24	77,09%
32	Materijalni rashodi	291.500,00	224.730,24	77,09%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	291.500,00	224.730,24	77,09%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	150.000,00	64.310,77	42,87%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
32911	Naknade za rad članovima predstavničkih i izvršnih tijela i upravnih vijeća	60.000,00	21.195,79	35,33%
32919	Bruto naknada zamjeniku općinskog načelnika	90.000,00	43.114,98	47,91%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
329191	Bruto naknada predsjedniku Općinskog vijeća	30.000,00	14.371,56	47,91%
3291910	Bruto naknada zamjeniku Općinskog načelnika	60.000,00	28.743,42	47,91%
3294	Članarine i norme	28.000,00	7.670,22	27,39%
32941	Tuzemne članarine	28.000,00	7.670,22	27,39%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
32941	Tuzemne članarine	10.000,00	3.170,22	31,70%
329410	Članarina LAG »Sjeverozapad«	18.000,00	4.500,00	25,00%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	113.500,00	152.749,25	134,58%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
32991	Rashodi u svezi proslave Dana Općine	93.500,00	145.361,50	155,47%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
32992	Rashodi protokola (vijenci, cvijeće, svijeće i sl.)	20.000,00	7.387,75	36,94%
	RAZDJEL 003 MJESNA SAMOUPRAVA	1.606.000,00	689.441,39	42,93%
	GLAVA 00301 Mjesni odbor I	390.100,00	173.164,21	44,39%
	00301 Mjesni odbor I	390.100,00	173.164,21	44,39%
	PROGRAM 1009 Komunalna djelatnost	390.100,00	173.164,21	44,39%
	A100901 Komunalna djelatnost	390.100,00	173.164,21	44,39%
3	RASHODI POSLOVANJA	390.100,00	173.164,21	44,39%
32	Materijalni rashodi	388.100,00	172.304,85	44,40%
322	Rashodi za materijal i energiju	97.500,00	56.640,27	58,09%
3223	Energija	77.500,00	56.640,27	73,08%
32231	Električna energija	77.500,00	56.640,27	73,08%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3223100	Javna rasvjeta	75.000,00	55.622,38	74,16%
322311	Elekt. energija za društveni dom Maruševac	2.500,00	1.017,89	40,72%
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	20.000,00	0,00	0,00%
32241	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje građevinskih objekata	20.000,00	0,00	0,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
322410	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje društvenog doma Maruševac	20.000,00	0,00	0,00%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2019.	Index
323	Rashodi za usluge	17.600,00	6.352,92	36,10%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	15.000,00	0,00	0,00%
32321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	15.000,00	0,00	0,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
323211	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja društvenog doma Maruševac	15.000,00	0,00	0,00%
3234	Komunalne usluge	2.600,00	6.352,92	244,34%
32341	Opskrba vodom	600,00	191,28	31,88%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3234100	Opsk. vodom za društ. dom Maruševac	600,00	191,28	31,88%
32349	Ostale komunalne usluge	2.000,00	6.161,64	308,08%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3234950	Opskrba plinom za d.d. Maruševac	2.000,00	6.161,64	308,08%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	273.000,00	109.311,66	40,04%
3293	Reprezentacija	1.000,00	237,50	23,75%
32931	Reprezentacija	1.000,00	237,50	23,75%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
329310	Reprezentacija	1.000,00	237,50	23,75%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	272.000,00	109.074,16	40,10%
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	272.000,00	109.074,16	40,10%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3299900	Održavanje nerazvrstanih cesta u MO I	92.000,00	24.009,97	26,10%
32999000	Uređenje i zacjepljenje odvodnih kanala u MO I	80.000,00	2.587,50	3,23%
32999074	Održavanje poljskih puteva u MO I	40.000,00	62.299,84	155,75%
32999075	Uređenje igrališta	15.000,00	13.187,20	87,91%
3299908	Opremanje dječjeg igrališta	30.000,00	0,00	0,00%
32999083	Opremanje društvenog doma u Maruševcu	15.000,00	6.989,65	46,60%
34	Financijski rashodi	2.000,00	859,36	42,97%
343	Ostali financijski rashodi	2.000,00	859,36	42,97%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	2.000,00	859,36	42,97%
34312	Usluge platnog prometa	2.000,00	859,36	42,97%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
343122	Usluge platnog prometa	2.000,00	859,36	42,97%
	GLAVA 00302 Mjesni odbor II	372.000,00	160.129,42	43,05%
	00302 Mjesni odbor II	372.000,00	160.129,42	43,05%
	PROGRAM 1009 Komunalna djelatnost	372.000,00	160.129,42	43,05%
	A100901 Komunalna djelatnost	372.000,00	160.129,42	43,05%
3	RASHODI POSLOVANJA	372.000,00	160.129,42	43,05%
32	Materijalni rashodi	370.000,00	159.405,63	43,08%
322	Rashodi za materijal i energiju	117.500,00	48.836,83	41,56%
3223	Energija	77.500,00	48.836,83	63,02%
32231	Električna energija	77.500,00	48.836,83	63,02%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
32231001	Javna rasvjeta	62.000,00	40.535,57	65,38%
3223110	Električ. energija za društveni dom Greda	6.000,00	2.645,12	44,09%
3223120	Elektr. energija za društveni dom Jurketinec	7.000,00	5.087,69	72,68%
3223130	Električ. energija za društveni dom Bikovec	2.500,00	568,45	22,74%
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	40.000,00	0,00	0,00%
32241	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje građevinskih objekata	40.000,00	0,00	0,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3224101	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje društvenog doma Greda	10.000,00	0,00	0,00%
3224102	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje društvenog doma Jurketinec	20.000,00	0,00	0,00%
3224103	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje društvenog doma Bikovec	10.000,00	0,00	0,00%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2019.	Index
323	Rashodi za usluge	51.500,00	2.890,08	5,61%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	45.000,00	0,00	0,00%
32321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	25.000,00	0,00	0,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3232110	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja društvenog doma Greda	5.000,00	0,00	0,00%
3232121	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja društvenog doma Jurketinec	20.000,00	0,00	0,00%
32329	Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja	20.000,00	0,00	0,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3232906	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja društvenog doma u Bikovcu	20.000,00	0,00	0,00%
3234	Komunalne usluge	6.500,00	2.890,08	44,46%
32341	Opskrba vodom	4.500,00	1.969,02	43,76%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
323414	Opskrba vodom za društveni dom Jurketinec	3.500,00	1.805,34	51,58%
323415	Opskrba vodom za društveni dom Bikovec	500,00	163,68	32,74%
3234199	Opskrba vodom za društveni dom Greda	500,00	0,00	0,00%
32349	Ostale komunalne usluge	2.000,00	921,06	46,05%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3234951	Opskrba plinom za društveni dom Jurketinec	2.000,00	921,06	46,05%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	201.000,00	107.678,72	53,57%
3293	Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00%
32931	Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
329311	Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	200.000,00	107.678,72	53,84%
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	200.000,00	107.678,72	53,84%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
32999002	Održavanje nerazvrstanih cesta u MO II	70.000,00	8.189,11	11,70%
32999007	Održavanje poljskih puteva u MO II	40.000,00	69.789,61	174,47%
32999010	Iskop i zacjepljenje odvodnih kanala u MO II	50.000,00	0,00	0,00%
32999040	Opremanje društvenog doma Bikovec	5.000,00	0,00	0,00%
32999041	Opremanje društvenog doma Greda	8.000,00	0,00	0,00%
32999042	Opremanje društvenog doma Jurketinec	12.000,00	29.700,00	247,50%
3299909	Opremanje dječjeg igrališta	15.000,00	0,00	0,00%
34	Financijski rashodi	2.000,00	723,79	36,19%
343	Ostali financijski rashodi	2.000,00	723,79	36,19%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	2.000,00	723,79	36,19%
34312	Usluge platnog prometa	2.000,00	723,79	36,19%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3431220	Usluge platnog prometa	2.000,00	723,79	36,19%
	GLAVA 00303 Mjesni odbor III	325.000,00	108.082,41	33,26%
	00303 Mjesni odbor III	325.000,00	108.082,41	33,26%
	PROGRAM 1009 Komunalna djelatnost	325.000,00	108.082,41	33,26%
	A100901 Komunalna djelatnost	325.000,00	108.082,41	33,26%
3	RASHODI POSLOVANJA	325.000,00	108.082,41	33,26%
32	Materijalni rashodi	323.000,00	107.493,67	33,28%
322	Rashodi za materijal i energiju	59.000,00	20.707,47	35,10%
3223	Energija	39.000,00	20.707,47	53,10%
32231	Električna energija	39.000,00	20.707,47	53,10%
	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici			
3223101	Javna rasvjeta	37.000,00	19.781,44	53,46%
3223112	Elekt. energija za društ. dom D. Ladanje	2.000,00	926,03	46,30%
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	20.000,00	0,00	0,00%
32241	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje građevinskih objekata	20.000,00	0,00	0,00%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2019.	Index
3224100	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje društvenog doma D. Ladanje	20.000,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	25.500,00	2.556,24	10,02%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	20.000,00	0,00	0,00%
32321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	20.000,00	0,00	0,00%
3232100	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Usluge tekućeg i investicijskog održavanja društvenog doma D. Ladanje	20.000,00	0,00	0,00%
3234	Komunalne usluge	5.500,00	2.556,24	46,48%
32341	Opskrba vodom	1.500,00	294,91	19,66%
3234110	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Opskrba vodom za društveni dom D. Ladanje	1.500,00	294,91	19,66%
32349	Ostale komunalne usluge	4.000,00	2.261,33	56,53%
323490	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Opskrba plinom za društveni dom D. Ladanje	4.000,00	2.261,33	56,53%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	238.500,00	84.229,96	35,32%
3293	Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00%
32931	Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00%
329312	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	237.500,00	84.229,96	35,47%
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	237.500,00	84.229,96	35,47%
32999003	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Održavanje nerazvrstanih cesta u MO III	100.000,00	0,00	0,00%
32999008	Održavanje poljskih puteva u MO III	25.000,00	13.774,96	55,10%
32999020	Iskop i zacjevljenje odvodnih kanala u MO III	40.000,00	0,00	0,00%
3299906	Opremanje dječ. igrališta	20.000,00	0,00	0,00%
32999060	Opremanje društvenog doma u Donjem Ladanju	30.000,00	0,00	0,00%
3299907	Uređenje sport.-rekreac. centra u D. Ladanju	5.000,00	70.455,00	1.409,10%
3299955	Označavanje granica naselja	2.500,00	0,00	0,00%
3299956	Uređenje prostora za dječje igralište Mala Iva	15.000,00	0,00	0,00%
34	Financijski rashodi	2.000,00	588,74	29,44%
343	Ostali financijski rashodi	2.000,00	588,74	29,44%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	2.000,00	588,74	29,44%
34312	Usluge platnog prometa	2.000,00	588,74	29,44%
3431221	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Usluge platnog prometa	2.000,00	588,74	29,44%
	GLAVA 00304 Mjesni odbor IV	322.500,00	227.327,06	70,49%
	00304 Mjesni odbor IV	322.500,00	227.327,06	70,49%
	PROGRAM 1009 Komunalna djelatnost	322.500,00	227.327,06	70,49%
	A100901 Komunalna djelatnost	322.500,00	227.327,06	70,49%
3	RASHODI POSLOVANJA	322.500,00	227.327,06	70,49%
32	Materijalni rashodi	321.000,00	226.589,31	70,59%
322	Rashodi za materijal i energiju	84.000,00	37.299,11	44,40%
3223	Energija	70.000,00	37.299,11	53,28%
32231	Električna energija	70.000,00	37.299,11	53,28%
3223102	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Javna rasvjeta	65.000,00	35.875,42	55,19%
3223113	Elekt. energija za društ. dom Cerje Nebojse	2.500,00	1.032,57	41,30%
3223124	Elekt. energija za društ. dom Druškovec	2.500,00	391,12	15,64%
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	14.000,00	0,00	0,00%
32241	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje građevinskih objekata	14.000,00	0,00	0,00%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2019.	Index
3224104	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje društvenog doma Cerje Nebojse	10.000,00	0,00	0,00%
3224115	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje društvenog doma Druškovec	4.000,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	21.000,00	32.354,05	154,07%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	20.000,00	32.030,67	160,15%
32321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	20.000,00	32.030,67	160,15%
3232111	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Usluge tekućeg i investicijskog održavanja društvenog doma Cerje Nebojse	10.000,00	32.030,67	320,31%
3232122	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja društvenog doma u Druškovcu	10.000,00	0,00	0,00%
3234	Komunalne usluge	1.000,00	323,38	32,34%
32341	Opskrba vodom	500,00	129,43	25,89%
323412	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Opskrba vodom za društ. dom Cerje Nebojse	500,00	129,43	25,89%
32342	Iznošenje i odvoz smeća	500,00	193,95	38,79%
323421	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Opskrba vodom za društ. dom Druškovec	500,00	193,95	38,79%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	216.000,00	156.936,15	72,66%
3293	Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00%
32931	Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00%
329313	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	215.000,00	156.936,15	72,99%
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	215.000,00	156.936,15	72,99%
32999004	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Održavanje nerazvrstanih cesta u MO IV	70.000,00	11.549,54	16,50%
32999012	Iskop i zacjepljenje odvodnih kanala u MO IV	20.000,00	1.124,00	5,62%
32999015	Održavanje poljskih puteva u MO IV	12.000,00	11.638,33	96,99%
32999080	Opremanje društvenog doma u Druškovcu	18.000,00	6.250,00	34,72%
32999081	Opremanje društvenog doma u Cerju Nebojse	30.000,00	53.893,08	179,64%
3299982	Asfaltiranje parkirališta isred društ. doma Cerje Nebojse	20.000,00	72.481,20	362,41%
3299983	Asfaltiranje igrališta	30.000,00	0,00	0,00%
3299984	Opremanje dječjih igrališta	15.000,00	0,00	0,00%
34	Financijski rashodi	1.500,00	737,75	49,18%
343	Ostali financijski rashodi	1.500,00	737,75	49,18%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	1.500,00	737,75	49,18%
34312	Usluge platnog prometa	1.500,00	737,75	49,18%
3431222	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Usluge platnog prometa	1.500,00	737,75	49,18%
	GLAVA 00305 Mjesni odbor V	196.400,00	20.738,29	10,56%
	00305 Mjesni odbor V	196.400,00	20.738,29	10,56%
	PROGRAM 1009 Komunalna djelatnost	196.400,00	20.738,29	10,56%
	A100901 Komunalna djelatnost	196.400,00	20.738,29	10,56%
3	RASHODI POSLOVANJA	196.400,00	20.738,29	10,56%
32	Materijalni rashodi	194.500,00	20.046,60	10,31%
322	Rashodi za materijal i energiju	37.500,00	19.817,30	52,85%
3223	Energija	27.500,00	19.817,30	72,06%
32231	Električna energija	27.500,00	19.817,30	72,06%
3223115	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Javna rasvjeta	25.000,00	19.228,42	76,91%
3223125	Električna energija za društveni dom Novaki	2.500,00	588,88	23,56%

u kunama

Konto	Naziv	Plan	Izvršenje do 30.06.2019.	Index
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	10.000,00	0,00	0,00%
32244	Ostali materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	10.000,00	0,00	0,00%
3224430	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Materijal i dijelovi za izgradnju društvenog doma u Novakima	10.000,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	11.000,00	229,30	2,08%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	10.000,00	0,00	0,00%
32321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	10.000,00	0,00	0,00%
3232132	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Usluge tekućeg i investicijskog održavanja društvenog doma u Novakima	10.000,00	0,00	0,00%
3234	Komunalne usluge	1.000,00	229,30	22,93%
32341	Opskrba vodom	1.000,00	229,30	22,93%
3234115	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Opskrba vodom	1.000,00	229,30	22,93%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	146.000,00	0,00	0,00%
3293	Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00%
32931	Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00%
329314	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Reprezentacija	1.000,00	0,00	0,00%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	145.000,00	0,00	0,00%
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	145.000,00	0,00	0,00%
32999005	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Održavanje nerazvrstanih cesta u MO V	85.000,00	0,00	0,00%
32999013	Iskop i zacjepljenje odvodnih kanala u MO V	20.000,00	0,00	0,00%
32999017	Održavanje poljskih puteva u MO V	20.000,00	0,00	0,00%
32999077	Uređenje dječjeg igrališta	10.000,00	0,00	0,00%
32999085	Opremanje društvenog doma u Novakima	10.000,00	0,00	0,00%
34	Financijski rashodi	1.900,00	691,69	36,40%
343	Ostali financijski rashodi	1.900,00	691,69	36,40%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	1.900,00	691,69	36,40%
34312	Usluge platnog prometa	1.900,00	691,69	36,40%
3431225	IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici Usluge platnog prometa	1.900,00	691,69	36,40%
UKUPNO RASHODI I IZDACI		25.753.000,00	4.971.577,21	19,30%

26.

Na temelju članka 54. Zakona o lokalnoj i područnog (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst) i članka 31. Statuta Općine Maruševac (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/13, 22/13, 43/15 i 13/18), Općinsko vijeće Općine Maruševac na svojoj 17. sjednici održanoj 29. kolovoza 2019. godine, donosi

O D L U K U

o sufinanciranju Programa produženog boravka učenika u Osnovnoj školi »Gustav Krklec« Maruševac u šk. god. 2019./2020.

Članak 1.

Sukladno Odluci Varaždinske županije o sufinanciranju Programa produženog boravka učenika u osnovnim školama kojih je osnivač Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 49/18) organizira se provedba Programa produženog boravka učenika u Osnovnoj školi »Gustav Krklec« Maruševac (u daljnjem tekstu: škola).

Članak 2.

Produženi boravak u smislu ove Odluke je organizirani boravak učenika u školi, prije i nakon redovite, obvezne nastave i školskih aktivnosti, u trajanju od 5 sati.

Jedan sat produženog boravka traje 60 minuta.

Godišnji Program rada produženog boravka donosi škola.

Članak 3.

Produženi boravak oblik je odgojno-obrazovnog rada namijenjen učenicima razredne nastave (od 1. do 4. razreda), a organizira se u odgojno-obrazovnim skupinama s najviše 28 učenika.

Veličina odgojno-obrazovnih skupina u produženom boravku prilagođava se prostornim i organizacijskim mogućnostima škole.

Članak 4.

Program produženog boravka provode zaposlenici školskih ustanova koji ispunjavaju uvjete za odgojno-obrazovni rad s učenicima u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima.

Članak 5.

Cijena produženog boravka uključuje:

- trošak za rad učitelja koji izvodi Program produženog boravka,
- trošak prehrane učenika u obliku toplog obroka,
- troškove obrazovnog materijala i pribora potrebnog za izvođenje Programa,
- režijske troškove.

Članak 6.

U formiranju cijene Programa produženog boravka sudjeluju:

- roditelji učenika u iznosu 350,00 kuna mjesečno po učeniku,
- Varaždinske županije u iznosu 100,00 kuna mjesečno po učeniku i
- Općina Maruševac u preostalom iznosu do pune mjesečne cijene.

Članak 7.

Svoj udio sufinanciranja Programa produženog boravka učenika, Općina Maruševac sufinancirat će iz sredstava Proračuna Općine Maruševac za 2019. i 2020. godinu.

Mjesečna isplata sredstava za realizaciju Programa produženog boravka učenika izvršiti će se temeljem odobrenja općinskog načelnika o isplati, a na osnovi ispostavljenog ukupnog mjesečnog potraživanja Osnovne škole »Gustav Krklec« Maruševac.

Članak 8.

O korištenju Programa produženog boravka škola s roditeljem/ima sklapa ugovor kojim se utvrđuju prava i obveze roditelja i škole.

Izvjешće o upisima u Program produženog boravka škola je dužna dostaviti Općini Maruševac, a temeljem kojeg se školi odobravaju financijska sredstva za provođenje Programa produženog boravka.

Članak 9.

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

KLASA: 602-02/19-01/02

URBROJ: 2186-017/19-02

Maruševac, 29. kolovoza 2019.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Josip Špoljar, oec., v.r.**

27.

Na temelju članka 104. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18 i 110/18 - u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 31. Statuta Općine Maruševac (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/13, 22/13, 43/15 i 13/18), Općinsko vijeće Općine Maruševac na 17. sjednici održanoj 29. kolovoza 2019. godine, donijelo je

ODLUKU

**o komunalnom redu na području
Općine Maruševac**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odlukom o komunalnom redu (u daljnjem tekstu: Odluka) propisuju se:

- uređenje naselja
- način uređenja i korištenja površina javne namjene i zemljišta u vlasništvu jedinice lokalne samouprave za gospodarske i druge svrhe
- uvjete korištenja javnih parkirališta, nerazvrstanih cesta i drugih površina javne namjene
- održavanje čistoće i čuvanje površina javne namjene
- mjere za provođenje komunalnog reda
- kaznene odredbe
- prijelazne i završne odredbe.

Članak 2.

Odredbe ove Odluke ne odnose se na sadržaje onog dijela komunalnog reda koji je propisan odlukama donesenim temeljem zakona i posebnih zakona.

Članak 3.

Komunalni red propisan ovom Odlukom obavezan je za sve fizičke i pravne osobe koje na području Općine Maruševac (u daljnjem tekstu: Općine) obavljaju aktivnosti uređene ovom Odlukom.

Članak 4.

Pojmovi u smislu ove Odluke imaju značenje određeno Zakonom, posebnim zakonima kojima se uređuju upravna područja prostornog uređenja i građenja te drugim posebnim zakonima i ovom Odlukom.

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

Članak 5.

Pojedini pojmovi u smislu ove Odluke imaju sljedeće značenje:

1. Javna površina je svaka površina u vlasništvu Općine čije je korištenje namijenjeno svima i pod jednakim uvjetima.
2. Površine javne namjene su: površine koje nisu u vlasništvu Općine i čije je korištenje namijenjeno svima pod jednakim uvjetima kao npr. javne ceste, javno vodno dobro, autobusna stajališta, površine uz sportske i rekreacijske objekte, komercijalna parkirališta i slično.

U slučaju spora o tome što se smatra površinom javne namjene, odluku donosi načelnik Općine (u daljem tekstu: načelnik).

3. Javne zelene površine su: parkovi, drvoredi, živice, cvjetnjaci, travnjaci, skupine ili pojedinačna stabla, dječja igrališta s pripadajućom opremom, javni športski i rekreacijski prostori, otvoreni prostori između i oko zgrada, zelene površine uz ceste i ulice ako nisu sastavni dio nerazvrstane ili druge ceste odnosno ulice i sl.
4. Javne prometne površine su: nerazvrstane ceste, nogostupi, trgovi, pješačke zone, poljski i šumski putevi javni prolazi, mostovi, podvožnjaci, nadvožnjaci, parkirališta, stajališta javnog prometa i slične površine.
5. Komunalna oprema je spremnik za komunalni otpad s pripadajućom zaštitom, klupe, koševi za otpatke, tende (konzolne, samostojeće (jednostrešne ili dvostrešne)), ploča s planom naselja, stalci za bicikle, posude za cvijeće, zaštitni stupići, ograde na prometnim površinama, vertikalna prometna signalizacija, jarboli, dječje igračke i dr.
6. Pokretna naprava je lako prenosivi objekt koji služi za prodaju raznih artikala ili obavljanje određenih usluga, prezentiranje prodajnog asortimana ispred zanatskih i drugih poslovnih objekata, organiziranje zabave i manifestacija za vrijeme blagdana i spomen dana, obljetnica, sportskih događanja, promidžbe i drugih manifestacija, informativni ormarići za besplatnu opskrbu građana novinama, štandovi, automati i naprave za prodaju pića, napitaka i sladoleda, konditorskih i snack proizvoda, hladnjaci za sladoled, bankomati, naprave za pokretnu prodaju, peći, automati i drugi objekti za pečenje plodina, automobili kao nagradni zgodici, objekti za promidžbene ili druge namjene, otvorene terase (stolovi, stolice, cvjetne vaze, suncobrani, pokretne ograde, podesti), samostojeće montažno-demontažne nadstrešnice i druga oprema postavljena na javnoj površini za potrebe ugostiteljskih objekata u svrhu organiziranja otvorenih terasa ispred ugostiteljskih objekata, cirkuski šatori, lunaparkovi, zabavne radnje, čuvarske kućice i slično.
7. Kiosk je tipski objekt gotove konstrukcije koji se može u cijelosti ili u dijelovima prenositi i

postavljati pojedinačno ili u grupi, a služi za obavljanje gospodarske, humanitarne i druge djelatnosti.

8. Reklamni predmeti su predmeti površine do 12 m² namijenjeni reklamiranju poslovnih subjekata i njihovih djelatnosti (postavljanjem plakata, oglasa i sličnih objava reklamno-promidžbenog i informativnog karaktera).

Vrste reklamnih predmeta:

- reklamna vitrina je ostakljena kutija sa ili bez integrirane unutarnje rasvjete ili izlog manjeg formata
- reklamni uređaj je reklamni predmet na kojem se reklamne poruke mogu izmjenjivati mehaničkim ili elektroničkim putem
- transparent je predmet od tkanine, plastificiranih ili sličnih materijala koji se postavlja iznad prometnica i drugih javnih površina
- reklamna zastava je reklamni predmet koji sadrži reklamni natpis, a postavlja se na samostojeći jarbol
- reklamni putokaz je samostojeći reklamni pano koji usmjerava na lokaciju poslovnog prostora određenog poslovnog subjekta
- reklamni stup, pano, ograda
- reklama na zaštitnoj ogradi gradilišta i na građevinskoj skeli
- reklamno vozilo u mirovanju ili kretanju (vozilo koje je u konkretnom slučaju namijenjeno isključivo za reklamiranje)
- tenda i suncobran sa reklamnim sadržajem.

Za reklamne predmete koji nisu navedeni u točki 8. stavka 1. ovog članka ili u drugim odredbama ove Odluke, primjenjuju se kriteriji za najslabiju vrstu reklamnih predmeta.

Oglasni predmet je oglasni ormarić, oglasni stup ili oglasni pano, površine do 12 m², namijenjen za isticanje plakata, oglasa i drugih obavijesti.

9. Vanjski dijelovi zgrade su pročelja, izlozi, balkoni, terase, ulazna i garažna vrata, prozori, žljebovi, krovovi, dimnjaci, klime, antene i drugo.
10. Privremene građevine su montažni objekti i drugi objekti koji se postavljaju za potrebe sajмова i javnih manifestacija i prigodnog uređenja naselja.

Članak 6.

Javne površine i površine javne namjene mogu se koristiti u skladu sa svojom namjenom i na način kojim se osigurava njihovo očuvanje.

Korištenje javnih površina i površina javne namjene mora biti na način koji omogućava kretanje osoba s posebnim potrebama.

Način postupanja tijela Općine u svezi stjecanja imovine, te raspolaganja i upravljanja imovinom u vlasništvu Općine propisuje se posebnim općim aktom.

Članak 7.

Dijelovi površine javne namjene i zemljišta u vlasništvu Općine mogu se upotrebljavati i zauzimati za privremeni smještaj:

1. skela za gradnju, popravak ili uređenje građevinskih objekata
2. luna-parkova, cirkusa i drugih zabavnih radnji te šatora u kojima se obavlja promet robe ili ugostiteljska djelatnost
3. naprava za pečenje plodina
4. montažno-demontažnih objekata, reklama, panoa, tendi, izložbenih ormarića, oglasnih ploča, poštanskih sandučića i sličnih naprava, stepeništa neophodnih pri rekonstrukciji postojećih objekata za poslovnu ili stambeno poslovnu namjenu, za vrijeme dok ovi objekti ne ometaju namjensko korištenje javne površine
5. spremnika za odvojeno prikupljanje otpada za potrebe postojećih višestambenih objekata uz uvjet da isti nemaju adekvatan prostor za ovu namjenu vlastitoj parceli
6. ljetnih vrtova i terasa ispred ugostiteljskih objekata i pokretnih naprava kao što su: stolovi, posude s biljem, tepisi, suncobrani i slično, te hladnjaka i automata za prodaju sladoleda i prodaju napitaka.

Za uporabu površine javne namjene i zemljišta na način iz stavka 1. ovog članka potrebno je odobrenje Jedinственог управног одјела Опćине Марушеvec (u daljnjem tekstu: Jedinствени управни одјел).

Uporaba javnoprometnih površina za postavljanje ljetnih stolova, stolica i pokretnih naprava dozvoljena je pod uvjetom da se time ne smanjuje preglednost i da je za nesmetan i siguran prolaz pješaka ostavljena površina nogostupa širine najmanje 1,60 m. Odobrenje za postavljanje ljetnih stolova, stolica i pokretnih naprava izdaje Jedinствени управни одјел.

Članak 8.

Temeljem zahtjeva korisnika za privremeno korištenje površine javne namjene i zemljišta u svrhu iz članka 7. stavak 1. Odluke Jedinственог управног одјела daje suglasnost, odnosno izdaje odobrenje, a korisnici iz točke 2., 3., 4. i 6. obvezni su plaćati naknadu prema Odluci o općinskim porezima.

Osoba koja je dobila na privremeno korištenje površinu odnosno zemljište iz stavka 1. ovoga članka ne može pravo korištenja ili zajedničkog korištenja tih površina odnosno tog zemljišta prenijeti na drugu osobu bez suglasnosti Općine.

Članak 9.

Nakon završetka korištenja javne površine na način iz članka 8. korisnik je dužan javnu površinu dovesti u prvobitno stanje u roku određenom od strane Jedinственог управног одјела.

Ako se javna površina u određenom roku ne dovede u prvobitno stanje pravna osoba kojoj je povjereno održavanje javnih površina izvest će odgovarajuće radove na teret korisnika javne površine.

II. UREĐENJE NASELJA

Članak 10.

Naselja na područja Općine moraju biti uređena.

Pod uređenjem naselja podrazumijeva se uređenje i održavanje urednim javnih površina, vanjskih dijelova zgrada kao i drugih građevina i površina koje izgledom i smještajem utječu na uređenost naselja.

Pod uređenjem naselja u smislu ove Odluke smatra se osobito:

1. Određivanje imena i označavanje javnih površina, naselja i zgrada
2. Uređenje građevina, okućnica i neizgrađenog građevinskog zemljišta u dijelu koji su vidljivi s javne površine ili s površine javne namjene,
3. Određivanje uvjeta za postavljanje tendi, reklama, plakata, spomen-ploča i druge komunalne opreme te klimatizacijskih uređaja, dimovodnih instalacija, zajedničkih antenskih sustava i drugih uređaja koji se prema posebnim propisima grade bez građevinske dozvole i glavnog projekta,
4. Uređenje i održavanje izloga, reklama i oglasa,
5. Postavljanje opreme za oglašavanje i reklamiranje,
6. Postavljanje terasa i drugih pokretnih naprava,
7. Postavljanje naprava i privremenih građevine za potrebe javnih manifestacija,
8. Postavljanje, uređenje i održavanje ograda, javne rasvjete, postavljanje i održavanje javnih satova,
9. Privremeno skladištenje građevinskog materijala, postavljanje skela,
10. Druga pitanja uređenja Općine.

1. Određivanje imena i označavanje javnih površina, naselja i zgrada

Članak 11.

Naselja, ulice i trgovi moraju biti označeni imenom, a zgrade moraju biti obilježene brojevima.

Naselja, ulice, trgovi i zgrade označavaju se i obilježavaju na način i po postupku propisanom posebnim propisom.

Članak 12.

Za označavanje imena naselja, ulica i trgova postavljaju se ploče, a na zgrade se postavljaju pločice s kućnim brojem zgrade.

Ploče za označavanje imena ulica i trgova mogu sadržavati i opis značenja imena ulica i trgova i druge informacije ili se uz njih mogu postavljati ploče (dopunske ploče) s opisom značenja imena ulica i trgova i drugim informacijama.

Ploče s opisom značenja imena ulica i trgova iz stavka 2. ovoga članka odobrava načelnik na prijedlog Povjerenstva za imenovanje ulica i trgova u naseljima na području Općine Maruševec.

Izgled i veličinu ploča i pločica iz stavaka 1. i 2. ovoga članka propisuje načelnik na prijedlog Jedinственог управног одјела.

Članak 13.

Pločice s kućnim brojevima zgrada postavljaju se na temelju rješenja upravnog tijela nadležnog za katastarske i geodetske poslove.

Zabranjeno je postavljanje pločica iz stavka 1. ovoga članka bez rješenja ili suprotno rješenju nadležnoga upravnog tijela.

Članak 14.

Vlasnik zgrade dužan je na zgradu postaviti pločicu s kućnim brojem zgrade najkasnije do početka njezina korištenja.

Vlasnik, odnosno upravitelj zgrade, dužan je voditi brigu o tome da zgrada bude stalno obilježena brojem.

Članak 15.

Zabranjeno je oštećivati i uništavati te neovlašteno skidati i mijenjati ploče i pločice iz članka 12. Odluke.

2. Uređenje građevina, okućnica i neizgrađenog građevinskog zemljišta u dijelu koji su vidljivi s javnih površina i površina javne namjene

Članak 16.

Vanjske dijelove građevina, odnosno pročelja, balkone, lođe, terase, vanjsku stolariju i bravariju, krovove, snjegobrane i druge vanjske dijelove građevina, koji su vidljivi s javnih površina i površina javne namjene, vlasnici moraju redovito održavati i popravljati.

Vlasnici građevina čije strehe imaju nagib prema javnim površinama i površinama javne namjene, a koje su na takvoj udaljenosti da sa njihovih krovova može pasti snijeg na iste, dužni su ugraditi snjegobrane na krovne plohe.

Ne postupanjem u skladu s odredbama iz stavaka 1. i 2. ovog članka, izvođenje radova naredit će rješenjem komunalni redar, a ako i tada ne bude uređeno, radovi će se izvršiti putem druge osobe na teret obveznika.

Zabranjeno je pisati grafiti, poruke i slično te na drugi način uništavati vanjske dijelove zgrade.

Članak 17.

Zabranjena je djelomična obnova pročelja građevina (pojedini stan ili lođa, etaža).

Članak 18.

Vlasnici i korisnici dužni su brinuti o urednom vanjskom izgledu i čistoći uličnih balkona, lođa, terasa, prozora i naprava na vanjskim dijelovima građevina koje koriste.

Zabranjeno je izvan gabarita građevina u središnjim dijelovima Općine okrenutim neposredno prema javnim površinama i površinama javne namjene, vješati ili izlagati rublje, posteljinu, tepihe ili postavljati druge predmete kojima se nagružuje vanjski izgled zgrade.

Zabranjeno je stresanje krpa, tepiha te bacanje ili ispuštanje otpada bilo koje vrste na javne površine i površine javne namjene.

Članak 19.

Vlasnik i korisnik stambene zgrade, poslovnog prostora i građevinskog zemljišta, dužan je uredno održavati okućnicu odnosno okoliš, uključujući i ogradu

prema površini javne namjene koja ne smije ometati korištenje javno prometne površine te se mora uklopiti u okolni izgled naselja.

Dvorište, vrtove, voćnjake, vinograde, travnjake i druge površine ispred objekata, neizgrađena građevinska zemljišta uz javne površine ujedno i poljoprivredno zemljište koje je vidljivo s javnih površina i površina javne namjene, vlasnici odnosno korisnici moraju držati urednima i redovito održavati.

Sve ograde i cestovne jarke uz površinu javne namjene te propuste na cestovnim jarcima na ulazu u svoje parcele, obavezni su vlasnici odnosno korisnici održavati urednim i funkcionalnim.

Stabla, grane stabala, ukrasne živice i drugo zelenilo koje zaklanja prometne znakove i ometa sigurnost ili vidljivost u prometu, zbog kojeg je onemogućeno nesmetano kretanje javnim prometnim površinama, koje oštećuje građevinu ili infrastrukturu, ako postoji opasnost od rušenja na javnu površinu, smeta rasvjeti javne površine, ili redovitom održavanju mora se redovito održavati i sjeći.

Održavanje i sječu grana, stabala, ukrasnih živica i drugog zelenila iz prethodnog stavka obavlja vlasnik ili korisnik parcele koja graniči sa javnom površinom.

Komunalni redar rješenjem će naložiti vlasniku ili korisniku parcele izvršenje radova.

Ne postupanjem u skladu s odredbama iz stavka 1. ovog članka, izvođenje radova naredit će rješenjem komunalni redar, a ako i tada ne bude uređeno, radovi će se izvršiti putem druge osobe na teret obveznika.

Članak 20.

Građevne čestice unutar obuhvata naselja Općine na kojima je planirana gradnja zgrada, do početka gradnje se moraju održavati urednima.

Građevinske čestice sa objektima u izgradnji ili objekti na čijim se vanjskim dijelovima obavljaju veći popravci moraju biti ograđeni na takav način da bude omogućen neometan promet, odnosno prolaz kolnikom, nogostupima i prijelazima te da okoliš istih bude uredan i redovito održavan i zaštićen od prašine i drugih predmeta s gradilišta.

Stvari odložene na okućnicama i površinama iz stavka 2. ovog članka moraju biti uredno složene.

Članak 21.

Postavljene zastave, transparenti ili drugi prigodni natpisi i ukrasi, moraju biti uredni, čisti i tehnički ispravni.

Zastave, transparenti ili drugi prigodni natpisi i ukrasi moraju se ukloniti odmah, a najkasnije u roku 8 dana nakon prestanka prigode radi koje su postavljeni.

Članak 22.

Uređaji i oprema koji služe za posebno ukrašavanje Općine mogu se postaviti samo za vrijeme trajanja blagdana, obljetnica i manifestacija, a moraju se održavati urednim, čistim i tehnički ispravnim.

Uređaji i oprema iz prethodnog stavka moraju se ukloniti odmah, a najkasnije u roku 8 dana nakon prestanka prigode radi koje su postavljeni.

3. Određivanje uvjeta za postavljanje opreme i uređaja koji se grade bez građevinske dozvole i glavnog projekta

Članak 23.

Na zgrade i druge građevine i pripadajuće okućnice u vlasništvu fizičkih i pravnih osoba, u dijelu koji je vidljiv s javnih površina i površine javne namjene dozvoljeno je postavljanje: tendi, reklama, plakata, spomen-ploča, klimatizacijskih uređaja, dimovodnih instalacija, zajedničkih antenskih sustava, drugih uređaja na tim građevinama koji se prema posebnim propisima grade bez građevinske dozvole i glavnog projekta.

Uvjeti za postavljanje predmeta, uređaja i sustava iz stavka 1. ovog članka su:

1. ne smiju biti većih dimenzija nego što su dimenzije predmeta, uređaja i sustava koji se prema posebnim propisima mogu graditi bez građevinske dozvole i glavnog projekta u dijelu koji se odnosi na gradnju istih na javnoj površini
2. ne smiju se postavljati na javnoj površini gdje se nalaze instalacije te na dijelu javne površine gdje će se umanjiti njena korisna površina
3. ne smiju utjecati na sigurnost prometa i preglednost
4. ne smiju ometati prolaz komunalnim službama
5. ne smiju štetiti nasadima
6. moraju biti od trajnog materijala koji se lako održava
7. po vrsti materijala, obliku, veličini i sl. moraju biti primjereni lokaciji
8. sadržaj ne smije biti uvredljiv ili diskriminirajući po bilo kojoj osnovi
9. i drugi uvjeti određeni ovom Odlukom.

U slučaju predmeta većih dimenzija od onih iz stavka 2. točke 1. ovog članka mora se ishoditi građevinska dozvola, odnosno glavni projekt, i postaviti uz uvjete iz stavka 2. točke 2.-9 ovog članka.

U slučaju postavljanja predmeta, uređaja i sustava iz stavka 1. ovog članka na javnoj površini odobrenje izdaje Jedinствeni upravni odjel.

Članak 24.

Kiosci, štandovi, terase, zidovi zgrada, ograde, vrata, natpisne ploče, reklame, klupe, stupovi, stupovi javne rasvjete, košarice za otpad, javni satovi, javni zahodi, nadstrešnice na autobusnim stajalištima, vertikalna prometna signalizacija, poštanski sandučići, vodokoci, fontane, skulpture i drugi slični objekti i naprave vidljivi s javnih površina i površina javne namjene ne smiju se prljati, oštećivati, uništavati i ne smije se nagrdivati njihov izgled pisanjem, crtanjem, lijepljenjem plakata ili uništavanjem na bilo koji drugi način, te se moraju održavati u urednom i funkcionalnom stanju.

4. Uređenje i održavanje izloga, reklama i oglasa

Članak 25.

Izlozi, izložbeni ormarići te druge slične naprave koje služe izlaganju robe (u daljnjem tekstu: Izlozi)

a koji su vidljivi s javne površine i površine javne namjene, moraju biti tehnički ispravni i estetski oblikovani, odgovarajuće osvijetljeni i usklađeni s izgledom zgrade i okoliša.

Izlozi se moraju redovito uređivati, čistiti i prati.

U izlozima predmeti moraju biti izloženi uredno, te se u njima ne smije držati ambalaža, a roba se ne smije izlagati izvan poslovnog prostora (na vrata, prozore, okvire izloga, pročelja zgrada i slično).

Zabranjeno je po izlozima ispisivati poruke, obavijesti, crtati, šarati i na drugi način ih prljati ili nagrdivati.

Izlozi privremeno nekorištenih poslovnih prostora moraju biti prikladno uređeni ili se moraju zasjeniti s unutrašnje strane.

Za prekrivanje izloga reklamnim plakatom potrebno je ishoditi odobrenje načelnika.

Vlasnik, odnosno korisnik izloga iz stavka 1. ovoga članka dužan je oštećenja izloga ukloniti bez odgode, odnosno najkasnije u roku od 15 dana od nastanka oštećenja.

Izlozi moraju biti osvijetljeni čitavu noć i to tako da izravno ne obasjavaju prometnu površinu.

Članak 26.

Na javnim površinama mogu se postavljati kiosci, pokretne naprave, reklamni predmeti i oglasni predmeti.

Kiosci, pokretne naprave, reklamni predmeti i oglasni predmeti, otvorene terase i montažno-de-montažne nadstrešnice iznad otvorenih terasa koji se postavljaju na javnim površinama moraju biti: uredni, funkcionalno ispravni, estetski oblikovani i usklađeni s izgledom okoliša.

Kiosci, pokretne naprave, reklamni predmeti i oglasni predmeti na javnim površinama ne smiju se postavljati bez odobrenja Jedinствenog upravnog odjela.

5. Postavljanje opreme za oglašavanje i reklamiranje

Članak 27.

Na području Općine, postavljanje reklamnog ili oglasnog predmeta nije dozvoljeno na mjestu gdje bi načinom postavljanja, dimenzijama, oblikom ili izgledom bila ugrožena sigurnost sudionika u prometu i održavanje cesta.

Reklamni i oglasni predmeti ne smiju se pribadati ili lijepiti na drvo, rasvjetni stup ili komunalnu opremu. Zabranjeno je bacati reklamne i druge letke iz zrakoplova, balona i slično bez ili suprotno odobrenju načelnika.

Vlasnik reklame dužan je istu održavati u urednom i ispravnom stanju i o svom trošku ukloniti eventualno nastala oštećenja i nedostatke.

Zabranjeno je šarati, oštećivati ili na drugi način uništavati plakate i druge reklamne ili oglasne predmete.

Jedinствeni upravni odjel će na trošak vlasnika, ukloniti sve reklame koje su postavljene suprotno odredbama Odluke, reklame za koje vlasnik nema odgovarajuće odobrenje, odnosno ako se iste ne održavaju.

Pravna osoba, fizička osoba obrtnik ili osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost ističe ploču s tvrtkom ili nazivom na poslovnu prostoriju u kojoj posluje.

Ustanove i druge institucije ističu naziv na mjestu određenom posebnim propisima, odnosno na objektu u kojem se nalazi poslovni prostor ustanove, odnosno institucije.

Pravna osoba ili fizička osoba obrtnik ili osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost te ustanova i druga institucija može na pročelje zgrade u kojoj koristi poslovni prostor postaviti i ploču s natpisom s imenom poslovnog prostora, obavijest o djelatnosti koju obavlja te obavijest o radnom vremenu (u daljnjem tekstu: natpis).

Pravna ili fizička osoba iz stavaka 1. i 2. ovoga članka dužna je ukloniti ploču s tvrtkom, nazivom i natpisom s pročelja zgrade u roku od 15 dana od prestanka obavljanja djelatnosti, odnosno prestanka korištenja poslovnog prostora te pročelje zgrade vratiti u prvobitno stanje.

Članak 28.

Uz cestu i javnu površinu reklamni i oglasni predmet može se postaviti na nekretninu pod uvjetom da širina slobodnog pješačkog prolaza nakon njegovog postavljanja iznosi najmanje 1,60 m.

Članak 29.

U zoni raskrižja, između pješačkih prijelaza te u zelenom razdjelnom pojasu ceste (osim reklamnih panoa na stupovima javne rasvjete sukladno čl. 34. Odluke) nije dozvoljeno postavljanje reklamnog i oglasnog predmeta.

Izuzetno od odredbe stavka 1. ovoga članka, dozvoljeno je postavljanje reklamnog naziva na pročelju građevine unutar zone raskrižja.

Reklamni i oglasni predmet velikog formata dozvoljeno je postaviti na udaljenosti od minimalno 5 m od ruba kolnika ceste.

Reklamni i oglasni predmet koji se postavlja okomito na os ceste potrebno je postaviti izvan zone raskrižja, i to na udaljenosti najmanje 10 m prije zone raskrižja i 10 m poslije zone raskrižja.

Izuzetno od odredbe stavka 4. ovoga članka, reklamni i oglasni predmet koji se postavlja na stup javne rasvjete dozvoljeno je postaviti na udaljenosti od raskrižja minimalno 30 m prije zone raskrižja i 20 m poslije.

Ispred postojećeg prometnog znaka dozvoljava se postavljanje reklamnog predmeta na udaljenosti od najmanje 25 m, a iza prometnog znaka na udaljenosti od najmanje 20 m.

Ispred stajališta javnoga prijevoza dozvoljava se postavljanje reklamnog predmeta na udaljenosti od najmanje 20 m od stajališta, a iza stajališta javnoga prijevoza na udaljenosti od najmanje 5 m od stajališta, gledajući u smjeru prometa.

Za postavljanje reklamnog panoa do 12 m² na javnoj površini potrebno je zatražiti odobrenje Jedinственог upravnog odjela.

Transparent

Članak 30.

Transparent je predmet za reklamiranje i/ili oglašavanje koji se postavlja razapinjanjem iznad ceste ili javne površine na način da ne ometa kolni i pješački promet.

Transparent se može postaviti paralelno ili okomito na cestu ili javnu površinu.

Najmanja dozvoljena visina za postavljanje transparenta iznad ceste ili javne površine iznosi 4,50 m.

Reklamna zastava

Članak 31.

Reklamna zastava se postavlja na jarbol, u držače na pročelju građevine ili plošno na neaktivni dio pročelja građevine, pod uvjetom da se u visini prizemlja građevine osigura slobodan prostor za prolaz vozila i pješaka.

Reklamni pano

Članak 32.

Reklamni pano mora biti izrađen od postojećeg materijala, a površina za lijepljenje plakata može biti izrađena od laminatnog panela, cinčanog ili aluminijskog lima, vodootporne šperploče i slično.

Reklamni pano koji se postavlja okomito na cestu mora biti postavljen tako da horizontalni razmak između zadnje točke poprečnog profila ceste (uključujući nogostup) i najbližeg ruba reklamnog panoa iznosi najmanje 1,0 m.

Reklamni pano može biti osvijetljen, a rasvjeta panoa mora biti ujednačena i bez utjecaja na okolne plohe, sukladno posebnim propisima.

Tvrtka ili ime vlasnika reklamnog panoa moraju biti istaknuti na reklamnom panou.

Članak 33.

Postavljanje panoa velikog formata dozvoljeno je na pročelju građevine, na potporni zid i uz cestu.

Postavljanje panoa velikog formata nije dozvoljeno:

1. na uređenom zidu stilskeg ili ambijentalnog karaktera,
2. na pročelju građevine koja se nalazi na regulacijskom pravcu uz cestu.

Na pročelju građevine dozvoljeno je postavljanje panoa velikog formata isključivo na neaktivno zabatno pročelje građevine koje nema arhitektonske plastike.

Postavljanje panoa velikog formata na javnoj površini uz cestu dozvoljeno je pod sljedećim uvjetima:

1. najveća dozvoljena površina panoa velikog formata iznosi 12 m²
2. međusobna udaljenost panoa velikog formata smještenih okomito ili pod kutem na os nerazvrstane ceste iznosi najmanje 8 m, a na os javne ceste iznosi najmanje 16 m

3. paralelno s osi ceste dozvoljeno je postaviti najviše tri panoa velikog formata u nizu na međusobnoj udaljenosti od 4 m
4. najmanja dozvoljena udaljenost između dva niza panoa velikog formata iznosi 20 m.

Pano velikog formata koji se postavlja na potporni zid svojom visinom ne smije prelaziti visinu potpornog zida.

Reklamni pano na stupu javne rasvjete

Članak 34.

Na stupove javne rasvjete može se postavljati reklamna oprema iz članka 29. Odluke te osvijetljeni reklamni panoi dimenzija oglasnog prostora najviše 0,7 m x 1,0 m (za montažu na stupovima javne rasvjete visine 8-12 m), a koriste se za komercijalno i informativno oglašavanje.

Na stup se učvršćuju obujmicama prilagođenih dimenzija ovisno o tipu stupa na koji se postavljaju.

Kompletna konstrukcija reklamnog panoa mora biti zaštićena od hrđe.

Članak 35.

Mjesta i način postavljanja panoa na stupove javne rasvjete:

1. mogu se postavljati na stupove javne rasvjete u vlasništvu Općine, u pravilu, s obje strane prometnice ili razdjelnom pojasu prometnice
2. u zoni raskrižja nije dozvoljeno postavljanje reklamnih panoa
3. na jednom stupu javne rasvjete može se postaviti maksimalno 2 panoa na istoj visini
4. mogu se postavljati na visinu od najmanje 4,5 m mjereno od donjeg ruba panoa
5. bližom stranom panoa udaljeno od kolnika minimalno 0,3 m
6. na udaljenosti od raskrižja minimalno 30 m (prije zone raskrižja) i 20 m poslije
7. prije prometne trake za skretanje i ugibališta javnoga prijevoza minimalno 5 m
8. panoi se ne mogu postavljati na stup javne rasvjete na kojem se nalazi prometni znak
9. reklamni panoi na rasvjetnim stupovima mogu se postavljati u razmaku od 30 m.

Reklamni panoi postavljaju se na način da prilikom postave i korištenja ne oštećuju stupove javne rasvjete te omogućavaju njihovo redovno održavanje i korištenje.

Reklamni panoi mogu biti osvijetljeni, a osvijetljenje mora biti stalnog i ujednačenog intenziteta, usmjereno na način da ne zaslijepljuje sudionike u prometu ili odvraća njihovu pozornost u mjeri koja može biti opasna za sigurnost prometa.

Ukoliko na reklamnim panoima nije izložena reklamna poruka isti moraju biti prekriveni plakatom bijele boje bez retrorefleksije te imati isključeno osvijetljenje.

Za postavljanje reklamnih panoa na stupovima javne rasvjete odobrenje daje nadležni upravni odjel

uz prethodnu suglasnost Hrvatskih cesta, odnosno Županijske uprave za ceste Varaždinske županije, ukoliko se osvijetljeni reklamni panoi postavljaju na državnim odnosno županijskim ili lokalnim cestama.

Članak 36.

Reklamne panoe treba održavati u urednom i ispravnom stanju, a eventualno nastala oštećenja i nedostatke ukloniti hitnim postupkom o trošku korisnika postave reklamnog panoa.

Nakon isteka ugovora reklamne panoe treba ukloniti u trošku korisnika, a stupove javne rasvjete ostaviti neoštećene.

Reklamni ormarić

Članak 37.

Reklamni ormarić je reklamni predmet namijenjen reklamiranju proizvoda i usluga, a može biti jednostrani ili dvostrani, svjetleći ili ne svjetleći.

Postavljanje reklamnog ormarića dozvoljeno je na javnoj površini, pročelju građevine i u sklopu nadstrešnice za sklanjanje ljudi u javnom prometu.

Članak 38.

Reklamni ormarić se može postaviti na javnoj površini pod uvjetom da je najveća dozvoljena površina jedne strane za komercijalno reklamiranje i/ili oglašavanje iznosi 2,0 m².

Reklamna vitrina

Članak 39.

Reklamna vitrina je ostakljena kutija ili izlog manjeg formata namijenjen za reklamiranje vlastitog proizvoda, usluge ili djelatnosti korisnika poslovnog prostora koji se ne nalazi u prizemlju građevine.

Najveća dozvoljena dubina reklamne vitrine iznosi 0,15 m, pod uvjetom da se time ne ometa pješački promet.

Reklamna vitrina se postavlja neposredno uz ulaz u građevinu ili na pročelje prizemlja građevine.

Reklamna vitrina koja se postavlja na pročelje građevine mora biti postavljena na slobodnom dijelu pročelja građevine, iznad parapetnog dijela i na visini najmanje 0,40 m od tla.

Reklamna vitrina mora biti izrađena od trajnog materijala i ostakljena djelomično ili potpuno s prednje i bočnih strana.

Reklama na zaštitnoj ogradi gradilišta i platnu građevinske skele

Članak 40.

Na zaštitnoj ogradi gradilišta dozvoljeno je postavljanje reklame za vlastito i komercijalno reklamiranje proizvoda, usluga ili djelatnosti.

Članak 41.

Postavljanje reklame na zaštitno platno građevinske skele dozvoljeno je za vrijeme trajanja radova na obnovi pročelja građevine ili u funkciji obnove pročelja.

Oglasni stup

Članak 42.

Oglasni stup se može postaviti uz raskrižja, na okretištu javnog prijevoza, u sklopu trga i pješačkih komunikacija te drugih javnih prostora.

Oglasni ormarić

Članak 43.

Oglasni ormarić se može postaviti isključivo za potrebe oglašavanja Općine, mjesne samouprave, neprofitnih organizacija i udruga te vjerskih zajednica.

Oglasni ormarić je ostakljena kutija čija je konstrukcija izvedena od drvenih ili metalnih profila svijetle boje, najvećih dozvoljenih dimenzija 1,4 x 1,0 m.

Najveća dozvoljena dubina oglasnog ormarića iznosi 0,12 m.

Oglasni ormarić dozvoljeno je postaviti na slobodnom dijelu pročelja u blizini ulaza u građevinu u kojoj se nalaze prostorije Općine, mjesne samouprave, neprofitnih organizacija i udruga te vjerskih zajednica.

6. Postavljanje terasa (prostori za usluživanje na otvorenom) i drugih pokretnih naprava

Članak 44.

Postavljanje terasa podrazumijeva postavljanje: podesta, stolova, stolica, suncobrana, tendi, grijaćih tijela i drugih pokretnih naprava s ciljem pružanja ugostiteljskih usluga izvan poslovnog prostora.

Odredbe o postavljanju terasa odnose se na javne površine i neizgrađeno građevinsko zemljište koje je u vlasništvu ili dano na upravljanje Općini, kao i na terase postavljene na zemljištu u vlasništvu drugih pravnih i fizičkih osoba vidljive s javne površine i površine javne namjene.

Otvorene terase mogu se postavljati samo na temelju odobrenja načelnika.

Odredbe o postavljanju terasa ne odnose se na terase koje se u smislu posebnih propisa smatraju građevinom, kao i na postavljanje privremenih terasa za vrijeme održavanja prigodnih manifestacija.

Članak 45.

Korištenje dijelova javnih i drugih površina za terase mora biti na način da se ne ometa korištenje zgrada i drugih poslovnih prostora u građevinama, postojeće komunalne opreme, te da se ne ugrožava sigurnost i redovan protok sudionika u prometu, a posebno da se očuva siguran prilaz i prolaz vozila hitne pomoći, policije, vatrogasaca (žurne službe), te vozila komunalnih službi i sl.

Javna površina može se dati u na privremeno korištenje ili u zakup isključivo za potrebe ugostiteljskog objekta u funkciji, na čiji ulaz javna površina mora biti vezana direktno ili preko javne pješačke površine, s time da se ne ukinе dosadašnji pješački prometni tok.

Terasa mora biti ispred ugostiteljskog objekta ili u njegovoj neposrednoj blizini i ne smije ometati ulazak u drugi poslovni, stambeni ili javni prostor, niti nesmetan i siguran prolaz pješaka.

Korisnik javne površine podnosi zahtjev za privremenim korištenjem javne površine Jedinstvenom upravnom odjelu sa skicom i iskazanim dimenzijama javne površine koja bi se koristila za terasu, oznakom br. kat. čestice, te uz uvjet da nema nepodmirenih dospjelih obveza prema Općini Maruševac.

Članak 46.

Podest je mobilni element terase kojim se vrši izravnje visinskih razlika unutar površine koja se koristi za terasu ili izravnje poprečnog ili uzdužnog nagiba.

Materijali za završnu plohu podesta su drvene obrađene ploče ili daske, završno obrađene protiv klizanja i otporne na atmosferske utjecaje.

Podest mora biti sastavljen od segmenata modularnog tipa, s podkonstrukcijom koja omogućuje brzo i jednostavno sklapanje i rasklapanje, te s rubom koji zatvara pogled na podkonstrukciju.

Ne dozvoljava se postavljanje trajnih podesta koji se izvode trajnim vezanjem za podlogu bez mogućnosti pomicanja, brzog uklanjanja ili demontaže, odnosno ne mogu se izvoditi u varijanti kojom bi se zbog miciranja podloga morala rušiti ili razarati.

Članak 47.

Elementi za uređenje terasa koji se koriste u uređenju terasa moraju biti pokretni, što znači da moraju biti težinom vlastitog postolja stabilizirani na podlozi.

Stolovi i sjedalice (stolci) moraju biti urbanog karaktera, izrađeni od metalnih elemenata, završno bojanih ili plastificiranih, od drva ili u kombinaciji navedenih materijala.

Članak 48.

Suncobrani su naprave za sklapanje, kojima se na terasama osigurava hladovina, odnosno zaštita od sunca.

Suncobrani mogu biti isključivo iznad površine terase (gabariti u otvorenom stanju ne smiju izlaziti izvan granica zakupljene površine). Stalci i konstrukcija suncobrana mogu biti metal ili drvo ili kombinacija, dok za sjenilo treba koristiti impregnirano platno.

Članak 49.

Tende su naprave s platnom na konstrukciji kojom se omogućuje njegovo namatanje na valjak, a služe zaštiti od sunca.

Tenda može pokrivati isključivo zakupljenu površinu terase (gabariti u otvorenom stanju ne smiju izlaziti izvan granica zakupljene površine).

Uz odobrenje Jedinog jedinog upravnog odjela, ako posebnim propisom nije drugačije određeno, dozvoljeno je postavljanje jednostrešnih i dvostrešnih konzolnih tendi maksimalne duljine tende kolika je duljina pripadajućeg lokala na pročelju zgrade.

Konstrukcija tendi treba biti od metala, dok za sjenilo treba koristiti impregnirano platno.

Dozvoljeno je privremeno postavljanje samostojećih tendi.

Nakon demontaže konstrukcije i prestanka korištenja zakupljene površine, korisnik je dužan otkloniti eventualna oštećenja i površinu dovesti u prvobitno stanje.

Članak 50.

Terasa unutar iznajmljene površine mogu imati ogradu.

Ogradu je moguće postaviti u svrhu međusobnog odjeljivanja dviju terasa koje se nalaze jedna pored druge.

Ograde ili pregrade se moraju fiksirati na podest ili bočno na podest, a ovisno o situaciji mogu se postaviti na pomični stalak, isključivo unutar iznajmljene površine.

Ograde se mogu izvesti kao metalni elementi (kovano željezo, željezna bravarija, aluminijske pregrade), mogu biti u kombinaciji sa staklom ili drugim transparentnim materijalima, te samo od stakla ili drugog transparentnog (ili translucenog) materijala, koji će imati na sebi elemente za njihovo stajanje u vertikalnom položaju.

Umjesto ogradnih elemenata, za odjeljivanje ili pregrađivanje terasa, mogu se koristiti i posude za zelenilo i cvijeće (teglice) i to kao zasebni elementi, postavljeni na stanke ili tlo, ili kao obješene kutije u kombinaciji sa ogradnim elementima. Posude za zelenilo i cvijeće (teglice) se postavljaju unutar iznajmljene površine terase, pri čemu moraju biti u oblicima koji se mogu premjestiti na ručni način, ne ometajući nesmetan i siguran prolaz pješaka i žurnih službi.

7. Javne manifestacije

Članak 51.

Na javnim površinama mogu se održavati sajmovi i javne manifestacije.

Organizator sajma ili javne manifestacije dužan je ishoditi odobrenje nadležnog upravnog odjela za korištenje lokacije na kojoj održava sajam ili manifestaciju.

8. Postavljanje, uređenje i održavanje ograda, javne rasvjete i ostale komunalne opreme

Ograde

Članak 52.

Ograde moraju biti izvedene u skladu s važećim propisima i dokumentima prostornog uređenja.

Ograde vidljive s javne površine i površine javne namjene moraju biti uredne, funkcionalne te izvedene u skladu s propisima o građenju.

Vlasnik ili korisnik zemljišta koje je vidljivo s javne površine i površine javne namjene dužan je ogradu na tom zemljištu održavati urednom, tako da ne predstavlja opasnost za prolaznike niti ne ugrožava sigurnost prometa.

Ograde od ukrasne živice uz prometne površine moraju se redovno održavati, tako da ne prelaze na nogostup i ne ometaju kretanje pješaka.

Javna rasvjeta

Članak 53.

Javne površine moraju imati javnu rasvjetu prema značaju dijelova Općine i javnih površina, prometa i potreba mještana.

Javne površine noću se rasvijetljuju javnom rasvjetom.

Javna rasvjeta mora biti funkcionalna, ekološki prihvatljiva i energetski učinkovita sukladno posebnim propisima.

Na stupove javne rasvjete mogu se postavljati ukrasi za vrijeme blagdana i drugih svečanih prigoda (zastavice, svjetleći ukrasi i sl.), ali tako da ne smetaju odvijanju prometa.

Javni satovi

Članak 54.

Dozvoljeno je postavljanje javnih satova.

Vodoskoci i fontane

Članak 55.

Dozvoljeno je graditi i postavljati vodoskoke, fontane i druge slične objekte na mjestima gdje svojim izgledom uljepšavaju općinu.

Radi zaštite vodoskoka i fontana zabranjuje se ulazak u njihov prostor (kupanje) te ubacivanje smeća i drugih predmeta koji ometaju njihov rad.

Spomenici, spomen-ploče, skulpture

Članak 56.

Spomenik se postavlja u spomen ili sjećanje na osobu ili događaj od utjecaja na javni, kulturni, gospodarski, vjerski i politički život Republike Hrvatske i Općine.

Spomenik, skulptura, spomen-ploča i sakralno obilježje postavljaju se, premještaju ili uklanjaju na javnim površinama i nekretninama u vlasništvu fizičkih ili pravnih osoba na temelju odluke Općinskog vijeća Općine Maruševac na prijedlog načelnika.

Članak 57.

Spomenik, skulptura, spomen-ploča i sakralno obilježje moraju se održavati urednima te je po njima zabranjeno pisati grafiti, poruke i slično.

Članak 58.

Načelnik provodi odluke iz članka 56. ove Odluke po prethodno pribavljenoj:

- suglasnosti upravnog tijela nadležnog za zaštitu spomenika kulture i prirode ako se postavlja, premješta ili uklanja spomenik, skulptura, spomen-ploča i sakralno obilježje za koji se utvrdi da ima svojstvo kulturnog dobra ili ako se postavlja na području zaštićene kulturno-povijesne cjeline ili zaštićenih dijelova prirode;
- suglasnosti nadležne župe ako se postavlja, premješta ili uklanja sakralno obilježje.

Članak 59.

Zahtjev za postavljanje, premještanje i uklanjanje spomenika, skulpture, spomen-ploče i sakralnog obilježja može podnijeti pravna osoba, udruga, ustanova ili institucija, ili fizička osoba ako se skulptura, spomenik, spomen-ploča, sakralno obilježje i slični predmet postavlja, premješta ili uklanja na zemljište ili u zgradu u njenom vlasništvu.

Na temelju zahtjeva za postavljanje spomenika, skulpture i sakralnog obilježja Općinsko vijeće može odlučiti o potrebi prethodnog raspisivanja natječaja o oblikovanju i prostoru na koji bi se postavili.

Nadstrešnice na autobusnim stajalištima

Članak 60.

Na području Općine na izgrađenim autobusnim stajalištima postavljaju se nadstrešnice za sklanjanje putnika.

Zabranjeno je po nadstrešnicama lijepiti plakate i drugo, ispisivati grafite i uništavati ih.

Ploče s planom naselja i smeđa turistička signalizacija

Članak 61.

U cilju lakšeg snalaženja mještana i turista mogu se postavljati ploče s planom naselja i smeđa turistička signalizacija.

Košarice za otpad

Članak 62.

Na području Općine postavljaju se košarice za otpad na mjestima koja odredi načelnik.

Članak 63.

Košarice za otpad moraju biti izrađene od prikladnog materijala, tipske i estetski oblikovane.

Košarice za otpad mogu se postavljati na slobodno stojeća postolja uz nogostupe, šetnice i iznimno na stupove javne rasvjete.

Članak 64.

O postavljanju, održavanju i pražnjenju košarica za otpad na javnim površinama brine pravna osoba kojoj je povjereno održavanje čistoće javne površine na kojoj se košarica nalazi.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, košarice za otpad na površinama javne namjene mogu postavljati, održavati i prazniti pravne ili fizičke osobe koje upravljaju tim površinama.

9. Privremeno skladištenje građevinskog materijala, postavljanje skela

Članak 65.

Građevinski materijal mora biti stalno uredno složen i to tako da ne sprečava otjecanje oborinske vode.

Potrebno je osigurati da prilikom jačih kiša ne dođe do ispiranja građevinskog materijala i otjecanja u slivnike.

Izvođač građevinskih radova dužan je osigurati da se zemlja ne rasipa po javnoj površini, a ostali rastresiti materijal treba držati u sanducima i ogradama, ako radovi na istom mjestu traju duže od 24 sata.

Priprema i rukovanje betonom i mortom dopušteno je samo u posebnim posudama.

Članak 66.

Za istovar, smještaj i utovar građevnog materijala, postavu kontejnera za potrebe gradilišta, podizanje građevinskih skela i ograda gradilišta za sanaciju i rekonstrukciju ili zaštitu od padanja dijelova fasada i slične građevinske radove ili gradnju objekta može se, u skladu s propisima o sigurnosti prometa, privremeno koristiti javne površine i druge površine uz nju.

Prilikom izvođenja radova iz prethodnog stavka izvođač mora osigurati prohodnost pločnika i kolnika. Zauzeti dio javne površine mora ograditi urednom ogradom ili postaviti skelu koja se mora stalno održavati, a od sumraka do svanuća, kao i za magle, mora ih propisno označiti i osvijetliti sa više dobro učvršćenih svjetiljki narančaste boje.

Izvođač radova dužan je osigurati da se zemlja ne rasipa, a drugi rastresiti materijal treba držati u posebnim spremnicima, ako radovi na istom mjestu traju duže od 24 sata.

Izvođač radova mora građevni materijal držati stalno uredno složen, i to tako da ne sprečava otjecanje oborinske vode.

Ako se javnoprometna površina koristi za istovar i utovar rastresitog materijala (šuta i slično) na njoj se smije složiti samo toliko materijala koliko se može odvesti u tijeku jednog dana.

Ako se javnoprometna površina koristi za miješanje betona i morta, dopušteno ih je miješati u posudama ili na limovima.

Javnoprometne površine mogu se koristiti za radove iz stavka 1. ovoga članka na temelju odobrenja načelnika.

Za korištenje površina iz stavka 1. ovog članka plaća se porez na korištenje javnih površina.

Korisnik površina iz stavka 1. ovoga članka i načelnik, odnosno osoba koju on ovlasti, sklapaju ugovor o korištenju, a sklapa se prije davanja odobrenja.

Članak 67.

Privremeno korištenje javne površine iz članka 66. Odluke odobrava se do 12 mjeseci uz mogućnost ponovnog produženja ako to radovi zahtijevaju.

Članak 68.

Prolaz ispod skela mora se zaštititi od sipanja i padanja materijala zaštitnim krovom u visini od tri metra iznad pločnika, a skelu treba izvesti tako da se ispod nje može prolaziti ukoliko se koristi cijeli nogostup.

Uz vodoravnu, treba osigurati i okomitu zaštitu pročelja. Zaštitni krov prema ulici mora sezati 60 cm ispred pravca skele, a na svim otvorenim stranama mora biti ograđen punom ogradom visine od barem 60 cm. Ako zaštitni krov seže na kolnik, ispod krova se mora ostaviti slobodni prostor u visini od najmanje 4,5 m, i to tako da ne ometa odvijanje prometa.

Ako se s radovima na objektu ne započne u roku od sedam dana od dana postavljanja građevinske skele ili ako se na vrijeme duže od 30 dana zaustavi gradnja, izvođač je dužan skelu i drugi materijal odmah ukloniti s javne površine.

Članak 69.

Prigodom izvođenja radova iz članka 66. stavka 1. Odluke, izvođač mora poduzimati mjere sprječavanja onečišćavanja javnih površina, a osobito:

1. čistiti, odnosno osigurati čišćenje javnoprometne površine oko gradilišta od svih vrsta građevnog i drugih materijala, blata i slično, a taloženje kojih je na javnim površinama posljedica izvođenja radova
2. polijevati trošni materijal za vrijeme rušenja građevinskih objekata kako bi se spriječilo stvaranje prašine
3. čistiti ulične slivnike u neposrednoj blizini mjesta na kojima se radovi izvode
4. deponirati građevni materijal u okviru gradilišta tako da se ne ometa promet i slobodno otjecanje vode te da se materijal ne raznosi po javnim površinama.

Članak 70.

Izvođač je dužan, najkasnije 24 sata nakon završetka radova i uklanjanja opreme, obavijestiti Jedinostveni upravni odjel da mu zauzeta površina više nije potrebna.

Nakon završetka radova izvođač je dužan zauzeti površinu ostaviti u stanju u kakvom je bila prije izvođenja radova.

Komunalni redar pregledat će korištenu javnu površinu i ako utvrdi da postoji kakvo oštećenje, naredit će rješenjem izvođaču dovođenje korištene površine u prvobitno stanje u roku od 48 sati.

Članak 71.

Dio javne površine može se privremeno koristiti za istovar drva, ugljena i sličnoga, te za slaganje i piljenje ogrjevnog drva tako da ne ometa cestovni i pješački promet.

S javne površine moraju se ukloniti drva, ugljen i slično u roku od 3 dana i odmah očistiti od piljevine i drugih otpadaka.

Članak 72.

Autobusna stajališta moraju biti označena i u pravilu natkrivena, s istaknutim voznim redom i održavana u urednom i ispravnom stanju.

Kada su javne površine i površine javne namjene izgrađene i uređene kao stajališta javnog prometa, na njima se, u pravilu, postavljaju košarice za otpad.

Vlasnici, odnosno pravne osobe koje upravljaju komunalnom infrastrukturom i opremom (šahte, hidranti, plinski ormarići, ventili i sl.) dužne su istu održavati u stanju pune funkcionalnosti i voditi brigu da se ista u vizualnom smislu redovito obnavlja.

Za održavanje u urednom i ispravnom stanju objekata i uređaja iz stavka 3. ovog članka odgovorni su vlasnici tih objekata, a za objekte i uređaje na javnim površinama pravna ili fizička osoba kojoj je Općina povjerila njihovo održavanje odnosno upravljanje.

III. KORIŠTENJE JAVNIH PARKIRALIŠTA, NE-RAZVRSTANIH CESTA I DRUGIH POVRŠINA JAVNE NAMJENE ZA PARKIRANJE VOZILA

Članak 73.

Javnim parkiralištem, u smislu Odluke, smatra se dio javno-prometne površine namijenjen isključivo za parkiranje vozila i građevinski objekt namijenjen za parkiranje vozila (u daljnjem tekstu: javno parkiralište).

Uvjeti korištenja javnih parkirališta uređuju se sukladno zakonu kojim se uređuje komunalno gospodarstvo.

Javnoprometne površine na području Općine koriste se za zaustavljanje i parkiranje vozila u skladu s ovom Odlukom i postavljenom prometnom signalizacijom.

Članak 74.

Na području Općine zabranjeno je za zaustavljanje i parkiranje vozila koristiti javnoprometne površine koje nisu označene prometnom signalizacijom kao javno parkiralište.

Na javnim površinama ne smiju se ostavljati vozila koja se zbog dotrajalosti ne upotrebljavaju u prometu (oštećena u sudaru, neregistrirana, neispravna i slično).

Zabranjuje se koristiti javne površine: trgove, šetnice, nogostupe, pješačke zone te staze za zaustavljanje, parkiranje i kretanje vozila.

Zabrana iz prethodnog stavka ne odnosi se na vozila s posebnim odobrenjem Jedinostvenog upravnog odjela, vozila Ministarstva unutrašnjih poslova, obrane, hitnih službi te vozila komunalnih službi.

Na javnoprometnim površinama na području Općine zabranjeno je zaustavljanje i parkiranje autobusa radi ulaska i izlaska putnika.

Članak 75.

Uvjeti korištenja nerazvrstanih cesta uređeni su sukladno zakonu kojim se uređuju ceste te općem aktu Općine kojim se uređuju nerazvrstane ceste.

Članak 76.

Odredbе ove Odluke u dijelu kojim se propisuje komunalni red i mjere za njegovo provođenje na odgovarajući se način primjenjuju na javna parkirališta, nerazvrstane ceste i druge površine javne namjene za parkiranje vozila.

IV. ODRŽAVANJE ČISTOĆE I ČUVANJE POVRŠINA JAVNE NAMJENE, UKLJUČUJUĆI UREĐENJE I ODRŽAVANJE JAVNIH ZELENIH POVRŠINA TE UKLANJANJE SNIJEGA I LEDA S POVRŠINA JAVNE NAMJENE

Održavanje čistoće

Članak 77.

Javne površine i površine javne namjene u Općini moraju se održavati čistima.

Održavanje čistoće dijeli se na redovito i izvanredno.

Članak 78.

Redovitog održavanja čistoće javnih površina obavlja pravna ili fizička osoba kojoj je Općina povjerila njihovo održavanje odnosno upravljanje.

Članak 79.

Izvanredno održavanje čistoće javnih površina određuje načelnik kada zbog vremenskih nepogoda ili sl. događaja javne površine budu prekomjerno onečišćene te kada je iz drugih razloga javne površine potrebno izvanredno čistiti.

Troškove izvanrednog čišćenja javnih površina snosi počinitelj onečišćenja, osim u slučajevima kada su ista posljedica vremenskih nepogoda ili sličnih događaja, a kada troškovi padaju na teret proračuna Općine.

Članak 80.

Pri čišćenju i pranju prometnih površina ne smije se opterećivati javna kanalizacijska mreža nanošenjem krutih otpadaka (prethodno se mora ukloniti smeće, lišće, pijesak i sl.), niti sprječavati protok vode slivnicima.

Članak 81.

Javne površine oko kioska, pokretnih naprava i drugih poslovnih objekata u kojima se prodaje voće, povrće, cvijeće, živežne namirnice i sl., kao i površine oko sportskih i zabavnih prostora, tržnica, spremnika za odvojeno prikupljanje otpada višestambenih zgrada, sajmišta, skladišta i sličnih objekata, gdje se obavlja poslovna ili druga djelatnost, vlasnici odnosno korisnici objekata i pokretnih naprava moraju održavati čistim i urednim.

Na javne površine iz stavka 1. ovog članka ne smije se odlagati roba ili ambalaža.

Na javnu površinu ispred objekata iz stavka 1. ovog članka ne smije se izlagati roba bez odobrenja Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 82.

Groblja na području Općine moraju se održavati čistima i urednima.

Održavanje groblja, grobnih mjesta i nadgrobnih spomenika uređeno je posebnom odlukom Općine.

Članak 83.

Septičke jame na području Općine mogu se graditi i koristiti samo tamo gdje ne postoji mogućnost priključenja građevina na uređaje za odvodnju otpadnih voda.

Septičke i sabirne jame grade se i s njima se postupa, sukladno posebnim propisima.

Čišćenje septičkih jama obavlja ovlaštena fizička ili pravna osoba u skladu sa sanitarno tehničkim uvjetima, a na zahtjev vlasnika, odnosno korisnika, septičke jame.

Način priključenja na komunalne vodne građevine, postupak, rokovi te ostale odredbe uređene su posebnom odlukom Općine.

Članak 84.

Vlasnici, odnosno korisnici, septičkih jama dužni su redovno i na vrijeme čistiti septičke jame kako ne bi došlo do prelijevanja, a time i onečišćavanja okoline. Troškove čišćenja septičkih jama snosi vlasnik, odnosno korisnik septičke jame te iste dokazuje računom za izvršenu uslugu.

Okolni prostor i septička jama nakon završenog čišćenja moraju se dezinficirati i dovesti u bezopasno stanje po zdravlje ljudi.

Komunalni redar naredit će vlasniku, odnosno korisniku čišćenje septičke jame koja se prelijeva ili propušta fekalije.

Ako vlasnik, odnosno korisnik, septičke jame ne postupi na način utvrđen u prethodnom stavku, čišćenje septičke jame izvršit će ovlaštena pravna osoba na teret njezinog vlasnika, odnosno korisnika.

Članak 85.

U svrhu zaštite zdravlja građana i stvaranja uvjeta za svakodnevni normalni život, prema potrebi obavlja se sustavna dezinsekcija i deratizacija javnih površina.

Pod pojmom sustavne dezinsekcije podrazumijeva se prskanje ili zamagljivanje odgovarajućim sredstvima, odnosno larvicidna dezinsekcija, u cilju uništavanja muha, komaraca i drugih insekata.

Pod pojmom sustavne deratizacije podrazumijeva se postavljanje odgovarajućih mamaca za uništavanje štakora i drugih glodavaca.

Opseg, način, vrijeme i ostali uvjeti obavljanja obvezne sustavne dezinsekcije i deratizacije utvrđuju se prema potrebi programom mjera obvezatne preventivne dezinsekcije i deratizacije za područje Općine, kojega u obliku izvoda iz programa mjera obvezatne preventivne dezinsekcije i deratizacije za područje Varaždinske županije donosi Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije.

Članak 86.

Pravna ili fizička osoba kojoj su povjereni poslovi dezinsekcije i deratizacije dužna je prije početka

izvođenja sustavne dezinfekcije i deratizacije na odgovarajući način obavijestiti građane o početku i završetku izvođenja tih radova.

Članak 87.

Izvođač građevinskih i drugih radova pored ili na javnim površinama dužni su na svoj trošak osigurati svakodnevno čišćenje javne površine pred gradilištem, do granice širenja prašine ili druge nečistoće, održavati čistoću kanalizacijske mreže i odvodnih kanala u blizini gradilišta, te očistiti vozila prije odlaska s gradilišta, tako da sa njih ne otpada blato i drugi otpaci po prometnim površinama, a nakon završetka radova eventualno oštećenu javnu površinu vratiti u prvobitno stanje, ako odobrenjem nije drugačije određeno.

Sve pravne i fizičke osobe dužne su pri prijevozu robe, goriva, otpadaka i drugog materijala u rasutom stanju spriječiti njihovo opadanje i prosipavanje te širenje prašine i neugodnih mirisa.

Prijevoznici šljunka, pijeska i mulja dužni su brinuti da se pri prijevozu ne cijedi voda po javnim prometnicama te u tu svrhu moraju upotrebljavati prikladno uređena vozila.

Vozila koja prevoze: papir, sijeno, slamu, piljevinu, lišće ili druge rasute materijale, moraju teret prekriti ceradom ili na drugi način osigurati da se materijal ne prosipa po prometnoj površini.

Korisnici javnih površina za posebne namjene (organizatori priredbi, manifestacija, zabava i sl.) dužni su poduzeti sve higijenske mjere kako bi se spriječilo onečišćavanje javnih površina.

Otklanjanje nečistoće u smislu ovog članka vrši se na trošak pravne ili fizičke osobe koja je istu prouzročila.

Čuvanje površina javne namjene

Članak 88.

Na javnim površinama ne smiju se bez odobrenja Jedinственог управног одјела obavljati bilo kakvi radovi, osim redovnog održavanja.

Članak 89.

Na javnim površinama zabranjeno je:

1. bacati komunalni otpad u kante za otpatke
2. bacati goruće predmete u kante za otpatke ili spremnike za odvojeno prikupljanje otpada te paliti otpad
3. bacati opuške, prazne kutije cigareta, ostatke jela i druge otpatke
4. neovlašteno postavljati ili oštećivati kante za otpatke ili spremnike za odvojeno prikupljanje otpada i rasipati komunalni otpad te onečišćivati prostor oko kanti za otpatke i spremnika za odvojeno prikupljanje otpada
5. onemogućavati pristup vozilu za otpad do mjesta na kojem se nalaze spremnici za odvojeno prikupljanje otpada
6. popravljati, servisirati ili prati vozila

7. ispuštati otpadne vode, fekalije, gnojnicu, otpadna mineralna i druga ulja
8. ostavljati vozila bez registarskih pločica, odnosno neregistrirana vozila, lake teretne prikolice, kamp-prikolice i druga priključna vozila, plovne objekte i olupine plovnih objekata, vozila oštećena u sudaru i olupine vozila
9. bacati ili ostavljati reklamne i druge letke na vozilima i drugim predmetima ili ih bacati iz zraka
10. po javnim površinama crtati i pisati poruke ili tekstove bez odobrenja načelnika, osim prometne signalizacije sukladno posebnim propisima
11. zagađivati i bacati otpad i otpadne tvari u jezera, potoke i na obale
12. paliti otpad
13. obavljati druge radnje kojima se onečišćuju javne površine ili propuštati obavljanje radnji kojima se sprječava onečišćenje javnih površina.

Zabranjeno je zatrpavanje odvodnih jaraka i otvora propusta.

Vlasnici odnosno korisnici parcela koje graniče sa javnom površinom dužni su redovito održavati odvodne jarke i propuste tako da isti budu u funkcionalnom stanju.

Članak 90.

Javne površine mogu se prekapati radi izgradnje, održavanja, popravka i priključenja na komunalnu infrastrukturu te radi postavljanja nadzemnih objekata kao što su stupovi, reklame, panoji, slavoluci i slično.

Prekopi javnih površina u svrhu iz stavka 1. ovog članka, mogu se izvoditi samo na osnovu posebnog odobrenja za prokop kojeg izdaje Jedinственог управног одјела.

Izuzetno bez prethodnog odobrenja može se izvršiti prekopavanje javne površine u svrhu popravka objekata komunalne infrastrukture, u slučaju:

- otklanjanja izvora opasnosti po život i okolinu i sprječavanja nastanka veće materijalne štete i
- održavanje vitalnih funkcija objekata komunalne infrastrukture.

Članak 91.

Zahtjev za izdavanje odobrenja za prekop kojeg podnosi izvođač radova sadrži:

1. osnovne podatke o prekopu
2. izvod iz katastarskog plana sa:
 - ucrtanom lokacijom prekopa
 - situacijskim položajem komunalnih instalacija u zoni prekopa
3. potvrde vlasnika, odnosno javnih poduzeća, koji u zoni prekopa imaju objekte komunalne infrastrukture, o davanju suglasnosti za prekop javne površine
4. predložen početak i završetak prekopa.

Članak 92.

Jedinственог управног одјела izdati će odobrenje za prekopavanje javne površine u kojem je potrebno navesti:

- vrijeme početka radova
- način izvođenja i sanacije prekopa
- mjere osiguranja iskopa (odgovarajuće ograde, prometna signalizacija itd.)
- rok završetka radova, odnosno uspostavljanja prijašnjeg stanja koji ne može biti duži od 30 dana.

Članak 93.

Prekopavanje javnih površina i uspostavljanje prijašnjeg stanja mora se obaviti sa što manje smetnji za javni promet.

Izvođač radova je dužan poduzeti sva tehnička osiguranja i druge mjere opreza da se spriječe eventualne nesreće i materijalna šteta te poduzeti zaštitne mjere radi osiguranja kolnog i pješackog prometa po svim tehničkim i prometnim propisima.

Članak 94.

Ukoliko se kolnik prekopava po cijeloj širini, mora se vršiti po etapama, tako da jedna kolnička traka bude uvijek slobodna za promet.

Ukoliko se radovi ne mogu izvesti na ovaj način, može se dozvoliti i prekopavanje preko cijele širine kolnika s time da se cesta zatvori za promet, ako postoji mogućnost obilaznog smjera, a u tom slučaju radove treba izvesti u što kraćem roku.

Ukoliko se vrši prekopavanje nogostupa po širini, izvođač radova je dužan osigurati siguran prijelaz preko iskopa.

Članak 95.

Nakon završetka prekopavanja ili drugih radnji na javnoj površini nastala oštećenja i kvarove na konstrukciji javne površine, instalacijama ili drugim objektima na ili uz javnu površinu, investitor mora odmah popraviti i dovesti javnu površinu u prvobitno stanje.

Ako izvoditelj odmah ne ukloni nastale kvarove ili oštećenja, Jedinствени upravni odjel odredit će da se nastala oštećenja uklone na trošak izvoditelja.

U slučaju naknadno uočenih nedostataka (denivelacija, uleknuće i sl.) u roku od dvije godine od završetka prekopa na javnoj površini investitor je dužan na poziv komunalnog redara izvršiti otklanjanje uočenih nedostataka.

Javne zelene površine

Članak 96.

Javne zelene površine moraju se redovno održavati, čistiti i uređivati sukladno programu održavanja komunalne infrastrukture na području Općine koji donosi Općinsko vijeće.

Javne zelene površine održava i uređuje pravna osoba ili fizička osoba kojoj je Općina povjerila njihovo održavanje i uređivanje.

Ogradu od ukrasne živice uz javno-prometnu površinu treba redovito održavati i orezivati tako da ne seže preko regulacijske linije na javno-prometnu površinu i da ne ometa promet.

Ukrasna živica u tijelu prometnice i zoni raskrižja ne smije biti viša od jednog metra.

Za dijelove zelenila koji su proglašeni zaštićenim objektom prirode primjenjuju se propisi o zaštiti prirode.

Za dijelove zelenila koji su na području kulturno-povijesne cjeline primjenjuju se propisi o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.

Članak 97.

Pravna osoba ili fizička osoba obrtnik koja koristi, upravlja ili gospodari sportskim, rekreacijskim i drugim sličnim objektima, spomen-područjima, jezerima, potocima i njihovim obalama i sličnim površinama mora ih održavati urednima, čistima i redovno održavati zelenu površinu unutar tih prostora, te brinuti se za njezinu zaštitu i obnovu.

Članak 98.

Pravna osoba ili fizička osoba obrtnik koja koristi, upravlja ili gospodari površinama iz stavka 1. ovoga članka mora objekte i uređaje na njima održavati urednima i funkcionalno ispravnima te na vidnome mjestu istaknuti odredbe o održavanju reda, čistoće, zaštite zelenila i slično.

Članak 99.

Radi očuvanja javnih zelenih površina Općine, za sječu, orezivanje i sadnju stabala na javnim zelenim površinama potrebno je stručno mišljenje.

Načelnik može narediti hitnu sječu stabla koje se nalazi na zemljištu u vlasništvu Općine ako postoji opasnost da se stablo sruši na javnu površinu, odnosno da samim padom počinu štetu za ljude i imovinu, odnosno ugrožava njihovu sigurnost i javni interes.

Posječena stabla treba zamijeniti novima, po mogućnosti sadnjom iste vrste na istom mjestu.

Ako zbog pomanjkanja prostora na istom mjestu zamjenska sadnja nije moguća, ona će se obaviti na najbližoj mogućoj lokaciji.

Iskop na udaljenosti manjoj od dva metra od stabla smatra se sječom stabla i podliježe obavezi zamjenske sadnje.

Članak 100.

Dječja igrališta, pješačke staze, parkovna oprema i slično na javnim zelenim površinama postavljaju se ili uklanjaju po odluci načelnika.

Članak 101.

Prigodom izvođenja radova u blizini stabala izvođač je dužan, u pravilu, sačuvati postojeća stabla na zemljištu određenom za zelenu površinu te ih zaštititi tako da se deblo do početka krošnje obloži oplatom koje od ruba debla moraju biti udaljene najmanje 50 centimetara.

Postojeću vegetaciju, koja se zbog gradnje morala ukloniti, investitor je dužan nadomjestiti zamjenskim sadnicama primjerene vrste i veličine, sukladno odluci načelnika.

Članak 102.

Uvjete i način uređenja zelene površine, sječe i zamjenske sadnje, gradnje dječjih igrališta, pješačke staze, parkovne opreme i opreme dječjih igrališta i slično na javnim zelenim površinama odlukom određuje načelnik..

Članak 103.

Na javnim zelenim površina zabranjeno je:

1. zaustavljanje, ostavljanje i vožnja motornih vozila (osim vozila koja se koriste za održavanje, javnih zelenih površina i komunalnih uređaja na njima), popravljavanje, servisiranje ili pranje vozila
2. oštećivanje drveća, grmlja, cvjetnjaka, živica i drugog raslinja, guljenje kore drveća, penjanje po drveću
3. uništavanje, mehaničko oštećivanje, uklanjanje ili premještanje parkovne opreme i pisanje grafitima
4. postavljanje objekata zanatske, turističke, ugostiteljske i druge slične djelatnosti osim ako je to predviđeno planom
5. lijepljenje i pričvršćivanje plakata, oglasa i reklama na stabla i objekte
6. vezanje bicikla, motora, prikolica, kolica i sl. za drveće, grmlje i parkovnu opremu
7. odlaganje građevnog materijala, soli, glomaznog otpada, šute, ulja, boja i dr.
8. rezanje, odnosno prekidanje korijenja stabla debljeg od tri centimetra, kao i polaganje podzemnih instalacija na udaljenosti manjoj od dva metra od debla pojedinog stabla
9. prekrivanje tla asfaltom, betonom i drugim za vodu nepropusnim materijalom u blizini drveća
10. kopanje i odvoženje zemlje, pijeska, humusa i slično
11. prisvajanje i ograđivanje javne zelene površine za privatno korištenje
12. hvatanje ptica i drugih životinja koje žive na zelenim površinama te uništavanje ptičjih gnijezda i hranilišta za ptice
13. obavljanje drugih radnji koje bi devastirale javnu zelenu površinu.

Vlasnik vozila odgovoran je za zaustavljanje i ostavljanje vozila na javnim zelenim površinama.

Vlasnik, odnosno korisnik vozila, odgovoran je za vožnju vozila na javnim zelenim površinama.

Članak 104.

Za postavljanje objekata, uređaja i naprava, te obavljanje bilo kakvih radova na javnim zelenim površinama, osim radova redovnog održavanja, potrebno je odobrenje načelnika.

Za postavljanje objekata, uređaja i naprava iz stavka 1. ovoga članka, odgovarajuće se primjenjuju odredbe Odluke koje se odnose na te objekte, naprave i uređaje.

Zabranjeno je postavljanje objekata, uređaja, naprave, fasadnih skela, gradilišnih ograda, kontejnera i

drugoga za potrebe građenja, rekonstrukcije ili sanacije objekta, na javnu zelenu površinu, odnosno obavljanje bilo kakvih radova na njoj, osim radova redovnog održavanja, bez odobrenju ili suprotno odobrenju iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 105.

Na javnoj zelenoj površini osobito je zabranjeno bez ili suprotno odobrenju načelnika:

1. prekapati javne zelene površine
2. postavljati parkovnu opremu i opremu dječjih igrališta i slično
3. rušiti drveće i vaditi panjeve
3. sjeći i saditi bilje
4. kampirati, ložiti vatru.

Troškove sanacije i čišćenja javne zelene površine na kojoj su obavljeni radovi bez odobrenja ili suprotno odobrenju snosi izvođač radova.

Uklanjanje snijega i leda**Članak 106.**

Snijeg i led s javnih površina uklanja pravna osoba ili fizička osoba obrtnik kojem je Općina povjerila uklanjanje snijega i leda.

Snijeg i led s krova zgrade, nogostupa uz zgradu i s površina za pristup stambenim zgradama do javnih prometnih površina uklanja vlasnik ili korisnik stana ili poslovnog prostora u zgradi, odnosno upravitelj zgrade.

Članak 107.

Snijeg se uklanja kad napada do visine 5 cm, a ako pada neprekidno, mora se uklanjati više puta. Po potrebi je potrebno radi sprječavanja klizanja površine posipavati odgovarajućim materijalom.

Led se s javnih površina uklanja čim nastane.

Snijeg i led je potrebno ukloniti prije početka radnog vremena (najkasnije do 7.00 sati), odnosno najkasnije 1 sat po prestanku oborina.

Osobe iz članka 106. stavka 1. dužne su svakodnevno obavještavati Jedinствeni upravni odjel o stanju javnoprometnih površina i poduzetim mjerama.

Članak 108.

Pravna osoba ili fizička osoba obrtnik kojoj je javna površina dana na upravljanje, odnosno na kojoj obavlja poslovnu djelatnost (kolodvor, javno parkiralište, tržnica na malo, sportski objekti i slično) dužna je uklanjati snijeg i led s tih površina.

Članak 109.

Vlasnici, odnosno korisnici kioska, pokretnih naprava i otvorenih terasa dužni su ukloniti snijeg i led s nogostupa uz kioske, pokretne naprave i s otvorenih terasa.

Snijeg i led s nogostupa ispred poslovnih prostora uklanjaju vlasnici i korisnici tih prostora.

Članak 110.

Ako osobe iz članaka 106., 108. i 109. ne uklone snijeg i led, komunalni redar ostavit će im obavijest da u roku od 12 sati uklone snijeg i led.

Ako osobe iz stavka 1. ovoga članka ne postupe po obavijesti komunalnog redara, Općina će snijeg i led ukloniti putem treće osobe na odgovornost i trošak osoba iz stavka 1. ovoga članka.

Osobe iz stavka 1. ovoga članka odgovaraju za štetu nastalu zbog ne čišćenja snijega i leda.

Uklanjanje protupravno postavljenih predmeta**Članak 111.**

Predmeti postavljeni na javne površine te na površine i objekte u vlasništvu drugih osoba suprotno odredbama ove odluke moraju se odmah ukloniti.

Vlasniku, odnosno korisniku protupravno postavljenog predmeta, komunalni redar naredit će rješenjem njegovo uklanjanje.

Ako vlasnik, odnosno korisnik, u određenom roku ne postupi po rješenju iz stavka 2. ovoga članka, izvršenje rješenja putem treće osobe provest će se na odgovornost i trošak vlasnika, odnosno korisnika.

Izvršenje rješenja iz stavka 3. ovoga članka može provesti pravna ili fizička osoba obrtnik kojem je Općina povjerila poslove održavanja sukladno programu održavanja komunalne infrastrukture.

Članak 112.

Uklonjeni predmeti iz članka 111. Odluke odlažu se i čuvaju na trošak vlasnika.

Komunalni redar obavijestit će vlasnika, o mjestu odlaganja predmeta i roku za njegovo preuzimanje nakon što nadoknadi troškove čuvanja, tj. izvjesit će obavijest na oglasnoj ploči Općine ako je vlasnik nepoznat.

Ako vlasnik, odnosno korisnik, ne preuzme predmet u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti iz stavka 2. ovoga članka, predmet se smatra napuštenim.

Odluku o postupanju s predmetima iz stavka 3. ovoga članka donosi načelnik na prijedlog Jedinственог upravnog odjela.

Članak 113.

Komunalni redar naredit će vlasniku vozila koje se ne koristi u prometu (zbog dotrajalosti, oštećeno u sudaru, neregistrirano, neispravno i slično), kao i vlasniku lake teretne prikolice, kamp-prikolice i drugih priključnih vozila, plovnog objekta i olupine plovnog objekta, da u roku od 8 dana ukloni vozilo s javne površine.

Ako komunalni redar ne utvrdi tko je vlasnik vozila iz stavka 1. ovoga članka, ostavit će na vozilu obavijest vlasniku da ga ukloni s javne površine u roku od 8 dana.

Prisilno uklonjeno vozilo odvozi se na odgovarajuće odlagalište o čemu je komunalni redar dužno obavijestiti vlasnika. Ako vlasnik ne preuzme vozilo u roku od

osam dana od primitka obavijesti i ne podmiri troškove uklanjanja i čuvanja (skladištenja) vozila, vozilo će biti prodano na javnoj dražbi.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, neispravno vozilo koje vlasnik ne ukloni s javne površine, a u takvom je stanju da nije za popravak bit će, na vlasnikov trošak, odmah odvezeno na reciklažu.

Članak 114.

Komunalni redar naložit će uklanjanje i premještanje vozila ostavljenog na javnoj zelenoj površini na odgovornost i trošak vlasnika vozila bez prethodne obavijesti.

Članak 115.

Komunalni redar naložit će uklanjanje i premještanje vozila koje onemogućuje pristup vozilu za otpad do mjesta na kojem se nalaze posude za otpad na odgovornost i trošak vlasnika vozila bez prethodne obavijesti.

Način gospodarenja komunalnim otpadom i način obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada

Članak 116.

Način gospodarenja komunalnim otpadom u vezi s javnom uslugom prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada i drugo, određen je posebnom odlukom Općine.

Članak 117.

Zabranjeno je odlagati ambalažni i ostali otpad izvan spremnika.

Članak 118.

Zabranjeno je oštećivati spremnike, po njima crtati i/ili pisati te ih premješitati s obilježenog mjesta.

Članak 119.

Nije dozvoljeno parkiranje vozila na način da se onemogućuje pristup specijalnom vozilu za odvoz otpada ili onemogućuje odvoz otpada na drugi način.

Članak 120.

Spremnike za odlaganje otpada korisnik usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini odnosno u objektima ili drugim prostorima u svom vlasništvu.

U zgradama kolektivnog stanovanja koje nemaju poseban prostor za držanje spremnika, isti se mogu držati i na drugim prikladnim i pristupačnim mjestima, na način da im je omogućen pristup i da ne smetaju uporabi zajedničkih prostorija i prilaza, te da se njihovim smještajem ne narušava okolni ambijent i ne prouzrokuje neugodan miris u ostalim prostorijama, zgradama i okolici.

Članak 121.

Mjesta na kojima se drže spremnici za otpad korisnici moraju držati u čistom i urednom stanju, a spremnici moraju biti zatvoreni, uredni i čisti.

Članak 122.

O održavanju u čistom stanju prostora u kojem su smještene posude za komunalni otpad, brigu vode korisnici usluge.

Korisnici usluge dužni su na dan odvoza prema utvrđenom rasporedu spremnike (ili vreće) s otpacima iznijeti na mjesta koja su pristupačna za utovar (u cestovni pojas, odnosno obvezno van dvorišne ograde).

Posude ili vreće s otpadom iz zgrada kolektivnog stanovanja iznose i unose korisnici usluge.

Davatelj usluge brine o redovitom i urednom održavanju prostora oko spremnika na javnim površinama te prostora reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta.

Članak 123.

Korisnik javne usluge prikupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Korisnik) je svaka pravna i/ili fizička osoba koja je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na korisnika.

Korisnik je obavezan koristiti javnu uslugu prikupljanja komunalnog otpada i predati komunalni otpad javnom pružatelju usluge skupljanja otpada na području na kojem se nalazi nekretnina Korisnika.

MJERE ZA PROVOĐENJE KOMUNALNOG REDA

Članak 124.

Zabranjeno je izvođenje radnji bez odobrenja ili suprotno odobrenju općinskog načelnika, a za koje je prema ovoj Odluci potrebno odobrenje načelnika.

Članak 125.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi komunalno redarstvo.

Poslove komunalnog redarstva obavlja komunalni redar.

Komunalni redar poslove nadzora obavlja sukladno zakonu kojim se uređuje komunalno gospodarstvo, posebnim propisima i ovoj Odluci.

Komunalni redar u obavljanju službene dužnosti nosi službenu odoru i ima službenu iskaznicu. Izgled službene odore te izgled i sadržaj službene iskaznice komunalnog redara propisano je posebnom Odlukom Općinskog vijeća.

Članak 126.

Fizičke i pravne osobe dužne su komunalnom redaru u provedbi njegovih ovlasti omogućiti nesmetano obavljanje nadzora, pristup do prostorija, objekata, zemljišta, naprava i uređaja, dati osobne podatke i

pružiti druga potrebna obavještenja o predmetima uređivanja.

Članak 127.

Ako komunalni redar u svome radu naiđe na otpor može zatražiti pomoć nadležne policijske uprave.

Članak 128.

U obavljanju nadzora komunalni je redar ovlašten:

- zatražiti i pregledati isprave (osobna iskaznica, putovnica, izvod iz sudskog registra i slično) na temelju kojih se može utvrditi identitet stranke odnosno zakonskog zastupnika stranke, kao i drugih osoba nazočnih prilikom nadzora,
- uzimati izjave od odgovornih osoba radi pribavljanja dokaza o činjenicama koje se ne mogu izravno utvrditi kao i od drugih osoba nazočnih prilikom nadzora,
- zatražiti pisanim putem od stranke točne i potpune podatke i dokumentaciju potrebnu u nadzoru,
- prikupljati dokaze i utvrđivati činjenično stanje na vizualni i drugi odgovarajući način (fotografiranjem, snimanjem kamerom, videozapisom i slično),
- obavljati i druge radnje u svrhu provedbe nadzora,
- rješenjem ili na drugi propisani način narediti fizičkim i pravnim osobama mjere za održavanje komunalnog reda propisane ovom Odlukom odnosno druge mjere propisane zakonom,
- odrediti uklanjanje predmeta, objekata, naprava ili uređaja,
- odrediti obustavu radova koji se obavljaju suprotno propisima,
- izdati obvezni prekršajni nalog,
- pokrenuti prekršajni postupak,
- naplatiti novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja od počinitelja,
- obavljati i druge radnje u svrhu provođenja.

Ako pravna osoba, fizička osoba obrtnik ili fizička osoba ne postupi po rješenju komunalnog redara, izvršenje rješenja putem treće osobe provest će se na njihovu odgovornost i trošak.

Članak 129.

U provedbi nadzora nad provedbom ove Odluke komunalni redar ima pravo i obvezu rješenjem ili na drugi propisani način narediti fizičkim i pravnim osobama mjere za održavanje komunalnog reda propisane ovom Odlukom, odnosno druge mjere propisane zakonom.

Članak 130.

Kada komunalni redar utvrdi povredu propisa čije je izvršenje ovlašten nadzirati, obavezan je po službenoj dužnosti pokrenuti upravni postupak i narediti odgovarajuće mjere u skladu sa odlukom o komunalnom redu ili posebnim propisom.

Kada komunalni redar utvrdi da nije povrijeđen propis čije izvršenje je ovlašten nadzirati pa stoga nema uvjeta za pokretanje upravnog postupka, pisanim putem će o tome obavijestiti poznatog prijavitelja u roku od osam dana od dana utvrđenja činjeničnog stanja.

Članak 131.

Ako je stranka izvršila obvezu iz rješenja o izvršenju komunalnog redara ili je zbog drugog razloga prestala obveza izvršenja tog rješenja, komunalni redar po službenoj dužnosti donosi rješenje o obustavi postupka izvršenja rješenja.

Članak 132.

Mjere za održavanje komunalnog reda propisane ovom Odlukom komunalni redar naređuje rješenjem osobi koja je povrijedila odluku odnosno osobi koja je obveza otkloniti utvrđenu povredu.

Ako se osoba iz stavka 1. ovog članka ne može utvrditi, rješenje se donosi protiv nepoznate osobe.

Ako komunalni redar utvrdi povredu propisa čije izvršenje je ovlašten nadzirati, može donijeti rješenje i bez saslušanja stranke.

Članak 133.

Protiv upravnih akata koje donosi komunalni redar može se izjaviti žalba o kojoj odlučuje upravno tijelo Varaždinske županije nadležno za poslove komunalnog gospodarstva.

Žalba izjavljena protiv rješenja komunalnog redara ne odgađa njegovo izvršenje.

V. KAZNE NE ODREDBE

Članak 134.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 10.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako:

1. ne održava vanjske dijelove zgrade urednima ili ne obnovi i ne održava vanjske dijelove zgrade tako da se obnovljeni dijelovi zgrade uklapaju u cjeloviti izgled zgrade (članak 16.)
2. ne posječe stablo za koje je komunalni redar rješenjem naredio sječu jer postoji opasnost od rušenja stabla na javnu površinu i ozljeđivanje ljudi i/ili oštećivanje imovine (članak 19.)
3. piše grafite, poruke, lijepi plakate i slično te na drugi način oštećuje i uništava objekte u općoj uporabi (članak 24.)
4. postavi ogradu uz javnu površinu tako da ometa sigurnost prometa i ljudi (članak 52.)
5. postavi, premjesti ili ukloni spomenik bez ili suprotno odluci Općinskog vijeća iz članka 56.
6. oštećuje, uništava i ne održava urednima spomenik, skulpturu, spomen-ploču i sakralno obilježje (članak 57.)
7. lijepi plakate i drugo, ispisuje grafite i uništava nadstrešnice (članak 60.)
8. koristi javnoprometnu površinu za istovar, smještaj i utovar građevnog materijala, postavu

kontejnera za potrebe gradilišta, podizanje građevinske skele i ograde gradilišta za sanaciju i rekonstrukciju ili zaštitu od padanja dijelova fasada i slične građevinske radove ili gradnju objekta suprotno članku 65. i 66.

9. koristi javnu zelenu površinu ili neizgrađeno građevinsko zemljište u vlasništvu Općine za istovar, smještaj i utovar građevnog materijala, postavu kontejnera za potrebe gradilišta, podizanje građevinske skele i ograde gradilišta za sanaciju i rekonstrukciju ili zaštitu od padanja dijelova fasada i slične građevinske radove ili gradnju objekta suprotno članku 104.
10. ne ukloni snijeg i led s krova zgrade i nogostupa uz zgradu (članak 106.)
11. ne ukloni snijeg i led s javnih površina (kolodvor, javno parkiralište, tržnica na malo, sportski objekti i slično) koje su joj dane na upravljanje, odnosno na kojoj obavlja poslovnu djelatnost (članak 108.)
12. ne ukloni snijeg i led s nogostupa uz kioske, pokretne naprave i s otvorenih terasa (članak 109.)
13. ne ukloni snijeg i led s nogostupa ispred poslovnih prostora (članak 109.)
14. ne omogući korištenje javne površine i površine javne namjene na način koji omogućava kretanje osoba s posebnim potrebama (članak 6.).

Novčanom kaznom u iznosu od 200,00 do 1.000,00 kuna kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi koja počinii prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

Novčanom kaznom u iznosu od 300,00 do 1.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost koja počinii prekršaj iz stavka 1. ovoga članka u vezi s obavljanjem njezina obrta ili druge samostalne djelatnosti.

Novčanom kaznom u iznosu od 200,00 do 1.000,000 kuna kaznit će se fizička osoba koja počinii prekršaj iz stavka 1. točaka 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10. i 13. ovoga članka.

Članak 135.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 9.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako:

1. ne očisti javnu površinu odmah po završetku korištenja (članak 9.)
2. oštećuje i uništava te neovlašteno skida i mijenja ploče i pločice iz članka 12. Odluke (članak 15.)
3. piše grafite, poruke i slično te na drugi način uništava vanjske dijelove zgrade (članak 16.)
4. ne ukloni nedostatke u dvorištu, vrtu, voćnjaku, na zelenoj i drugoj površini zgrade te na neizgrađenom građevinskom zemljištu ili ogradi uz javnu površinu, odnosno za poljoprivredno zemljište koje je vidljivo s javnih površina i površina javne namjene za koje je komunalni redar rješenjem naredio otklanjanje (članak 19.)
5. ne ukloni objekte, uređaje, pokretne naprave, opremu, ukrase, svjetleće žaruljice ukrasne predmete bez reklamne poruke, prigodne zastave na postojećim jarbolima, ukrasna drvca

- i slično u roku od 8 dana od proteka blagdana i manifestacije (članci 21. i 22.)
6. ne ukloni oštećenje izloga bez odgode, odnosno najkasnije u roku od 15 dana od nastanka oštećenja (članak 25.)
 7. postavi uređaje iz članka 26. stavak 1. bez ili suprotno odobrenju iz članka 26.
 8. ne drži urednima i funkcionalno ispravnima kioske, pokretne naprave, otvorene terase i montažno-demontažne nadstrešnice iznad otvorenih terasa te redovito ne čisti njihov okoliš (članak 26.)
 9. baca reklamne i druge letke (iz zrakoplova, balona i slično), bez ili suprotno odobrenju iz članka 27.
 10. postavljene zaštitne naprave, plakati, ploče s tvrtkom, nazivom i natpisom, jarboli, reklame i reklamni panoi nisu uredni i funkcionalno ispravni (članak 27.)
 11. šara, oštećuje ili na drugi način uništava plakate i druge reklame ili oglasne predmete (članak 27.)
 12. ne ukloni ploču s tvrtkom, nazivom i natpisom s pročelja zgrade u roku od 15 dana od prestanka obavljanja djelatnosti, odnosno prestanka korištenja poslovnog prostora, i ne vrati pročelje zgrade u prvobitno stanje (članak 27.)
 13. postavi reklamni pano oglasne površine do 12 m² bez ili suprotno odobrenju iz članka 29.
 14. ne istakne tvrtku ili ime vlasnika na reklamnom panou (članak 32.)
 15. ne prekrije odgovarajućim materijalom reklamni pano koji nema istaknutu reklamnu poruku (članak 35.)
 16. postavi otvorenu terasu bez ili suprotno odobrenju iz članka 44.
 17. postavi montažno-demontažnu nadstrešnicu iznad otvorene terase na javnoj površini bez ili suprotno odobrenju iz članka 49.
 18. postavi privremene građevine bez ili suprotno odobrenju iz članka 51.
 19. ne održava urednom ogradu uz javnu površinu (članak 52.)
 20. ne orezuje ogradu od ukrasne živice tako da nije opasna za prolaznike te da ne ometa promet ljudi i vozila (članak 52.)
 21. ne ukloni odmah s javne površine građevinsku skelu i drugi materijal u slučaju da s radovima na objektu ne započne u roku od sedam dana od dana postavljanja građevinske skele ili ako se na vrijeme duže od 30 dana zaustavi gradnja (članak 68.)
 22. ne poduzima mjere sprečavanja onečišćavanja javnih površina iz članka 69.
 23. nakon završetka radova ne ostavi zauzetu površinu u stanju u kakvom je bila prije izvođenja radova (članak 70.)
 24. ne dovede u roku od 48 sati u prvobitno stanje korištenu javnu površinu na kojoj je komunalni redar utvrdio postojanje oštećenja (članak 70.)
 25. koristi dio javne površine za istovar drva, ugljena i sličnoga te za slaganje i piljenje ogrjevnog drva tako da ometa cestovni i pješački promet (članak 71.)
 26. ne ukloni u roku od 3 dana s javne površine drva, ugljen i slično i odmah je ne očisti od piljevine i drugih otpadaka (članak 71.)
 27. redovito ne čisti ili ne osigurava čišćenje onečišćenih javnih površina iz članka 81.
 28. postupi suprotno zabranama iz članka 89.
 29. ne održava i ne uređuje javne zelene površine (članak 97.)
 30. siječe, orezuje i sadi stabla na javne zelene površine suprotno članku 99.
 31. postavi ili ukloni dječje igralište, pješačku stazu, parkovnu opremu i slično na javnim zelenim površinama suprotno članku 100.
 32. prilikom gradnje objekata, ne zaštititi stabla na zemljištu određenom za zelenu površinu na način propisan člankom 101. stavkom 1.
 33. ne nadomjesti uklonjenu vegetaciju zamjenskim sadnicama primjerene vrste i veličine (članak 101.)
 34. postupa suprotno zabranama iz članka 103.
 35. odmah ne ukloni predmete postavljene, na javne površine te na površine i objekte u vlasništvu pravnih osoba, fizičkih osoba obrtnika ili fizičkih osoba, suprotno odredbama Odluke (članak 111.)
 36. onemogućiti komunalnom redaru, u provedbi njegovih ovlasti, nesmetano obavljanje nadzora, pristup do mjesta postupanja (članak 128).
- Novčanom kaznom u iznosu od 200,00 do 1.000,00 kuna kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi koja počinii prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.
- Novčanom kaznom u iznosu od 300,00 do 1.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost koja počinii prekršaj iz stavka 1. ovoga članka u vezi s obavljanjem njezina obrta ili druge samostalne djelatnosti.
- Novčanom kaznom u iznosu od 200,00 do 1.000,000 kuna kaznit će se fizička osoba koja počinii prekršaj iz stavka 1. točaka 1., 2., 3., 4., 5., 6., 9., 11., 19., 20., 21., 23., 24., 25., 26., 28., 30., 32., 33., 34. i 35. ovoga članka.
- Članak 136.
- Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 8.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako:
1. upotrebljava površine javne namjene bez ili suprotno odobrenju iz članka 7.
 2. postavi klimatizacijski uređaj, antenu ili drugi predmet bez ili suprotno odobrenju iz članka 23.
 3. postavi pločicu s kućnim brojem zgrade bez ili suprotno rješenju iz članka 13.
 4. ne postavi pločicu s kućnim brojem na zgradu najkasnije do početka njezina korištenja ili ne vodi brigu o tome da zgrada bude stalno obilježena brojem (članak 14.)

5. u središnjem dijelu Općine okrenuto neposredno prema javnim površinama vješa rublje, posteljinu i tepihe ili postavlja druge predmete kojima se nagrđuje vanjski izgled zgrade (članak 18.)
6. stresa krpe ili tepihe te baca otpad bilo koje vrste na javne površine (članak 18.)
7. drži izlog poslovnog prostora neurednim i nečistim ili ako u izlogu drži ambalažu ili skladišti robu te izlaže robu izvan poslovnog prostora (članak 25. stavci 2. i 3.)
8. ne rasvjetljuje izlog noću ili rasvjetljenjem izloga izravno obasjava prometnu površinu (članak 25.)
9. ne prekrije uredno izlog poslovnog prostora koji se ne koristi neprozirnim materijalom, odnosno onemogućući uvid u unutrašnjost poslovnog prostora (članak 25.)
10. prekriva izlog reklamnim plakatom bez ili suprotno odobrenju iz članka 25.
11. ne otkloni oštećenja izloga bez odgode, a najkasnije u roku od 15 dana od nastanka oštećenja (članak 25.)
12. postavi reklamni pano na stup javne rasvjete bez ili protivno odobrenju iz članka 35.
13. ako nakon isteka ugovora ne ukloni reklamne panoe, a stupove javne rasvjete ne ostavi neoštećene (članak 36.)
14. ne održava ogradu od ukrasne živice tako da prelazi na nogostup i ometa kretanje pješaka (članak 52.)
15. ne obavijesti nadležni upravni odjel u roku od 24 sata nakon završetka radova i uklanjanja opreme da mu zauzeta površina više nije potrebna (članak 70.)
16. odlaže robu ili ambalažu na javne površine iz članka 81. stavka 1. (članak 81.)
17. izlaže robu ili ambalažu na javne površine iz članka 81. stavka 1. bez ili protivno odobrenju (članak 81.)
18. redovito i na vrijeme ne čisti septičku jamu pa dolazi do prelijevanja sadržaja (članak 84.)
20. postupa suprotno članku 87.
21. prekopava javne površine bez ili suprotno odobrenju iz članka 90.
22. postupa suprotno zabranama iz članka 105.
23. vozilom onemogućava pristup vozilu za odvoz otpada do mjesta na kojem se nalaze posude za otpad (članak 119.)
24. odlaže ambalažni i ostali otpad izvan spremnika (članak 117.)
25. oštećuje spremnike za otpad ili piše po njima i premješta ih (članak 118.)
26. odbije koristiti javnu uslugu prikupljanja komunalnog otpada i predati komunalni otpad Davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina Korisnika (članak 123.).

Novčanom kaznom u iznosu od 200,00 do 1.000,00 kuna kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi koja počinji prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

Novčanom kaznom u iznosu od 300,00 do 1.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost koja počinji prekršaj iz stavka 1. ovoga članka u vezi s obavljanjem njezina obrta ili druge samostalne djelatnosti.

Novčanom kaznom u iznosu od 200,00 do 1.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba koja počinji prekršaj iz stavka 1. točaka 3., 4., 5., 6., 7., 10., 11. 12. 15., 16., 19., 20., 21., 22., 23., 24., 25 i 26. ovoga članka.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 137.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnom redu na području Općine Maruševac (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 29A/04, 27/06, 33/09 i 35/12).

Članak 138.

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

KLASA: 363-01/19-01/11

URBROJ: 2186-017/19-02

Maruševac, 29. kolovoza 2019.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Josip Špoljar, oec., v.r.**

28.

Na temelju članka 10. stavka 1., članka 12. stavka 1. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine« broj 20/18 i 115/18), članka 4. Pravilnika o agrotehničkim mjerama (»Narodne novine«, broj 22/19), članka 8. stavka 2. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10) i članka 31. Statuta Općine Maruševac (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, 11/13, 22/13, 43/15 i 13/18), Općinsko vijeće Općine Maruševac na 17. sjednici održanoj 29. kolovoza 2019. godine, donosi

ODLUKU

o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina na području Općine Maruševac

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuju se potrebne agrotehničke mjere na poljoprivrednom zemljištu u slučajevima u kojima bi propuštanje tih mjera nanijelo štetu poljoprivrednom zemljištu i onemogućilo ili smanjilo poljoprivrednu proizvodnju, mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina te mjere zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu na području Općine Maruševac.

Članak 2.

Poljoprivrednim zemljištem u smislu Zakona i ove Odluke smatraju se poljoprivredne površine koje su po načinu uporabe u katastru opisane kao: oranice, vrtovi, livade, pašnjaci, voćnjaci, maslinici, vinogradi, ribnjaci, trstici i močvare kao i drugo zemljište koje se uz gospodarski opravdane troškove može privesti poljoprivrednoj proizvodnji.

Neobraslo šumsko zemljište i zemljište obraslo početnim ili degradacijskim razvojnim stadijima šumskih sastojina (šikare, šibljaci i drugo), a pogodno je za poljoprivrednu proizvodnju smatra se poljoprivrednim zemljištem. Zemljište u građevinskom području i zemljište izvan tog područja, dokumentima prostornog uređenja predviđeno za izgradnju, koristi se do privođenja nepoljoprivrednoj namjeni kao poljoprivredno zemljište i mora se održavati sposobnim za poljoprivrednu proizvodnju.

Katastarske čestice zemljišta unutar granice građevinskog područja površine veće 500 m² i katastarske čestice zemljišta izvan granice građevinskog područja planirane dokumentima prostornog uređenja za izgradnju, koje su u evidencijama Državne geodetske uprave evidentirane kao poljoprivredno zemljište, a koje nisu privredne namjene, moraju se održavati pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju i u tu se svrhu koristiti do izvršnosti akta kojim se odobrava građenje, odnosno do primitka potvrde glavnog projekta.

Poljoprivredno zemljište mora se održavati pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju. Pod održavanjem poljoprivrednog zemljišta pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju smatra se sprječavanje njegove zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem, kao i sprječavanje smanjenja njegove plodnosti.

Agrotehničke mjere predstavljaju skup mehaničkih, fizikalnih, kemijskih i bioloških zahvata u i na poljoprivrednom zemljištu sa ciljem povećanja ili održavanja trenutne plodnosti zemljišta te osiguranja odgovarajućeg gospodarenja sadržajem organskog ugljika sa ciljem sprječavanja ili smanjenja degradacije tla i zemljišta kako bi se osigurala sigurnost hrane, prilagodba i ublažavanje klimatskih promjena, poboljšala kvaliteta tla, smanjila erozija, povećao kapacitet zadržavanja vode i povećala otpornost na sušu, dok bonitetna vrijednost zemljišta treba primjenom agrotehničkih mjera ostati ista ili bi se primijenjenim mjerama trebala povećati.

II. AGROTEHNIČKE MJERE

Članak 3.

Pod agrotehničkim mjerama u smislu ove Odluke smatraju se:

- minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta,
- sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem,
- suzbijanje biljnih bolesti i štetnika,
- korištenje i uništavanje biljnih ostataka,
- održavanje organske tvari u tlu,
- održavanje povoljne strukture tla,

- zaštita od erozije
- održavanje plodnosti tla.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednih zemljišta dužni su poljoprivredno zemljište obrađivati primjenjujući potrebne agrotehničke mjere, ne umanjujući njihovu vrijednost sukladno Zakonu o poljoprivrednom zemljištu, Pravilniku o agrotehničkim mjerama i ovoj Odluci.

III. OPIS AGROTEHNIČKIH MJERA

Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta

Članak 4.

Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta podrazumijeva provođenje najnužnijih mjera u okviru prikladne tehnologije, a posebno:

- redovitim obrađivanjem i održavanjem poljoprivrednog zemljišta sukladno određenoj biljnoj vrsti, odnosno katastarskoj kulturi poljoprivrednog zemljišta,
- održavanje ili poboljšanje plodnosti tla,
- održivo gospodarenje trajnim pašnjacima,
- održavanjem voćnjaka i vinograda u dobrom vegetativnom stanju.

Sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem

Članak 5.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su primjenjivati odgovarajuće agrotehničke mjere obrade tla i njege usjeva i nasada u cilju sprječavanja zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim korovom poljoprivrednog zemljišta.

Kod sprječavanja zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem i prilikom njege usjeva, potrebno je dati prednost nekemijskim mjerama zaštite bilja kao što su mehaničke, fizikalne, biotehničke i biološke mjere zaštite, a kod korištenja kemijskih mjera zaštite potrebno je dati prednost herbicidima s povoljnim ekotoksikološkim svojstvima (primarno uništavati korov ambrozije čupanjem i košnjom prije cvatnje do kraja mjeseca lipnja).

Kao mjera zaštite izvorišta u zoni vodozaštitnog područja radi zaštite podzemnih voda od zagađenja ili drugih utjecaja koji mogu nepovoljno djelovati na njihovu izdašnost, kakvoću i zdravstvenu ispravnost vode za piće, vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta su dužni primjenjivati ekološku proizvodnju uz primjenu gnojiva i sredstava za zaštitu bilja.

Suzbijanje organizama štetnih za bilje

Članak 6.

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su suzbijati biljne bolesti i štetnike, a kod suzbijanja obvezni su primjenjivati temeljna načela integrirane zaštite bilja sukladno posebnim propisima koji uređuju održivu uporabu pesticida.

U zoni vodozaštitnog područja radi zaštite podzemnih voda vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta su dužni suzbijati biljne bolesti i štetnike isključivo ekološkim sredstvima za zaštitu bilja.

Vlasnici i posjednici su dužni ambalažu od sredstava za zaštitu bilja zbrinuti prema uputama proizvođača priloženim uz ta sredstva.

Gospodarenje biljnim ostacima

Članak 7.

U trogodišnjem plodoredu dozvoljeno je samo u jednoj vegetacijskoj godini uklanjanje biljnih ostataka s poljoprivrednih površina osim u slučajevima njihovog daljnjeg korištenja u poljoprivredi u smislu hrane ili stelje za stoku i u slučaju njihove potencijalne opasnosti za širenje organizama štetnih za bilje.

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta moraju ukloniti sa zemljišta sve biljne ostatke koji bi mogli biti uzrokom širenja organizama štetnih za bilje u određenom agrotehničkom roku u skladu s biljnom kulturom.

Članak 8.

Agrotehničke mjere gospodarenja s biljnim ostacima obuhvaćaju:

- a) primjenu odgovarajućih postupaka s biljnim ostacima nakon žetve na poljoprivrednom zemljištu na kojem se primjenjuje konvencionalna i reducirana obrada tla
- b) primjenu odgovarajućih postupaka s biljnim ostacima na površinama na kojima se primjenjuje konzervacijska obrada tla
- c) obvezu uklanjanja suhih biljnih ostataka ili njihovo usitnjavanje s ciljem malčiranja površine tla nakon provedenih agrotehničkih mjera u višegodišnjim nasadima
- d) obvezu odstranjivanja biljnih ostataka nakon sječe i čišćenja šuma, putova i međa na šumskom zemljištu, koje graniči s poljoprivrednim zemljištem te se ovaj materijal mora zbrinuti/koristiti na ekološki i ekonomski održiv način, kao što je izrada komposta, malčiranje površine, alternativno gorivo i sl.

Žetveni ostaci ne smiju se spaljivati, a njihovo je spaljivanje dopušteno samo u cilju sprečavanja širenja ili suzbijanja organizama štetnih za bilje uz provođenje mjera zaštite od požara sukladno posebnim propisima.

Uništavanje biljnih ostataka spaljivanjem kada je to dopušteno poduzima se uz provođenje mjera zaštite od požara propisanih posebnim propisima.

Održavanje razine organske tvari u tlu

Članak 9.

Organska tvar u tlu održava se provođenjem minimalno trogodišnjeg plodoreda prema pravilima struke ili uzgojem usjeva za zelenu gnojdbu ili dodavanjem poboljšivača tla.

Trogodišnji plodored podrazumijeva izmjenu u vremenu i prostoru: strne žitarice - okopavine - leguminoze ili industrijsko bilje ili trave ili djeteline ili njihove smjese.

Redoslijed usjeva u plodoredu mora biti takav da se održava i poboljšava plodnost tla, povoljna struktura tla, optimalna razina hraniva u tlu.

Trave, djeteline, djetelinsko-travne smjese sastavni su dio plodoreda i mogu na istoj površini ostati duže od tri godine.

Podusjevi, međuusjevi i ugar smatraju se sastavnim dijelom plodoreda.

Članak 10.

Kod planiranja održavanja razine organske tvari u tlu potrebno je unositi žetvene ostatke u tlo primjenom konvencionalne, reducirane ili konzervacijske obrade tla i uravnoteženo gnojiti tlo organskim gnojem ili uzgojem usjeva za zelenu gnojdbu.

Održavanje strukture tla

Članak 11.

Korištenje mehanizacije mora biti primjereno stanju poljoprivrednog zemljišta i njegovim svojstvima.

U uvjetima kada je tlo zasićeno vodom, poplavljeno ili prekriveno snijegom zabranjeno je korištenje poljoprivredne mehanizacije na poljoprivrednom zemljištu, osim prilikom žetve ili berbe usjeva.

Zaštita od erozije

Članak 12.

Zaštita od erozije provodi se održavanjem minimalne pokrovnosti tla sukladno specifičnostima agroekološkog područja. Tijekom vegetacijskog razdoblja, na područjima na kojima je uočena erozija, poljoprivredne površine bi trebale imati pokrov koji umanjuje eroziju tla. Tijekom zime u uvjetima kada se na oranicama ne nalaze usjevi, odnosno ukoliko nema pokrova, primjenjuje se ograničena obrada tla.

Zaštita od erozije provodi se upravljanjem i pravilnom obradom na poljoprivrednom zemljištu ovisno o specifičnim karakteristikama tla.

Članak 13.

Na nagnutim terenima (>15%) obveza je provoditi pravilnu izmjenu usjeva.

Međuredni prostori na nagnutim terenima (>15%) pri uzgoju trajnih nasada moraju biti zatravljeni, a redovi postavljeni okomito na nagib terena.

Na nagibima većim od 25% zabranjena je sjetva jarih okopavinskih usjeva rijetkog sklopa.

Na prostorima gdje dominiraju teksturno lakša tla pored konzervacijske obrade u cilju ublažavanja pojave i posljedica erozije vjetrom moraju se podići vjetrozaštitni pojasi.

Članak 14.

Agrotehničke mjere u svrhu zaštite poljoprivrednog zemljišta od erozije obuhvaćaju sljedeće:

1. zabrana sječe dugogodišnjih nasada podignutih radi zaštite tla od erozije vodom, osim sječe iz agrotehničkih razloga,
2. zabrana preoravanja livada, pašnjaka i neobrađenih površina na strmim zemljištima i njihovo pretvaranje u oranice s jednogodišnjom kulturom,
3. zabrana skidanja humusnog odnosno oraničnog sloja poljoprivrednog zemljišta, osim u slučaju prenamjene poljoprivrednog zemljišta,
4. zabranu uzgoja jednogodišnjih kultura odnosno obveza sadnje dugogodišnjih nasad i višegodišnjih kultura,
5. određivanje obveznog zatravnjivanja odnosno sadnje voćaka na strmim zemljištima,
6. obvezu odstranjivanja biljnih ostataka nakon sječe i čišćenja šuma, putova i međa na šumskom zemljištu, koje graniči s poljoprivrednim zemljištem,
7. obvezu odstranjivanja biljnih ostataka nakon čišćenja kanala, međa i poljskih putova, kao i nakon siječe i čišćenja šuma koje graniče sa poljoprivrednim zemljištem,
8. održavanje pregradnih zidova ili ograda na mjestima gdje postoji neposredna opasnost od klizišta, pomicanja ili urušavanja tla,
9. kompostiranje korisnih biljnih ostataka.

Žetveni ostaci ne smiju se spaljivati na poljoprivrednim površinama. Njihovo spaljivanje dopušteno je samo u cilju sprječavanja širenja ili suzbijanja biljnih štetnika.

Uništavanje biljnih ostataka spaljivanjem, kada je to dopušteno, poduzima se uz provođenje mjera zaštite od požara sukladno posebnim propisima.

Održavanje plodnosti tla**Članak 15.**

Plodnost tla se mora održavati primjenom agrotehničkih mjera, uključujući gnojdbu, gdje je primjenjivo, kojom se povećava ili održava povoljan sadržaj makro i mikrohraniva u tlu, te optimalne fizikalne i mikrobiološke značajke tla.

Fizičke i pravne osobe upisane u Upisnik poljoprivrednika dužne su pratiti stanje poljoprivrednog zemljišta evidentiranog u sustav za identifikaciju poljoprivrednih parcela i evidenciju uporabe poljoprivrednog zemljišta u digitalnom grafičkom obliku (u daljnjem tekstu: ARKOD sustav) ispitivanjem plodnosti tla te voditi evidenciju o primjeni gnojiva (mineralnih i organskih), poboljšivača tla i pesticida.

IV. MJERE ZA UREĐIVANJE I ODRŽAVANJE POLJOPRIVREDNIH RUDINA**Članak 16.**

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su primjenjivati mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina.

Mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina osobito se smatraju:

1. održavanje živica i međa,
2. održavanje poljskih putova,
3. uređivanje i održavanje kanala,
4. sprečavanje zasjenjivanja susjednih čestica,
5. sadnja i održavanje vjetrobranskih pojasa.

Održavanje živica i međa**Članak 17.**

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta koji zasade živicu, dužni su je redovito održavati i podrezivati na način da se spriječi zakorovljenost živice, širenje na susjedno zemljište i putove i zasjenjivanje parcela te iste formirati na način da ne ometaju promet, vidljivost i preglednost poljskih putova.

Živice uz poljske putove, odnosno međe mogu se zasaditi najmanje 0,5 m od ruba puta, odnosno međe i ne mogu biti šire od 0,50 m, te se u svrhu sprječavanja zasjenjivanja susjednih parcela moraju obrezivati, tako da njihova visina ne prelazi 1 m.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su održavati međe tako da budu vidljivo označene, očišćene od korova i višegodišnjeg raslinja, te da ne ometaju provedbu agrotehničkih zahvata.

Zabranjeno je izoravanje i oštećivanje međa.

Za ograđivanje parcela na međama zabranjuje se korištenje bodljikave žice i armaturnih mreža.

Održavanje poljskih puteva**Članak 18.**

Poljski putovi služe u svrhu omogućavanja nesmetanog korištenja poljoprivrednog zemljišta.

Poljskim putom, kao nerazvrstanom cestom, u smislu ove Odluke smatra se svaki nerazvrstani put koji se koristi za promet, prolaz ili prilaz poljoprivrednom zemljištu, kojim se koristi veći broj korisnika pod jednakim uvjetima.

Vlasnici ili posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su zajednički brinuti o održavanju poljskih putova koje koriste.

Pod održavanjem poljskih putova smatra se osobito:

1. redovito održavanje i uređivanje poljskih putova tako da ne ometaju provođenje agrotehničkih mjera i prolazak vatrogasnih vozila,
2. nasipavanje oštećenih dionica i udarnih rupa odgovarajućim materijalom,
3. čišćenje i održavanje odvodnih kanala i propusta,
4. sprječavanje širenja živica i drugog raslinja uz putove,
5. sječa pojedinih stabala ili grana koje otežavaju korištenje puta,
6. održavanje suhozida, saniranje oštećenih dijelova suhozida i prolaza,

7. sprječavanje oštećivanja putova njihovim nepravilnim korištenjem (vuča trupaca, preopterećenje, neovlašteni građevinski zahvati, nasipavanje otpadnim materijalom i sl.),
8. sprječavanje uzurpacije putova i zemljišta u njihovom zaštitnom pojasu.

Poljski put se održava sukladno propisima o nerazvrstanim cestama i komunalnom gospodarstvu.

Članak 19.

Zabranjuju se sve radnje koje mogu dovesti do oštećenja, uništenja ili zapreka poljskih putova, a naročito:

1. preoravanje poljskih putova
2. sužavanje poljskih putova
3. nanošenje zemlje ili raslinja na poljske putove prilikom obrađivanja zemljišta
4. uništavanje zelenog pojasa uz poljske putove,
5. skretanje oborinskih i drugih voda na poljske putove.

Uređenje i održavanje kanala

Članak 20.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta, radi održavanja kanala u funkciji odvodnje suvišne vode i održavanja postojećeg sustava odvodnje, dužni su obrađivati poljoprivredno zemljište na način da se ne remeti funkcija kanala i retencija za odvodnju.

U tom smislu zabranjuje se:

- mijenjati smjer i trasu kanala bez suglasnosti nadležne vodoprivredne službe,
- odlagati zemlju i drugi materijal uz ili u kanal, odnosno izvoditi druge radnje kojima se smanjuje protočnost kanala,
- aktivno obrađivati tlo u zoni do 2 m od ruba kanala,
- kopati zemlju ili mineralne sirovine, kao i izvoditi druge radnje koje mogu oštetiti nasipe kanala.

Sprječavanje zasjenjivanja susjednih čestica

Članak 21.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta ne smiju sadnjom voćaka i drugih kultura visokog rasta zasjenjivati susjedno zemljište te time onemogućavati ili otežavati poljoprivrednu proizvodnju na tom zemljištu.

Radi zaštite od zasjenjivanja susjednog zemljišta, novi nasadi voćaka i drugih višegodišnjih kultura visokog rasta zasađuju se na udaljenosti najmanja 3,0 m od međe sa susjednom parcelom.

U slučaju postupanja protivno st. 1. ovog članka oštećeni vlasnici i posjednici poljoprivrednih parcela mogu poduzimati radnje za naknadu štete po Zakonu o vlasništvu i drugim stvarnim pravima.

Sadnja i održavanje vjetrobranskih pojasa

Članak 22.

Ako je zemljište izloženo jakim vjetrovima vlasnik odnosno korisnik poljoprivrednog zemljišta obavezan je u svrhu zaštite od eolske erozije zasaditi vjetrobranski pojas stablašicama te isti održavati.

V. MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

Članak 23.

Pod mjerama zaštite od požara u smislu ove Odluke smatra se uklanjanje i kontrolirano spaljivanje suhih biljnih ostataka i korova uz prethodnu pripremu tla na kojem se isti spaljuju, kao i pravilno postupanje prilikom gašenja vatre.

Mjere zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu iz prethodnog stavka provode se:

- uklanjanjem suhih biljnih ostataka nakon provedenih agrotehničkih mjera u trajnim nasadima najkasnije do 1. svibnja tekuće godine,
- preoravanjem i čišćenjem zemljišta uz među zatravljenog suhim biljem i otpadom,
- zabranom spaljivanja korova i biljnog otpada na poljoprivrednom zemljištu od 1. svibnja do 1. listopada tekuće godine,
- zabranom spaljivanja korova i biljnog otpada za vrijeme jakog vjetera i noću od 20:00 do 05:00 sati,
- zabranom spaljivanja suhog korova i biljnog otpada na udaljenosti manjoj od 200 m od ruba šumskog zemljišta i naseljenog dijela Grad te manjoj od 15 m od krošnji stabala, nasada na susjednim parcelama kao i od vodiča i stupova dalekovoda,
- prethodnom pripremom tla na kojem se loži vatra radi spaljivanja korova i biljnog otpada (čišćenje tla od trave i drugoga gorivog materijala),
- obveznom nazočnosti osobe koja je zapalila vatru pri spaljivanju korova i biljnog otpada na površini manjoj od 1.000 m², koja uz sebe mora imati osnovna sredstva i opremu za početno gašenje požara (lopatu i posudu s vodom), a sve uz prethodno pribavljenog odobrenja nadležne vatrogasne postrojbe,
- obaveznom nazočnošću vatrogasne postrojbe kod spaljivanja biljnih ostataka na površini većoj od 1.000 m² kao i u svim slučajevima potencijalne opasnosti od nekontroliranog širenja požara ili ugroze tuđe imovine i života,
- gašenjem vatre od strane osobe koja ju je zapalila ili nadzirala spaljivanje tako da se pri napuštanju zgarište polije vodom i ugase užareni dijelovi biljnog materijala koji bi mogli ponovo izazvati požar.

VI. NADZOR

Članak 24.

Nadzor nad provedbom odredaba ove Odluke koje se odnose na agrotehničke mjere i mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina provode poljoprivredni redari.

Članak 25.

U obavljanju nadzora Poljoprivredni redar ovlašten je:

1. upozoravati i opominjati vlasnike i posjednike poljoprivrednog zemljišta;
2. o utvrđenom stanju i poduzetim mjerama redovito izvještavati poljoprivrednu inspekciju;
3. izdati obavezni prekršajni nalog sukladno odredbama Prekršajnog zakona.

Članak 26.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su poljoprivrednom redaru u provedbi njegovih ovlasti omogućiti nesmetano obavljanje nadzora i pristup do poljoprivrednog zemljišta.

Ako poljoprivredni redar u svome radu naiđe na otpor, može zatražiti pomoć nadležne policijske uprave.

VII. NOVČANE KAZNE

Članak 27.

Novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 kn kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako:

- ne provodi mjere minimalne razine obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta sukladno članku 4. Odluke,
- ne sprječava zakorovljenost i obraslost višegodišnjim raslinjem sukladno članku 5. Odluke,
- ne poduzima mjere suzbijanja biljnih bolesti i štetočina sukladno članku 6. Odluke,
- ne uništava biljne ostatke sukladno članku 7. i članku 8. Odluke,
- ne provodi mjere zaštite od erozije sukladno članku 12., 13. i 14. Odluke,
- ne uređuje i održava živicu i međe sukladno članku 17. Odluke,
- ne održava poljske putove sukladno članku 18. Odluke,
- provodi radnje iz članka 19. Odluke,
- ne uređuje i održava kanale sukladno članku 20. Odluke,
- ne sprječava zasjenjivanje susjednih parcela sukladno članku 21. Odluke,
- ne provodi mjere sadnje i održavanja vjetrobranskih pojasa sukladno članku 22. Odluke,
- ne provodi mjere zaštite od požara sukladno članku 23. Odluke.

Novčanom kaznom u iznosu od 800,00 kn kaznit će se odgovorna osoba u pravnoj osobi za prekršaje iz stavka 1. ovog članka.

Novčanom kaznom od 1.500,00 kn kaznit će se fizička osoba obrtnik odnosno osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost za prekršaje iz stavka 1. ovog članka.

Novčanom kaznom od 500,00 kn kaznit će se fizička osoba za prekršaje iz stavka 1. ovog članka.

Članak 28.

Poljoprivredni redar može naplaćivati novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja, uz izdavanje potvrde, sukladno zakonu i ovoj Odluci.

Ako počinitelj prekršaja ne pristane platiti novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja, izdat će mu se obvezni prekršajni nalog s uputom da novčanu kaznu mora platiti u roku od osam dana od dana uručenja, odnosno dostave prekršajnog naloga.

Ukoliko počinitelj prekršaja u roku koji mu je određen za plaćanje izrečene novčane kazne uplati 2/3 iste, smatrat će se da je novčana kazna plaćena u cijelosti.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 44/09).

Članak 30.

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

KLASA: 320-01/19-01/02
URBROJ: 2186-017/19-02
Maruševac, 29. kolovoza 2019.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Josip Špoljar, oec., v.r.**

29.

Na temelju članka 111. stavka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18 i 110/18) i članka 48. Statuta Općine Maruševac (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/13 i 22/13, 43/15 i 13/18), Općinsko vijeće Općine Maruševac na svojoj 17. sjednici održanoj 29. kolovoza 2019. godine, donosi

O D L U K U

o izgledu i sadržaju službene iskaznice, značke te izgledu službene odore komunalnog redara

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuje se izgled i sadržaj službene iskaznice (u daljnjem tekstu: službena iskaznica),

značke i izgled službene odore (u daljnjem tekstu: odora) komunalnog redara Općine Maruševac.

SLUŽBENA ISKAZNICA I ZNAČKA KOMUNALNOG REDARA

Članak 2.

Službena iskaznica komunalnog redara izrađuje se na punijem papiru bijele boje, dimenzija 85 x 55 mm i zaštićuje se prozirnim plastičnim omotom. Tekst na iskaznici ispisan je crnom bojom.

Obrazac iskaznice komunalnog redara tiskan je uz ovu Odluku i njen je sastavni dio.

Članak 3.

Prednja strana iz članka 2. ove Odluke sadrži:

1. otisnuti grb Republike Hrvatske;
2. natpis: Republika Hrvatska, Varaždinska županija, Općina Maruševac, Jedinствeni upravni odjel;
3. naziv »SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNOG REDA«;
4. mjesto za fotografiju, veličine 28x32 mm, preko koje je, u donjem lijevom kutu, otisnut pečat Jedinствenog upravnog odjela Općine Maruševac;
5. ime i prezime nositelja iskaznice;
6. broj iskaznice.

Članak 4.

Na poleđini iskaznice ispisan je tekst o ovlastima komunalnog redara, datum izdavanja iskaznice, mjesto za pečat i potpis pročelnika Jedinствenog upravnog odjela, upozorenje da iskaznica vrijedi do opoziva.

Tekst ovlaštenja komunalnog redara iz stavka 1. ovog članka glasi:

»Nositelj ove iskaznice ovlašten je u okviru svojih nadležnosti, utvrđenih Zakonom o komunalnom gospodarstvu, Zakonom o sigurnosti prometa na cestama, Zakonom o prekršajima i aktima predstavničkog i izvršnog tijela Općine Maruševac, obavljati nadzor nad primjenom i izvršenjem propisa od strane pravnih i fizičkih osoba.

U provedbi nadzora nad provedbom Odluke o komunalnom redu komunalni redar je ovlašten:

1. Zatražiti i pregledati isprave (osobna iskaznica, putovnica, izvod iz sudskog registra i sl.) na temelju kojih može utvrditi identitet stranke odnosno zakonskog zastupnika stranke, kao i drugih osoba nazočnih prilikom nadzora
2. Uzimati izjave od odgovornih osoba radi pribavljanja dokaza o činjenicama koje se ne mogu ispravno utvrditi, kao i od drugih osoba nazočnih prilikom nadzora
3. Zatražiti pisanim putem od stranke točne i potpune podatke i dokumentaciju potrebnu u nadzoru

4. Prikupljati dokaze i utvrđivati činjenično stanje na vizualni i drugi odgovarajući način (fotografiranjem, snimanje kamerom, videozapisom i sl.)
5. Obavljati i druge radnje u svrhu provedbe nadzora.«

Članak 5.

Značka komunalnog redara (u daljnjem tekstu: značka), izrađena je od metala, podloga je mesingana, a aplikacija sjajno niklana, okruglog je oblika, promjera 55 mm i sastoji se od tri koncentrična kruga.

U središnjem krugu, na zrakastoj podlozi zlatne boje grb je Općine Maruševac. Srednji je niklani krug, promjera 40 mm, a sadrži u gornjem dijelu, plavim slovima ispisan natpis »KOMUNALNO REDARSTVO«. Vanjski je krug mesingan, promjera 55 mm, na kojem je istaknut tekst »OPĆINA MARUŠEVEC«. Na donjem dijelu značke nalazi se niklana traka u koju se plavom bojom upisuje evidencijski broj značke.

Na poleđini značke nalazi se lisnata opruga od pernog čelika.

Članak 6.

Za vrijeme obavljanja nadzora komunalni redar nosi značku u kožnom povezu, zajedno s iskaznicom. Kožni povež komunalni redar nosi u džepu gornjeg dijela službene odore tako da pregib kožnog poveza u kojem je značka visi s vanjske strane džepa.

Članak 7.

Iskaznicu i značku izdaje Jedinствeni upravni odjel Općine Maruševac.

Jedinствeni upravni odjel vodi evidenciju o izdanim i vraćenim iskaznicama i značkama komunalnih redara.

Evidencija iz stavka 2. ovog članka sadrži ime i prezime komunalnog redara kojemu su iskaznica i značka izdane, broj iskaznice i značke, datum izdavanja, datum povratka odnosno poništenja iskaznice ili značke, potpis komunalnog redara, te odjeljak za napomenu.

Članak 8.

Komunalni redar smije se koristiti iskaznicom i značkom samo u okviru obavljanja poslova iz zakonske i drugim propisima utvrđene nadležnosti komunalnog redara.

Svaka zlouporaba upotrebe iskaznice i značke predstavlja povredu službene dužnosti i povlači disciplinsku i kaznenu odgovornost.

Komunalnom redaru će pročelnik privremeno oduzeti iskaznicu i značku ako je protiv njega pokrenut stegovni postupak, istraga ili podignuta optužnica za djela vezana uz obnašanje službene dužnosti do dovršetka postupka, kao i iz drugih opravdanih razloga kada postoji opasnost zlouporabe dužnosti.

Članak 9.

Komunalni redar kojem prestaje radni odnos u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Maruševac ili je razriješen dužnosti komunalnog redara, obavezan je danom prestanka radnog odnosa odnosno razrješenja, iskaznicu i značku predati pročelniku Jedinostvenog upravnog odjela Općine Maruševac.

Vraćena iskaznica se poništava i pohranjuje, a vraćena se značka pohranjuje.

Članak 10.

Komunalni redar koji izgubi iskaznicu ili značku ili na drugi način ostane bez njih, ili iskaznica ili značka budu oštećene, dužan je o tome odmah izvijestiti pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela Općine Maruševac.

Nova iskaznica ili značka izdat će se nakon što je oštećena, izgubljena ili na drugi način nestala iskaznica ili značka oglašena nevažećom u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Komunalni redar dužan je oštećenu iskaznicu ili značku predati pročelniku Jedinostvenog upravnog odjela Općine Maruševac.

U slučaju da komunalni redar ošteti službenu iskaznicu i odoru vlastitom krivnjom dužan je o vlastitom trošku podmiriti nastalu štetu.

U slučaju da službena iskaznica i odora komunalnog redara bude oštećena bez njegove krivnje, ista se može zamijeniti prije isteka roka za zamjenu koji je sastavni dio ove Odluke, o trošku Općine Maruševac.

ODORA KOMUNALNOG REDARA

Članak 11.

Za vrijeme obavljanja nadzora komunalni redar nosi službenu odoru. Službenu odoru je ljetna i zimska.

Odjeću komunalnog redara čine:

- hlače zimske tamno plave boje (kom 2)
- hlače ljetne tamno plave boje (kom 2)
- majica kratkih rukava sa kragom (kom 5)
- majice dugih rukava sa kragom (kom 3)
- jakna zimska (kom 1)
- jakna ljetna (kom 1)
- cipele zimske (kom 1)
- cipele ljetne (kom 1)
- kišni ogrtač s kapuljačom (kom 1)
- remen za hlače (kom 1).

Svaki dio službene odore ima uporabni rok.

Popis dijelova službene odore, s naznakom roka uporabe, sastavni je dio ove Odluke.

Članak 12.

Osobi koja je raspoređena na radno mjesto komunalnog redara izdaje se nova službena odora.

Članak 13.

Pojedini dijelovi službene odore mogu se zamijeniti i prije isteka rokova propisanih ovom Odlukom samo

ako su oštećeni ili potpuno uništeni tijekom obavljanja službenih zadaća.

Ako je do oštećenja ili uništavanja pojedinih dijelova službene odore došlo u uporabnom roku, a to nije posljedica obavljanja službene zadaće, komunalnom redaru će se nova odora izdati na njegov trošak.

Zamjenu oštećene ili uništene službene odore odobrava pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela Općine Maruševac.

Članak 14.

Uporabni rokovi službene odore koju je zadužio komunalni redar produžit će se:

1. Za vrijeme provedeno na bolovanju dužem od mjesec dana neprekidno.
2. Za vrijeme provedeno na rodiljnom/roditeljskom dopustu.
3. Kada je do umiovljenja po sili zakona ostalo manje od šest mjesecima.
4. U drugim slučajevima tijekom kojih službenik nije obavljao poslove komunalnog redara.

Članak 15.

Komunalni redar kojem je prestao radni odnos ili je raspoređen na druge poslove obavezan je vratiti službenu odoru koju je zadužio.

Članak 16.

Službenu odoru komunalni redar dužan je održavati urednom i čistom na svoj trošak. Komunalni redar ne smije otuđiti i prepravljati službenu odoru.

Članak 17.

Službenu odoru izdaje Jedinostveni upravni odjel Općine Maruševac.

Jedinostveni upravni odjel Općine Maruševac vodi evidenciju o izdanoj i vraćenoj službenoj odori.

Evidencija iz stavka 1. ovog članka sadrži vrstu i količinu službene odore koja se izdaje, ime i prezime komunalnog redara koji je zadužuje, datum zaduženja, rubriku za napomenu i mjesto potpisa komunalnog redara.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

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

KLASA: 363-04/19-01/01
URBROJ: 2186-017/19-02
Maruševac, 29. kolovoza 2019.

Predsjednik Općinskog vijeća
Josip Špoljar, oec., v.r.



**REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARUŠEVEC
JEDINSTVENI UPRAVNI
ODJEL**

Fotografija

SLUŽBENA ISKAZNICA
KOMUNALNOG REDARA

Ime: _____

Broj iskaznice

Prezima: _____

000

OVLAŠTENJE

„Nositelj ove iskaznice ovlašten je u okviru svojih nadležnosti, utvrđenih Zakonom o komunalnom gospodarstvu, Zakonom o sigurnosti prometa na cestama, Zakonom o prekršajima i aktima predstavničkog i izvršnog tijela Općine Maruševac, obavljati nadzor nad primjenom i izvršenjem propisa od strance pravnih i fizičkih osoba.

U provedbi nadzora nad provedbom Odluke o komunalnom redu komunalni redar je ovlašten:

1. Zatražiti i pregledati isprave (osobna iskaznica, putovnica, izvod iz sudskog registra i sl.) na temelju kojih može utvrditi identitet stranke odnosno zakonskog zastupnika stranke, kao i drugih osoba nazočnih prilikom nadzora
2. Uzimati izjave od odgovornih osoba radi pribavljanja dokaza o činjenicama koje se ne mogu ispravno utvrditi, kao i od drugih osoba nazočnih prilikom nadzora
3. Zatražiti pisanim putem od stranke točne i potpune podatke i dokumentaciju potrebnu u nadzoru
4. Prikupljati dokaze i utvrđivati činjenično stanje na vizualni i drugi odgovarajući način (fotografiranjem, snimanje kamerom, videozapisom i sl.)
5. Obavljati i druge radnje u svrhu provedbe nadzora.“

Datum izdavanja iskaznice: _____

PROČELNICA
Dragica Korpar, mag. oec.

OVA ISKAZNICA VRIJEDI DO OPOZIVA

POPIS DJELOVA SLUŽBENE ODORE S NAZNAKOM ROKA UPORABE

Red. br.	Naziv i vrsta	Količina, komad, pari	Uporabni rok u mjesecima
	ZIMSKA SLUŽBENA ODORA		
01.	Hlače zimske tamno plave boje	2	18
02.	Majica dugih rukava s kragom	3	18
03.	Jakna zimska	1	24
04.	Cipele zimske	1	24
	LJETNA SLUŽBENA ODORA		
05.	Hlače ljetne tamnoplave boje	2	18
06.	Majica kratkih rukava s kragom	5	24
07.	Jakna ljetna	1	24
08.	Cipele ljetne	1	12
	DOPUNSKI DIO		
09.	Kišni ogrtač s kapuljačom	1	36
10.	Remen za hlače	1	18

30.

Na temelju članka 34. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18 i 110/18) i članka 31. Statuta Općine Maruševac (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/13, 22/13, 43/15 i 13/18), Općinsko vijeće Općine Maruševac na 17. sjednici održanoj 29. kolovoza 2019. godine, donosi

ODLUKU**o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti****Članak 1.**

Ovom se Odlukom određuju način i uvjeti obavljanja komunalnih djelatnosti kojima se osigurava održavanje komunalne infrastrukture na području Općine Maruševac u stanju funkcionalne ispravnosti (u daljnjem tekstu: komunalne djelatnosti kojima se osigurava održavanje komunalne infrastrukture) i komunalnih djelatnosti kojima se pojedinačnim korisnicima pružaju usluge nužne za svakodnevni život i rad na području Općine Maruševac (u daljnjem tekstu: uslužne komunalne djelatnosti).

Članak 2.

Komunalne djelatnosti kojima se osigurava održavanje komunalne infrastrukture, u smislu ove Odluke su:

1. održavanje nerazvrstanih cesta,
2. održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima,
3. održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda,
4. održavanje javnih zelenih površina,
5. održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene,
6. održavanje groblja,
7. održavanje čistoće javnih površina,
8. održavanje javne rasvjete.

Uslužna komunalna djelatnost, u smislu ove Odluke je:

1. usluga ukopa pokojnika.

Članak 3.

Pod održavanjem nerazvrstanih cesta podrazumijeva se skup mjera i radnji koje se obavljaju tijekom cijele godine na nerazvrstanih cestama, uključujući i svu opremu, uređaje i instalacije, sa svrhom održavanja prohodnosti i tehničke ispravnosti cesta i prometne sigurnosti na njima (redovito održavanje), kao i mjestimičnog poboljšanja elemenata ceste, osiguravanja sigurnosti i trajnosti ceste i cestovnih objekata i povećanja sigurnosti prometa (izvanredno održavanje), sukladno propisima kojima je uređeno održavanje cesta.

Pod održavanjem javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima podrazumijeva se održavanje i popravci tih površina kojima se osigurava njihova funkcionalnost.

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

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

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

i čišćenje tih građevina, uređaja i predmeta (nadstrešnice na stajalištima javnog prometa, javni zdenci, ploče s natpisima ili planom Općine, oznake kulturnih dobara, zaštićenih dijelova prirode i sadržaja turističke namjene, spomenici i skulpture te druge građevine, uređaji i predmeti javne namjene lokalnog značaja).

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

Pod održavanjem čistoće javnih površina podrazumijeva se čišćenje površina javne namjene, osim javnih cesta, koje obuhvaća ručno i strojno čišćenje i pranje javnih površina od otpada, snijega i leda, kao i postavljanje i čišćenje košarica za otpatke i uklanjanje otpada koje je nepoznata osoba odbacila na javnu površinu ili zemljište u vlasništvu Općine.

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

Uslužna komunalna djelatnost ukopa pokojnika podrazumijeva ispraćaj i ukop pokojnika unutar groblja u Maruševcu i Druškovcu sukladno posebnim propisima.

Članak 4.

Trgovačkom društvu MARUŠEVEČKI KOMUNALAC d.o.o., Biljevec 1 A, OIB: 60577835534, koje je u vlasništvu Općine Maruševac povjerava se obavljanje slijedećih komunalnih djelatnosti kojima se osigurava održavanje komunalne infrastrukture:

1. održavanje nerazvrstanih cesta,
2. održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima,
3. održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda,
4. održavanje javnih zelenih površina,
5. održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene,
6. održavanje groblja,
7. održavanje čistoće javnih površina.

Obavljanje navedenih komunalnih djelatnosti povjerava se trgovačkom društvu iz stavka 1. ovog članka na neodređeno vrijeme, uz naknadu.

Članak 5.

Trgovačkom društvu IVKOM d.d., Ivanec, V. Nazora 96 b, OIB: 31407797858, koje je u suvlasništvu Općine Maruševac povjerava se obavljanje slijedeće komunalne djelatnosti kojom se osigurava održavanje komunalne infrastrukture:

1. održavanje javne rasvjete

Obavljanje navedene komunalne djelatnosti povjerava se trgovačkom društvu iz stavka 1. ovog članka na neodređeno vrijeme, uz naknadu.

Članak 6.

Obavljanje uslužne komunalne djelatnosti usluge ukopa pokojnika iz članka 2. stavka 2. ove Odluke

povjerava se trgovačkom društvu MARUŠEVEČKI KOMUNALAC d.o.o., Biljevec 1 A, OIB: 60577835534, koje je u vlasništvu Općine Maruševac.

Obavljanje navedene uslužne komunalne djelatnosti povjerava se trgovačkom društvu iz stavka 1. ovog članka na neodređeno vrijeme, bez naknade.

Članak 7.

Prava i obveze trgovačkih društava za obavljanje komunalnih djelatnosti iz članka 4. i 5. ove Odluke regulirana su odredbama ove Odluke, odredbama Odluke o komunalnom redu, posebnim propisima kojima se regulira obavljanje pojedine komunalne djelatnosti, odlukama drugih općih akata Općinskog vijeća donesenih sukladno tim propisima i ugovorom sklopljenim s Općinom.

Prava i obveze trgovačkog društva za obavljanje povjerene uslužne komunalne djelatnosti iz članka 6. ove Odluke regulirana su općim aktima Općine.

Trgovačka društva kojima je ovom Odlukom povjereno obavljanje komunalne djelatnosti dužna su obavljati povjerene komunalne djelatnosti kao javnu službu i postupati u skladu s načelnima na kojima se temelji komunalno gospodarstvo sukladno zakonu.

Članak 8.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/19).

Članak 9.

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

KLASA: 363-02/19-01/09
URBROJ: 2186-017/19-01
Maruševac, 29. kolovoza 2019.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Josip Špoljar, oec., v.r.**

31.

Na temelju članka 48. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18 i 110/18) i članka 31. Statuta Općine Maruševac (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/13, 22/13, 43/15 i 13/18), Općinsko vijeće Općine Maruševac na 17. sjednici održanoj 29. kolovoza 2019. godine, donosi

O D L U K U

o izmjenama i dopunama Odluke o određivanju komunalnih djelatnosti koje se obavljaju na temelju ugovora

Članak 1.

U Odluci o određivanju komunalnih djelatnosti koje se obavljaju na temelju ugovora (»Službeni vjesnik

Varaždinske županije«, broj 7/19) u članku 2. stavku 1. briše se podstavak 1. koji glasi »održavanje javne rasvjete«.

Članak 2.

U članku 3. briše se stavak 1.

Članak 3.

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

KLASA: 363-02/19-01/08

URBROJ: 2186-017/19-01

Maruševec, 29. kolovoza 2019.

Predsjednik Općinskog vijeća

Josip Špoljar, oec., v.r.

32.

Na temelju članka 17. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (»Narodne

novine«, broj 16/19) i članka 31. Statuta Općine Maruševec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/13, 22/13, 43/15 i 13/18), Općinsko vijeće Općine Maruševec na 17. sjednici održanoj 29. kolovoza 2019. godine, donosi

ZAKLJUČAK

I.

Donosi se Plan djelovanja Općine Maruševec u području prirodnih nepogoda za 2019. godinu.

II.

Plan iz točke I. ovog Zaključka prilaže se istom i čini njegov sastavni dio.

KLASA: 920-11/19-01/02

URBROJ: 2186-017/19-03

Maruševec, 29. kolovoza 2019.

Predsjednik Općinskog vijeća

Josip Špoljar, oec., v.r.

**PLAN DJELOVANJA OPĆINE MARUŠEVEC
U PODRUČJU PRIRODNIH NEPOGODA ZA 2019. GODINU**



Maruševec, srpanj 2019. godine

SADRŽAJ:

1. Uvod	3854
2. Prirodne nepogode	3855
2.1. Obaveze Općine Maruševec iz područja civilne zaštite, a koje se tiču prirodnih nepogoda	3856
3. Popis mjera i nositelja mjera u slučaju nastajanja prirodne nepogode na području Općine Maruševec.....	3860

4. Izvori sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda.....	3868
5. Proglašenje prirodne nepogode.....	3869
5.1. Sadržaj prijave prve procjene štete	3870
5.2. Konačna procjena štete	3870
5.3. Žurna pomoć	3870
6. Procjena osiguranja opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva	3871
6.1. Elementarne nepogode na području Općine Maruševac u posljednjih 10 godina.....	3871
7. Mjere i suradnja s nadležnim tijelima.....	3872
7.1. Povjerenstva	3872
7.2. Agrotehničke mjere	3874
7.3. Mjera zaštite od suše - MJERA 4	3876
7.4. Mjere civilne zaštite.....	3877
7.5. Mjere zaštite od požara	3878
7.6. Mjere obrane od poplava	3878
7.7. Mjere zaštite od tuče i mraza	3879
7.8. Primjena jedinstvenih cijena i priroda za razdoblje od 1.travnja 2019. godine do 31. ožujka 2020. godine.....	3879
7.9. Osiguranje usjeva, životinja i biljaka	3879
8. Zaključak	3880

TABLICE:

Tablica 1. Registar prirodnih nepogoda na području Općine Maruševac.....	3856
Tablica 2. Prikaz mjera i nositelja mjera uslijed poplava	3860
Tablica 3. Prikaz mjera i nositelja mjera uslijed potresa ili klizišta	3863
Tablica 4. Prikaz mjera i nositelja mjera uslijed mraza, vjetrova, snijega i leda, tuče, kiše te suše	3867
Tablica 5. Prikaz šteta uslijed prijašnjih događaja (elementarne nepogode) na području Općine Maruševac	3872
Tablica 6. Subvencije trajnih nasada	3877

1. Uvod

Temeljem članka 17. stavka 1. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 16/19) (u daljnjem tekstu: *Zakon*) Općinsko vijeće Općine Maruševac do 30. studenog tekuće godine donosi Plan djelovanja za sljedeću kalendarsku godinu. Iznimka ovoj činjenici jest obaveza izrade Plana djelovanja Općine Maruševac u području prirodnih nepogoda za 2019. godinu, do kraja veljače 2019. godine.

Sukladno članku 43. *Zakona* Općinsko vijeće Općine Maruševac bilo je dužno Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda donijeti do kraja veljače 2019. godine. Obzirom na kratak rok izrade od samog stupanja *Zakona* na snagu (*Zakon* stupio na snagu 23. veljače 2019. godine) te prikupljanja podataka potrebnih za izradu ovog Plana, nije bilo moguće ispuniti gore navedenu zakonsku obavezu. Plan djelovanja Općine Maruševac u području prirodnih nepogoda donosi se radi određenja mjera i postupanja djelomične sanacije šteta od prirodnih nepogoda.

Osnovni cilj *Zakona* temeljem kojeg se donosi ovaj Plan jest prikazivanje važnosti poljoprivrednih dobara te nužnosti uspostave Registra šteta. Državna tvrtka APIS IT u suradnji sa Državnim povjerenstvom za procjenu šteta od elementarnih nepogoda napravila je aplikaciju za prijavu šteta »Registar šteta« koja je za JLS-e u uporabi od 2014. godine. Korištenje aplikacije je besplatno, pri čemu se cijeli proces prijave šteta znatno ubrzava.

Registar šteta je središnji izvor informacija o svim štetama nastalim uslijed prirodnih nepogoda na području Republike Hrvatske, pa tako i na području Općine Maruševac. On sadrži podatke koji se odnose na vrstu šteta, vrijeme nastanka prirodne nepogode, po vrstama korisnika (fizičke i pravne osobe) te na područje koje je zahvaćeno prirodnim nepogodom. Također, sadrži evidenciju svih prijavljenih šteta na području proglašenja prirodne nepogode na jednom mjestu. Omogućuje veću preciznost pri unosu podataka te smanjuje mogućnost pogrešnog zbrajanja više vrsta unesenih šteta. Kontakt e-mail adrese za upite vezane za prirodne nepogode je: registar.steta@mfin.hr

Pravilnikom o registru šteta od prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 65/19) propisan je sadržaj, oblik i način dostave podataka o nastalim štetama od prirodnih nepogoda. Člankom 17. stavkom 3. *Zakona* izvršno

tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave podnosi predstavničkom tijelu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine, izvješće o izvršenju plana djelovanja za proteklu kalendarsku godinu. Članove i broj članova Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Općine Maruševac imenuje Općinsko vijeće Općine Maruševac na razdoblje od četiri godine i o njihovu imenovanju obavještava Županijsko povjerenstvo.

Kako se prirodne nepogode uglavnom javljaju iznenada i ne nastaju uvijek štete istih razmjera, u ovom dijelu moguće je provesti:

- **preventivne mjere** radi umanjenja posljedica prirodne nepogode koje obuhvaćaju: saniranje postojećih klizišta, uređivanje kanala i propusta uz prometnice, uređivanje korita potoka, rječica i rijeka, uređenje retencija, izgradnju barijera za sprječavanje odnošenja zemlje izvan poljoprivrednih površina, rušenje starih i trulih stabala, postavljanje zaštitnih mreža protiv tuče, sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja poljoprivrednih površina i sl.
- **mjere za ublažavanje i otklanjanje** izravnih posljedica prirodne nepogode podrazumijevaju procjenu šteta i posljedica; sanaciju nastalih oštećenja i šteta. Sanacija obuhvaća aktivnosti kojima se otklanjaju posljedice prirodne nepogode - pružanje prve pomoći unesrećenima ukoliko ih je bilo, čišćenje stambenih, gospodarskih i drugih objekata od nanosa mulja, šljunka, drveća i slično, odstranjivanje odronjene zemlje, mulja i šljunka s cesta i lokalnih putova, te sve ostale radnje kojima se smanjuju nastala oštećenja.

Temeljem članka 17. stavka 2. *Zakona* Plan djelovanja treba sadržavati sljedeće:

1. popis mjera i nositelja mjera u slučaju nastajanja prirodne nepogode,
2. procjene osiguranja opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva,
3. sve druge mjere koje uključuju suradnju s nadležnim tijelima iz *Zakona* i/ili drugih tijela, znanstvenih ustanova i stručnjaka za područje prirodnih nepogoda.

2. Prirodne nepogode

Prirodnom nepogodom, smatraju se iznenadne okolnosti uzrokovane nepovoljnim vremenskim prilikama, seizmičkim uzrocima i drugim prirodnim uzrocima koje prekidaju normalno odvijanje života, uzrokuju žrtve, štetu na imovini i/ili njezin gubitak te štetu na javnoj infrastrukturi i/ili u okolišu.

Prirodnim nepogodama smatraju se:

- a) potres,
- b) olujni, orkanski i ostali jak vjetar,
- c) požar,
- d) poplava,
- e) suša,
- f) tuča, kiša koja se smrzava u dodiru s podlogom,
- g) mraz,
- h) izvanredno velika visina snijega,
- i) snježni nanos i lavina,
- j) nagomilavanje leda na vodotocima,
- k) klizanje, tečenje, odronjavanje i prevrtanje zemljišta,

l) druge pojave takva opsega koje, ovisno o mjesnim prilikama, uzrokuju bitne poremećaje u životu ljudi na određenom području.

Štetama od prirodnih nepogoda ne smatraju se one štete koje su namjerno izazvane na vlastitoj imovini te štete koje su nastale zbog nemara i/ili zbog nepoduzimanja propisanih mjera zaštite. Kao šteta od prirodne nepogode, za koju se može dati pomoć smatra se direktna odnosno izravna šteta.

Skupine dobara za koje se utvrđuje šteta:

- građevine,
- oprema,
- zemljište,
- šume,
- poljoprivreda,
- biljna proizvodnja,
- višegodišnji nasadi,
- obrtna sredstva u poljoprivredi,
- stočarstvo,

- ribarstvo i akvakultura,
- divljač.

Šteta se izražava u novčanoj vrijednosti koja je potrebna da se oštećena ili uništena imovina dovede u stanje prije njena nastanka, odnosno u vrijednosti potrebnoj da se ta dobra nabave u količini i kakvoći koju su imala neposredno prije nepogode.

Prirodna nepogoda može se proglasiti ako je vrijednost ukupne izravne štete najmanje 20% vrijednosti izvornih prihoda Općine Maruševac za prethodnu 2018. godinu ili ako je prirod (rod) umanjeno najmanje 30% prethodnog trogodišnjeg prosjeka na području Općine Maruševac ili ako je nepogoda umanjila vrijednost imovine na području Općine Maruševac najmanje 30%. Ispunjenje uvjeta za proglašenje prirodne nepogode utvrđuje Općinsko povjerenstvo Općine Maruševac.

U vrijednost štete ubrajaju se i troškovi koji su vezani za prirodnu nepogodu, tj. oni kojih ne bi bilo da nije nastupila opasnost od prirodne nepogode ili sama nepogoda (npr. troškovi sprječavanja opasnosti, rada povjerenstva, raznih naknada i dr.).

Najmanja jedinica procjene štete za fizičke osobe je domaćinstvo, a za pravne osobe šteta cjelovite pravne osobe.

Troškovi obuhvaćaju sve izdatke za privremene mjere obrane, za spašavanje i zbrinjavanje stanovništva, životinja i drugih dobara za trajanja ili neposredno nakon nastanka elementarne nepogode ili drugog uzroka koji je izazvao neposrednu (direktnu) štetu.

2.1. Obaveze Općine Maruševac iz područja civilne zaštite, a koje se tiču prirodnih nepogoda

Temeljem Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15 i 118/18), Općina Maruševac je obveznik izrade Procjene rizika od velikih nesreća koja je donesena Odlukom o donošenju Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Maruševac KLASA: 810-01/17-01/11, URBROJ:2186-017/18-02, od 5. travnja 2018. godine. Prirodne nepogode kao što su: potres, poplave, klizišta, tuča, mraz, suša, kiša te snijeg i led prepoznate su i u Procjeni rizika od velikih nesreća za Općinu Maruševac.

U Tablici 1. prikazan je registar prirodnih nepogoda, odnosno potencijalnih prijetnji za područje Općine Maruševac te u skladu s time prikazane su moguće posljedice te mjere odgovora na prijetnje.

Registar prirodnih nepogoda na području Općine Maruševac izrađen je na temelju praćenja pojave prirodnih nepogoda na području Općine Maruševac u posljednjih 10 godina te identifikacije prijetnji temeljem Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Maruševac. Registar prirodnih nepogoda Općine Maruševac sadrži prirodne prijetnje čija je pojava evidentirana i vjerojatna na području Općine, prirodne prijetnje koje su svojom pojavom nanijele značajne štete na građevinskoj i kritičnoj infrastrukturi, štete na pokretnoj i nepokretnoj imovini, poljo-privrednim površinama te su direktno činile prijetnju životu i zdravlju ljudi kao i prirodne prijetnje koje bi svojom pojavom prouzročile katastrofalne posljedice na području Općine Maruševac.

Tablica 1. Registar prirodnih nepogoda na području Općine Maruševac

R.B.	PRIRODNA NEPOGODA	KRAKATK OPIS PRIRODNE NEPOGODE	PODRUČJE UTJECAJA	PREVENTIVNE MJERE	MJERE ODGOVORA
1.	Potres	Potres je elementarna nepogoda uzrokovana prirodnim događajem koji je vjerojatno najveći uzrok stradanja ljudi i uništenja materijalnih dobara. Potresi su uzrok katastrofa koje karakterizira brz nastanak, događaju se učestalo i bez prethodnog upozorenja.	Potres uzrokuje oštećenje objekata, prekid opskrbom struje, vode, plina, probleme u opskrbi i nedostatak hrane, reducirane mogućnosti u telekomunikacijama, psihoze, depresije i panika kod ljudi, mogućnost gubitka stambenog prostora.	Protupotresno projektiranje, kao i gradnja građevina, treba se provoditi sukladno zakonskim propisima o građenju i prema postojećim tehničkim propisima za navedenu seizmičku zonu. Projektiranje, građenje i rekonstrukcija važnih građevina mora se provesti tako da građevine budu otporne na potres. Potrebno je osigurati dovoljno široke i sigurne evakuacijske putove, omogućiti nesmetan pristup svih vrsti pomoći u skladu s važećim propisima.	Postojeće operativne snage sustava civilne zaštite dovoljne su za otklanjanje posljedica uzrokovanih potresima slabije jačine. U slučaju vrlo jakog ili razornog potresa postojeće snage ne bi bile dovoljne te bi u navedenom slučaju bilo potrebno angažirati snage s županijske i državne razine.

R.B.	PRIRODNA NEPOGODA	KRATAK OPIS PRIRODNE NEPOGODE	PODRUČJE UTJECAJA	PREVENTIVNE MJERE	MJERE ODGOVORA
2.	Poplave	Poplava je prirodni fenomen čija se pojava ne može izbjeći, ali se rizici od poplavlivanja mogu smanjiti na prihvatljivu razinu, poduzimanjem različitih preventivnih mjera. Poplave su među najopasnijim elementarnim nepogodama jer mogu uzrokovati gubitke ljudskih života, velike materijalne štete, oštećenje kulturnih dobara i ekološke katastrofe.	Opasnost za stanovništvo, opskrba vodom i odvodnja, cestovni promet te proizvodnja i distribucija električne energije. Poplava izazvana izlivanjem kopnenih vodenih tijela može uzrokovati posljedice na život i zdravlje ljudi, gospodarstvo te društvenu stabilnost i politiku.	Građenje, tehničko i gospodarsko održavanje regulacijskih i zaštitnih vodnih građevina. Edukacija i osposobljavanje snaga sustava civilne zaštite Općine Maruševac.	Uzbunjivanje i obavješćivanje, evakuacija, zbrinjavanje, sklanjanje, spašavanje i pružanje prve pomoći. Postojeće operativne snage sustava civilne zaštite dovoljne su za otklanjanje posljedica uzrokovanih poplavama.
3.	Tuča	Područje Hrvatske nalazi se u umjerenim geografskim širinama gdje je pojava tuče i sugradice relativno česta. Pojava tuče i sugradice najčešća je u toplom dijelu godine. Tuča i sugradica svojim intenzitetom nanose velike štete na poljoprivrednim kulturama, kao i na pokretnoj i nepokretnoj imovini.	Moguće su štete na nepokretnoj i pokretnoj imovini, odnosno na kućama, osobnim vozilima, strojevima, uređajima i opremi kao i na infrastrukturnim građevinama u području.	Najugroženiji sadržaji na predmetnom području su voćnjaci, a posebno se ulaže i potiče u zaštitu izgradnjom sustava zaštitnih mreža od tuče. Potrebno je izbjegavati izgradnju nasada i građevina osjetljivih na kišu i tuču te poticati njihovo osiguranje. Osjetljivu kulturnu baštinu i imovinu potrebno je preventivno zaštititi od ugroze.	Upozoravanje, obavješćivanje. Postojeće operativne snage sustava civilne zaštite dovoljne su za reagiranje u slučaju tuče i saniranju posljedica.
4.	Mraz	Mraz je oborina koja nastaje kad uz hladno tlo prizemni sloj zraka pri temperaturi nižoj od 0°C izravno prijeđe iz vodene pare u led. Prilikom pojave niske temperature dolazi do smrzavanja vode što dovodi do pucanja i širenje tkiva te odumiranje biljaka. Pojavljuje se od rujna do svibnja, pri čemu je najopasniji onaj koji se pojavi u vegetacijskom razdoblju.	Posljedice mogu biti smanjenje ili potpuni gubitak prinosa trajnih nasada te u poljoprivredi.	Edukacija i osposobljavanje stanovnika.	Upozoravanje.
5.	Suša	Meteorološka suša ili dulje razdoblje bez oborina može uzrokovati ozbiljne štete u poljoprivredi, vodoopskrbi i sl. Nedostatak oborina u duljem vremenskom razdoblju može, sa određenim faznim pomakom uzrokovati i hidrološku sušu koja se očituje smanjenjem površinskih i dubinskih zaliha voda.	Utjecaj na vodostaje vodocrpilišta, bunara, zbog smanjenja razine istih ovisno o trajanju suše. Otežana distribucija vode, mogućnost pojave zaraza (hidrične: epidemija-trbušni tifus, dizenterija) su veće.	Za sigurno korištenje vode potrebno je formirati zone sanitarne zaštite kako bi se vode zaštitile od slučajnih i namjernih zagađivača. U mjerama zaštite od suše i smanjenju eventualnih šteta potrebno je sagledati mogućnost izgradnje sustava navodnjavanja poljoprivrednih površina.	Upozoravanje. Postojeće snage vatrogastva dovoljne su za opskrbu stanovništva pitkom vodom.

R.B.	PRIRODNA NEPOGODA	KRATAK OPIS PRIRODNE NEPOGODE	PODRUČJE UTJECAJA	PREVENTIVNE MJERE	MJERE ODGOVORA
6.	Vjetar (kretanje zračnih masa općenito)	Olujni vjetar, a ponekad i orkanski, zajedno sa velikom količinom kiše ili čak i tučom, osim što stvara velike štete na imovini, poljoprivrednim i šumarskim dobrima, raznim građevinskim objektima, u prometu i tako nanosi gubitke u gospodarstvu, ugrožava i često puta odnosi ljudske živote.	Štete na objektima elektroenergetike, telekomunikacija, poljoprivrednim površinama, šteta na stambenim, gospodarskim te poslovnim objektima i sl.	Prilikom projektiranja objekata voditi računa da isti izdrže opterećenja navedenih vrijednosti koje pogađaju olujno i orkansko nevrijeme. Uz prometnice koje prolaze kroz šumsko područje održavati svijetle pruge bez vegetacije i sastojina kako uslijed olujnog i orkanskog nevremena ne bi došlo do ugrožavanja prometa i njegovih sudionika. Izbor građevnog materijala, a posebno za izgradnju krovništa i nadstrešnica treba prilagoditi jačini vjetra. Kod planiranja i gradnje prometnica potrebno je voditi računa o vjetru i pojavi ekstremnih zračnih turbulencija.	Upozoravanje, obavješćivanje. Postojeće operativne snage sustava civilne zaštite dovoljne su za pomoć stanovništvu u saniranju posljedica uzrokovanih vjetrom.
7.	Snijeg i led	Snijeg i led mogu uzrokovati ozljede ili gubitke života, štete na građevinama i drugoj infrastrukturi, prekide u odvijanju i nesreće u prometu kao i prekide u opskrbi uslugama (struja i voda, telekomunikacije). U područjima gdje snijeg rijetko pada, čak i male visine snijega mogu izazvati negativne posljedice na ljude i odvijanje normalnog života. Snijeg do visine 50 cm može bitno poremetiti svakodnevno funkcioniranje zajednice (nemogućnost opskrbe vitalnim proizvodima, prekid opskrbe električnom energijom, prekid prometa, onemogućavanje hitne medicinske pomoći i sl.). Pojava zaleđenih kolnika može biti uzrokovana meteorološkim pojavama ledene kiše, poledice i površinskog leda (zaleđeno i klizavo tlo).	Posljedice po život i zdravlje ljudi su ozljede uslijed više prometnih nesreća. Štete za gospodarstvo te društvenu stabilnost i politiku mogu biti katastrofalne. Pojava leda na objektima kritične infrastrukture (elektroenergetika, telekomunikacije, vodoopskrba) može učiniti znatne materijalne štete. Nedostatak energenata kod stanovništva stvara probleme u prehrani, higijeni, zagrijavanju prostora, održavanju farmi, poslovnih prostora i narušava cjelokupno funkcioniranje društva. Posljedice neodržavanja prometnica mogu biti stvaranje dugotrajnih zastoja, izolacija pojedinih dijelova naselja, a može doći i do prekida prometa.	U cilju ublažavanja posljedica od snježnih oborina i poledica potrebno je redovito čišćenje prometnica, pločnika, pristupnih putova, čišćenje snijega i leda sa vozila prije uključivanja u promet i korištenju zimske opreme na vozilu i sl.	Operativne snage sustava civilne zaštite raspolažu sa dovoljnim ljudskim i materijalnim potencijalima za otklanjanje posljedica uzrokovanih ovom vrstom prirodne nepogode.

R.B.	PRIRODNA NEPOGODA	KRATAK OPIS PRIRODNE NEPOGODE	PODRUČJE UTJECAJA	PREVENTIVNE MJERE	MJERE ODGOVORA
		To su izvanredne meteorološke pojave koje u hladno doba godine ugrožavaju promet i ljudsko zdravlje, a u motriteljskoj praksi Republike Hrvatske opažaju se i bilježe. Poznati su ekstremni slučajevi kada je ova pojava okovala čitava područja, pa je led deo beo nekoliko centimetara ili više, pod svojim velikim teretom, rušio stabla, dalekovode i stupova, ošteti prometnice.			
8.	Klizišta	Klizišta te odroni zemlje primarno su nastali kao rezultat iskrčivanja šumskih površina čime je tlo postalo podložno čestim erozivnim procesima. Pojavi klizišta doprinose i bujične vode te velike količine oborina. Uzorci nastanka klizišta mogu biti prirodni te oni nastali ljudskim faktorom, odnosno potaknuti ljudskim aktivnostima. Prirodni uzroci dijele se na geološke i morfološke. Geološke karakterizira mineraloški sastav stijena, nagib plićih slojeva tla i smjer pružanja, odnos nagiba klizišta u odnosu na nagib površine kosine te njihova geotehnička svojstva. Morfološke uzroke karakteriziraju promijene reljefa uslijed djelovanja različitih endogenih te egzogenih sila. Klizišta se javljaju po razdoblju velikih količina oborina, topljenja snijega, povlačenja podzemnih voda.	Klizišta mogu uzrokovati štetu na materijalnim i kulturnim dobrima te okolišu, mogu uzrokovati štetu na stambenim građevinama te industrijske i komunalne infrastrukture, zastoj u prometu i neprohodne prometnice.	Blokada balvanima, drenaža za odvod vode iz zemlje koja se postavlja u dubinu ili na površinu te kanali, ježevi/barikade za kratkotrajnu stabilizaciju, manji odroni mogu se osigurati zečjim nasipima, površine natopljene vodom za vrijeme jakih oborina prekrivaju se vodonepropusnim ceradama da bi se spriječilo daljnje natapanje tla. Dugoročne mjere su pošumljavanje, građenje zaštitnih, betonskih zidova te smanjenje nagiba putem sanacije terena.	Sanacija klizišta je odgovoran i skup posao. Svako klizište obilježavaju različite značajke, prema tome potrebna je visoka razina stručnosti i kako bi se što točnije odredio razlog nastanka, dubinu i osobine te kako bi se uz odgovarajuću projektnu dokumentaciju dugoročno sanirala šteta. Postojeće operativne snage civilne zaštite dovoljne su za otklanjanje posljedica uzrokovanih klizištima.
9.	Kiša	Dugotrajniji kišni period s prekomjernom količinom oborina mogu značajno pridonijeti smanjenju prinosa i kvalitete, a na dijelu površina i potpuno propadanje uroda povrća, voća, žitarica i ostalih ratarskih kultura, uzrokovati poplave te stvaranje klizišta.	Štete na poljoprivrednim površinama, šteta na stambenim, gospodarskim, poslovnim objektima.	Održavati sustav odvodnje, zaštita podrumskih prostorija.	Upozoravanje, obavješćivanje. Postojeće operativne snage sustava civilne zaštite dovoljne su za reagiranje u slučaju prekomjernih količina oborina.

3. Popis mjera i nositelja mjera u slučaju nastajanja prirodne nepogode na području Općine Maruševac

Prilikom provedbi mjera radi djelomičnog ublažavanja šteta od prirodnih nepogoda o kojima odlučuju nadležna tijela *Zakona* obvezno se uzima u obzir opseg nastalih šteta i utjecaj prirodnih nepogoda na stradanja stanovništva, ugrozu života i zdravlja ljudi te onemogućavanje nesmetanog funkcioniranja gospodarstva.

Tablica 2. Prikaz mjera i nositelja mjera uslijed poplava

R.B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOSI OPĆINE MARUŠEVAC	NOSITELJI MJERA
1.	Organizacija provođenja obveza iz Državnog plana obrane od poplava (način suradnje s kapacitetima Hrvatskih voda) i Provedbenog plana obrane od poplava	Hrvatske vode aktiviraju vlastite snage sukladno operativnim planovima na način da aktiviraju certificirano poduzeće s strojevima i opremom. Stožer civilne zaštite uvodi dežurstvo i nalaže aktivnosti na provedbi mjera obrane od poplava, na područjima svoje nadležnosti na inicijativu rukovoditelja obrane od poplava. Stožer civilne zaštite Općine Maruševac održava stalnu vezu s rukovoditeljem obrane od poplava Hrvatskih voda mobilnom i fiksnom telefonijom direktno ili putem Centra 112.	- Hrvatske vode - VGO Varaždin (Prilog 5.) - Općina Maruševac (Prilog 6.)
2.	Organizacija i pregled obveza sudionika i operativnih snaga sustava civilne zaštite koji se trebaju uključiti u obranu od poplava	Stožer civilne zaštite uvodi dežurstvo i nalaže aktivnosti na provedbi mjera obrane od poplava. Općinski načelnik poziva djelatnike Općine za pružanje administrativne i druge pomoći za potrebe civilne zaštite.	- Stožer civilne zaštite Općine Maruševac (Prilog 1.1.) - Općina Maruševac (Prilog 6.)
		Uzbunjivanje stanovništva provodi se vatrogasnim sirenama. Za uzbunjivanje stanovništva zadužen je zapovjednik dobrovoljnog vatrogasnog društva.	- DVD-i s područja Općine Maruševac (Prilog 1.2.)
		Uklanjanje naplavina, spašavanje ljudi iz poplavnog područja obavljati će DVD-i sa područja Općine Maruševac (ispumpavanje vode, uklanjanje naplavina, spašavanje ljudi i imovine i sl.). U svrhu pravovremenog izvršenja radnji na obrani od poplava, a prema veličini i intenzitetu porasta vodostaja, poduzimaju se i odgovarajuće mjere angažiranja potrebne radne snage, prijevoznih sredstava i sl. (nakon povlačenja voda-prestanak poplava - formiraju stručno povjerenstvo za procjenu šteta na područjima svoje nadležnosti druge aktivnosti (asanacija i sl.).	- DVD-i s područja Općine Maruševac (Prilog 1.2.) - PU varaždinska-PP Ivanec (Prilog 5.) - Vlasnici kritične infrastrukture (vodoopskrba, elektroopskrba, plinoopskrba) (Prilog 5.) - HGSS - Stanica Varaždin (Prilog 1.4.)
3.	Načela za zaštitu ugroženih objekata kritične infrastrukture i obveze vlasnika kritične infrastrukture	Vlasnici kritične infrastrukture.	- Vlasnici kritične infrastrukture (Prilog 5.)
		Uspostava opskrbe električnom energijom.	- HEP ODS d.o.o. Elektra Varaždin-TJ Ivanec (Prilog 5.)
		Redovna opskrba vodom.	- Varkom d.d. i Ivkom-vode d.o.o. (Prilog 5.)
		Popravak telefonske infrastrukture (područne centrale, mjesne centrale, repetitori, stupovi nadzemne telefonske mreže).	- Hrvatski telekom d.d. (Prilog 5.)
		Popravak prometnica.	- ŽUC Varaždinske županije (Prilog 5.) - Općina Maruševac
4.	Organizacija pružanja drugih mjera civilne zaštite tijekom reagiranja sustava civilne zaštite u poplavama (uključujući evakuaciju i zbrinjavanje)	Pružanje prve medicinske pomoći unesrećenima.	- Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije (Prilog 4.) - Ordinacije opće medicine (Prilog 4.) - HGSS - Stanica Varaždin (Prilog 1.4.)

R.B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE MARUŠEVEC	NOSITELJI MJERA
		Stožer prikuplja informacije o stoci i domaćim životinjama koje su bez nadzora. Načelnik Stožera zatražiti će se podatke od povjerenika civilne zaštite. Nadležnost za: - praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti; - nadzor nad prometom i distribucijom namirnica životinjskog porijekla; - prikupljanje i zbrinjavanje životinja; liječenje, klanje ili eutanazija životinja; i druge provedbene aktivnosti imaju veterinarske organizacije koje djeluju na teritoriju Općine Maruševac.	- Koordinator na lokaciji (<u>Prilog 1.7.)</u>) - Veterinarska stanica Ivanec d.o.o. -Veterinarska ambulanta Maruševac (<u>Prilog 4.)</u>) - Udruge građana (<u>Prilog 1.5.)</u>)
		Pružanje psihološke potpore.	- Centar za socijalnu skrb Ivanec (<u>Prilog 5.)</u>)
		Opskrba sanitetskim materijalom i opremom.	- Ordinacije opće medicine (<u>Prilog 4.)</u>)
		Upotreba raspoloživih materijalno - tehničkih sredstava za zaštitu od poplava. U zaštiti od poplava koristit će se materijalno-tehnička sredstva: - sredstva i oprema DVD-a s područja Općine Maruševac, - licencirano poduzeća Hrvatskih voda, - strojevi i oprema građevinskih poduzeća strojevi i oprema građana (priručna sredstva i sl.).	Upotreba raspoloživih materijalno - tehničkih sredstava za zaštitu od poplava - DVD-i s područja Općine Maruševac (<u>Prilog 1.2.)</u>) - MTS pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite (<u>Prilog 1.8)</u>)
		Organizacija provođenja asanacije: Provođenje asanacije terena provodit će komunalne tvrtke, pravne osobe s građevinskom mehanizacijom, vatrogasne snage, povjerenici civilne zaštite, vlasnici kritične infrastrukture, vlasnici objekata, stanovništvo, a po potrebi i ostale snage civilne zaštite.	- DVD-i s područja Općine Maruševac (<u>Prilog 1.2.)</u>) - HEP ODS d.o.o. Elektra Varaždin-TJ Ivanec (<u>Prilog 5.)</u>) - Hrvatski telekom d.d. (<u>Prilog 5.)</u>) - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (<u>Prilog 1.6.)</u>) - Strojevi i oprema građevinskih poduzeća (<u>Prilog 5.)</u>)
		Organizacija provođenja evakuacije: Općinski načelnik uz konzultaciju sa Stožerom civilne zaštite donosi Odluku o provođenju evakuacije stanovništva, materijalnih dobara i životinja s određenog područja ovisno o događaju. Odluka se prenosi sredstvima javnog ili sredstvima lokalnog priopćavanja, a može se prenijeti i sustavima za uzbunjivanje, davanjem znaka nadolazeća opasnost i govornim informacijama. Također, Odluka se može prenijeti i putem povjerenika civilne zaštite za određeno područje ili dijelove naselja Općine Maruševac. Paralelno s dostavom obavijesti o provođenju evakuacije, pokreće se aktiviranje sustava evakuacije od općinskog načelnika ili načelnika Stožera civilne zaštite i pravne osobe s prometnim sredstvima za prijevoz stanovništva kao i Policijske postaje poradi reguliranja prometa i osiguranja provođenja evakuacije te zaštite imovine osoba koje su napustile područje. Evakuacija/samoevakuacija stanovništva započinje nakon utvrđene opasnosti i zapovijedi za evakuaciju od načelnika Općine Maruševac.	- Stožer civilne zaštite Općine Maruševac (<u>Prilog 1.1.)</u>) - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (<u>Prilog 1.6.)</u>) - PU varaždinska-PP Ivanec (<u>Prilog 5.)</u>) - DVD-i s područja Općine Maruševac (<u>Prilog 1.2.)</u>) - Pravne osobe s prijevoznim sredstvima (<u>Prilog 5.)</u>)

R.B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE MARUŠEVEC	NOSITELJI MJERA
		Evakuacija stanovništva provodit će se uglavnom osobnim vozilima građana. Za početak provođenja evakuacije angažirati će se povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici. Nakon mobilizacije, provođenje evakuacije izvršiti će Dobrovoljna vatrogasna društva i prijevoznici. Prihvat i smještaj ugroženog stanovništva provoditi će se u objektima kao što su društveni dom te OŠ. Ekipe za prihvat ugroženog stanovništva čine ekipe za prihvat stanovništva na navedenim lokacijama. Pravce evakuacije zavisno od nastale situacije ugroženog područja odredit će Stožer u suradnji s Policijskom postajom i povjerenicima civilne zaštite.	
		U zbrinjavanju ugroženog i stradalog stanovništva angažirati će se: - Redovne zdravstvene institucije i ustanove, - Gradsko društvo Crvenog križa, - Ekipe za prihvat ugroženog stanovništva. Potrebnu hranu, prijevoz i ostalo osigurat će stručne službe Općine Maruševac. Ekipe za prihvat ugroženog stanovništva i Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec uz pomoć udruga građana organiziraju razmještaj u objektima namijenjenim za smještaj evakuiranog stanovništva, organiziraju postavljanje ležajeva, uređenje prostora, određuju dežurne osobe, organiziraju dobavu (osiguravanje) hrane i vode za piće. Centar za socijalnu skrb - uspostavlja usku suradnju u provedbi navedenih zadaća s organizacijom Crvenog križa u materijalnom i drugom osiguranju potreba osoba koje podliježu zbrinjavanju. Timovi opće medicine pružaju psiho-socijalnu i zdravstvenu njegu osobama na zbrinjavanju i upućuju prema potrebi u specijalizirane zdravstvene ustanove. Udruge - pomažu u zadovoljavanju potreba osoba na zbrinjavanju, pripremanju hrane, opsluživanju te organizaciji društvenog života u objektima. Dobrovoljno vatrogasno društvo - sudjeluje u dobavi potrebnih količina pitke i tehničke vode, prijenosu bolesnih osoba u transportna sredstva, prijevozu i drugo. Pregled mogućih lokacija za podizanje šatorskih i drugih privremenih naselja - zelene površine na području Općine Maruševac (blizina mogućih priključaka na infrastrukturu). Za pružanje prve medicinske i psihološke pomoći u Općini Maruševac pobrinut će se Zavod za hitnu medicinu, Gradsko društvo Crvenog križa, Hrvatska gorska služba spašavanja, Centar za socijalnu skrb. Nositelj veterinarskog zbrinjavanja na području Općine Maruševac je Veterinarska stanica Ivanec d.o.o.-Veterinarska ambulanta Maruševac. Smještaj stoke provoditi će vlasnici stoke uz koordinaciju koordinatora za civilnu zaštitu za poplave i Stožera civilne zaštite Općine Maruševac. Stočna hrana uskladištiti će se u privatna domaćinstva prema raspoloživim kapacitetima.	- Stožer civilne zaštite Općine Maruševac (<u>Prilog 1.1.)</u> - Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec (<u>Prilog 1.3.)</u> - Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije (<u>Prilog 4.)</u> - Centar za socijalnu skrb Ivanec (<u>Prilog 5.)</u>

R.B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE MARUŠEVEC	NOSITELJI MJERA
5.	Reguliranje prometa i osiguranja za vrijeme intervencija	Za ocjenu stanja i funkcionalnosti prometa i komunikacijskih sustava i objekata zadužena je Policijska postaja, Županijska uprava za ceste, Stožer definira prioritete u sanaciji prometnica. Donošenje odluka o zabrani cestovnog prometa poradi zaštite sigurnosti na pogođenom području u nadležnosti je Policijske postaje. Uspostavu alternativnih prometnih pravaca provodi Policijska postaja. Osiguravanje područja intervencija provodi Policijska postaja. Nadzor i čuvanje ugroženog područja. Osiguranje telekomunikacijskih veza korisnika s prednošću uporabe. Vlasnici objekata, stanovništvo, a po potrebi i ostale snage sustava civilne zaštite.	- PU varaždinska-PP Ivanec (Prilog 5.) - ŽUC Varaždinske županije (Prilog 5.) - Hrvatski telekom d.d. (Prilog 5.)
6.	Troškovi angažiranih pravnih osoba i redovnih službi	Troškovi aktiviranja snaga sustava civilne zaštite koje su u nadležnosti Općine Maruševac snosi Općina Maruševac.	- Općina Maruševac (Prilog 6.)

Tablica 3. Prikaz mjera i nositelja mjera uslijed potresa ili klizišta

R.B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE MARUŠEVEC	NOSITELJI MJERA
1.	Organizacija spašavanja i raščišćavanja, zadaće sudionika i operativnih snaga civilne zaštite koje raspolažu kapacitetima za spašavanje iz ruševina na svim razinama sustava i drugi podaci bitni za operativno djelovanje Stožera civilne zaštite	Stožer utvrđuje prioritete u raščišćavanju ruševina i nakon analize određuje mobilizaciju materijalno-tehničkih sredstava. Ako postojeće snage i materijalna sredstva nisu dovoljna načelnik Stožera civilne zaštite Općine Maruševac traži pomoć od Varaždinske županije. Sigurnim zonama u ugroženom području mogu se definirati svi otvoreni prostori na udaljenosti ½ visine zgrade. Mogu se poistovjetiti s lokacijama za prikupljanje i prihvat stanovništva. Evakuacija i zbrinjavanje stanovništva: U raščišćavanju ruševina i spašavanju zatrpanih osoba sudjeluju: DVD-i s područja Općine Maruševac i HGSS-Stanica Varaždin. U početku je najvažnije osigurati prohodnost putova i osigurati vodu za piće, kako za snage sustava civilne zaštite, tako i za stanovništvo. Komunikacija sa Stožerom civilne zaštite Općine Maruševac i drugim operativnim snagama sustava civilne zaštite ostvaruje se putem telefona, mobitela ili e-mailom. Evakuacija i zbrinjavanje stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara, osobna i uzajamna pomoć te obavljanje potrebnih radnji i izvođenje radova na ruševinama izvršiti će snage sustava civilne zaštite. Lokacija za odlaganje građevinskog materijala - postojeća odlagališta. Organizaciju za prikupljanje, prijevoz i odlaganje izvršava koncesionar za odvoz otpada Općine Maruševac i pravne osobe s građevinskom mehanizacijom s područja nadležnosti Općine Maruševac i pravne osobe s građevinskom mehanizacijom koji mogu pomoći u odvozu građevinskog materijala.	Za prikupljanje informacija o stanju prohodnosti prometnica zadužen je: - Koordinator na lokaciji za potres (Prilog 1.7.) - Stožer civilne zaštite Općine Maruševac (Prilog 1.1.) - PU varaždinska-PP Ivanec (Prilog 5.) - DVD-i s područja Općine Maruševac (Prilog 1.2.) - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (Prilog 1.6.) - HGSS - Stanica Varaždin (Prilog 1.4.) - MTS pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite (Prilog 1.8.) - Udruge građana (Prilog 1.5.) - DVD-i s područja Općine Maruševac (Prilog 1.2.) - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (Prilog 1.6.) - Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite (Prilog 1.8.) - Ivkom d.d. (Prilog 5.)

R.B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE MARUŠEVEC	NOSITELJI MJERA
2.	Organizacija zaštite objekata kritične infrastrukture i suradnja s pravnim osobama s ciljem osiguranja kontinuiteta njihovog djelovanja	Vlasnici kritične infrastrukture.	- <u>Prilog 5.</u>
		Uspostava opskrbe električnom energijom.	- HEP ODS d.o.o. Elektra Varaždin-TJ Ivanec (<u>Prilog 5.</u>)
		Redovna opskrba vodom.	- Varkom d.d. i Ivkom vode d.o.o. (<u>Prilog 1.8.</u>)
		Popravak telefonske infrastrukture (područne centrale, mjesne centrale, repetitori, stupovi nadzemne telefonske mreže).	- Hrvatski telekom d.d. (<u>Prilog 5.</u>)
		Popravak prometnica.	- ŽUC Varaždinske županije (<u>Prilog 5.</u>) - Općina Maruševac
3.	Organizacija gašenja požara (nositelji, zadaće, nadležnosti i usklađivanje)	Sukladno Planu zaštite od požara Stožer prikuplja informacije o požarnoj opasnosti, a za to je zadužen član Stožera za protupožarnu zaštitu. Stožer se informira o potrebi isključenja pojedinih energenta na prijedlog člana Stožera za protupožarnu zaštitu. Ukoliko DVD-i s područja Općine Maruševac ne mogu sanirati nastalu požarnu opasnost zatražit će pomoć od županijskog vatrogasnog zapovjednika sukladno Procjeni ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije Varaždinske županije.	- DVD-i s područja Općine Maruševac (<u>Prilog 1.2.</u>)
4.	Organizacija reguliranja prometa i osiguranja za vrijeme intervencija	Stožer definira prioritete u sanaciji prometnica.	- Stožer civilne zaštite Općine Maruševac (<u>Prilog 1.1.</u>)
		Za ocjenu stanja i funkcionalnosti prometa i komunikacijskih sustava i objekata zadužena je Policijska postaja i Županijska uprava za ceste. Donošenje odluka o zabrani cestovnog prometa poradi zaštite sigurnosti na pogođenom području u nadležnosti je Policijske postaje. Uspostavu alternativnih prometnih pravaca provodi nadzor i čuvanje ugroženog područja provodi Policijska postaja. Osiguravanje područja intervencija provodi Policijska postaja.	- PU varaždinska-PP Ivanec (<u>Prilog 5.</u>) - ŽUC Varaždinske županije (<u>Prilog 5.</u>)
		Osiguranje telekomunikacijskih veza korisnika s prednošću uporabe provodi HT d.d.	- Hrvatski telekom d.d. (<u>Prilog 5.</u>)
5.	Organizaciju pružanja medicinske pomoći i medicinskog zbrinjavanja	Stožer prikuplja informacije o stanju objekata za pružanje zdravstvenih usluga, a za to je zadužen član Stožera za zdravstveno zbrinjavanje. Stožer prikuplja informacije o stanju medicinske opreme i zaliha lijekova te sanitetskog materijala.	- Koordinator na lokaciji za potres (<u>Prilog 1.7.</u>) - Stožer civilne zaštite Općine Maruševac (<u>Prilog 1.1.</u>)
		Prvu pomoć pružiti će Zavod za hitnu medicinu i Gradsko društvo Crvenog križa.	- Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije (<u>Prilog 4.</u>) - Ordinacije opće medicine (<u>Prilog 4.</u>) - Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec (<u>Prilog 1.3.</u>) - HGSS - Stanica Varaždin (<u>Prilog 1.4.</u>)
		Opskrbu sanitetskim materijalom i opremom osigurat će Ordinacije opće medicine. U slučaju potrebe, načelnik Stožera civilne zaštite Općine Maruševac traži pomoć od Varaždinske županije.	- Ordinacije opće medicine (<u>Prilog 4.</u>)

R.B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE MARUŠEVEC	NOSITELJI MJERA
6.	Organizacija pružanja veterinarske pomoći	Stožer prikuplja informacije o stoci i domaćim životinjama koje su bez nadzora. Načelnik Stožera traži podatke od povjerenika civilne zaštite za: - praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti, - nadzor nad prometom i distribucijom namirnica životinjskog porijekla, - prikupljanje i zbrinjavanje životinja, - liječenje, klanje ili eutanazija životinja i - druge provedbene aktivnosti. Za organizaciju prikupljanja životinjskih leševa zadužena je Veterinarska stanica Ivanec d.o.o., provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti u nadležnosti je Zavoda za javno zdravstvo - higijensko epidemiološka služba. Neškodljivo uklanjanje ranjenih, ozlijeđenih ili bolesnih životinja u nadležnosti je Veterinarske ambulante Maruševac. Odvoz lešina vršit će tvrtka Agroproteinka d.d. Sesvetski Kraljevac. Pomoć u asanaciji mogu pružiti lovačke udruge.	- Veterinarska stanica Ivanec d.o.o. (<u>Prilog 4.)</u> - Udruge građana (<u>Prilog 1.5.)</u> - Agroproteinka d.d. Sesvetski Kraljevac (<u>Prilog 5.)</u>
7.	Organizacija provođenja evakuacije	Općinski načelnik uz konzultaciju sa Stožerom civilne zaštite donosi Odluku o provođenju evakuacije stanovništva, materijalnih dobara i životinja s određenog područja ovisno o događaju. Odluka se prenosi sredstvima javnog ili sredstvima lokalnog priopćavanja, a može se prenijeti i sustavima za uzbunjivanje, davanjem znaka nadolazeća opasnost i govornim informacijama. Također, Odluka se može prenijeti i putem povjerenika civilne zaštite za određeno područje ili dijelove naselja Općine Maruševac. Paralelno s dostavom obavijesti o provođenju evakuacije, pokreće se aktiviranje sustava evakuacije od općinskog načelnika ili načelnika Stožera civilne zaštite i pravne osobe s prometnim sredstvima za prijevoz stanovništva kao i Policijske postaje poradi reguliranja prometa i osiguranja provođenja evakuacije te zaštite imovine osoba koje su napustile područje. Planiranje evakuacije u slučaju potresa ili klizišta na području Općine Maruševac provodit će se prvenstveno za stanovništvo koje stanuje u starijim stambenim objektima. Evakuacija/samoevakuacija stanovništva započinje nakon utvrđene opasnosti i zapovijedi za evakuaciju od načelnika Općine Maruševac. Evakuacija stanovništva provodit će se uglavnom osobnim vozilima građana. Za početak provođenja evakuacije angažirat će se povjerenici civilne zaštite. Nakon mobilizacije, provođenje evakuacije izvršiti će Dobrovoljno vatrogasno društvo i prijevoznici. Prihvat i smještaj ugroženog stanovništva vršit će se u društvenom domu te OŠ. Pravce evakuacije zavisno od nastale situacije ugroženog područja odredit će Stožer u suradnji s Policijskom postajom i povjerenicima civilne zaštite.	- Stožer civilne zaštite Općine Maruševac (<u>Prilog 1.1.)</u> - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (<u>Prilog 1.6.)</u> - DVD-i s područja Općine Maruševac (<u>Prilog 1.2.)</u> - PU varaždinska-PP Ivanec (<u>Prilog 5.)</u> - Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec (<u>Prilog 1.3.)</u> - Centar za socijalnu skrb Ivanec (<u>Prilog 5.)</u> - Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Maruševac (<u>Prilog 1.8.)</u>

R.B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE MARUŠEVEC	NOSITELJI MJERA
8.	Organizacija provođenja zbrinjavanja	U zbrinjavanju ugroženog i stradalog stanovništva angažirati će se: - redovne zdravstvene institucije i ustanove, - Gradsko društvo Crvenog križa, - Centar za socijalnu skrb, - ekipe za prihvata ugroženog stanovništva. Potrebnu hranu, prijevoz i ostalo osigurati će stručne službe Općine Maruševac. Za prihvata ugroženog stanovništva i Gradsko društvo Crvenog križa uz pomoć udruga građana organiziraju razmještanje u objektima namijenjenim za smještanje evakuiranog stanovništva, organiziraju postavljanje ležajeva, uređenje prostora, određuju dežurne osobe, organiziraju osiguravanje dovoljne količine hrane i vode za piće. Centar za socijalnu skrb- uspostavlja usku suradnju u provedbi navedenih zadataka s organizacijom Crvenog križa u materijalnom i drugom osiguranju potreba osoba koje podliježu zbrinjavanju. Timovi opće medicine pružaju psiho-socijalnu i zdravstvenu njegu osobama na zbrinjavanju i upućuju prema potrebi u specijalizirane zdravstvene ustanove. Udruge - pomažu u zadovoljavanju potreba osoba na zbrinjavanju, pripremanju hrane, opsluživanju te organizaciji društvenog života u objektima. Dobrovoljno vatrogasno društvo - sudjeluje u dobavi potrebnih količina pitke i tehničke vode, prijenosu bolesnih osoba u transportna sredstva, prijevozu i drugo. Pregled mogućih lokacija za podizanje šatorskih i drugih privremenih naselja - zelene površine na području Općine Maruševac (blizina mogućih priključaka na infrastrukturu). Za pružanje prve medicinske pomoći u Općini Maruševac pobrinut će se Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije, Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec, HGSS-Stanica Varaždin, Centar za socijalnu skrb Ivanec. Nositelj veterinarskog zbrinjavanja na području Općine Maruševac je Veterinarska stanica Ivanec d.o.o. Smještanje stoke provodit će vlasnici stoke uz koordinaciju povjerenika za civilnu zaštitu i Stožera civilne zaštite Općine Maruševac. Stočna hrana uskladištiti će se u privatna domaćinstva prema raspoloživim kapacitetima.	- DVD-i s područja Općine Maruševac (<u>Prilog 1.2.)</u> - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (<u>Prilog 1.6.)</u> - Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec (<u>Prilog 1.3.)</u> - Centar za socijalnu skrb Ivanec (<u>Prilog 5.)</u> - Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Maruševac (<u>Prilog 1.8.)</u> - Udruge građana-lovačke udruge (<u>Prilog 1.5.)</u>
9.	Organizacija osiguravanja hrane i vode za piće	Stožer prikuplja informacije o stanju vodoopskrbnog sustava, a za to je zadužen član Stožera za vodoopskrbu uz suradnju sa Zavodom za javno zdravstvo. Do uspostave vodoopskrbnog sustava organizira se dovoz vode na punktove po ugroženom području, a raspored određuje član Stožera za protupožarnu zaštitu. Stožer određuje minimalne dnevne količine vode po osobi. U slučaju onečišćenja vode u zdencima aktivirati će se operativne snage civilne zaštite radi dezinfekcije zdenaca, a prema uputama Zavoda za javno zdravstvo. Stožer organizira dopremu prehrambenih artikala i organizira distribuciju hrane.	- Stožer civilne zaštite Općine Maruševac (<u>Prilog 1.1.)</u> - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (<u>Prilog 1.6.)</u> - DVD-i s područja Općine Maruševac (<u>Prilog 1.2.)</u> - Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Maruševac (<u>Prilog 1.8.)</u>

R.B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE MARUŠEVEC	NOSITELJI MJERA
10.	Organizacija središta za informiranje stanovništva	Stožer započinje prikupljanje podataka o stanju u srušenim i oštećenim objektima, posebno u javnim školama, domovima, crkvama, trgovinama, ugostiteljskim objektima. Informacije se prikupljaju od strane općinskog načelnika, povjerenika civilne zaštite i Centra 112. Informiranje građana o mjerama i postupcima za zaštitu zdravlja, života i imovine, informiranje o evakuaciji i mjestima okupljanja, osiguranje vozila za evakuaciju, osiguranje hrane i vode za piće, utvrđivanje lokacija, prihvati i zbrinjavanje stanovništva, organizacija života u prihvatnom centru (koristi se sustav javnog uzbunjivanja, lokalne radio stanice, Internet za prenošenje uputa o postupcima bitnim za preživljavanje tijekom trajanja događaja i mjerama koje treba provesti nakon njegovog okončanja).	- Koordinator na lokaciji (Prilog 1.7.) - Stožer civilne zaštite Općine Maruševac (Prilog 1.1.) - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (Prilog 1.6.) - Mediji za javno priopćavanje (Prilog 5.)
11.	Organizacija prihvata pomoći	Osiguranje ljudstva i materijalnih sredstava. Za prihvati sanitetskog materijala i lijekova zadužena je Općina Maruševac. Punkt za prihvati pomoći biti će uspostavljen u Ordinaciji opće medicine, a za prihvati je zadužen član Stožera za zdravstveno zbrinjavanje. Vatrogasne postrojbe prihvaćaju se na lokaciji vatrogasnog doma, a za prihvati je zadužen član Stožera za protupožarnu zaštitu.	- Općina Maruševac (Prilog 6.) - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (Prilog 1.6.) - DVD-i s područja Općine Maruševac (Prilog 1.2.) - Organizacija prihvata pomoći i objekti (Prilog 4.)
12.	Organizacija pružanja psihološke pomoći	Psihološku potporu pružiti će djelatnici Centra za socijalnu skrb Ivanec.	- Centar za socijalnu skrb Ivanec (Prilog 5.)
13.	Troškovi angažiranih pravnih osoba i redovnih službi	Troškovi aktiviranja snaga sustava civilne zaštite koje su u nadležnosti Općine Maruševac snosi Općina Maruševac.	- Općina Maruševac (Prilog 6.)

Tablica 4. Prikaz mjera i nositelja mjera uslijed mraza, vjetrova, snijega i leda, tuče, kiše te suše

R.B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE MARUŠEVEC	NOSITELJI MJERA
1.	Organizacija obavještanja o pojavi opasnosti	Prema Standardnom operativnom postupku za korištenje vremenskih prognoza Državnog hidrometeorološkog zavoda obavijest o nadolazećoj opasnosti dolazi u Centar 112, koji zatim obavještava općinskog načelnika. PODSJETNIK ZA OBAVJEŠĆIVANJE JAVNOSTI Obavijest sredstvima javnog priopćavanja daje općinski načelnik ili osoba koju ovlasti; - službena objava podataka o žrtvama, - stanje na pogođenom području, - opasnosti za ljude materijalna dobra i okoliš, - mjere koje se poduzimaju, - putovi evakuacije i lokacijama za prihvati i pružanje prve medicinske pomoći, - provođenje osobne i uzajamne zaštite, - sudjelovanje i suradnja s operativnim snagama civilne zaštite, - pristup dodatnim informacijama, - ostale činjenice u svezi sa specifičnim okolnostima događaja i dr.	- Općinski načelnik (Prilog 6.)

R.B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE MARUŠEVEC	NOSITELJI MJERA
2.	Organizacija provođenja mjera i aktivnosti sudionika operativnih snaga civilne zaštite za preventivnu zaštitu i otklanjanje posljedica ekstremnih vremenskih uvjeta	Mraz, vjetar, snijeg i led, tuča, kiša te suša: osiguranje preventivnih mjera, snabdijevanje stanovništva vodom i hranom, nositelji aktivnosti su DVD-i s područja Općine Maruševac. Organizacija provođenja asanacije: Provođenje asanacije terena provodit će komunalne tvrtke, pravne osobe s građevinskom mehanizacijom, vatrogasne snage, povjerenici civilne zaštite, vlasnici kritične infrastrukture, vlasnici objekata, stanovništvo, a po potrebi i ostale snage civilne zaštite.	- DVD-i s područja Općine Maruševac (Prilog 1.2.) - Vlasnici kritične infrastrukture (Prilog 5.) - DVD-i s područja Općine Maruševac (Prilog 1.2.) - JVP Varaždin (Prilog 5.) - Vlasnici kritičnih infrastrukture (Prilog 5.) - Hrvatski telekom d.d. (Prilog 5.) - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (Prilog 1.6.)
3.	Pregled raspoloživih operativnih kapaciteta za otklanjanje posljedica od ekstremnih vremenskih uvjeta s utvrđenim zadaćama	Organizacija pružanja prve medicinske pomoći i medicinskog zbrinjavanja: Stožer prikuplja informacije o stanju objekata za pružanje zdravstvenih usluga i o stanju medicinske opreme i zaliha lijekova te sanitetskog materijala. Prvu pomoć pružiti će Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije i Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin. Medicinsko zbrinjavanje provodit će se u Ordinacijama opće medicine i Općoj bolnici Varaždin. Psihološku potporu pružiti će djelatnici Centra za socijalnu skrb Ivanec. U slučaju potrebe, načelnik Stožera civilne zaštite Općine Maruševac traži pomoć od Varaždinske županije. Organizacija pružanja veterinarske pomoći: Stožer prikuplja informacije o stoci i domaćim životinjama koje su bez nadzora. Za praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti zadužena je Veterinarska stanica Ivanec d.o.o. - Veterinarska ambulanta Maruševac. MTS operativnih snaga i pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite.	- Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije (Prilog 4.) - Ordinacije opće medicine (Prilog 4.) - Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin (Prilog 1.3.) - Centar za socijalnu skrb Ivanec (Prilog 5.) - Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije (Prilog 4.) - Opća bolnica Varaždin (Prilog 4.) - Veterinarska stanica Ivanec d.o.o. (Prilog 4.) - Veterinarska ambulanta Maruševac (Prilog 4.) - Udruge građana (Prilog 1.5.) - DVD-i s područja Općine Maruševac (Prilog 1.2.) - Vlasnici objekata kritične infrastrukture (Prilog 5.)
4.	Troškovi angažiranih pravnih osoba i redovnih službi	Troškovi aktiviranja snaga sustava civilne zaštite koje su u nadležnosti Općine Maruševac snosi Općina Maruševac.	- Općina Maruševac (Prilog 6.)

4. Izvori sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda

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

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

- Državnog proračuna s proračunskog razdjela ministarstva nadležnog za financije,
- Fondova Europske unije i
- Donacija.

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

Sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda strogo su namjenska sredstva te se raspoređuju prema postotku oštećenja vrijednosti potvrđene konačne procjene štete, o čemu odlučuju nadležna tijela. Navedena sredstva su nepovratna i nenamjenska te se ne mogu koristiti kao kreditna sredstva niti

zadržati kao prihod proračuna Općine Maruševac. Načelnik Općine Maruševac te krajnji korisnici odgovorni su za namjensko korištenje sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda.

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

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

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

Iznimno, od navoda **g)** oštećenikima se mogu dodijeliti sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda u slučajevima otežanih gospodarskih uvjeta, socijalnih, zdravstvenih ili drugih razloga koji ugrožavaju život stanovništva na području zahvaćenom prirodnom nepogodom. O prijedlogu i prihvatanju ovih uvjeta odlučuje Županijsko povjerenstvo na prijedlog Općinskog povjerenstva.

• Primjena pravila o državnim potporama

Temeljem članka 22. *Zakona*, prilikom dodjele pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda poduzetnicima na osnovi različitih mjera, a to se posebno odnosi na dodjelu novčanih sredstava u obliku subvencija ili dodjelu novčanih sredstava putem ostalih vrsta programa čiji su korisnici poduzetnici, postupak se sukladno pravilima o državnim potporama u industriji ili poljoprivredi, šumarstvu i ribarstvu.

5. Proglašenje prirodne nepogode

Šteta se procjenjuje na području na kojem se dogodila. Uvjet za procjenu štete je proglašenje prirodne nepogode. Odluku o proglašenju prirodne nepogode za Općinu Maruševac donosi župan Varaždinske županije, na prijedlog načelnika Općine Maruševac. Nakon proglašenja prirodne nepogode, a poradi dodjele novčanih sredstava za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda Općinsko i Županijsko povjerenstvo za procjenu šteta provode sljedeće radnje:

1. prijavu prve procjene štete u Registar šteta (općinsko),
2. prijavu konačne procjene štete u Registar šteta (općinsko),
3. potvrdu konačne procjene štete u Registar šteta (županijsko).

Registar šteta je jedinstvena digitalna baza podataka o svim štetama nastalim zbog prirodnih nepogoda na području Republike Hrvatske. Obveznik unosa podataka u Registar šteta na razini Općine Maruševac je Općinsko povjerenstvo. Općinsko povjerenstvo, u Registar šteta unosi prijave prvih procjena šteta i prijave konačnih procjena šteta, jedinstvene cijene te izvješća o utrošku dodijeljenih sredstava pomoći Općinskog povjerenstva u skladu s obrascima i elektroničkim sučeljem. Podaci iz Registra šteta koriste se kao osnova za određenje sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta nastalih zbog prirodnih nepogoda te za izradu Izvješća o radu Državnog povjerenstva.

Oštećena osoba nakon nastanka prirodne nepogode prijavljuje štetu na imovini Općinskom povjerenstvu Općine Maruševac u pisanom obliku, na propisanom obrascu, najkasnije u roku od 8 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode. Nakon isteka roka od 8 dana, Općinsko povjerenstvo unosi sve zaprimljene prve procjene štete u Registar šteta najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode. Iznimno, oštećenik može podnijeti prijavu prvih procjena šteta i nakon isteka roka od osam dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode u slučaju postojanja objektivnih razloga na koje nije mogao utjecati, a najkasnije u roku od 12 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode.

Također, iznimno, rok za unos podataka u Registar šteta od strane Općinskog povjerenstva može se, u slučaju postojanja objektivnih razloga na koje oštećenik nije mogao utjecati, a zbog kojih je onemogućen elektronički

unos podataka u Registar šteta, produljiti za osam dana. O produljenju navedenog roka odlučuje Županijsko povjerenstvo na temelju zahtjeva Općinskog povjerenstva Općine Maruševac.

5.1. Sadržaj prijave prve procjene štete

Prijava prve procjene štete sadržava:

1. datum donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode i njezin broj,
2. podatke o vrsti prirodne nepogode,
3. podatke o trajanju prirodne nepogode,
4. podatke o području zahvaćenom prirodnom nepogodom,
5. podatke o vrsti, opisu te vrijednosti oštećene imovine,
6. podatke o ukupnom iznosu prijavljene štete te,
7. podatke i informacije o potrebi žurnog djelovanja i dodjeli pomoći za sanaciju i djelomično uklanjanje posljedica prirodne nepogode te ostale podatke o prijavi štete sukladno *Zakonu*.

5.2. Konačna procjena štete

Prijava konačne procjene štete sadržava:

1. odluku o proglašenju prirodne nepogode s obrazloženjem,
2. podatke o dokumentaciji vlasništva imovine i njihovoj vrsti,
3. podatke o vremenu i području nastanka prirodne nepogode,
4. podatke o uzroku i opsegu štete,
5. podatke o posljedicama prirodne nepogode za javni i gospodarski život Općine Maruševac,
6. ostale statističke i vrijednosne podatke uređene *Zakonom*.

Prijavu konačne štete Općinsko povjerenstvo Općine Maruševac unosi u Registar šteta sukladno rokovima iz članka 28. stavaka 4. i 5. *Zakona*. Konačna procjena štete predstavlja procijenjenu vrijednost nastale štete uzrokovane prirodnim nepogodom na imovini oštećenika izražene u novčanoj vrijednosti na temelju prijave i procjene štete. Ona obuhvaća vrstu i opseg štete u vrijednosnim (financijskim) i naturalnim pokazateljima prema području, imovini, djelatnostima, vremenu i uzrocima njezina nastanka te korisnicima i vlasnicima imovine. Konačnu procjenu štete utvrđuje Općinsko povjerenstvo na temelju izvršenog uvida u nastalu štetu na temelju prijave oštećenika, a tijekom procjene i utvrđivanja konačne procjene štete od prirodnih nepogoda posebno se utvrđuju:

- stradanja stanovništva,
- opseg štete na imovini,
- opseg štete koja je nastala zbog prekida proizvodnje, prekida rada ili poremećaja u neproizvodnim djelatnostima ili umanjenog prinosa u poljoprivredi, šumarstvu ili ribarstvu,
- iznos troškova za ublažavanje i djelomično uklanjanje izravnih posljedica prirodnih nepogoda,
- opseg osiguranja imovine i života kod osiguravatelja,
- vlastite mogućnosti oštećenika glede uklanjanja posljedica štete.

Konačnu procjenu štete po svakom pojedinom oštećeniku koji je ispunio uvjete iz članka 25. i 26. *Zakona*, Općinsko povjerenstvo prijavljuje Županijskom povjerenstvu u roku od 50 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode putem Registra šteta. Iznimno, ako se šteta na dugotrajnim nasadima utvrdi nakon isteka roka za prijavu konačne procjene štete u skladu sa prijašnjim navodom, oštećenik ima pravo zatražiti nadopunu prikaza štete najkasnije četiri mjeseca nakon isteka roka za prijavu štete.

• Način izračuna konačne procjene štete

Kod konačne procjene štete procjenjuje se vrijednost imovine prema jedinstvenim cijenama, važećim tržišnim cijenama ili drugim pokazateljima primjenjivim za pojedinu vrstu imovine oštećene zbog prirodne nepogode.

Za procjenu štete na imovini za koje nisu propisane jedinstvene cijene koriste se važeće tržišne cijene za pojedinu vrstu imovine oštećene zbog prirodne nepogode, pri čemu se surađuje s drugim središnjim tijelima državne uprave i/ili drugim institucijama ili ustanovama koje posjeduju stručna znanja i posjeduju tražene podatke.

5.3. Žurna pomoć

Žurna pomoć je pomoć koja se dodjeljuje u slučajevima u kojima su posljedice na imovini stanovništva, pravnih osoba i javnoj infrastrukturi većeg opsega, a uzrokovane su prirodnim nepogodom, i/ili katastrofom, te prijete ugrozom zdravlja i života stanovništva na područjima zahvaćenim prirodnim nepogodom.

Žurna pomoć dodjeljuje se u svrhu djelomične sanacije štete od prirodnih nepogoda u tekućoj kalendarskoj godini:

- Općini Maruševac za pokriće troškova sanacije šteta na javnoj infrastrukturi, troškova nabave opreme za saniranje posljedica prirodne nepogode, za pokriće drugih troškova koji su usmjereni saniranju šteta od prirodne nepogode za koje ne postoje dostatni financijski izvori usmjereni na sprječavanje daljnjih šteta koje mogu ugroziti gospodarsko funkcioniranje i štetno djelovati na život i zdravlje stanovništva te onečišćenje prirodnog okoliša.
- oštećenima, fizičkim osobama koje nisu poduzetnici u smislu *Zakona*, a koje su pretrpjele velike štete na imovini, a posebice ugroženim skupinama, starijima i bolesnima i ostalima kojima prijete ugroza zdravlja i života na području zahvaćenom prirodnom nepogodom.

Žurna pomoć se dodjeljuje iz državnog proračuna i proračuna Općine Maruševac. U slučaju ispunjenja navedenih uvjeta, Općina Maruševac može isplatiti žurnu pomoć iz raspoloživih sredstava Proračuna.

Općinsko vijeće Općine Maruševac donosi Odluku o prijedlogu žurne pomoći, koja sadržava sljedeće:

- vrijednost novčanih sredstava žurne pomoći,
- kriteriji, način raspodjele i namjena korištenja žurne pomoći te
- drugi uvjeti i postupanja u raspodjeli žurne pomoći.

Vlada RH o dodjeli žurne pomoći donosi Odluku o dodjeli žurne pomoći za Općinu Maruševac, koju može donijeti na temelju prijedloga Državnog povjerenstva i/ili Općine Maruševac. Izvješće o utrošku dodijeljenih sredstava žurne pomoći, Općina Maruševac dužna je dostaviti Vladi RH u roku navedenom u zaprimljenoj Odluci.

Nakon potvrde konačne procjene štete od strane nadležnog ministarstva te Odluke Vlade RH o dodjeli pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda, Općinsko povjerenstvo raspoređuje dodijeljena sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda oštećenima te prati i nadzire namjensko korištenje odobrenih sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda sukladno *Zakonu*. Općinsko povjerenstvo putem Registra šteta podnosi Županijskom povjerenstvu izvješće o utrošku sredstava za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda dodijeljenih iz državnog proračuna Republike Hrvatske.

Uz izvješće o utrošku sredstava za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda, Općinsko povjerenstvo dostavlja Županijskom povjerenstvu i druge podatke u pisanom i/ili elektroničkom obliku koji osobito uključuju obrazloženja koja se odnose na utrošak i namjensko korištenje novčanih sredstava dodijeljenih iz državnog proračuna Republike Hrvatske, uključujući i izvore sredstava iz fondova Europske unije. Ako se na području Varaždinske županije prirodna nepogoda dogodi dva ili više puta tijekom jedne kalendarske godine štete se zbrajaju. U tom slučaju pomoć iz državnog proračuna određuje se usporedbom propisane granice za dodjelu pomoći i zbroja šteta od elementarnih nepogoda u toj godini.

6. Procjena osiguranja opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva

Veoma je važno planiranje tekuće proračunske pričuve sa namjenom podmirenja rashoda nastalih i uslijed elementarne nepogode. Temeljem članka 56. stavka 3. Zakona o proračunu (*»Narodne novine«*, broj 87/08, 136/12 i 15/15) sredstva proračunske zalihe koriste se za financiranje rashoda nastalih pri otklanjanju posljedica elementarnih nepogoda, epidemija, ekoloških nesreća ili izvanrednih događaja i ostalih nepredvidivih nesreća. Proračunom Općine Maruševac za 2019. godinu planirana su sredstva solidarnosti za elementarne nepogode u iznosu od 10.000,00 kuna.

Općina Maruševac ne raspolaže vlastitom opremom ni sredstvima za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva. Opremom i sredstvima raspolažu subjekti koji su navedeni kao nositelji mjera za otklanjanje posljedica prirodnih nepogoda.

Kako bi se zadržala te unaprijedila spremnost vatrogasnih te ostalih snaga koji imaju ulogu u zaštiti i sprječavanju stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva, veoma je bitno kontinuirano ulaganje u opremu i sredstva kao i osposobljavanje te uvježbavanje pripadnika istih. Procjenom rizika od velikih nesreća za Općinu Maruševac spremnost operativnih snaga procijenjena je visokom razinom spremnosti.

6.1. Elementarne nepogode na području Općine Maruševac u posljednjih 10 godina

U Tablici 5. prikazane su elementarne nepogode zabilježene na području Općine Maruševac posljednjih 10 godina sa svim relevantnima podacima o istima.

Tablica 5. Prikaz šteta uslijed prijašnjih događaja (elementarne nepogode) na području Općine Maruševac

GODINA	PRIRODNA NEPOGODA	BROJ PRIJAVA SA DIREKTIMA ŠTETAMA	PRVE PROCJENE ŠTETE -KN-	KONAČNA ŠTETA -KN-	PRIHOD SREDSTAVA -KN-	RASHOD SREDSTAVA -KN-	IZVOR SREDSTAVA ZA POMOĆ U SANACIJI ŠTETA Državni, županijski, općinski proračun/ osiguravateljsko društvo
2008.	TUČA		7.687.305,50				
2009.	DUGOTRAJNO KIŠNO RAZDOBLJE		48.152,50				
2010.	/	/	/	/	/	/	/
2011.	SUŠA		5.701.723,00				
2012.	SUŠA		10.526.752,18				
2013.	POPLAVA		238.000,00				
	SUŠA		542.213,97				
2014.	POPLAVA+KLIZIŠTA		2.041.247,61				
2015.	/	/	/	/	/	/	/
2016.	MRAZ		2.790.976,83				
2017.	MRAZ		1.020.836,70				
	SUŠA		3.412.318,40				
2018.	/	/	/	/	/	/	/

Za otklanjanje posljedica prirodnih nepogoda Državnim proračunom osigurana su sredstva, o kojima Vlada Republike Hrvatske donosi odluku o raspodjeli oštećenima prema Konačnim obračunima šteta od prirodnih nepogoda, a na prijedlog Državnog povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda (u daljnjem tekstu: Državno povjerenstvo) pri Ministarstvu financija, te uz potvrdu izračuna štete od strane Ministarstva poljoprivrede.

Napomena: U Općini Maruševac se nakon proglašenja prirodne nepogode od strane Županije, prikupljaju podaci o šteti i radi se obrada direktno u programu. Od prijavitelja štete od elementarne nepogode navodi se broj čkbr., k.o., zasijana kultura, vlasnički list ili izvod iz Registra upisnika OPG-a.

Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja prepoznalo je problem klizišta te je u cilju sanacije i sprječavanja štetnih posljedica klizišta provelo početkom 2018. godine poziv za sufinanciranje projekata sanacije klizišta. Za sanaciju klizišta u Maruševcu odobreni iznos sufinanciranja iznosi 340.000,00 kuna.

7. Mjere i suradnja s nadležnim tijelima

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

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

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

7.1. Povjerenstva

Poslove u svezi dodjele sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda obavljaju:

- Državno povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda,
- Županijsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda,
- Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda.

Postupanja i poslove vezane uz dodjelu sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje prirodnih nepogoda povjerenstva provode u suradnji s nadležnim ministarstvima, Vladom Republike Hrvatske i drugim tijelima koja sudjeluju u određenju kriterija i isplate sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda.

Obaveze Općinskog povjerenstva:

- utvrđuje i provjerava visinu štete od prirodne nepogode za područje Općine Maruševac,
- unosi podatke o prvim procjenama šteta u Registar šteta,
- unosi i proslijeđuje putem Registra šteta konačne procjene šteta Županijskom povjerenstvu,
- raspoređuje dodijeljena sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda oštećenima,
- prati i nadzire namjensko korištenje odobrenih sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda sukladno *Zakonu*,
- izrađuje izvješća o utrošku dodijeljenih sredstava žurne pomoći i sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda i dostavlja ih Županijskom povjerenstvu putem Registra šteta,
- surađuje sa Županijskim povjerenstvom u provedbi *Zakona*,
- donosi plan djelovanja u području prirodnih nepogoda iz svoje nadležnosti,
- obavlja druge poslove i aktivnosti iz svojeg djelokruga u suradnji sa Županijskim povjerenstvom.

Temeljem članka 14. stavka 2. točke 8. *Zakona*, Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Općine Maruševac donijelo je Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda KLASA:920-11/19-01/04, URBROJ:2186-017/19-01 od 05. srpnja 2019. godine (**Prilog 8.**).

Općinsko vijeće Općine Maruševac je na svojoj 02. sjednici održanoj 11. srpnja 2017. godine donijelo Odluku o osnivanju i izboru članova Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda na području Općine Maruševac KLASA: 351-01/17-01/03, URBROJ:2186-01/17-1. Općinsko povjerenstvo za procjenu štete od elementarnih nepogoda ima predsjednika i 2 članova povjerenstva (**Popis u Prilogu 2.**). Stručne i administrativne poslove za Općinsko povjerenstvo obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Maruševac, a sredstva za rad Povjerenstva osiguravaju se u Proračunu Općine Maruševac.

Članovi Općinskog povjerenstva u svojem radu dužni su postupati savjesno i u skladu s odredbama *Zakona*, u suprotnom, oštećenici imaju pravo tražiti nadoknadu štete od Općine Maruševac za učinjene propuste.

Obaveze Županijskog povjerenstva:

- usklađuje rad gradskih i općinskih povjerenstava,
- provjerava i utvrđuje konačnu procjenu šteta jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave sa svojeg područja,
- podnosi Državnom povjerenstvu prijedlog s obrazloženjem za odobravanje žurne novčane pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodne nepogode,
- po potrebi izravno na terenu i području zahvaćenom prirodnom nepogodom obavlja izvid štete na imovini u kojem mogu sudjelovati predstavnici nadležnih ministarstava odnosno pravne osobe, ovisno o vrsti i posljedicama prirodne nepogode i nastale štete,
- objedinjuje i proslijeđuje putem Registra šteta Državnom povjerenstvu konačne procjene šteta te konačno izvješće o utrošku sredstava žurne pomoći i sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda nastalih u gradovima odnosno općinama na području Županije,
- imenuje stručno povjerenstvo na temelju prijedloga općinskog odnosno gradskog povjerenstva,
- donosi plan djelovanja u području prirodnih nepogoda iz svoje nadležnosti,
- obavlja i druge poslove određene odlukom o osnivanju, odnosno poslove koje provodi u suradnji s Državnim povjerenstvom.

Županijska skupština Varaždinske županije dana 06. veljače 2019. godine donijela je Rješenje o imenovanju Županijskog povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda KLASA: 119-01/19-01/1, URBROJ: 2186/1-01/1-19-2 (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 8/19) (**Popis u Prilogu 3.**). Stručne i administrativne poslove za Županijsko povjerenstvo obavlja Upravni odjel za poljoprivredu i ruralni razvoj Varaždinske županije.

Temeljem čl. 12. stavka 4. *Zakona* članovi Županijskog povjerenstva u svojem radu dužni su postupati savjesno i u skladu s odredbama *Zakona*, u suprotnom, oštećenici imaju pravo tražiti nadoknadu štete od Varaždinske županije za učinjene propuste.

Obaveze Državnog povjerenstva:

Državno povjerenstvo u skladu sa *Zakonom* obavlja poslove evidencije, izrade izvješća, obrade podataka o nastalim štetama i određivanja kriterija za raspodjelu i odobrenje pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda, a posebno:

- usklađuje rad gradskog/općinskog/županijskog povjerenstva te surađuje u pitanjima prijave i/ili procjena šteta od prirodnih nepogoda,
- podnosi prijedlog Vladi Republike Hrvatske za odobravanje pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodne nepogode,

- daje mišljenje na izvješće s prikazom svih potvrđenih šteta koje zajedno s prijedlogom dodjele sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda dostavljaju nadležna ministarstva,
- odlučuje o konačnoj procjeni šteta na temelju izvješća dostavljenih od nadležnih ministarstava glede uzroka, vrste, okolnosti, vrijednosti i njihovih posljedica,
- izrađuje godišnje izvješće o konačnoj procjeni šteta i utrošku sredstava žurne pomoći i sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda i svom radu koje podnosi Hrvatskom saboru,
- u suradnji s nadležnim središnjim tijelima državne uprave i Županijskim povjerenstvima podnosi prijedlog Vladi Republike Hrvatske za odobravanje žurne novčane pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodne nepogode,
- donosi plan iznosa i namjene sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda,
- po potrebi obavlja izvide nastalih šteta obilaskom terena nakon proglašenja prirodne nepogode, o čemu sastavlja zapisnik i predlaže mjere iz svoje nadležnosti Vladi Republike Hrvatske,
- prati stanje računa redovitih sredstava odobrenih u tijeku godine u svrhu prijedloga dodjele pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodne nepogode,
- surađuje s nadležnim središnjim tijelima državne uprave, stručnim i znanstvenim institucijama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te međunarodnim institucijama,
- pruža stručnu pomoć nadležnim tijelima pri provedbi mjera dodjele sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda,
- obavlja i druge poslove određene *Zakonom* i drugim propisima.

Hrvatski sabor je na sjednici održanoj 14. lipnja 2019. godine donio Odluku o imenovanju članova Državnog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 61/19).

• Stručno povjerenstvo

Ako Općinsko povjerenstvo Općine Maruševac nije u mogućnosti, zbog nedostatka specifičnih stručnih znanja, procijeniti štetu od prirodnih nepogoda, može zatražiti od Županijskog povjerenstva imenovanje stručnog povjerenstva na području Općine Maruševac. U svojem radu stručno povjerenstvo surađuje sa Općinskim povjerenstvom Općine Maruševac.

Procjenu šteta Županijsko povjerenstvo obavezno je dostaviti Državnom povjerenstvu za procjenu šteta od elementarnih nepogoda i resornim ministarstvima.

7.2. Agrotehničke mjere

Agrotehničke mjere su mjere kojima su vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni poljoprivredno zemljište obrađivati na način na koji ne umanjuju njegovu bonitetnu vrijednost i oni su propisane Pravilnikom o agrotehničkim mjerama (»Narodne novine«, broj 22/19).

Pod održavanjem poljoprivrednog zemljišta pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju smatra se sprječavanje njegove zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem, kao i sprječavanje smanjenja njegove plodnosti.

Agrotehničke mjere predstavljaju skup mehaničkih, fizikalnih, kemijskih i bioloških zahvata u i na poljoprivrednom zemljištu s ciljem povećanja ili održavanja trenutne plodnosti zemljišta te osiguranja odgovarajućeg gospodarenja sadržajem organskog ugljika s ciljem sprječavanja ili smanjenja degradacije tla i zemljišta kako bi se osigurala sigurnost hrane, prilagodba i ublažavanje klimatskih promjena, poboljšala kvaliteta tla, smanjila erozija, povećao kapacitet zadržavanja vode i povećala otpornost na sušu, dok bonitetna vrijednost zemljišta treba primjenom agrotehničkih mjera ostati ista ili bi se primijenjenim mjerama trebala povećati.

Općinsko vijeće Općine Maruševac propisalo je potrebne agrotehničke mjere u slučajevima u kojima bi propuštanje agrotehničkih mjera nanijelo štetu, onemogućilo ili smanjilo poljoprivrednu proizvodnju, Odlukom o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina KLASA: 320-01/09-01/01, URBROJ: 2186-017/09-01, od 10. studenog 2009. godine.

Temeljem čl. 4. Pravilnika o agrotehničkim mjerama (»Narodne novine«, broj 22/19) Općina Maruševac u obavezi je podnijeti Ministarstvu poljoprivrede i Hrvatskoj agenciji za poljoprivredu i hranu-Centar za tlo sa sjedištem u Osijeku, godišnje izvješće o primjeni agrotehničkih mjera do 31. ožujka svake tekuće godine za prethodnu godinu.

Pod agrotehničkim mjerama smatraju se:

1. Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta povoljnim za uzgoj biljaka

Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta podrazumijeva provođenje najnužnijih mjera u okviru prikladne tehnologije, a posebno:

- a) redovito obrađivanje i održavanje poljoprivrednog zemljišta u skladu s određenom biljnom vrstom i načinom uzgoja, odnosno katastarskom kulturom poljoprivrednog zemljišta,
- b) održavanje ili poboljšanje plodnosti tla,
- c) održivo gospodarenje trajnim pašnjacima i livadama.

2. Sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su primjenjivati odgovarajuće agrotehničke mjere obrade tla i njege usjeva i nasada u cilju sprječavanja zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim korovom poljoprivrednog zemljišta.

Kod sprječavanja zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem i njege usjeva potrebno je dati prednost ne kemijskim mjerama zaštite bilja kao što su mehaničke, fizikalne, biotehničke i biološke mjere zaštite, a kod korištenja kemijskih mjera zaštite potrebno je dati prednost herbicidima s povoljnijim ekotoksikološkim svojstvima.

3. Suzbijanje organizama štetnih za bilje

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta moraju suzbijati organizme štetne za bilje, a kod suzbijanja obvezni su primjenjivati temeljna načela integrirane zaštite bilja sukladno posebnim propisima koji uređuju održivu uporabu pesticida.

4. Gospodarenje biljnim ostacima

U trogodišnjem plodoredu dozvoljeno je samo u jednoj vegetacijskoj godini uklanjanje biljnih ostataka s poljoprivrednih površina osim u slučajevima njihovog daljnjeg korištenja u poljoprivredi u smislu hrane ili stelje za stoku i u slučaju njihove potencijalne opasnosti za širenje organizama štetnih za bilje.

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta moraju ukloniti sa zemljišta sve biljne ostatke koji bi mogli biti uzrokom širenja organizama štetnih za bilje u određenom agrotehničkom roku u skladu s biljnom kulturom.

Agrotehničke mjere gospodarenja s biljnim ostacima obuhvaćaju:

- a) primjenu odgovarajućih postupaka s biljnim ostacima nakon žetve na poljoprivrednom zemljištu na kojem se primjenjuje konvencionalna i reducirana obrada tla,
- b) primjenu odgovarajućih postupaka s biljnim ostacima na površinama na kojima se primjenjuje konzervacijska obrada tla,
- c) obvezu uklanjanja suhih biljnih ostataka ili njihovo usitnjavanje s ciljem malčiranja površine tla nakon provedenih agrotehničkih mjera u višegodišnjim nasadima,
- d) obvezu odstranjivanja biljnih ostataka nakon sječe i čišćenja šuma, putova i međa na šumskom zemljištu, koje graniči s poljoprivrednim zemljištem te se ovaj materijal mora zbrinuti/koristiti na ekološki i ekonomski održiv način, kao što je izrada komposta, malčiranje površine, alternativno gorivo i sl.

Žetveni ostaci ne smiju se spaljivati, a njihovo je spaljivanje dopušteno samo u cilju sprječavanja širenja ili suzbijanja organizama štetnih za bilje uz provođenje mjera zaštite od požara sukladno posebnim propisima.

5. Održavanje organske tvari i humusa u tlu

Organska tvar u tlu održava se provođenjem minimalno trogodišnjeg plodoreda prema pravilima struke ili uzgojem usjeva za zelenu gnojidbu ili dodavanjem poboljšivača tla.

Trogodišnji plodored podrazumijeva izmjenu u vremenu i prostoru: strne žitarice - okopavine - leguminoze ili industrijsko bilje ili trave ili djeteline ili njihove smjese.

Redoslijed usjeva u plodoredu mora biti takav da se održava i poboljšava plodnost tla, povoljna struktura tla, optimalna razina hranjiva u tlu.

Trave, djeteline, djetelinsko-travne smjese sastavni su dio plodoreda i mogu na istoj površini ostati duže od tri godine.

6. Održavanje povoljne strukture tla

Korištenje mehanizacije mora biti primjereno stanju poljoprivrednog zemljišta i njegovim svojstvima.

U uvjetima kada je tlo zasićeno vodom, poplavljeno ili prekriveno snijegom zabranjeno je korištenje poljoprivredne mehanizacije na poljoprivrednom zemljištu, osim prilikom žetve ili berbe usjeva.

7. Zaštita od erozije

Na nagnutim terenima (>15%) obveza je provoditi pravilnu izmjenu usjeva. Međuredni prostori na nagnutim terenima (>15%) pri uzgoju trajnih nasada moraju biti zatravljeni, a redovi postavljeni okomito na nagib terena.

Na nagibima većim od 25% zabranjena je sjetva jarih okopavinskih usjeva rijetkog sklopa.

Na prostorima gdje dominiraju teksturno lakša tla pored konzervacijske obrade u cilju ublažavanja pojave i posljedica erozije vjetrom moraju se podići vjetrozaštitni pojasi.

8. Održavanje plodnosti tla

Plodnost tla se mora održavati primjenom agrotehničkih mjera, uključujući gnojidbu, gdje je primjenjivo, kojom se povećava ili održava povoljan sadržaj makro i mikrohranjiva u tlu, te optimalne fizikalne i mikrobiološke značajke tla.

7.3. Mjera zaštite od suše - MJERA 4

Pravilnikom o provedbi Mjere M04 »Ulaganja u fizičku imovinu« Podmjere 4.1. »Potpora za ulaganja u poljoprivredna gospodarstva« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020. (»Narodne novine«, broj 7/15) navedeno je ulaganje u građenje novih sustava navodnjavanja kojim bi se znatnije smanjile štete od suše.

Obzirom da je suša sve učestalija na području Općine Maruševac veoma su bitne agrotehničke mjere kojima se umanjuje utjecaj nedostatka oborina. U posljednjih 10 godina, elementarna nepogoda zbog suše proglašena je četiri puta, s time da se suša pojavljivala i češće, ali sa nedovoljno šteta kako bi se proglasila elementarna nepogoda. Nastavno u Planu prikazane su mjere kojima se sprječava isušivanje tla.

Na zadržavanje vlage u tlu utječu struktura tla, organska tvar u tlu i biljni ostaci na tlu koji pospješuju upijanje oborina, a ujedno štite tlo od erozije i utječu na mikrobiološku aktivnost tla. Dubokim oranjem dolazi do akumuliranja zimske vlage u tlu. Prilikom obrade tla zahtijeva se primjereno korištenje mehanizacije na način da se mehanizacija ne koristi na poljoprivrednim površinama ako je tlo zasićeno vodom, poplavljeno ili prekriveno snijegom (osim prilikom berbe/žetve uroda).

Tijekom obrade tla, cilj je povećanje njegove sposobnosti da akumulira što veću količinu oborina te da je zadrži u tlu i spriječi isparavanje kako bi u zadanom trenutku bila biljkama na raspolaganju. U jesen uzorana zimska brazda pospješuje upijanje zimskih oborina, kiše i snijega. Na proljeće je zimsku brazdu potrebno zatvoriti, primjerice drljanjem, pri čemu se stvara površinski izolacijski sloj tla, koji čuva vlagu u dubljim slojevima. Nakon žetve žitarice, najpoželjnije je odmah obaviti plitko oranje kako bi se zaustavio kapilarni uspon vode, spriječilo isparavanje i sačuvala voda u tlu. Osim same obrade tla, veoma je bitna i gnojidba tla. U periodu suše, način gnojidbe treba prilagoditi vremenskom periodu trajanja sušnih uvjeta. Ako biljke pokazuju teže posljedice suše, uvenuće/žučenje listova, gnojidba im ne može pomoći. Tijekom visokih temperatura i nedostatka vlage, treba izbjegavati gnojidbu dušičnim gnojivima (KAN, UREA), prije svega na travnjacima jer u nedostatku vlage gnojiva ne mogu djelovati kako treba¹.

Županijska skupština Varaždinske županije na sjednici održanoj 30. studenog 2015. godine donijela je Odluku o potporama poljoprivredi za razdoblje od 2016. do 2020. godine KLASA: 320-01/15-01/18, URBROJ:2186/1-01/1-15-4 (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 53/15, 69/17 i 2/18).

Varaždinska županija će u razdoblju od 2016. do 2020. godine dodjeljivati potpore za sljedeće aktivnosti u poljoprivredi:

- Mjera 1: Okrupnjavanje i povećanje poljoprivrednog zemljišta,
- Mjera 2: Analiza poljoprivrednog zemljišta,
- Mjera 3: Očuvanje tradicionalnih proizvoda, obrta i usluga
- Mjera 4: Cjeloživotno obrazovanje,
- Mjera 5: Podizanje trajnih nasada,
- Mjera 6: Nabava i postavljanje sustava za navodnjavanje,
- Mjera 7: Nabava i postavljanje sustava za zaštitu od tuče,
- Mjera 8: Nabava novih ili modernizacija postojećih plastenika ili staklenika,
- Mjera 9: Usklađivanje proizvoda i usluga s potrebama tržišta,
- Mjera 10: Ekološka proizvodnja,
- Mjera 11: Potpora za uklanjanje posljedica štete na poljoprivrednom gospodarstvu,
- Mjera 12: Zadružno poduzetništvo,
- Mjera 13: Zaštita biološke i krajobrazne raznolikosti.

Upravni odjel za poljoprivredu i ruralni razvoj Varaždinske županije je objavio Javni poziv za dodjelu potpora male vrijednosti u poljoprivredi Varaždinske županije u 2019. godini KLASA:320-21/19-01/1, URBROJ:2186/1-05-19-1, pri čemu su za predmet ovog Plana najznačajnije ove mjere:

¹ Izvor: <http://www.savjetodavna.hr/adminmax/File/savjeti/agrotehnika.pdf>

Mjera 5: Podizanje trajnih nasada

- U cilju stvaranja novih nasada, Varaždinska županija subvencionirat će nabavku kvalitetnih voćnih sadnica te sadnica ljekovitog i aromatičnog bilja. Voćne sadnice subvencionirat će se u visini 25% nabavne cijene do maksimalnog iznosa prema Tablici 6.

Tablica 6. Subvencije trajnih nasada

R.B.	VRSTA VOĆNIH SADNICA	MIN. KUPLJENO SADNICA	MAX. SUBVENCIJE PO VOĆNOJ SADNICI (KN)
1.	Jabuka - M9	450	4,00
2.	Jabuka - MM106	180	4,00
3.	Ljeska	80	4,00
4.	Trešnja	150	8,00
5.	Višnja, šljiva	80	8,00
6.	Borovnica	250	10,00
7.	Kruška	330	7,00
8.	Kruška viljamovka	100	9,00
9.	Breskva, nektarina, marelica	180	8,00
10.	Malina	1000	3,00
11.	Kupina, ribizl	650	3,00
12.	Jagode	1500	0,50
13.	Orah cijepljeni	25	25,00
14.	Kesten	25	10,00
15.	Aromatično bilje (lavanda i sl.)	800	1,00
16.	Nove vrste voćnog sadnog materijala (goji bobice, aronija, šipak i drugo)	250 ili prema tehnološkim uputama za 0,25 ha	Max. do 25% od nabavne cijene

Iznos potpore za voćne sadnice po korisniku može iznositi maksimalno 15.000,00 kuna godišnje.

Mjera 6. Nabava i postavljanje sustava za navodnjavanje

- Potpora se odobrava za vodno-istražne radove, kopanje i bušenje bunara, nabavu sustava za navodnjavanje u iznosu od 25% dokumentiranih troškova. Iznos potpore po korisniku može maksimalno iznositi 25.000,00 kuna godišnje.

Mjera 7. Nabava i postavljanje sustava za zaštitu od tuče

- Postavljanje mreža protiv tuče je redovita tehnološka mjera pri podizanju novih višegodišnjih nasada u Županiji. Zaštitne mreže sufinancirati će se u visini do 25% od uloženi sredstava, a max. iznos sredstava potpore po jednom korisniku iznosi najviše 25.000,00 kuna.

Mjera 8. Nabava novih i modernizacija postojećih plastenika ili staklenika

- Sufinanciranje nabave novih plastenika ili staklenika (sa ili bez sustava za navodnjavanje i grijanje), nabava novih sustava za grijanje i navodnjavanje (modernizaciju) postojećih staklenika i plastenika, nabava dvostruke folije za postojeće plastenike. Podizanje novih ili modernizacija postojećih plastenika ili staklenika sufinancirati će se u visini do 25% od uloženi sredstava ili maksimalno 25.000,00 kuna po jednom korisniku godišnje.

7.4. Mjere civilne zaštite

Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda označava blisku poveznicu sa sustavom civilne zaštite te djelovanjem operativnih snaga u sustavu civilne zaštite (**Prilozi 1.).** Sustav civilne zaštite obuhvaća mjere i aktivnosti (preventivne, planske, organizacijske, operativne, nadzorne i financijske) za sprječavanje nastanka i uklanjanje posljedica velikih nesreća i katastrofa te dr.

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

Zakonom o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18) kao jedna od mjera je prepoznata asanacija terena koja označava skup organiziranih i koordiniranih tehničkih, zdravstvenih i poljoprivrednih mjera i postupaka radi uklanjanja izvora širenja društveno opasnih bolesti. Plan djelovanja civilne zaštite Općine Maruševac donesen je Odlukom općinskog načelnika dana 21. ožujka 2019. godine KLASA: 810-01/19-01/04, URBROJ: 2186-017/19-01.

7.5. Mjere zaštite od požara

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

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

Zaštitu od požara provode, osim fizičkih i pravnih osoba i pravne osobe te udruge koje obavljaju vatrogasnu djelatnost i djelatnost civilne zaštite, Općina Maruševac te Varaždinska županija. Svaka fizička i pravna osoba odgovorna je za neprovođenje mjera zaštite od požara, izazivanje požara, kao i za posljedice koje iz toga nastanu. Dokumenti zaštite od požara Općine Maruševac kojima se uređuju organizacija i mjere zaštite od požara su Plan zaštite od požara i Godišnji provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara. Godišnji provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara Općine Maruševac donosi se na temelju Godišnjeg provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara Varaždinske županije. Općinsko vijeće Općine Maruševac dužno je najmanje jednom godišnje razmatrati Izvješće o stanju zaštite od požara na području Općine i stanju provedbe godišnjeg provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara.

Općinsko vijeće Općine Maruševac je na svojoj 5. sjednici održanoj 20. prosinca 2013. godine donijelo Odluku o donošenju Procjene ugroženosti od požara Općine Maruševac i Plana zaštite od požara Općine Maruševac KLASA: 214-01/13-01/05, URBROJ: 2186-017/13-01.

7.6. Mjere obrane od poplava

Operativno upravljanje rizicima od poplava i neposredna provedba mjera obrane od poplava utvrđeno je Državnim planom obrane od poplava (»Narodne novine«, broj 84/10), kojeg donosi Vlada RH, Glavnim provedbenim planom obrane od poplava (ožujak 2018. godine), kojeg donose Hrvatske vode. Svi tehnički i ostali elementi potrebni za upravljanje redovnom i izvanrednom obranom od poplava utvrđuju se Glavnim provedbenim planom obrane od poplava i provedbenim planovima obrane od poplava branjenih područja. Navedeni planovi su javno dostupni na internetskim stranicama Hrvatskih voda. Državnim planom obrane od poplava uređuju se: teritorijalne jedinice za obranu od poplava, stupnjevi obrane od poplava, mjere obrane od poplava (uključivo i preventivne mjere), nositelji obrane od poplava, upravljanje obranom od poplava (s obvezama i pravima rukovoditelja obrane od poplava), sadržaj provedbenih planova obrane od poplava sustav za obavješćivanje i upozoravanje i sustav veza, mjere za obranu od leda na vodotocima.

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

Obrana od poplava provodi se na teritorijalnim jedinicama za obranu od poplava - vodnim područjima, sektorima, branjenim područjima i dionicama. Republika Hrvatska je na taj način podijeljena na 2 vodna područja, 6 sektora i 34 branjena područja.

Prema Glavnom provedbenom planu obrane od poplava, područje Općine Maruševac pripada Sektoru A-Mura i Gornja Drava branjeno područje 20: Područje maloga sliva Plitvica Bednja, ožujak 2018. godine.

Branjeno područje 20 Sektora A obuhvaća mali sliv »Plitvica-Bednja« (osim rijeke Drave) i geografski je locirano u sjeverozapadnom dijelu Republike Hrvatske. Ukupna površina malog sliva »Plitvica-Bednja« iznosi 116,350 ha i obuhvaća sliv Bednje, Plitvice i desne pritoke rijeke Drave. Prema topografskim karakteristikama oko 51% sliva je brdski sliv, a 49% nizinski.

• Mjere zaštite od poplava

Građenje, tehničko i gospodarsko održavanje regulacijskih i zaštitnih vodnih građevina. Edukacija i osposobljavanje snaga sustava civilne zaštite Općine Maruševac.

7.7. Mjere zaštite od tuče i mraza

• Mjere zaštite od tuče

U svrhu sprječavanja posljedica olujnog nevremena i tuče bitno je poštovati dolje navedene savjete:

- Držite u pričuvi jače najlonske folije i cerade, letve i čavle za privremenu sanaciju oštećenih krovnih konstrukcija ili za prekrivanje razbijenih prozorskih stakala,
- Ako ste u zatvorenom dobro zatvorite sve prozore i vrata, spustite rolete ili zatvorite prozorske kapke,
- Ako ste na otvorenom, vodite računa o mogućnosti pada crijepa s krova, grana s drveća i sl.,
- Ne sklanjajte se ispod drveća zbog opasnosti od udara groma, loma grana ili rušenja stabla,
- Vozila sklonite u čvrste objekte, ako isto nije moguće, zaštitite ih dekama ili ceradom protiv tuče.

• Mjere zaštite od mraza

Zaštita vinograda od mraza

Vremenske nepogode koje najviše pogađaju vinovu lozu jesu mraz i tuča. Prva i najvažnija mjera zaštite od mraza je odabir povoljnog položaja za vinograd. Druga mjera je izbor kultivara. Osim pravilnog odabira položaja i kultivara, postoje i razne direktne mjere protiv mraza. Njih je moguće primijeniti samo ako se dobro odabrao i položaj i kultivari, jer nijedna mjera direktne borbe protiv mraza ne može uspjeti ako je mraz prejak ili dugotrajan.

Postoje tri mjere kojima se može djelovati na kontroli temperature:

1. Sustav umjetnog kišenja najdjelotvornija je mjera. Do povišenja temperature dolazi zbog izmjene topline između vode kojom se prska i okolnog zraka. Prskanjem se oko pupova stvara ledeni omotač unutar kojeg ostaje temperatura od 0°C pa se oni ne smrzavaju. Prskanje treba započeti na -0,5°C, a prestati na 3°C.
2. Sustav velikih ventilatora koji pokreću zrak i premještaju topliji zrak odozgo prema zraku dolje oko nasada. Gornji slojevi zraka u uvjetima kad nastaje mraz mogu biti znatno topliji od zraka koji okružuje nasad. Ventilatori taj topliji zrak tjeraju prema dolje čime se povisuje temperatura zraka u dodiru s nasadom za 1-3 °C.
3. Zagrijavanje zraka u nasadu grijačima, najčešće su to naftni plamenici. Dimljenje može biti znatno smanjeno nepovoljnim učinkom vjetra.

Određenu zaštitu od mraza pruža i mreža zaštite od tuče, pri čemu se mraz skuplja na mreži koja na taj način štiti nasad. Na otpornost trsova prema mrazu može se utjecati i rezidbom. Smatra se da je trs rezan kasnije otporniji na djelovanje mraza od trsa rezanog ranije. Opasnost od mraza može se umanjiti odgađanjem kretanja vegetacije. To se postiže prskanjem vinograda nekoliko dana prije pupanja 25%-tnom otopinom zelene galice uz dodatak 7%-tnog parafinskog ulja. Kretanje vegetacije na taj način se može usporiti 10 do 20 dana.

Zaštita nasada voća i povrća

Mjere koje se koriste za ograničavanje štetnog utjecaja mraza za nasade voća i povrća su orošavanje i zagrijavanje nasada. Nadalje, plastenike ili nasade na otvorenom potrebno je dodatno zaštititi pokrivanjem najlonskom folijom i lutrasil folijama (agrotkanina) kao i drugim materijalima npr. slamom ili sijenom. Preporuča se odmah nakon mraza nasad, kod kojeg nije došlo do potpunog odumiranja biljnih organa odnosno ako izboji, cvjetovi ili mladi plodići nisu potpuno promrzli, a što se očituje posmeđenjem i uvenućem tretirati nekim od biostimulatora, odnosno pripravaka na bazi aminokiselina.

7.8. Primjena jedinstvenih cijena i priroda za razdoblje od 1. travnja 2019. godine do 31. ožujka 2020. godine

Dana 27. ožujka 2019. godine, na sjednici Državnog povjerenstva za procjenu štete od elementarnih nepogoda donesen je *Zaključak o prihvatanju prosječnih prinosa i cijena poljoprivrednih kultura za razdoblje od 1. travnja 2019. do 31. ožujka 2020. godine*. Navedenim Zaključkom su prihvaćene cijene za procjenu štete od elementarnih nepogoda koje će se koristiti od 01. travnja 2019. godine do 31. ožujka 2020. godine prilikom utvrđivanja šteta u poljoprivredi (*Prilog 7.*).

7.9. Osiguranje usjeva, životinja i biljaka

Pravilnikom o provedbi mjere 17 Upravljanje rizicima, podmjere 17.1 Osiguranje usjeva, životinja i biljaka iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. - 2020. (»Narodne novine«, broj 29/18) definirano je značenje pojma nepovoljne klimatske prilike u poljoprivredi, koji označavaju nepovoljne vremen-

ske uvjete kao što su mraz, udar groma, oluja, tuča, led, duža vremenska razdoblja visokih temperatura te jaka kiša, koji se mogu izjednačiti s elementarnom nepogodom, kao i njihove posljedice u obliku poplava, suša i/ili požara.

Predmet osiguranja je vrijednost biljne ili stočarske proizvodnje (prinos, urod, grlo, kljun, proizvod uključujući kvalitetu) na određenoj proizvodnoj jedinici koju u proizvodnji predstavlja ARKOD parcela, a u stočarskoj proizvodnji Jedinstveni identifikacijski broj gospodarstva. Ako se dogodi osigurani slučaj osiguravateljsko društvo je dužno isplatiti osigurninu. Osigurninu po polici osiguranja moguće je ostvariti ako je župan proglasilo nepovoljnu klimatsku priliku, koja se može izjednačiti s elementarnom odnosno prirodnom nepogodom. U slučaju da župan ne proglasi elementarnu (prirodnu) nepogodu, društvo za osiguranje prije isplate osigurnine mora zatražiti potvrdu Državnog hidrometeorološkog zavoda o evidentiranoj nepovoljnoj klimatskoj prilici na području Općine Maruševac.

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, objavila je Natječaj za provedbu podmjere 17.1 »Osiguranje usjeva, životinja i biljaka« dana 6. travnja 2018. godine, na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprr.hr), mrežnim stranicama Ministarstva poljoprivrede (www.mps.hr) i Programa ruralnog razvoja (www.ruralnirazvoj.hr). Prve izmjene Natječaja za provedbu podmjere 17.1. Osiguranje usjeva, životinja i biljaka na snazi su od 5. veljače 2019. godine².

Prihvatljivi korisnici su fizičke i pravne osobe upisane u Upisnik poljoprivrednika i koje odgovaraju definiciji aktivnog poljoprivrednika. Korisnik mora biti upisan u Upisnik poljoprivrednika u trenutku podnošenja zahtjeva za isplatu potpore. Isti (jedan) korisnik može podnijeti više zahtjeva za isplatu potpore tijekom jednog natječaja, a zahtjev se može podnijeti za jednu ili više polica osiguranja³.

8. Zaključak

Analizom učestalosti pojave prirodnih nepogoda i njihovih šteta, dolazi se do zaključka o korištenju mjera za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodnih nepogoda na području Općine Maruševac. Ovim Planom uočeno je da fokus provođenja mjera treba biti na suši obzirom na njezinu učestalost i posljedice po stanovništvo Općine. U budućnosti se očekuje nastanak novih šteta na poljoprivrednim zemljištima, objektima kritične infrastrukture, vodoopskrbi pri čemu nije moguće procijeniti razmjere nastanka istih. Ovog trenutka moguće je utvrditi kako je postotak osiguranja imovine, posebice u poljoprivredi, iznimno malen te je veoma bitno povećanje broja osiguranja imovine.

Svrha ovog Plana je prikaz specifičnosti prirodnih nepogoda na području Općine Maruševac, prijašnjih šteta te posljedica istih kako bi se stanovništvo uputilo na pravovremeno poduzimanje preventivnih mjera sprječavanja nepogoda ili ublažavanja njihovih posljedica u slučaju kada su one nepredvidive te se stanovništvo ne može pravovremeno pripremiti.

Postojeći uspostavljeni sustav omogućuje dodjelu državne potpore za osiguranje šteta u poljoprivredi kao i Program ruralnog razvoja koji kroz mjere osigurava sredstva za nadoknadu izgubljenog proizvodnog potencijala u poljoprivredi i pokriva troškova premije osiguranja usjeva, životinja i biljaka uzrokovanih različitim čimbenicima, a što uključuje i prirodne nepogode koje određuje ovaj Plan.

Potrebno je u većoj mjeri osiguravati imovinu, što bi u konačnici imalo pozitivne učinke na gospodarstvo jer pomoć iz državnog proračuna nije dostatna za pokriće nastalih šteta, a posebice za stabiliziranje poslovanja oštećenika koji se bavi određenom gospodarskom djelatnošću. Nadalje, kao i do sada provoditi će se preventivne mjere koje su Općina Maruševac i njezini stanovnici u mogućnosti provoditi.

Uz navedeno, posebnu pozornost treba obratiti na unaprjeđenje sustava civilne zaštite Općine Maruševac i ulaganje u snage civilne zaštite, osiguravajući im financijsku pomoć pri nabavci opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja stanovništva, imovine i gospodarskih funkcija.

Analizirajući nositelje mjera može se zaključiti da Općina Maruševac ima snage kojima može provesti dovoljno mjera za ublažavanje i otklanjanje posljedica prirodne nepogode.

KLASA: 920-11/19-01/02

URBROJ: 2186-017/19-03

Maruševac, 29. kolovoza 2019.

Predsjednik Općinskog vijeća
Josip Špoljar, oec., v.r.

² Izvor: <https://www.apprr.hr/podmjera-17-1-osiguranje-usjeva-zivotinja-i-biljaka/>

³ Izvor: <http://www.redea.hr/osiguranje-usjeva-zivotinja-i-biljaka-2/>

PRILOZI

Plana djelovanja Općine Maruševac u području prirodnih nepogoda za 2019. godinu



Maruševac, srpanj 2019. godine

SADRŽAJ:

Prilog 1. Operativne snage sustava civilne zaštite Općine Maruševac.....	3882
Prilog 1.1. Stožer civilne zaštite Općine Maruševac.....	3882
Prilog 1.2. Dobrovoljna vatrogasna društva Općine Maruševac.....	3882
Prilog 1.3. Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec	3882
Prilog 1.4. HGSS Stanica Varaždin	3882
Prilog 1.5. Udruge	3882
Prilog 1.6. Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici	3883
Prilog 1.7. Koordinator na lokaciji.....	3884
Prilog 1.8. Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Maruševac	3884
Prilog 2. Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda na području Općine Maruševac.....	3885
Prilog 3. Županijsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Varaždinske županije.....	3885
Prilog 4. Zdravstvene i veterinarske ustanove na području Općine Maruševac i Varaždinske županije.....	3885
Prilog 5. Popis pravnih osoba - vlasnika kritične infrastrukture i ostalih gotovih/redovnih snaga	3886
Prilog 6. Općinska uprava Općine Maruševac.....	3887
Prilog 7. Cijene za utvrđivanje šteta u poljoprivredi nastalih u razdoblju od 1. travnja 2019. do 31. ožujka 2020. godine	3887
Prilog 8. Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Općine Maruševac za 2019. godinu.....	3897

Prilog 1. Operativne snage sustava civilne zaštite Općine Maruševac**Prilog 1.1. Stožer civilne zaštite Općine Maruševac**

R.B.	IME I PREZIME / DUŽNOST	TEL/MOB/E-MAIL
1.	Mario Klapša, načelnik Stožera civilne zaštite	Mob: 098/512-530 E-mail: mklapsa@gmail.com
2.	Zdravko Kuček, zamjenik načelnika Stožera	Tel: 042/727-190 Mob: 098/284-599 E-mail: zdkucek@net.hr

Prilog 1.2. Dobrovoljna vatrogasna društva Općine Maruševac

SUBJEKT/SJEDIŠTE	FUNKCIJA ODGOVORNE OSOBE	IME I PREZIME	TEL/FAX/MOB/E-MAIL
DVD MARUŠEVEC, Maruševac 5, Maruševac	Predsjednik	Renato Podbojec	Mob: 091/173-4065
	Zapovjednik	Adrian Matijašec	Mob: 091/172-9681
	Tajnik	Mirjana Martinčević	Mob: 091/272-9233
DVD DONJE LADANJE M. Gupca 5, Maruševac	Predsjednik	Matija Peharda	
	Zapovjednik	Vladimir Križnjak	
	Tajnik	Neven Kostanjevec	

Prilog 1.3. Gradsko društvo Crvenog križa Ivanec

IME I PREZIME, FUNKCIJA	ADRESA DRUŠTVA	TEL/MOB/E-MAIL
Jasminka Ruhek, ravnateljica	Đure Arnolda 11, Ivanec	Mob: 098/170-3490 099/239-5693 E-mail: jasminka.ruhek@crveni-kriz-ivanec.hr

Prilog 1.4. HGSS Stanica Varaždin

IME I PREZIME, FUNKCIJA	ADRESA STANICE	TEL/MOB/E-MAIL
Mario Musulin, pročelnik	Stanka Vraza 15, Varaždin	Mob: 091/721-0012 E-mail: procelnikgssvz@gmail.com

Prilog 1.5. Udruge

ODGOVORNA OSOBA	ADRESA	BROJ ČLANOVA	TEL/FAX/MOB/E-MAIL
LU »Fazan« Maruševac			
Predsjednik Ivan Korpar	Čalinec 50	35	Tel: 042/729-208 Mob: 099/353-1446 E-mail: sgregur@gmail.com
ŠNK »Rudar 47« Donje Ladanje			
Predsjednik Miljenko Sodar	Nikole Tesle 6, Ladanje Donje	98	Mob: 098/636-798
ŠNK »Omladinac« Jurketinec			
Predsjednik Darko Kramaci	Jurketinec 56	65	Mob: 099/549-2372 E-mail: dkramaci2@gmail.com
Kuburaška udruga Maruševac			
Predsjednik Marijan Fatiga	Maruševac 5	30	Mob: 092/205-7610 E-mail: kum.marusevec@gmail.com
KUD »Klaruš« Maruševac			
Predsjednik Ana Rehvald	Maruševac 6	99	Mob: 095/567-6189 E-mail: kudklarus.marusevec@gmail.com

Prilog 1.6. Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici

FUNKCIJA/ IME I PREZIME	ADRESA	TEL/FAX/MOB/E-MAIL
ZA NASELJE DONJE LADANJE		
Za Ulicu Vladimira Nazora		
Povjerenik: Janko Štrlek	Donje Ladanje, V. Nazora 93	
Zamjenik povjerenika: Tomislav Gašparić	Donje Ladanje, V. Nazora 97	
Za Ulicu Ladanjskih rudara		
Povjerenik: Dražen Stolnik	Donje Ladanje, Ladanjskih rudara 76	
Zamjenik povjerenika: Marko Kolenko	Donje Ladanje, Ladanjskih rudara 69	
Za Ulicu Gustava Krkleca		
Povjerenik: Željko Krobot	Donje Ladanje, Gustava Krkleca 17	
Zamjenik povjerenika: Dragutin Peharda	Donje Ladanje, Gustava Krkleca 128	
Za ulice: Ljudevita Gaja, Matije Gupca, Vinička ulica, Matije Smodeka i Nikole Tesle		
Povjerenik: Jurica Korpar	Donje Ladanje, V. Nazora 81	
Zamjenik povjerenika: Slavko Peharda	Donje Ladanje, Ladanjskih rudara 58	
ZA NASELJE CERJE NEBOJSE I NASELJE SELNIK		
Za naselje Cerje Nebojse		
Povjerenik: Jurica Martinčević	Cerje Nebojse 192	
Zamjenik povjerenika: Nikola Lončar	Cerje Nebojse 180	
Za naselje Cerje Nebojse i naselje Selnik		
Povjerenik: Miljenko Hanžek	Selnik 33	
Zamjenik povjerenika: Karlo Vizjak	Cerje Nebojse 194	
Za naselje Selnik		
Povjerenik: Marko Blažunaj	Selnik 35	
Zamjenik povjerenika: Danijel Tkalčec	Selnik 1	
ZA NASELJE NOVAKI		
Povjerenik: Dražen Herceg	Novaki 57	
Zamjenik povjerenika: Ivica Kušter	Novaki 58a	
Povjerenik: Zvonko Bunić	Novaki 32	
Zamjenik povjerenika: Andrija Herceg	Novaki 53	
ZA NASELJE ČALINEC		
Povjerenik: Siniša Mikačić	Čalinec 120	
Zamjenik povjerenika: Jurica Copak	Čalinec 128	
Povjerenik: Radoslav Štrlek	Čalinec 113	
Zamjenik povjerenika: Stjepan Copak	Čalinec 128	
ZA NASELJE GREDA		
Povjerenik: Stjepan Ivančević	Greda 175/A	
Zamjenik povjerenika: Josip Kračun Horbec	Greda 131	
Povjerenik: Dražen Štefičar	Greda 142	
Zamjenik povjerenika: Josip Antolić	Greda 176	
ZA NASELJE JURKETINEC		
Povjerenik: Dražen Presečki	Jurketinec 63	
Zamjenik povjerenika: Božidar Deduš	Jurketinec 39	
Povjerenik: : Denis Kanić	Jurketinec 40	
Zamjenik povjerenika: Vladimir Kišić	Jurketinec 9	
ZA NASELJE MARUŠEVEC I NASELJE KAPELEC		
Za naselje Kapelec i naselje Maruševac		
Povjerenik: Miroslav Podbojec	Maruševac 55	
Zamjenik povjerenika: Dražen Hainž	Maruševac 76	

FUNKCIJA/ IME I PREZIME	ADRESA	TEL/FAX/MOB/E-MAIL
Za naselje Maruševac		
Povjerenik: Alen Fadiga	Maruševac 61	
Zamjenik povjerenika: Josip Cmurk	Maruševac 73	
ZA NASELJE DRUŠKOVEC I NASELJE KOŠKOVEC		
Za naselje Koškovec i naselje Druškovec		
Povjerenik: Stjepan Prekupec	Druškovec 95	
Zamjenik povjerenika: Tomo Posavec Kovač	Druškovec 114a	
Za naselje Druškovec		
Povjerenik: Zlatko Herceg	Druškovec 41	
Zamjenik povjerenika: Dražen Prekupec	Druškovec 95	
ZA NASELJE BRODAROVEC I NASELJE KORENJAK		
Povjerenik: Željko Marčec	Korenjak 15	
Zamjenik povjerenika: Mario Marčec	Korenjak 15	
ZA NASELJE BIKOVEC		
Povjerenik: Pavle Međeral	Bikovec 56/A	
Zamjenik povjerenika: Stjepan Korpar	Bikovec 48	
ZA NASELJE BILJEVEC		
Povjerenik: Tomica Korpar	Biljevec 68	
Zamjenik povjerenika: Josip Kelemen	Biljevec 37	

Prilog 1.7. Koordinator na lokaciji

R.B.	UGROZA	KOORDINATOR	ADRESA/KONTAKT
1.	Potres		
2.	Poplave izazvane izlivanjem kopnenih vodenih tijela		

Prilog 1.8. Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Maruševac

R.B.	NAZIV I ADRESA PRAVNE OSOBE	ODGOVORNA OSOBA (IME/PREZIME/TEL/MOB)
1.	Veterinarska stanica d.o.o. Varaždinska 15, Ivanec	Zorislav Rodek, Tel: 042/781-323 042/782-011 Mob: 098/844-406
2.	Markom d.o.o. Čalinec Biljevec 1A, Maruševac	Zdravko Kukec Tel: 042/730-080
3.	Hudek - Trgotrans d.o.o. Biljevec 77, Maruševac	Marijan Hudek Mob: 091/172-9255
4.	Fines'a Consors d.o.o. Donje Ladanje Nikole Tesle 6, Maruševac	Josip Šumečki Tel: 042/727-466
5.	Elektromehanika d.o.o Donje Ladanje Nikole Tesle 6, Maruševac	Dražen Zebec Tel: 042/727-777
6-	Jedinstvo - Lamele d.o.o Ivanec, Pogon Brodarovec Brodarovec bb, Maruševac	Vinko Friščić Tel: 042/759-456
7-	Smještajni kapaciteti	Damir Šprem Mob: 099/220-4721

Smještajni kapaciteti:

NAZIV I ADRESA	ODGOVORNA OSOBA (FUNKCIJA/ IME I PREZIME)	TEL/MOB
Društveni dom Donje Ladanje	Dražen Stolnik	Mob: 099/284-2384
Društveni dom Maruševac	Slavko Možanić	Mob: 098/976-4755

NAZIV I ADRESA	ODGOVORNA OSOBA (FUNKCIJA/ IME I PREZIME)	TEL/MOB
Društveni dom Druškovec	Luka Kundija	Mob: 099/742-3777
Društveni dom Novaki	Josip Martinčević	Mob: 099/213-6420
Društveni dom Cerje Nebojse	Luka Kundija	Mob:099/742-3777
Društveni dom Greda	Stjepan Korpar	Mob:099/372-0781
Društveni dom Jurketinec	Stjepan Korpar	Mob:099/372-0781
Društveni dom Bikovec	Stjepan Korpar	Mob:099/372-0781
Vatrogasni dom Maruševec		
Osnovna škola »Gustav Krklec« Maruševec	Tomislav Vincek	Mob: 098/790-292
Područna škola Druškovec	Tomislav Vincek	Mob:098/790-292
Područna škola Greda	Tomislav Vincek	Mob:098/790-292
Školska sportska dvorana Maruševec	Tomislav Vincek	Mob:098/790-292
Srednja škola u Maruševcu s pravom javnosti	Đurđica Garvanović-Porobija	Tel: 042/729-304 Mob:091/432-0200

**Prilog 2. Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda na području
Općine Maruševec**

R.B.	IME I PREZIME	FUNKCIJA	TEL/MOB/E-MAIL
1.	Branko Mavrek	Predsjednik	
2.	Marijan Fatiga	Član	
3.	Stjepan Ivančević	Član	

Prilog 3. Županijsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Varaždinske županije

R.B.	IME I PREZIME	FUNKCIJA	TEL/MOB/E-MAIL
1.	Tanja Banfić	Predsjednica	
2.	Biserka Lukić	Član	
3.	Saša Jerković	Član	
4.	Tamara Šabić	Član	
5.	Mara Bogović	Član	
6.	Antun Grđan	Član	
7.	Krešimir Borovec	Član	

Prilog 4. Zdravstvene i veterinarske ustanove na području Općine Maruševec i Varaždinske županije

R.B.	USTANOVA	ODGOVORNA OSOBA (FUNKCIJA)	ADRESA / TEL/MOB/FAX/E-MAIL
1.	Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije	Ravnatelj Marin Bosilj, dipl. san.ing.	Ivana Meštrovića 1/11 Tel: 042/653-155 Mob: 099/2658-553 E-mail: ravnateljstvo@zzjzzv.hr
2.	Zavod za hitnu medicinu Varaždinske županije	Mladen Smoljanec, mag. oec.	Franje Galinca 4, 42000 Varaždin Tel: 042/262-284 Fax: 042-262-282
3.	Opća bolnica Varaždin	Nenad Kudelić, dr.med.	Ivana Meštrovića 1, 42000 Varaždin Tel:042/393-500 E-mail:nenad.kudelic@obv.hr
4.	Veterinarska stanica Ivanec	unv.mag. Zorislav Rodek dr.med.vet.	Varaždinska 15, 42 240 Ivanec Tel:042/781-323 Fax:042/782-011 Mob:098/844-406 E-mail: ambulanta.ivanec@gmail.com

R.B.	USTANOVA	ODGOVORNA OSOBA (FUNKCIJA)	ADRESA / TEL/MOB/FAX/E-MAIL
5.	Ordinacija opće medicine	dr. med. Sanja Trivunović	Maruševec 15, 42 243 Maruševec Tel: 042/209-647 E-mail: trinunovic.sanja@gmail.com
6.	Ordinacija opće medicine	dr. med. Mirjana Vitasović-Grandić	Maruševec 15, 42 243 Maruševec Tel: 042/729-333
7.	Stomatološka ordinacija	Josipa Nemec, dr.med.dent	Maruševec 15, 42 243 Maruševec Tel: 042/730-111 E-mail: nemec@hi.ht.hr
8.	Ljekarna Grozdana Habek, mr.ph	Grozdana Habek	Maruševec 15, 42 243 Maruševec Tel: 042/729-335 E-mail: ljekarnahabek.grozdana@vz.t-com.hr
9.	Veterinarska amulanta Maruševec		Maruševec 15, 42 243 Maruševec Tel: 042/729-225 E-mail: vet.amb.marusevec@vz.t-com.hr

Prilog 5. Popis pravnih osoba - vlasnika kritične infrastrukture i ostalih gotovih/redovnih snaga

R.B.	PRAVNE OSOBE/REDOVNE SNAGE, ADRESA	ODGOVORNA OSOBA, FUNKCIJA	TEL/FAX/MOB/E-MAIL
1.	CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB IVANEC, Đure Arnolda 11, Ivanec	Robert Čusek, ravnatelj	Mob: 099/732-8520 E-mail: robert.cusek@socskrb.hr
2.	POLICIJSKA POSTAJA IVANEC, Varaždinska 13, Ivanec	Mario Medenjak, načelnik	Mob: 099/328-7849 E-mail: mmedenjak@mup.hr
3.	IVKOM d.d. IVANEC, V. Nazora 96, Ivanec	Mladen Stanko, direktor	Tel: 042/770-550 Mob: 099/277-0550
4.	»AGROPROTEINKA« Strojarska cesta 11, Sesvetski Kraljevac	/	Tel: 01/2046-776 072/500-605 Fax: 01/2040-308 Mob: 091/204-6226 091/204-6235 E-mail: info@agroproteinka.hr E-mail: eko-servis@agroproteinka.hr
5.	HRVATSKE VODE, VGO VARAŽDIN, Međimurska 26 B, Varaždin	Branko Perec, rukovoditelj obrane od poplava	Tel: 042/215-470, 042/215-460 Mob: 099/261-8768
6.	HEP ODS d.o.o. Elektra Varaždin, Kratka 3, Varaždin	Zdenko Đula, direktor	Tel: 042/371-100
7.	IVKOM-VODE d.o.o., V. Nazora 96 b, Ivanec	Mladen Stanko, direktor	Tel: 042/770-550 E-mail: stanko.mladen@ivkom.hr
8.	IVKOM PLIN d.o.o., V. Nazora 96 b, Ivanec	Darko Putar, direktor	Tel: 042/770-565
9.	ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CESTE VARAŽDINSKE ŽUPANIJE, Gajeva 4, Varaždin	Tomislav Osonjački, ravnatelj	E-mail: tomislav.osonjacki@zuc-vz.hr
10.	HRVATSKE ŠUME-ŠUMARIJA VARAŽDIN, Augusta Šenoa 2, Varaždin	/	Tel: 042/320-044 Fax: 042/320-254
11.	HRVATSKA POLJOPRIVREDNO-ŠUMARSKA SAVJETODAVNA SLUŽBA, Anina 11, Varaždin	Mara Bogović, pročelnica	Mob: 091/4882-768 E-mail: Mara.Bogovic@savjetodavna.hr
12.	SJEVERNI FM (RADIO IVANEC), Vladimira Nazora 1, Ivanec	Marko Rogina, direktor	Tel: 042/505-606 E-mail: radio@sjeverni.fm
13.	RADIO MAX d.o.o. Cerje Nebojse 151, Maruševec	/	Tel: 042/759-489 Info e-mail: radiomax993@gmail.com Glavni e-mail: radio-max@vz.htnet.hr
14.	RADIO SJEVEROZAPAD d.o.o. Pavlinska 5/II, Varaždin	Božidar Levanić, direktor	E-mail: direktor@radiosjeverozapad.hr
15.	JVP VARAŽDIN, Trenkova 44, Varaždin	Ivica Labaš, zapovjednik	Tel: 042/203-430 Mob: 091/501-7181

R.B.	PRAVNE OSOBE/REDOVNE SNAGE, ADRESA	ODGOVORNA OSOBA, FUNKCIJA	TEL/FAX/MOB/E-MAIL
16.	Područni ured civilne zaštite Varaždin, Kratka 1, Varaždin	Zdravko Vrbanić	Tel: 042/404-902 Fax:042/404-915
17.	MARKOM D.O.O. Biljevec 1A, Maruševac	Zdravko Kuček, direktor	Tel:042/770-550 Fax: 042/781-307
18.	Varkom d.d. Trg bana Jelačića 15, Varaždin	Željko Bunić, direktor	Tel:042/406-406 Fax:042/212-115
19.	Termoplin d.d., Vjekoslava Špinčića 78, Varaždin	Ivan Topolnjak, direktor	Tel:042/231-444 E-mail:ivan.topolnjak@termoplin.com
20.	PZC VARAŽDIN, Kralja Petra Krešimira IV 25, Varaždin	Saša Varga, direktor	Tel: 042/611-162

Prilog 6. Općinska uprava Općine Maruševac

RADNO MJESTO	IME I PREZIME	ADRESA ZAPOSLENJA	TEL/FAX/MOB/E-MAIL
Načelnik	Damir Šprem	Maruševac 6, 42 243 Maruševac	Tel: 042/729-696 Fax: 042/729-434 E-mail: nacelnik@marusevec.hr
Zamjenik općinskog načelnika	Mario Klapša	Kratka ulica 1 42 000 Varaždin	Tel: 042/729-696 Fax: 042/729-434 E-mail: klapsa@marusevec.hr
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE MARUŠEVAC			
Pročelnica Jedinštenog upravnog odjela	Dragica Korpar, mag. oec.	Maruševac 6, 42 243 Maruševac	Tel: 042/729-696 E-mail: opcina@marusevec.hr
Voditelj poslova financija i računovodstva	Anica Vincek, dipl.oec	Maruševac 6, 42 243 Maruševac	Tel: 042/729-696 E-mail: financije@marusevec.hr
Komunalni redar	Ivan Vlahović	Maruševac 6, 42 243 Maruševac	Tel: 042/729-696 E-mail: komunal@marusevec.hr

Prilog 7. Cijene za utvrđivanje šteta u poljoprivredi nastalih u razdoblju od 1. travnja 2019. do 31. ožujka 2020. godine

Izvor: Ministarstvo financija→Koncesije i državne potpore→Elementarne nepogode→Cijene i prirodi po županijama

NOVE CIJENE ZA UTVRĐIVANJE ŠTETE U POLJOPRIVREDI U REGISTRU ŠTETA OD ELEMENTARNIH NEPOGODA ZA RAZDOBLJE 1. TRAVNJA 2019. do 31. OŽUJKA 2020. U REPUBLICI HRVATSKOJ

R.B.	Kultura	Jedinica mjere	Postojeća cijena (za razdoblje od 1. travnja 2018. godine do 31. ožujka 2019. godine) po jedinici mjere u kunama	Nove cijene za utvrđivanje štete u poljoprivredi u Registru šteta za razdoblje 1. travnja 2019. do 31. ožujka 2020. po jedinici mjere u kunama
0.	1.	2.	3.	4.
	ŽITARICE			
1.	Ječam Pivarski	t	1.050,00	1.100,00
2.	Ječam stočni	t	850,00	990,00
3.	Kukuruz kokičar	t	2.100,00	2.100,00
4.	Kukuruz merkantilni	t	1.010,00	940,00
5.	Kukuruz šećerac	t	3.500,00	3.500,00
6.	Pšenica merkantilna	t	1.060,00	1.090,00
7.	Raž	t	920,00	890,00
8.	Tritikale	t	860,00	990,00
9.	Zob	t	830,00	840,00
10.	Ostale žitarice	t	894,53	894,53

R.B.	Kultura	Jedinica mjere	Postojeća cijena (za razdoblje od 1. travnja 2018. godine do 31. ožujka 2019. godine) po jedinici mjere u kunama	Nove cijene za utvrđivanje štete u poljoprivredi u Registru šteta za razdoblje 1. travnja 2019. do 31. ožujka 2020. po jedinici mjere u kunama
0.	1.	2.	3.	4.
SJEMENSKA ROBA				
11.	Djetelina sjemenska	t	20.000,00	20.000,00
12.	Ječam sjemenski	t	1.150,00	1.150,00
13.	Krumpir sjemenski	t	5.000,00	5.000,00
14.	Kukuruz sjemenski	t	8.000,00	8.000,00
15.	Lucerna sjemenska	t	21.000,00	21.000,00
16.	Povrće sjeme	t	30.000,00	30.000,00
17.	Pšenica sjemenska	t	1.100,00	1.100,00
18.	Raž sjemenska	t	1.600,00	1.600,00
19.	Soja sjemenska	t	2.600,00	2.600,00
20.	Suncokret sjeme	t	16.000,00	16.000,00
21.	Šećerna repa sjemenska	t	16.000,00	16.000,00
22.	Trave sjeme	t	16.000,00	16.000,00
23.	Tritikale sjeme	t	1.600,00	1.600,00
24.	Uljana repica sjeme	t	5.000,00	5.000,00
25.	Zob sjemenska	t	1.500,00	1.500,00
INDUSTRIJSKO BILJE				
26.	Duhan - neižiljeni	t	12.007,15	13.182,59
27.	Hmelj (suhe šišarke)	t	0,00	0,00
28.	Konoplja (merkantilno sjeme)	t	16.000,00	16.000,00
29.	Soja	t	2.680,00	2.200,00
30.	Suncokret	t	2.180,00	1.890,00
31.	Šećerna repa	t	276,37	202,06
32.	Uljana repica	t	2.360,00	2.270,00
33.	Ostalo industrijsko bilje	t	2.000,00	2.000,00
KRMNO BILJE				
34.	Djetelina i mješavina - sijeno	t	800,00	800,00
35.	Kukuruz - zelena masa	t	190,00	190,00
36.	Livade - prirod sijena	t	700,00	700,00
37.	Lucerna - sijeno	t	689,73	689,73
38.	Mješavina mahunarki s travama i žitaricama - sijeno	t	300,00	300,00
39.	Pašnjaci - prirod sijena	t	700,00	700,00
40.	Stočni kelj	t	0,00	0,00
41.	Stočna repa	t	0,00	0,00
42.	Trave i mješavine trava	t	700,00	700,00
43.	Ostalo krmivo	t	450,00	450,00
POVRĆE				
44.	Bijela repa	t	1.100,00	1.100,00
45.	Buče (bundeve, tikve) - međuusjev	t	300,00	300,00

R.B.	Kultura	Jedinica mjere	Postojeća cijena (za razdoblje od 1. travnja 2018. godine do 31. ožujka 2019. godine) po jedinici mjere u kunama	Nove cijene za utvrđivanje štete u poljoprivredi u Registru šteta za razdoblje 1. travnja 2019. do 31. ožujka 2020. po jedinici mjere u kunama
0.	1.	2.	3.	4.
46.	Celer	t	4.000,00	4.000,00
47.	Cikla	t	1.300,00	1.300,00
48.	Cikorija	t	850,00	850,00
49.	Crveni luk i luk kozjak	t	3.380,00	3.820,00
50.	Crveni radić	t	14.580,00	14.140,00
51.	Cvjetača	t	770,00	8.550,00
52.	Češnjak (bijeli luk)	t	27.350,00	25.340,00
53.	Feferon	t	7.000,00	7.000,00
54.	Grah - suho zrno	t	18.463,04	18.870,00
55.	Grah - svježe zrno ili mahune	t	10.000,00	10.000,00
56.	Grašak - suho zrno	t	5.500,00	5.500,00
57.	Grašak stočni - suho zrno	t	2.350,00	2.350,00
58.	Grašak - svježe zrno ili mahune	t	20.000,00	20.000,00
59.	Kelj	t	5.180,00	5.220,00
60.	Kornišoni (krastavci za preradu)	t	8.040,00	8.550,00
61.	Krastavci	t	7.440,00	7.720,00
62.	Krumpir - rani	t	5.280,00	5.390,00
63.	Krumpir - kasni	t	2.310,00	2.600,00
64.	Krumpir- batat	t	4.500,00	4.500,00
65.	Kultivirane gljive	t	16.480,00	16.100,00
66.	Kupus	t	3.728,83	4.115,00
67.	Matovilac i rikula	t	26.000,00	26.000,00
68.	Mrkva	t	4.620,00	5.550,00
69.	Paprika	t	12.530,00	12.162,50
70.	Paprika za preradu	t	1.800,00	1.800,00
71.	Patliđan	t	9.030,00	8.740,00
72.	Poriluk i ostale vrste luka	t	3.100,00	3.100,00
73.	Rajčica	t	5.390,00	5.491,55
74.	Rajčica za preradu	t	800,00	800,00
75.	Salata i endivija	t	10.178,00	8.410,00
76.	Šparoge	t	20.000,00	20.000,00
77.	Tikve uljarice (mokre koštice)	t	7.000,00	7.000,00
78.	Ostalo kupusno povrće(koraba,brokula i sl.)	t	5.000,00	5.000,00
79.	Ostalo povrće (špinat, blitva, peršin, pastirnjak i dr.)	t	9.000,00	9.000,00
	VOĆE			
80.	Bademi u ljusci	kg	40,00	40,00
81.	Breskve i nektarine	kg	7,60	9,43

R.B.	Kultura	Jedinica mjere	Postojeća cijena (za razdoblje od 1. travnja 2018. godine do 31. ožujka 2019. godine) po jedinici mjere u kunama	Nove cijene za utvrđivanje štete u poljoprivredi u Registru šteta za razdoblje 1. travnja 2019. do 31. ožujka 2020. po jedinici mjere u kunama
0.	1.	2.	3.	4.
82.	Dinje	kg	5,73	5,83
83.	Dunje	kg	5,50	5,50
84.	Grejp	kg	10,52	9,29
85.	Grožđe - stolno	kg	18,40	17,23
86.	Grožđe - vinsko	kg	5,57	5,80
87.	Jabuke	kg	4,62	4,47
88.	Jabuke za preradu	kg	0,80	1,00
89.	Jagode	kg	20,89	19,20
90.	Kiwi	kg	11,40	12,13
91.	Kruška	kg	10,71	10,49
92.	Kruške za preradu	kg	2,25	2,75
93.	Kupina	kg	28,00	28,00
94.	Limun	kg	11,34	11,53
95.	Lubenica	kg	3,23	3,65
96.	Lješnjaci u ljusci	kg	18,00	18,00
97.	Maline	kg	28,00	28,00
98.	Mandarine	kg	4,77	3,05
99.	Marelice	kg	8,99	11,86
100.	Masline	kg	8,50	8,50
101.	Masline stolne	kg	11,00	11,00
102.	Naranče	kg	8,14	8,18
103.	Orasi u ljusci	kg	20,00	20,00
104.	Ribizl	kg	25,00	25,00
105.	Smokve	kg	12,50	12,50
106.	Šipak (nar)	kg	9,00	9,00
107.	Šljive	kg	5,81	5,41
108.	Šljive za preradu	kg	2,00	2,00
109.	Trešnje	kg	15,67	15,79
110.	Višnje	kg	9,77	14,59
111.	Ostalo voće	kg	3,00	3,00
112.	Ostalo jagodasto voće (dud, borovnica, brusnica, ogroz, goji ..)	kg	20,00	20,00
Ekološka proizvodnja *				
Proizvodnja u plastenicima **				
* cijena kulture u ekološkoj proizvodnji je cijena kulture u konvencionalnoj proizvodnji uvećana 2 puta				
** cijena kulture proizvodnje u plastenicima je cijena kulture u konvencionalnoj proizvodnji uvećana 2,5 puta				
	VOĆNE SADNICE			
113.	Aronija	kom	25,00	15,00
114.	Badem	kom	25,00	20,00
115.	Borovnica	kom	27,50	35,00
116.	Breskva	kom	20,00	20,00
117.	Dunja	kom	20,00	20,00
118.	Grejp	kom	45,00	45,00

R.B.	Kultura	Jedinica mjere	Postojeća cijena (za razdoblje od 1. travnja 2018. godine do 31. ožujka 2019. godine) po jedinici mjere u kunama	Nove cijene za utvrđivanje štete u poljoprivredi u Registru šteta za razdoblje 1. travnja 2019. do 31. ožujka 2020. po jedinici mjere u kunama
0.	1.	2.	3.	4.
119.	Jabuka	kom	24,66	27,42
120.	Jagoda	kom	5,00	5,00
121.	Pitomi kesten	kom	100,00	100,00
122.	Kiwi	kom	30,00	30,00
123.	Kruška	kom	18,00	20,00
124.	Kupina	kom	12,00	12,00
125.	Limun	kom	45,00	45,00
126.	Lozni cijep - stolne	kom	12,00	12,00
127.	Lozni cijep - vinske	kom	7,95	8,04
128.	Lješnjak	kom	17,50	17,50
129.	Malina	kom	20,00	15,00
130.	Mandarina	kom	45,00	45,00
131.	Marelica	kom	20,00	20,00
132.	Maslina	kom	32,74	33,22
133.	Naranča	kom	45,00	45,00
134.	Nektarina	kom	20,00	20,00
135.	Orah	kom	100,00	100,00
136.	Ribiz	kom	20,50	20,50
137.	Smokve	kom	45,00	45,00
138.	Šipak (Nar)	kom	45,00	45,00
139.	Šljiva	kom	20,00	20,00
140.	Trešnja	kom	20,00	20,00
141.	Višnja	kom	20,00	20,00
142.	Ostale voćne sadnice	kom	18,00	18,00
Napomena: Kod oštećenja dugogodišnjih nasada uzima se cijena voćne sadnice				
	ŠUME			
143.	Bor	kom	6,00	Određuje se temeljem Cjenika glavnih šumskih proizvoda Hrvatskih šuma
144.	Bukva	kom	4,05	Određuje se temeljem Cjenika glavnih šumskih proizvoda Hrvatskih šuma
145.	Grab	kom	2,70	Određuje se temeljem Cjenika glavnih šumskih proizvoda Hrvatskih šuma
146.	Hrast	kom	3,00	Određuje se temeljem Cjenika glavnih šumskih proizvoda Hrvatskih šuma
147.	Smreka i jela	kom	3,00	Određuje se temeljem Cjenika glavnih šumskih proizvoda Hrvatskih šuma
148.	Topola	kom	27,00	Određuje se temeljem Cjenika glavnih šumskih proizvoda Hrvatskih šuma
149.	Ostale četinjače	kom	3,00	Određuje se temeljem Cjenika glavnih šumskih proizvoda Hrvatskih šuma

R.B.	Kultura	Jedinica mjere	Postojeća cijena (za razdoblje od 1. travnja 2018. godine do 31. ožujka 2019. godine) po jedinici mjere u kunama	Nove cijene za utvrđivanje štete u poljoprivredi u Registru šteta za razdoblje 1. travnja 2019. do 31. ožujka 2020. po jedinici mjere u kunama
0.	1.	2.	3.	4.
150.	Ostale listače	kom	3,00	Određuje se temeljem Cjenika glavnih šumskih proizvoda Hrvatskih šuma
151.	Ogrijevno drvo listača, četinjača	m ³	180,34	Određuje se temeljem Cjenika glavnih šumskih proizvoda Hrvatskih šuma
152.	Prostorno drvo četinjača	m ³	138,00	Određuje se temeljem Cjenika glavnih šumskih proizvoda Hrvatskih šuma
153.	Prostorno drvo listača	m ³	216,00	Određuje se temeljem Cjenika glavnih šumskih proizvoda Hrvatskih šuma
154.	Trupci četinjača	m ³	409,00	Određuje se temeljem Cjenika glavnih šumskih proizvoda Hrvatskih šuma
155.	Trupci listača	m ³	566,00	Određuje se temeljem Cjenika glavnih šumskih proizvoda Hrvatskih šuma
	OSTALO			
156.	Ljekovito i aromatično bilje (lavanda, kamilica, komorač..)	t	11.500,00	11.500,00
157.	Presadnice cvijeća	kom	2,00	2,00
158.	Presadnice povrća	kom	1,50	1,50
159.	Presadnice začinskog bilja	kom	2,00	2,00
	STOČARSTVO			
160.	Bik za rasplod	kom	12.000,00	13.000,00
161.	Goveda (Junad za klanje od ≥450 kg)	kg	13,44	13,64
162.	Guske	kg	30,00	30,00
163.	Janjad za klanje	kg	22,73	22,34
164.	Jare za klanje	kg	22,40	22,35
165.	Junad i starija telad za tov ≥ 200 kg	kg	25,00	25,00
166.	Junice (steone)	kom	12.000,00	13.000,00
167.	Kobila, omica/omac pastuh	kg	15,00	15,00
168.	Kokoši i pijeveci	kg	8,50	8,50
169.	Kokoši nesilice	kg	25,00	25,00
170.	Konj	kg	15,00	15,00
171.	Koze (jarica/jarac) za klanje	kg	8,00	8,00
172.	Koze (jarica/jarac) za rasplod	kom	1.200,00	1.200,00
173.	Krava za klanje	kg	7,81	7,67
174.	Krava za rasplod	kom	8.000,00	9.000,00
175.	Krmače za klanje	kg	8,80	8,97
176.	Kunići	kg	0,00	0,00

R.B.	Kultura	Jedinica mjere	Postojeća cijena (za razdoblje od 1. travnja 2018. godine do 31. ožujka 2019. godine) po jedinici mjere u kunama	Nove cijene za utvrđivanje štete u poljoprivredi u Registru šteta za razdoblje 1. travnja 2019. do 31. ožujka 2020. po jedinici mjere u kunama
0.	1.	2.	3.	4.
177.	Magare ždrebčić/ždebica	kg	15,00	15,00
178.	Magarac pastuh/magarica	kg	15,00	15,00
179.	Nazimica za rasplod	kom	2.500,00	2.500,00
180.	Nerastovi	kom	3.500,00	3.500,00
181.	Odojci	kg	17,35	16,40
182.	Ovce (ovce i ovnovi) za klanje	kg	8,00	8,00
183.	Ovce (ovce i ovnovi) za rasplod	kom	1.200,00	1.200,00
184.	Patke	kg	25,00	25,00
185.	Pčele-zajednica	kom	900,00	900,00
186.	Pilenka	kom	50,00	50,00
187.	Pilići-tovljeni-brojlari	kg	10,00	10,00
188.	Purani	kg	8,33	8,32
189.	Zagorski puran	kg	40,00	40,00
190.	Puževi	kg	28,50	36,00
191.	Rasplodni guščić	kom	40,00	40,00
192.	Rasplodni pačić	kom	14,00	14,00
193.	Rasplodni purić	kom	25,00	25,00
194.	Svinje	kg	9,54	8,47
195.	Šilježica/ovnić, jarić do 1 godine za rasplod	kom	1.500,00	1.500,00
196.	Telad	kg	23,16	25,15
197.	Ždrijebe	kg	18,00	18,00
	RIBE			
198.	Amur dvogodišnjak	kg	17,00	17,00
199.	Amur jednogodišnjak	kg	22,00	22,00
200.	Amur konzumni	kg	13,50	13,50
201.	Amur matica	kg	20,00	20,00
202.	Amur mlađ	kg	28,00	28,00
203.	Babuška - keder	kom	0,30	0,30
204.	Babuška keder kg	kg	4,00	4,00
205.	Babuška konzumna	kg	6,30	6,30
206.	Bodorka jednogodišnja	kg	15,00	15,00
207.	Bolen (bajin, bucov) matica	kg	8,50	8,50
208.	Crvenperka	kg	24,00	24,00
209.	Crvenperka dvogodišnja	kg	22,00	22,00
210.	Crvenperka jednogodišnja	kg	20,00	20,00
211.	Crvenperka matica	kg	48,00	48,00
212.	Cvergl dvogodišnji	kg	22,00	22,00
213.	Cvergl/somić	kg	35,00	35,00
214.	Cvergl konzumni	kg	27,13	27,13

R.B.	Kultura	Jedinica mjere	Postojeća cijena (za razdoblje od 1. travnja 2018. godine do 31. ožujka 2019. godine) po jedinici mjere u kunama	Nove cijene za utvrđivanje štete u poljoprivredi u Registru šteta za razdoblje 1. travnja 2019. do 31. ožujka 2020. po jedinici mjere u kunama
0.	1.	2.	3.	4.
215.	Deverika dvogodišnja	kg	22,00	22,00
216.	Deverika jednogodišnja	kg	28,00	28,00
217.	Deverika konzumna	kg	9,21	9,21
218.	Deverika matica	kg	24,00	24,00
219.	Jez matica	kg	8,50	8,50
220.	Mrena matica	kg	10,70	10,70
221.	Pastrva	kg	21,00	21,00
222.	Smuđ	kg	32,00	32,00
223.	Smuđ dvogodišnji	kg	92,00	92,00
224.	Smuđ jednogodišnji	kg	120,00	120,00
225.	Smuđ konzumni	kg	70,00	70,00
226.	Smuđ matica	kg	120,00	120,00
227.	Som	kg	39,50	39,50
228.	Som dvogodišnji	kg	55,00	55,00
229.	Som jednogodišnji	kg	60,00	60,00
230.	Som konzumni	kg	45,00	45,00
231.	Som matica	kg	60,00	60,00
232.	Šaran dvogodišnji	kg	25,00	25,00
233.	Šaran jednogodišnjak	kg	30,00	30,00
234.	Šaran konzumni	kg	17,50	17,50
235.	Šaran matica	kg	24,00	24,00
236.	Štuka dvogodišnja	kg	63,00	63,00
237.	Štuka jednogodišnja	kg	84,00	84,00
238.	Štuka konzumna	kg	42,00	42,00
239.	Štuka matice	kg	83,00	83,00
240.	Tolstolobik dvogodišnji	kg	13,00	13,00
241.	Tolstolobik jednogodišnji	kg	16,00	16,00
242.	Tolstolobik konzumni	kg	6,75	6,75
243.	Tolstolobik matica	kg	14,00	14,00
244.	Tolstolobik bijeli konzumni	kg	7,00	7,00
245.	Tolstolobik bijeli matica	kg	14,00	14,00
246.	Tolstolobik sivi dvogodišnjak	kg	13,00	13,00
247.	Tolstolobik sivi konzumni	kg	7,00	7,00
248.	Linjak dvogodišnji	kg	14,00	14,00
249.	Linjak jednogodišnji	kg	56,00	56,00
250.	Linjak konzumni	kg	28,00	28,00
251.	Linjak matica	kg	45,00	45,00
252.	Linjak	kg	35,00	35,00
DIVLJAČ				
253.	Jelen obični (Mladunčad)	grlo	600,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
254.	Jelen obični (pomladak)	grlo	1.200,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku

R.B.	Kultura	Jedinica mjere	Postojeća cijena (za razdoblje od 1. travnja 2018. godine do 31. ožujka 2019. godine) po jedinici mjere u kunama	Nove cijene za utvrđivanje štete u poljoprivredi u Registru šteta za razdoblje 1. travnja 2019. do 31. ožujka 2020. po jedinici mjere u kunama
0.	1.	2.	3.	4.
255.	Jelen obični mlada (muško)	grlo	4.000,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
256.	Jelen obični mlada (žensko)	grlo	2.000,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
257.	Jelen obični srednja (muško)	grlo	10.000,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
258.	jelen obični srednja (žensko)	grlo	3.000,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
259.	Jelen Obični zrela (muško)	grlo	16.000,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
260.	Jelen obični zrela (žensko)	grlo	3.000,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
261.	Srna obična (mladunčad)	grlo	200,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
262.	srna obična (pomladak)	grlo	350,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
263.	Srna obična mlada (muško)	grlo	1.500,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
264.	Srna obična mlada (žensko)	grlo	600,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
265.	Srna obična srednja (muško)	grlo	2.000,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
266.	Srna obična srednja (žensko)	grlo	800,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
267.	Srna obična zrela (muško)	grlo	2.500,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
268.	Srna obična zrela (žensko)	grlo	1.000,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
269.	Divlja svinja (mladunčad)	grlo	300,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
270.	Divlja svinja (pomladak)	grlo	600,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
271.	Divlja svinja mlada (muško)	grlo	1.000,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
272.	Divlja svinja mlada (žensko)	grlo	800,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
273.	Divlja svinja srednja (muško)	grlo	4.500,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
274.	Divlja svinja srednja (žensko)	grlo	1.000,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
275.	Divlja svinja zrela (muško)	grlo	8.000,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
276.	Divlja svinja zrela (žensko)	grlo	1.200,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
277.	Zec (obični)	rep	325,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
278.	Fazan	kljun	95,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku

R.B.	Kultura	Jedinica mjere	Postojeća cijena (za razdoblje od 1. travnja 2018. godine do 31. ožujka 2019. godine) po jedinici mjere u kunama	Nove cijene za utvrđivanje štete u poljoprivredi u Registru šteta za razdoblje 1. travnja 2019. do 31. ožujka 2020. po jedinici mjere u kunama
0.	1.	2.	3.	4.
279.	Divlja guska	kljun	130,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
280.	Divlja patka	kljun	90,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
281.	Trčka	kljun	150,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
282.	Šljuka	kljun	200,00	Određuje se temeljem Pravilnika o odštetnom cjeniku
ZEMLJIŠTE				
283.	Obradivo poljoprivredno zemljište (oranice, vrtovi, voćnjaci, vinogradi, maslinici)	ha	Određuje se temeljem Pravilnika o metodologiji utvrđivanja tržišne cijene za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske izravnom pogodbom (N.N. br. 141/13)	Određuje se temeljem Pravilnika o metodologiji utvrđivanja tržišne cijene za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske izravnom pogodbom (N.N. br. 141/13)
284.	Obradivo poljoprivredno zemljište (livade)	ha	Određuje se temeljem Pravilnika o metodologiji utvrđivanja tržišne cijene za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske izravnom pogodbom (N.N. br. 141/13)	Određuje se temeljem Pravilnika o metodologiji utvrđivanja tržišne cijene za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske izravnom pogodbom (N.N. br. 141/13)
285.	Ostalo poljoprivredno zemljište (pašnjaci)	ha	Određuje se temeljem Pravilnika o metodologiji utvrđivanja tržišne cijene za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske izravnom pogodbom (N.N. br. 141/13)	Određuje se temeljem Pravilnika o metodologiji utvrđivanja tržišne cijene za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske izravnom pogodbom (N.N. br. 141/13)
286.	Ostalo poljoprivredno zemljište	ha	Određuje se temeljem Pravilnika o metodologiji utvrđivanja tržišne cijene za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske izravnom pogodbom (N.N. br. 141/13)	Određuje se temeljem Pravilnika o metodologiji utvrđivanja tržišne cijene za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske izravnom pogodbom (N.N. br. 141/13)
287.	Šumsko zemljište	ha	Određuje se temeljem Pravilnika o metodologiji utvrđivanja tržišne cijene za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske izravnom pogodbom (N.N. br. 141/13)	Određuje se temeljem Pravilnika o metodologiji utvrđivanja tržišne cijene za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske izravnom pogodbom (N.N. br. 141/13)
*Kod oštećenja šumskog zemljišta vrijednost se utvrđuje prema podacima o početnoj cijeni za prodaju poljoprivrednog zemljišta klase livada i pašnjak				
OSTALA OBRTNA DOBRA				
288.	Med	kg	25,18	23,50

Prilog 8. Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Općine Maruševac za 2019. godinu



**REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARUŠEVEC**

**Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta
od elementarnih nepogoda**

KLASA: 920-11/19-01/04
URBROJ: 2186-017/19-01
Maruševac, 05. srpnja 2019. godine.

**PLAN DJELOVANJA U PODRUČJU PRIRODNIH NEPOGODA OPĆINSKOG POVJERENSTVA
ZA PROCJENU ŠTETA OD ELEMENTARNIH NEPOGODA
OPĆINE MARUŠEVEC**

Maruševac, srpanj 2019. godine

1. UVOD

Temeljem članka 14. stavka 2. alineje 8. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 16/19) (u daljnjem tekstu: *Zakon*) Općinsko povjerenstvo donosi Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda iz područja svoje nadležnosti.

Općinsko vijeće Općine Maruševac je na svojoj 2. sjednici održanoj dana 11. srpnja 2017. godine donijelo Odluku o osnivanju i izboru članova Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda na području Općine Maruševac KLASA: 351-01/17-01/03, URBROJ: 2188-017/17-01 (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 38/17). Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda ima predsjednika i 2 člana koji su imenovani na vrijeme od 4 godine.

Stručne i administrativne poslove za Općinsko povjerenstvo obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Maruševac, a sredstva za rad Općinskog povjerenstva osiguravaju se u Proračunu Općine Maruševac.

Sukladno članku 44. *Zakona*, Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda nastavlja sa radom do imenovanja Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda. Rok za imenovanje članova povjerenstva je 6 mjeseci od stupanja na snagu *Zakona*. Članove i broj članova Općinskog povjerenstva imenuje Općinsko vijeće na razdoblje od četiri godine i o njihovu imenovanju obavještava Županijsko povjerenstvo. Članovima povjerenstva mogu se imenovati osobe koje imaju dobar ugled i koje raspolažu potrebnim stručnim znanjima.

Ako Općinsko povjerenstvo nije u mogućnosti, zbog nedostatka specifičnih stručnih znanja, procijeniti štetu od prirodnih nepogoda, može zatražiti od Županijskog povjerenstva imenovanje stručnog povjerenstva na području u kojem je proglašena prirodna nepogoda.

2. POSLOVI OPĆINSKOG POVJERENSTVA

Poslove u vezi s procjenom štete i dodjele sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda obavlja Općinsko povjerenstvo Općine Maruševac.

Temeljem članka 14. stavka 2. *Zakona* Općinsko povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

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

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

3. PRIRODNA NEPOGODA

Prirodnom nepogodom, smatraju se iznenadne okolnosti uzrokovane nepovoljnim vremenskim prilikama, seizmičkim uzrocima i drugim prirodnim uzrocima koje prekidaju normalno odvijanje života, uzrokuju žrtve, štetu na imovini i/ili njezin gubitak te štetu na javnoj infrastrukturi i/ili u okolišu.

Prirodnim nepogodama smatraju se:

- 1) potres,
- 2) olujni, orkanski i ostali jak vjetar,
- 3) požar,
- 4) poplava,
- 5) suša,
- 6) tuča,
- 7) mraz,
- 8) izvanredno velika visina snijega,
- 9) snježni nanos i lavina,
- 10) nagomilavanje leda na vodotocima,
- 11) klizanje, tečenje, odronjavanje i prevrtanje zemljišta,
- 12) druge pojave takva opsega koje, ovisno o mjesnim prilikama, uzrokuju bitne poremećaje u životu ljudi na određenom području.

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

Prirodna nepogoda može se proglasiti ako je vrijednost ukupne izravne štete najmanje 20% vrijednosti izvornih prihoda Općine Maruševac za prethodnu godinu ili ako je prirod (rod) umanjen najmanje 30% prethodnog trogodišnjeg prosjeka na području Općine Maruševac ili ako je nepogoda umanjila vrijednost imovine na području Općine Maruševac najmanje 30%.

Ispunjenje uvjeta za proglašenje prirodne nepogode utvrđuje Općinsko povjerenstvo Općine Maruševac.

Od gore navedenih prirodnih nepogoda posebnu pozornost je potrebno obratiti na: potres, poplave, klizišta, tuču, mraz, sušu, vjetar, te druge pojave (prekomjerna kiša), obzirom da je njihova pojava vjerojatna na području Općine Maruševac.

4. DJELOVANJE OPĆINSKOG POVJERENSTVA ZA PROCJENU ŠTETA OD ELEMENTARNIH NEPOGODA

Šteta se procjenjuje na području na kojem se dogodila. Uvjet za procjenu štete je proglašenje prirodne nepogode. Nakon donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode od strane župana Varaždinske županije, Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda obavještava stanovnike Općine Maruševac o postupku podnošenja prijava šteta od elementarne nepogode.

Oštećena osoba nakon nastanka prirodne nepogode prijavljuje štetu na imovini Općinskom povjerenstvu Općine Maruševac u pisanom obliku, na propisanom obrascu, najkasnije u roku od 8 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode. Nakon isteka roka od 8 dana, Općinsko povjerenstvo unosi sve zaprimljene prve procjene štete u Registar šteta najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode.

Iznimno, oštećenik može podnijeti prijavu prvih procjena šteta i nakon isteka roka od osam dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode u slučaju postojanja objektivnih razloga na koje nije mogao utjecati, a najkasnije u roku od 12 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode.

Također, iznimno, rok za unos podataka u Registar šteta od strane Općinskog povjerenstva može se, u slučaju postojanja objektivnih razloga na koje oštećenik nije mogao utjecati, a zbog kojih je onemogućen elektronički unos podataka u Registar šteta, produljiti za osam dana. O produljenju navedenog roka odlučuje Županijsko povjerenstvo na temelju zahtjeva Općinskog povjerenstva Općine Maruševac.

Skupine dobara za koje se utvrđuje šteta:

- građevine,
- oprema,

- zemljište,
- dugogodišnji nasadi,
- šume,
- stoka,
- obrtna sredstva,
- ostala sredstva i dobra.

Šteta se izražava u novčanoj vrijednosti koja je potrebna da se oštećena ili uništena imovina dovede u stanje prije njena nastanka, odnosno u vrijednosti potrebnoj da se ta dobra nabave u količini i kakvoći koju su imala neposredno prije nepogode.

U vrijednost štete se ubrajaju i troškovi koji su vezani za prirodnu nepogodu, tj. oni troškovi kojih ne bi bilo da nije nastupila opasnost od prirodne nepogode ili sama nepogoda (npr. troškovi sprječavanja opasnosti, rada povjerenstva, raznih naknada i sl.).

Prijava prve procjene štete sadržava:

- datum donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode i njezin broj,
- podatke o vrsti prirodne nepogode,
- podatke o trajanju prirodne nepogode,
- podatke o području zahvaćenom prirodnom nepogodom,
- podatke o vrsti, opisu te vrijednosti oštećene imovine,
- podatke o ukupnom iznosu prijavljene štete te,
- podatke i informacije o potrebi žurnog djelovanja i dodjeli pomoći za sanaciju i djelomično uklanjanje posljedica prirodne nepogode te ostale podatke o prijavi štete sukladno *Zakonu*.

Prijava konačne procjene štete sadržava:

Odluku o proglašenju prirodne nepogode s obrazloženjem,

- podatke o dokumentaciji vlasništva imovine i njihovoj vrsti,
- podatke o vremenu i području nastanka prirodne nepogode,
- podatke o uzroku i opsegu štete,
- podatke o posljedicama prirodne nepogode za javni i gospodarski život Općine Maruševac,
- ostale statističke i vrijednosne podatke uređene *Zakonom*.

Prijavu konačne štete Općinsko povjerenstvo Općine Maruševac unosi u Registar šteta sukladno rokovima iz članka 28. stavaka 4. i 5. *Zakona*. Konačna procjena štete predstavlja procijenjenu vrijednost nastale štete uzrokovane prirodnim nepogodom na imovini oštećenika izražene u novčanoj vrijednosti na temelju prijave i procjene štete. Ona obuhvaća vrstu i opseg štete u vrijednosnim (financijskim) i naturalnim pokazateljima prema području, imovini, djelatnostima, vremenu i uzrocima njezina nastanka te korisnicima i vlasnicima imovine.

Konačnu procjenu štete utvrđuje Općinsko povjerenstvo na temelju izvršenog uvida u nastalu štetu na temelju prijave oštećenika, a tijekom procjene i utvrđivanja konačne procjene štete od prirodnih nepogoda posebno se utvrđuju:

- stradanja stanovništva,
- opseg štete na imovini,
- opseg štete koja je nastala zbog prekida proizvodnje, prekida rada ili poremećaja u neproizvodnim djelatnostima ili umanjenog prinosa u poljoprivredi, šumarstvu ili ribarstvu,
- iznos troškova za ublažavanje i djelomično uklanjanje izravnih posljedica prirodnih nepogoda,
- opseg osiguranja imovine i života kod osiguravatelja,
- vlastite mogućnosti oštećenika glede uklanjanja posljedica štete.

Konačnu procjenu štete po svakom pojedinom oštećeniku koji je ispunio uvjete iz članaka 25. i 26. *Zakona*, Općinsko povjerenstvo prijavljuje Županijskom povjerenstvu u roku od 50 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode putem Registra šteta. Iznimno, ako se šteta na dugotrajnim nasadima utvrdi nakon isteka roka za prijavu konačne procjene štete u skladu sa prijašnjim navodom, oštećenik ima pravo zatražiti nadopunu prikaza štete najkasnije četiri mjeseca nakon isteka roka za prijavu štete.

Kod konačne procjene štete procjenjuje se vrijednost imovine prema jedinstvenim cijenama, važećim tržišnim cijenama ili drugim pokazateljima primjenjivim za pojedinu vrstu imovine oštećene zbog prirodne nepogode. Za procjenu štete na imovini za koje nisu propisane jedinstvene cijene koriste se važeće tržišne cijene za pojedinu vrstu imovine oštećene zbog prirodne nepogode, pri čemu se surađuje s drugim središnjim tijelima državne uprave i/ili drugim institucijama ili ustanovama koje posjeduju stručna znanja i posjeduju tražene podatke.

Nakon potvrde konačne procjene štete od strane nadležnog ministarstva te Odluke Vlade RH o dodjeli pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda, Općinsko povjerenstvo raspoređuje

dodijeljena sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda oštećenima te prati i nadzire namjensko korištenje odobrenih sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda sukladno *Zakonu*.

Općinsko povjerenstvo putem Registra šteta podnosi Županijskom povjerenstvu Izvješće o utrošku sredstava za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda dodijeljenih iz državnog proračuna Republike Hrvatske.

Uz, Izvješće o utrošku sredstava za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda, Općinsko povjerenstvo dostavlja Županijskom povjerenstvu i druge podatke u pisanom i/ili elektroničkom obliku koji osobito uključuju obrazloženja koja se odnose na utrošak i namjensko korištenje novčanih sredstava dodijeljenih iz državnog proračuna Republike Hrvatske, uključujući i izvore sredstava iz fondova Europske unije.

Temeljem čl. 12. stavka 4. *Zakona* članovi Županijskog povjerenstva u svojem radu dužni su postupati savjesno i u skladu s odredbama *Zakona*, u suprotnom, oštećenici imaju pravo tražiti nadoknadu štete od Varaždinske županije za učinjene propuste.

Ako se na području Varaždinske županije prirodna nepogoda dogodi dva ili više puta tijekom jedne kalendarske godine štete se zbrajaju.

5. ZAKLJUČAK

Iskustveni podaci sa klimatskim nepravilnostima ukazali su na nužnost promjena u postojećem sustavu dodjele pomoći za nastale štete od prirodnih nepogoda. U budućnosti se očekuje nastanak novih šteta na poljoprivrednim zemljištima, pri čemu nije moguće procijeniti razmjere nastanka istih.

Obzirom da je najviše šteta zabilježeno u poljoprivrednoj grani, potrebno je skrenuti pozornost na osiguranje usjeva, životinja i biljaka. U cilju sprječavanja nastanka i ublažavanja posljedica prirodnih nepogoda veoma je bitna suradnja Općine Maruševac, Općinskog povjerenstva, operativnih snaga sustava civilne zaštite te stanovnika Općine Maruševac, koji svojim djelovanjem mogu u znatnoj mjeri spriječiti nastanak prirodne nepogode i ublažiti njihove posljedice.

Predsjednik
Općinskog povjerenstva za procjenu šteta
od elementarnih nepogoda:
Branko Mavrek

33.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Maruševac (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/13, 22/13, 43/15 i 13/18), Općinsko vijeće Općine Maruševac, na prijedlog Ciglane Cerje Tužno d.o.o. iz Cerja Nebojse 2, na 17. sjednici održanoj 29. kolovoza 2019. godine, donosi

ZAKLJUČAK

I.

Javno dobro u općoj uporabi - nerazvrstana cesta čkbr. 2161 k.o. Druškovec površine 7270 m² premješta se na novu lokaciju (izvan granica eksploatacijskog polja uz potok i spaja s postojećim putem koji sa zapadne strane dolazi od naselja do potoka), a sve sukladno prema Prijavnom listu i skici izmjere iz kolovoza 2019.g. izrađenoj od strane Geoizmjere d.o.o. iz Ivanca (koji su sastavni dio ovog Zaključka), na način da se navedena čestica javnog dobra ukida, a osniva se javno dobro u općoj uporabi - nerazvrstana cesta na slijedećim česticama:

čkbr. 2161/1, k.o. Druškovec površine 2037 m²,

čkbr. 2161/2 k.o. Druškovec, površine 2545 m²,

čkbr. 2161/3 k.o. Druškovec površine 2061 m² i

čkbr. 2161/4 k.o. Druškovec površine 2641 m².

II.

Javno dobro u općoj uporabi - nerazvrstana cesta čkbr. 1928/44 k.o. Druškovec površine 755 m² zbog spajanja sa nerazvrstanim cestama iz točke I ovog Zaključka mijenja svoj oblik i površinu, sukladno Prijavnom listu i skici izmjere iz kolovoza 2019.g. izrađenoj od strane Geoizmjere d.o.o. iz Ivanca (koji su sastavni dio ovog Zaključka), te nova površina predmetnog javnog dobra u općoj uporabi - nerazvrstane ceste iznosi 583 m².

III.

Obvezuje se Ciglane Cerje Tužno d.o.o. iz Cerja Nebojse 2 da izvrši preseljenje javnog dobra u općoj uporabi - nerazvrstanih cesta iz točke I. i II. ovog Zaključka, tako da predmetne nerazvrstane ceste na novoj lokaciji trasira, uredi, pošljunča kamenim agregatom i vrati u sadašnje stanje prometnice za promet vozila, a sve sukladno odredbama *Zakona o gradnji* (»Narodne novine«, broj 153/13, 20/17 i 39/19) i Prostornog plana uređenja Općine Maruševac (»Službeni

vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/02, 27/06, 22/13 i 25/19) te da za vrijeme uređenja nove prometnice osigura i omogući nesmetani promet korisnicima po dosadašnjim nerazvrstanim cestama.

IV.

Ovlašćuje se općinski načelnik da sa Ciglanom Cerje Tužno d.o.o. iz Cerja Nebojse 2. sklopi sporazum o izvršenju obveze iz točke III. ovog Zaključka.

V.

Zadužuje se Ciglana Cerje Tužno d.o.o. iz Cerja Nebojse 2 da u vlastitom trošku nakon sklapanja spo-

razuma iz točke IV. ovog Zaključka zatraži provedbu ovog Zaključka u zemljišno-knjižnim i katastarskim evidencijama.

VI.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 940-01/19-01/06

URBROJ: 2186-017/19-03

Maruševac, 29. kolovoza 2019.

Predsjednik Općinskog vijeća
Josip Špoljar, oec., v.r.

OPĆINA SVETI ĐURĐ

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

16.

Temeljem članka 108 i 109. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15), te članka 22. Statuta Općine Sveti Đurđ (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 32/09, 21/13 i 70/13), Općinsko vijeće na svojoj 16. sjednici održanoj dana 2. rujna 2019. godine, donosi

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ

o izvršenju Proračuna Općine Sveti Đurđ za 2019. godinu

Članak 1.

Polugodišnji obračun Proračuna Općine Sveti Đurđ za 2019. godinu sastoji se od Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja kako slijedi:

I. OPĆI DIO

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

u kunama

Brojčana oznaka i naziv računa	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01.-30.06.2019.	Indeks % 4/3
1	2	3	4	5
6 Prihodi poslovanja	5.225.047,64	16.127.000,00	8.548.534,53	53,01
7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	3.908,87	90.000,00	62.690,35	69,76
3 Rashodi poslovanja	3.101.458,65	6.697.000,00	3.236.689,76	48,33
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	847.074,50	9.520.000,00	2.274.386,24	23,99
Razlika – višak/manjak ((6+7) - (3+4))	1.280.423,36	0,00	3.100.148,88	-
Višak/manjak prihoda iz prethodnih godina	587.521,59	0,00	1.722.461,00	-

B. RAČUN FINANCIRANJA

u kunama

Brojčana oznaka i naziv računa	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01.-30.06.2019.	Indeks % 4/3
1	2	3	4	5
8 Primici od financijske imovine i zaduživanja	-	0,00	0,00	-
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	-	0,00	0,00	-
Neto financiranje (8-5)	-	0,00	0,00	-

u kunama

Brojčana oznaka i naziv računa	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01.-30.06.2019.	Indeks % 4/3
1	2	3	4	5
Ukupno prihodi i primici (6+7+8)	5.228.956,51	16.217.000,00	8.611.224,88	53,19
Ukupno rashodi i izdaci (3+4+5)	3.948.533,15	16.217.000,00	5.511.076,00	33,98
Višak/manjak+Neto financiranje +Raspoloživa sredstva iz prethodnih godina	1.867.944,95	0,00	4.822.609,88	-

Članak 2.

Prihodi i rashodi na razini ekonomske klasifikacije, prema izvorima financiranja te rashodi prema funkcijskoj klasifikaciji

RAČUN PRIHODA I RASHODA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI

u kunama

Brojčana oznaka i naziv računa	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01.-30.06.2019.	Indeks % 4/3
1	2	3	4	5
6 PRIHODI POSLOVANJA	5.225.047,64	16.127.000,00	8.548.534,53	53,01
61 PRIHODI OD POREZA	3.573.362,77	6.841.897,52	4.244.773,28	62,04
611 Porez i prirez na dohodak	3.486.732,15	6.671.897,52	4.191.220,92	62,82
6111 Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	3.293.756,50	-	3.944.658,70	-
6112 Porez i prirez na dohodak od samostalnih djelatnosti	145.360,57	-	173.362,13	-
6113 Porez i prirez na dohodak od imovine i imovinskih prava	5.924,31	-	7.521,21	-
6114 Porez i prirez na dohodak od kapitala	14.861,82	-	19.721,81	-
6117 Povrat poreza i prireza na dohodak po godišnjoj prijavi	26.828,95	-	45.957,07	-
613 Porezi na imovinu	68.753,79	130.000,00	40.094,97	30,84
6131 Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	1.840,00	-	2.840,00	-
6134 Povremeni porezi na imovinu	66.913,79	-	37.254,97	-
614 Porezi na robu i usluge	17.876,83	40.000,00	13.457,39	33,64
6142 Porez na promet	16.415,16	-	13.457,39	-
6145 Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	1.461,67	-	0,00	-
63 POMOĆI IZ INOZEMSTVA I OD SUBJEKATA UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	73.287,07	7.658.102,48	3.518.112,12	45,94
633 Pomoći proračunu iz drugih proračuna	55.604,48	600.000,00	0,00	-
6331 Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna	55.604,48	-	0,00	-
6332 Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna	-	-	0,00	-
634 Pomoći od izvanproračunskih korisnika	17.682,59	50.000,00	14.060,88	28,12
6341 Tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika	17.682,59	-	14.060,88	-
638 Pomoći temeljem prijenosa EU sredstva	-	1.008.102,48	3.504.051,24	347,69
6382 Kapitalne pomoći temeljem prijenosa EU sredstva	-	-	3.504.051,24	-
64 PRIHODI OD IMOVINE	652.123,84	1.005.000,00	537.215,22	53,55
641 Prihodi od financijske imovine	21,78	5.000,00	124,73	2,59
6414 Prihodi od zateznih kamata	21,78	-	124,73	-

u kunama

Brojčana oznaka i naziv računa		Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01.-30.06.2019.	Indeks % 4/3
1		2	3	4	5
642	Prihodi od nefinancijske imovine	652.102,06	1.000.000,00	537.090,49	53,71
6421	Naknade za koncesije	40.344,00	-	40.344,00	-
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	70.507,10	-	98.282,04	-
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine	541.250,96	-	398.464,45	-
65	PRIHODI OD UPRAVNIH I ADMINISTRATIVNIH PRISTOJBI, PRISTOJBI PO POSEBNIM PROPISIMA I NAKNADA	889.420,37	552.000,00	176.320,58	31,94
651	Upravne i administrativne pristojbe	92,02	2.000,00	79,78	3,98
6512	Županijske, gradske i općinske pristojbe i naknade	92,02	-	79,78	-
6513	Ostale upravne pristojbe i naknade	-	-	0,00	-
652	Prihodi po posebnim propisima	37.433,46	50.000,00	14.576,82	352,58
6524	Doprinosi za šume	4.964,43	-	3.049,27	-
6526	Ostali nespomenuti prihodi	32.469,03	-	11.527,55	-
653	Komunalni doprinosi i naknade	851.894,89	500.000,00	161.663,98	32,33
6531	Komunalni doprinosi	710.774,20	-	13.264,55	-
6532	Komunalne naknade	141.120,69	-	148.399,43	-
66	PRIHODI OD PRODAJE PROIZVODA I ROBE TE PRUŽENIH USLUGA I PRIHODI OD DONACIJE	25.350,00	30.000,00	45.332,50	151,21
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	-	-	14.557,50	-
6615	Prihodi od pruženih usluga	-	-	14.557,50	-
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna	25.350,00	30.000,00	30.775,00	102,68
6631	Tekuće donacije	25.350,00	-	30.775,00	-
68	KAZNE, UPRAVNE MJERE I OSTALI PRIHODI	11.503,59	40.000,00	26.780,83	66,95
681	Kazne i upravne mjere	10.915,16	30.000,00	17.744,62	59,15
6819	Ostale kazne	10.915,16	-	17.744,62	-
683	Ostali prihodi	588,43	10.000,00	9.036,21	90,46
6831	Ostali prihodi	588,43	-	9.036,21	-
7	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	3.908,87	90.000,00	62.690,35	69,76
71	PRIHODI OD PRODAJE NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	3.500,00	30.000,00	3.000,00	10,00
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine – prirodnih bogatstva	-	20.000,00	0,00	-
7111	Zemljište	-	-	0,00	-
712	Prihodi od prodaje nematerijalne imovine	3.500,00	10.000,00	3.000,00	30,00
7122	Koncesije	3.500,00	-	3.000,00	-
72	PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	408,87	60.000,00	59.690,35	99,58
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	408,87	60.000,00	59.690,35	99,58
7211	Stambeni objekti	408,87	-	59.690,35	-
UKUPNO PRIHODI		5.228.956,51	16.217.000,00	8.611.224,88	53,10

u kunama

Brojčana oznaka i naziv računa		Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01.-30.06.2019.	Indeks % 4/3
1		2	3	4	5
3	RASHODI POSLOVANJA	3.101.458,65	6.697.000,00	3.236.689,76	48,33
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	405.853,05	850.000,00	449.420,46	52,97
311	Plaće	264.806,76	550.000,00	306.008,71	55,64
3111	Plaće za redovan rad	253.596,01	-	306.008,71	-
3111	Plaće-javni radovi	11.210,75	-	0,00	-
312	Ostali rashodi za zaposlene	19.244,31	30.000,00	3.600,00	12,00
3121	Ostali rashodi za zaposlene	19.244,31	-	3.600,00	-
313	Doprinosi na plaće	121.801,98	270.000,00	139.811,75	51,78
3131	Doprinosi za mirovinsko osiguranje	65.524,90	-	76.387,59	-
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	50.711,13	-	62.371,33	-
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	5.565,95	-	1.052,83	-
32	MATERIJALNI RASHODI	1.428.839,98	3.440.000,00	1.450.297,40	42,16
321	Naknada troškova zaposlenima	17.607,60	30.000,00	17.827,00	59,42
3211	Službena putovanja	64,00	-	0,00	-
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	9.656,60	-	9.718,00	-
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	-	-	0,00	-
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	7.887,00	-	8.109,00	-
322	Rashodi za materijal i energiju	424.177,88	540.000,00	351.377,27	65,17
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	8.731,21	-	6.893,88	-
3222	Materijal i sirovine	-	-	285,00	-
3223	Energija	143.412,65	-	144.471,60	-
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	253.359,72	-	175.405,27	-
3225	Sitni inventar i auto gume	17.723,10	-	22.034,79	-
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	951,20	-	2.286,73	-
323	Rashodi za usluge	750.831,77	2.525.000,00	873.823,00	34,61
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	94.017,99	-	110.448,08	-
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	304.902,78	-	343.680,50	-
3233	Usluge promidžbe i informiranja	64.476,03	-	84.074,14	-
3234	Komunalne usluge	124.184,04	-	136.775,15	-
3235	Ostale zakupnine i najamnine	9.500,00	-	32.449,73	-
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	19.053,80	-	18.672,80	-
3237	Intelektualne i osobne usluge	80.767,18	-	23.727,38	-
3238	Računalne usluge	5.175,00	-	21.575,00	-
3239	Ostale usluge	48.754,95	-	102.420,22	-
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	3.135,87	10.000,00	2.895,45	28,95
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	3.135,87	-	2.895,45	-
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	233.086,86	335.000,00	204.374,68	61,01
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstva i slično	38.374,18	-	33.533,77	-
3292	Premije osiguranja	2.964,30	-	1.986,26	-
3293	Reprezentacija	48.713,33	-	72.916,84	-
3294	Članarine	1.259,45	-	1.488,32	-
3295	Pristojbe i naknade	1.108,75	-	2.468,66	-
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	140.666,85	-	91.980,83	-
34	FINANCIJSKI RASHODI	65.864,93	50.000,00	51.378,12	102,86
343	Ostali financijski rashodi	65.864,93	50.000,00	51.378,12	102,86

u kunama

Brojčana oznaka i naziv računa		Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01.-30.06.2019.	Indeks % 4/3
1		2	3	4	5
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	20.413,50	-	17.144,15	-
3433	Zatezne kamate	-	-	0,00	-
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	45.451,43	-	34.233,97	-
35	SUBVENCIJE	166.550,00	450.000,00	198.200,00	44,04
351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	161.550,00	300.000,00	198.200,00	66,17
3512	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	161.550,00	-	194.400,00	-
352	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	5.000,00	150.000,00	0,00	-
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	5.000,00	-	3.800,00	-
36	POMOĆI DANE UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	26.255,09	55.000,00	0,00	-
363	Pomoći unutar općeg proračuna	26.255,09	55.000,00	0,00	-
3632	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna	26.255,09	-	0,00	-
37	NAKNADA GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	162.502,57	540.000,00	223.340,36	41,46
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	162.502,57	540.000,00	223.340,36	41,46
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	155.302,57	-	215.940,37	-
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	7.200,00	-	7.399,99	-
38	OSTALI RASHODI	845.593,03	1.312.000,00	864.053,42	65,96
381	Tekuće donacije	663.208,19	1.239.535,56	864.053,42	69,71
3811	Tekuće donacije u novcu	663.208,19	-	862.162,17	-
3812	Tekuće donacije vjerskim zajednicama	-	-	1.891,25	-
383	Kazne, paneli i naknade štete	182.384,84	72.464,44	0,00	-
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	182.384,84	-	0,00	-
3835	Ostale kazne	-	-	0,00	-
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	847.074,50	9.520.000,00	2.274.386,24	23,99
41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE IMOVINE	-	20.000,00	0,00	-
411	Materijalna imovina	-	20.000,00	0,00	-
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	847.074,50	9.500.000,00	2.274.386,24	23,94
421	Građevinski objekti	599.693,20	9.060.000,00	2.122.970,67	23,43
4211	stambeni objekti	70.500,00	-	41.944,79	-
4212	Poslovni objekti	55.429,38	-	1.457.420,48	-
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	318.865,04	-	101.173,00	-
4214	Ostali građevinski objekti	154.898,78	-	522.432,40	-
422	Postrojenja i oprema	247.381,30	290.000,00	151.415,57	53,21
4221	Uredska oprema i namještaj	29.390,00	-	2.350,00	-
4222	Komunikacijska oprema	1.125,00	-	0,00	-
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	14.518,99	-	30.783,98	-
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	202.347,31	-	118.281,59	-
423	Prijevozna sredstva	-	150.000,00	0,00	-
4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	-	-	0,00	-
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	-	-	0,00	-
4242	Ostala umjetnička djela	-	-	0,00	-
UKUPNO RASHODI		3.948.533,15	16.217.000,00	5.511.076,00	33,98

RAČUN PRIHODA I RASHODA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

u kunama

Brojčana oznaka i naziv računa	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01.-30.06.2019.	Indeks % 4/3
1	2	3	4	5
1 OPĆI PRIHODI I PRIMICI	4.373.152,75	14.618.897,52	4.882.819,31	33,40
11 Opći prihodi i primici	4.373.152,75	14.618.897,52	4.882.819,31	33,40
4 PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	851.894,89	500.000,00	161.663,98	32,33
43 Ostali prihodi za posebne namjene	851.894,89	500.000,00	161.663,98	32,33
5 POMOĆI	-	1.008.102,48	3.504.051,24	347,69
52 Ostale pomoći	-	1.008.102,48	3.504.051,24	347,69
7 PRIHODI OD PRODAJE ILI ZAMJENE NEFINANCIJSKE IMOVINE I NAKNADE S NASLOVA OSIGURANJA	3.908,87	90.000,00	62.690,35	69,66
71 Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja	3.908,87	90.000,00	62.690,35	69,66
UKUPNO PRIHODI	5.228.956,51	16.217.000,00	8.611.224,88	53,19

u kunama

Brojčana oznaka i naziv računa	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01.-30.06.2019.	Indeks % 4/3
1	2	3	4	5
1 OPĆI PRIHODI I PRIMICI	3.948.533,15	16.217.000,00	8.611.224,88	53,19
11 Opći prihodi i primici	3.948.533,15	16.217.000,00	8.611.224,88	53,19
UKUPNO RASHODI	3.948.533,15	16.217.000,00	8.611.224,88	53,19

II. POSEBNI DIO

IZVRŠENJE PO ORGANIZACIJSKOJ KLASIFIKACIJI

u kunama

Brojčana oznaka i naziv računa	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01.-30.06.2019.	Indeks % 4/3
1	2	3	4	5
RAZDJEL 001: OPĆINSKO VIJEĆE	50.374,18	96.200,00	46.533,77	48,37
GLAVA 001 01: Općinsko vijeće	50.374,18	96.200,00	46.533,77	48,37
RAZDJEL 002: PREDSTAVNIČKO I IZVRŠNO TIJELO OPĆINE	3.898.158,97	16.120.800,00	5.464.542,23	33,89
GLAVA 002 01: Ured načelnika	131.816,04	202.464,44	127.358,78	62,90
GLAVA 002 02: Upravni odjel za poslove Općinskog vijeća, mjesnu samoupravu i opće poslove	3.766.342,93	15.918.335,56	5.337.183,45	33,53

IZVRŠENJE PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI

u kunama

Brojčana oznaka	Naziv računa	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01.-30.06.2019.	Indeks % 5/4
1	2	3	4	5	6
001 RAZDJEL 001: OPĆINSKO VIJEĆE		50.374,18	96.200,00	46.533,77	48,47
001 01 GLAVA 001 01: Općinsko vijeće		50.374,18	96.200,00	46.533,77	48,47
P 1001 PROGRAM 01: REDOVNA DJELATNOST OPĆINSKOG VIJEĆA		50.374,18	96.200,00	46.533,77	48,47

u kunama

Brojčana oznaka	Naziv računa	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01.-30.06.2019.	Indeks % 5/4
1	2	3	4	5	6
A 1001 01	AKTIVNOST: Sredstva za rad Općinskog vijeća	38.374,18	70.000,00	33.533,77	47,91
	Funkcijska klasifikacija:				
	01-Opće javne usluge	38.374,18	70.000,00	33.533,77	47,91
3	RASHODI POSLOVANJA	38.374,18	70.000,00	33.533,77	47,91
32	Materijalni rashodi	38.374,18	70.000,00	33.533,77	47,91
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	38.374,18	70.000,00	33.533,77	47,91
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	38.374,18	-	33.533,77	-
A 1001 02	AKTIVNOST: Financiranje političkih stranaka	12.000,00	26.200,00	13.000,00	49,62
	Funkcijska klasifikacija:				
	01-Opće javne usluge	12.000,00	26.200,00	13.000,00	49,62
3	RASHODI POSLOVANJA	12.000,00	26.200,00	13.000,00	49,62
38	Ostali rashodi	12.000,00	26.200,00	13.000,00	49,62
381	Tekuće donacije	12.000,00	26.200,00	13.000,00	49,62
3811	Tekuće donacije u novcu	12.000,00	-	13.000,00	-
002	RAZDJEL 002: OPĆINSKA UPRAVA-IZVRŠNA TIJELA	3.898.158,97	16.120.800,00	5.464.542,23	33,89
002 01	GLAVA 002 01: Ured načelnika	131.816,04	202.464,44	127.358,78	62,90
P 1002	PROGRAM 02: PRIPREMA, DONOŠENJE I PROVEDBA AKATA I MJERA IZ DJELOKRUGA IZVRŠNOG TIJELA	1.298.807,37	1.893.464,44	1.023.591,86	54,16
A 1002 01	AKTIVNOST: Proračunska pričuva	-	72.464,44	-	-
	Funkcijska klasifikacija:				
	01-Opće javne usluge	-	72.464,44	-	-
3	RASHODI POSLOVANJA	-	72.464,44	-	-
38	Ostali rashodi	-	72.464,44	-	-
383	Kazne, penali i naknade štete	-	72.464,44	-	-
3835	Ostale kazne	-	-	-	-
A 1002 02	AKTIVNOST: Promidžba Općine i ostale manifestacije - Dan Općine	131.816,04	130.000,00	127.358,78	97,97
	Funkcijska klasifikacija:				
	01-Opće javne usluge	131.816,04	130.000,00	127.358,78	97,97
3	RASHODI POSLOVANJA	131.816,04	130.000,00	127.358,78	97,97
32	Materijalni rashodi	131.816,04	130.000,00	127.358,78	97,97
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	131.816,04	130.000,00	127.358,78	97,97
3293	Reprezentacija - Dan Općine	131.816,04	-	127.358,78	-
002 02	GLAVA 002 02: Upravni odjel za poslove Općinskog vijeća, mjesnu samoupravu i opće poslove	3.766.342,93	15.918.335,56	5.337.183,45	33,53
A 1002 03	AKTIVNOST: Administrativno, tehničko i stručno osoblje	1.027.151,33	1.481.000,00	830.453,69	56,17
	Funkcijska klasifikacija:				
	01-Opće javne usluge	1.027.151,33	1.481.000,00	830.453,69	56,17
3	RASHODI POSLOVANJA	1.027.151,33	1.481.000,00	830.453,69	56,17
31	Rashodi za zaposlene	405.853,05	850.000,00	449.420,46	52,87
311	Plaće	253.596,01	500.000,00	306.008,71	61,20
311	Plaće - javni radovi	11.210,75	50.000,00	-	-
3111	Plaće za redovan rad	253.596,01	-	306.008,71	-
3111	Plaće - javni radovi	11.210,75	-	-	-
312	Ostali rashodi za zaposlene	19.244,31	30.000,00	3.600,00	12,00
3121	Ostali rashodi za zaposlene	19.244,31	-	3.600,00	-

u kunama

Brojčana oznaka	Naziv računa	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01.-30.06.2019.	Indeks % 5/4
1	2	3	4	5	6
313	Doprinosi na plaće	121.801,98	270.000,00	139.811,75	51,78
3131	Doprinosi za mirovinsko osiguranje	65.524,90	-	76.387,59	-
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	50.711,13	-	62.371,33	-
3133	Doprinos za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	5.565,95	-	1.052,83	-
32	Materijalni rashodi	362.868,74	520.000,00	381.033,23	73,28
321	Naknada troškova zaposlenima	17.607,60	30.000,00	17.827,00	59,42
3211	Službena putovanja	64,00	-	-	-
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	9.656,60	-	9.718,00	-
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	-	-	-	-
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	7.887,00	-	8.109,00	-
322	Rashodi za materijal i energiju	85.106,79	160.000,00	58.655,06	36,66
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	8.731,21	-	6.893,88	-
3222	Materijal i sirovine	-	-	285,00	-
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	75.205,54	-	49.189,45	-
3225	Sitni inventar i auto gume	218,84	-	-	-
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	951,20	-	2.286,73	-
323	Rashodi za usluge	217.954,83	200.000,00	253.780,35	126,89
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	35.257,99	-	24.077,22	-
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	31.233,58	-	17.655,89	-
3233	Usluge promidžbe i informiranja	49.726,03	-	59.728,51	-
3234	Komunalne usluge	11.250,00	-	28.096,13	-
3235	Najamnine i zakupnine	9.500,00	-	6.000,00	-
3237	Intelektualne i osobne usluge	42.248,18	-	21.227,38	-
3238	Računalne usluge	5.175,00	-	21.575,00	-
3239	Ostale usluge	33.564,05	-	75.420,22	-
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	3.135,87	10.000,00	2.895,45	28,95
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	3.135,87	-	2.895,45	-
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	39.063,65	120.000,00	47.875,37	39,89
3292	Premije osiguranja	2.964,30	-	1.986,26	-
3293	Reprezentacija	25.781,33	-	27.390,03	-
3294	Članarine	1.259,45	-	1.488,32	-
3295	Pristojbe i naknade	1.108,75	-	2.468,66	-
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	7.949,82	-	14.542,10	-
34	Financijski rashodi	65.864,93	50.000,00	48.403,45	96,81
343	Ostali financijski rashodi	65.864,93	50.000,00	48.403,45	96,81
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	20.413,50	-	17.144,15	-
3433	Zatezne kamate	-	-	-	-
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	45.451,43	-	31.259,30	-
343	Ostali financijski rashodi - izdaci za lokalne izbore	-	-	-	-
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	-	-	-	-

u kunama

Brojčana oznaka	Naziv računa	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01.-30.06.2019.	Indeks % 5/4
1	2	3	4	5	6
38	Ostali rashodi	192.564,61	61.000,00	12.237,16	20,06
381	Tekuće donacije - sufinanciranje komunalnog redara	10.179,77	26.000,00	12.237,16	47,06
381	Tekuće donacije - sufinanciranje jednodnevnih izleta	-	35.000,00	-	-
3811	Tekuće donacije u novcu	-	-	12.237,16	
383	Kazne, penali i naknade štete	-	-	-	-
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	182.384,84	-	-	-
K 1002 01	KAPITALNI PROJEKT: Nabava dugotrajne imovine za potrebe Općine	139.850,00	210.000,00	65.779,39	31,32
	Funkcijska klasifikacija:				
	01-Opće javne usluge	139.850,00	210.000,00	65.779,39	31,32
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	139.850,00	210.000,00	65.779,39	31,32
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	-	20.000,00	-	-
411	Materijalna imovina	-	20.000,00	-	-
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	139.850,00	190.000,00	65.779,39	34,62
421	Građevinski objekti	70.500,00	150.000,00	58.679,24	39,12
4211	Stambeni objekti	70.500,00	-	58.679,24	-
422	Postrojenja i oprema	42.560,00	30.000,00	7.100,15	23,67
422	Postrojenja i oprema-računala (tableti) i programski paket	26.790,00	10.000,00	-	-
4221	Uredska oprema i namještaj	2.600,00	-	2.350,00	
4222	Komunikacijska oprema	1.125,00	-	-	-
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	-	-	-	-
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	38.835,00	-	4.750,15	-
P 1003	PROGRAM 03: ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	198.992,55	630.000,00	220.840,53	35,05
A 1003 01	AKTIVNOST: Održavanje led javne rasvjete	25.541,71	45.000,00	7.406,07	16,46
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	25.541,71	45.000,00	7.406,07	16,46
3	RASHODI POSLOVANJA	25.541,71	45.000,00	7.406,07	16,46
32	Materijalni rashodi	25.541,71	45.000,00	7.406,07	16,46
322	Rashodi za materijal i energiju	8.467,31	25.000,00	7.406,07	29,62
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	8.467,31	-	-	-
323	Rashodi za usluge	17.074,40	20.000,00	7.406,07	37,03
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	17.074,40	-	7.406,07	-
A 1003 02	AKTIVNOST: Održavanje javnih površina	31.299,00	60.000,00	30.320,86	50,53
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	31.299,00	60.000,00	30.320,86	50,53

u kunama

Brojčana oznaka	Naziv računa	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01.-30.06.2019.	Indeks % 5/4
1	2	3	4	5	6
3	RASHODI POSLOVANJA	31.299,00	60.000,00	30.320,86	50,53
32	Materijalni rashodi	31.299,00	60.000,00	30.320,86	50,53
322	Rashodi za materijal i energiju	25.926,00	40.000,00	24.220,86	60,55
3223	Energija-gorivo	25.926,00	-	24.220,86	-
323	Rashodi za usluge	5.373,00	20.000,00	6.100,00	30,50
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	5.373,00	-	6.100,00	-
A 1003 03	AKTIVNOST: Uređenje staze i ograde na mjesnom groblju Sveti Đurđ	-	80.000,00	-	-
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	-	80.000,00	-	-
3	RASHODI POSLOVANJA	-	80.000,00	-	-
32	Materijalni rashodi	-	80.000,00	-	-
323	Rashodi za usluge	-	80.000,00	-	-
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	-	-	-	-
A 1003 04	AKTIVNOST: Uređenje staze i ograde na mjesnom groblju Struga	-	50.000,00	-	-
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	-	50.000,00	-	-
3	RASHODI POSLOVANJA	-	50.000,00	-	-
32	Materijalni rashodi	-	50.000,00	-	-
323	Rashodi za usluge	-	50.000,00	-	-
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	-	-	-	-
A 1003 05	AKTIVNOST: Uređenje staze na mjesnom groblju Hrženica	-	50.000,00	35.183,01	70,37
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	-	50.000,00	35.183,01	70,37
3	RASHODI POSLOVANJA	-	50.000,00	35.183,01	70,37
32	Materijalni rashodi	-	50.000,00	35.183,01	70,37
323	Rashodi za usluge	-	50.000,00	35.183,01	70,37
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	-	-	35.183,01	-
A1003 06	AKTIVNOST: Uređenje staze i opreme na mjesnom groblju Sesvete Ludbreške	-	50.000,00	4.500,00	9,00
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	-	50.000,00	4.500,00	9,00
3	RASHODI POSLOVANJA	-	50.000,00	4.500,00	9,00
32	Materijalni rashodi	-	50.000,00	4.500,00	9,00
323	Rashodi za usluge	-	50.000,00	4.500,00	9,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	-	-	4.500,00	-
A 1003 07	AKTIVNOST: Gorivo i energija, komunikacije	132.727,74	220.000,00	129.329,60	58,79
	Funkcijska klasifikacija:				
	04-Ekonomske poslovi	132.727,74	220.000,00	129.329,60	58,79

u kunama

Brojčana oznaka	Naziv računa	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01.-30.06.2019.	Indeks % 5/4
1	2	3	4	5	6
3	RASHODI POSLOVANJA	132.727,74	220.000,00	129.329,60	58,79
32	Materijalni rashodi	132.727,74	220.000,00	129.329,60	58,79
322	Rashodi za materijal i energiju	117.486,65	190.000,00	120.250,74	63,29
3223	Energija	117.486,65	-	120.250,74	-
323	Rashodi za usluge	15.241,09	30.000,00	9.078,86	30,26
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	15.241,09	-	9.078,86	-
A 1003 08	AKTIVNOST: Opskrba vodom	9.424,10	25.000,00	11.651,99	46,61
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	9.424,10	25.000,00	11.651,99	46,61
3	RASHODI POSLOVANJA	9.424,10	25.000,00	11.651,99	46,61
32	Materijalni rashodi	9.424,10	25.000,00	11.651,99	46,61
323	Rashodi za usluge	9.424,10	25.000,00	11.651,99	46,61
3234	Komunalne usluge	9.424,10	-	11.651,99	-
K 1003 01	KAPITALNI PROJEKT: Nabava strojeva-kosilica	-	50.000,00	2.449,00	4,89
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	-	50.000,00	2.449,00	4,89
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	-	50.000,00	2.449,00	4,89
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	-	50.000,00	2.449,00	4,89
422	Postrojenja i oprema	-	50.000,00	2.449,00	4,89
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	-	-	2.449,00	-
P 1004	PROGRAM 04: ZAŠTITA OKOLIŠA	54.674,76	200.000,00	63.558,57	31,78
A 1004 01	AKTIVNOST: Zaštita okoliša-odvoz smeća	17.870,96	70.000,00	20.073,27	28,68
	Funkcijska klasifikacija:				
	05-Zaštita okoliša	17.870,96	70.000,00	20.073,27	28,68
3	RASHODI POSLOVANJA	17.870,96	70.000,00	20.073,27	28,68
32	Materijalni rashodi	17.870,96	70.000,00	20.073,27	28,68
323	Rashodi za usluge	17.870,96	70.000,00	20.073,27	28,68
3234	Komunalne usluge	17.870,96	-	20.073,27	-
A 1004 02	AKTIVNOST: Zaštita okoliša-uređenje divljih odlagališta otpada	5.500,00	60.000,00	3.812,50	6,35
	Funkcijska klasifikacija:				
	05-Zaštita okoliša	5.500,00	60.000,00	3.812,50	6,35
3	RASHODI POSLOVANJA	5.500,00	60.000,00	3.812,50	6,35
32	Materijalni rashodi	5.500,00	60.000,00	3.812,50	6,35
323	Rashodi za usluge	5.500,00	60.000,00	3.812,50	6,35
3234	Komunalne usluge	5.500,00	-	3.812,50	-
A 1004 03	AKTIVNOST: Zaštita okoliša-veterinarske usluge, usluge deratizacije	31.303,80	70.000,00	39.672,80	56,68
	Funkcijska klasifikacija:				
	05-Zaštita okoliša	31.303,80	70.000,00	39.672,80	56,68
3	RASHODI POSLOVANJA	31.303,80	70.000,00	39.672,80	56,68
32	Materijalni rashodi	31.303,80	70.000,00	39.672,80	56,68
323	Rashodi za usluge	31.303,80	70.000,00	39.672,80	56,68

u kunama

Brojčana oznaka	Naziv računa	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01.-30.06.2019.	Indeks % 5/4
1	2	3	4	5	6
3234	Komunalne usluge-deratizacija i dezinsekcija	12.250,00	-	21.000,00	-
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	19.053,80	-	18.672,80	-
P 1005	PROGRAM 05: PROSTORNO UREĐENJE I UNAPREĐENJE STANOVANJA	739.996,18	1.515.000,00	686.249,55	45,29
A 1005 01	AKTIVNOST: Geodetsko-katastarske usluge	25.519,00	40.000,00	2.500,00	6,25
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	25.519,00	40.000,00	2.500,00	6,25
3	RASHODI POSLOVANJA	25.519,00	40.000,00	2.500,00	6,25
32	Materijalni rashodi	25.519,00	40.000,00	2.500,00	6,25
323	Rashodi za usluge	25.519,00	40.000,00	2.500,00	6,25
3237	Intelektualne i osobne usluge	25.519,00	-	2.500,00	-
A 1005 02	AKTIVNOST: Uređenje prostora - sufinanciranje izgradnje reciklažnog dvorišta	-	60.000,00	-	-
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	-	60.000,00	-	-
3	RASHODI POSLOVANJA	-	60.000,00	-	-
32	Materijalni rashodi	-	60.000,00	-	-
323	Rashodi za usluge	-	60.000,00	-	-
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	-	-	-	-
A 1005 03	AKTIVNOST: Uređenja prostora - izmjene i dopune Prostornog plana Općine Sveti Đurđ	-	150.000,00	-	-
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	-	150.000,00	-	-
3	RASHODI POSLOVANJA	-	150.000,00	-	-
32	Materijalni rashodi	-	150.000,00	-	-
323	Rashodi za usluge	-	150.000,00	-	-
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	-	-	-	-
A 1005 04	AKTIVNOST: Održavanje i uređenje građevinskih objekata (društveni dom, grobna kuća, nogometni klub i prostorije udruga) - Mjesni odbor Hrženica	283.163,30	200.000,00	119.470,40	59,74
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	283.163,30	200.000,00	119.470,40	59,74
3	RASHODI POSLOVANJA	283.163,30	200.000,00	119.470,40	59,74
32	Materijalni rashodi	283.163,30	200.000,00	119.470,40	59,74
323	Rashodi za usluge	283.163,30	200.000,00	119.470,40	59,74
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	283.163,30	-	119.470,40	-
A 1005 05	AKTIVNOST: Održavanje i uređenje građevinskih objekata (društveni dom, grobna kuća, nogometni klub i prostorije udruga) - Mjesni odbor Sveti Đurđ	88.361,08	250.000,00	114.146,50	45,66

u kunama

Brojčana oznaka	Naziv računa	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01.-30.06.2019.	Indeks % 5/4
1	2	3	4	5	6
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	88.361,08	250.000,00	114.146,50	45,66
3	RASHODI POSLOVANJA	88.361,08	250.000,00	114.146,50	45,66
32	Materijalni rashodi	88.361,08	250.000,00	114.146,50	45,66
323	Rashodi za usluge	88.361,08	250.000,00	114.146,50	45,66
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	88.361,08	-	114.146,50	-
A 1005 06 AKTIVNOST: Održavanje i uređenje građevinskih objekata (društveni dom, grobna kuća, nogometni klub i prostorije udruga) - Mjesni odbor Struga					
		17.870,43	125.000,00	89.242,10	71,39
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	17.870,43	125.000,00	89.242,10	71,39
3	RASHODI POSLOVANJA	17.870,43	125.000,00	89.242,10	71,39
32	Materijalni rashodi	17.870,43	125.000,00	89.242,10	71,39
323	Rashodi za usluge	17.870,43	125.000,00	89.242,10	71,39
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	17.870,43	-	89.242,10	-
A 1005 07 AKTIVNOST: Održavanje i uređenje građevinskih objekata (društveni dom, grobna kuća, nogometni klub i prostorije udruga) - Mjesni odbor Sesevete L.					
		43.153,32	125.000,00	22.884,02	18,31
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	43.153,32	125.000,00	22.884,02	18,31
3	RASHODI POSLOVANJA	43.153,32	125.000,00	22.884,02	18,31
32	Materijalni rashodi	43.153,32	125.000,00	22.884,02	18,31
323	Rashodi za usluge	43.153,32	125.000,00	22.884,02	18,31
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	43.153,32	-	22.884,02	-
A 1005 08 AKTIVNOST: Održavanje i uređenje građevinskih objekata (društveni dom, nogometni klub i prostorije udruga) - Mjesni odbor Karlovec L.					
		39.764,62	125.000,00	142.585,66	114,07
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	39.764,62	125.000,00	142.585,66	114,07
3	RASHODI POSLOVANJA	39.764,62	125.000,00	142.585,66	114,07
32	Materijalni rashodi	39.764,62	125.000,00	142.585,66	114,07
323	Rashodi za usluge	39.764,62	125.000,00	142.585,66	114,07
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	39.764,62	-	142.585,66	-
A 1005 09 AKTIVNOST: Održavanje i uređenje građevinskih objekata (društveni dom i prostorije udruga) - Mjesni odbor Luka L.					
		28.614,85	80.000,00	14.315,09	17,89
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	28.614,85	80.000,00	14.315,09	17,89
3	RASHODI POSLOVANJA	28.614,85	80.000,00	14.315,09	17,89
32	Materijalni rashodi	28.614,85	80.000,00	14.315,09	17,89

u kunama

Brojčana oznaka	Naziv računa	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01.-30.06.2019.	Indeks % 5/4
1	2	3	4	5	6
323	Rashodi za usluge	28.614,85	80.000,00	14.315,09	17,89
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	28.614,85	-	14.315,09	-
A 1005 10	AKTIVNOST: Održavanje i uređenje građevinskih objekata (društveni dom i prostorije udruga) - Mjesni odbor Priles	-	80.000,00	5.500,79	6,88
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	-	80.000,00	5.500,79	6,88
3	RASHODI POSLOVANJA	-	80.000,00	5.500,79	6,88
32	Materijalni rashodi	-	80.000,00	5.500,79	6,88
323	Rashodi za usluge	-	80.000,00	5.500,79	6,88
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	-	-	5.500,79	-
A 1005 11	AKTIVNOST: Održavanje i uređenje građevinskih objekata (društveni dom, nogometni klub i prostorije udruga) - Mjesni odbor Komarnica L.	149.284,28	80.000,00	72.804,30	91,01
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	149.284,28	80.000,00	72.804,30	91,01
3	RASHODI POSLOVANJA	149.284,28	80.000,00	72.804,30	91,01
32	Materijalni rashodi	149.284,28	80.000,00	72.804,30	91,01
323	Rashodi za usluge	149.284,28	80.000,00	72.804,30	91,01
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	149.284,28	-	72.804,30	-
A 1005 12	AKTIVNOST: Održavanje i uređenje građevinskih objekata (društveni dom i prostorije udruga) - Mjesni odbor Obrankovec	30.565,30	80.000,00	102.050,61	127,57
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	30.565,30	80.000,00	102.050,61	127,57
3	RASHODI POSLOVANJA	30.565,30	80.000,00	102.050,61	127,57
32	Materijalni rashodi	30.565,30	80.000,00	102.050,61	127,57
323	Rashodi za usluge	30.565,30	80.000,00	102.050,61	127,57
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	30.565,30	-	102.050,61	-
A 1005 13	AKTIVNOST: Održavanje i uređenje građevinskih objekata - poslovni prostor u zgradi Općine	-	50.000,00	-	-
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	-	50.000,00	-	-
3	RASHODI POSLOVANJA	-	50.000,00	-	-
32	Materijalni rashodi	-	50.000,00	-	-
323	Rashodi za usluge	-	50.000,00	-	-
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	-	-	-	-
A 1005 14	AKTIVNOST: Zimsko održavanje cesta	33.700,00	20.000,00	750,00	3,75
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	33.700,00	20.000,00	750,00	3,75

u kunama

Brojčana oznaka	Naziv računa	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01.-30.06.2019.	Indeks % 5/4
1	2	3	4	5	6
3	RASHODI POSLOVANJA	33.700,00	20.000,00	750,00	3,75
32	Materijalni rashodi	33.700,00	20.000,00	750,00	3,75
323	Rashodi za usluge	33.700,00	20.000,00	750,00	3,75
3234	Komunalne usluge	33.700,00	-	750,00	-
A 1005 15	AKTIVNOST: Uređenje kanala u Strugi i Karlovcu Ludbreškom	-	50.000,00	-	-
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unaprijeđenja stanovanja i zajednice	-	50.000,00	-	-
3	RASHODI POSLOVANJA	-	50.000,00	-	-
32	Materijalni rashodi	-	50.000,00	-	-
323	Rashodi za usluge	-	50.000,00	-	-
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	-	-	-	-
P 1006	PROGRAM 06: RAZVOJ POLJOPRIVREDE	5.000,00	150.000,00	3.800,00	2,53
A 1006 01	AKTIVNOST: Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	5.000,00	150.000,00	3.800,00	2,53
	Funkcijska klasifikacija:				
	04-Ekonomske poslovi	5.000,00	150.000,00	3.800,00	2,53
3	RASHODI POSLOVANJA	5.000,00	150.000,00	3.800,00	2,53
35	Subvencije	5.000,00	150.000,00	3.800,00	2,53
352	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	5.000,00	150.000,00	3.800,00	2,53
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	5.000,00	-	3.800,00	-
P 1007	PROGRAM 07: IZGRADNJA OBJEKATA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	514.011,84	9.060.000,00	2.078.203,33	22,94
K 1007 01	KAPITALNI PROJEKT: Uređenje parkirališta	-	30.000,00	-	-
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	-	30.000,00	-	-
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	-	30.000,00	-	-
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	-	30.000,00	-	-
421	Građevinski objekti	-	30.000,00	-	-
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	-	-	-	-
K 1007 02	KAPITALNI PROJEKT: Sufinanciranje izgradnje pješačko-biciklističke staze	-	250.000,00	-	-
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	-	250.000,00	-	-
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	-	250.000,00	-	-
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	-	250.000,00	-	-
421	Građevinski objekti	-	250.000,00	-	-
4214	Ostali građevinski objekti	-	-	-	-

u kunama

Brojčana oznaka	Naziv računa	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01.-30.06.2019.	Indeks % 5/4
1	2	3	4	5	6
K 1007 03	KAPITALNI PROJEKT: Legalizacija građevinskih objekata	47.625,00	50.000,00	71.292,52	142,59
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	47.625,00	50.000,00	71.292,52	142,59
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	47.625,00	50.000,00	71.292,52	142,59
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	47.625,00	50.000,00	71.292,52	142,59
421	Građevinski objekti	47.625,00	50.000,00	71.292,52	142,59
4214	Ostali građevinski objekti	47.625,00	-	71.292,52	-
K 1007 04	KAPITALNI PROJEKT: Trošak konzultantskih kuća-izrada projekata	-	80.000,00	-	-
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	-	80.000,00	-	-
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	-	80.000,00	-	-
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	-	80.000,00	-	-
421	Građevinski objekti	-	80.000,00	-	-
4214	Ostali građevinski objekti	-	-	-	-
K 1007 05	KAPITALNI PROJEKT: Izrada projektne dokumentacije za proizvodno-poslovni prostor	-	10.000,00	-	-
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	-	10.000,00	-	-
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	-	10.000,00	-	-
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	-	10.000,00	-	-
421	Građevinski objekti	-	10.000,00	-	-
4212	Poslovni objekti	-	-	-	-
K 1007 06	KAPITALNI PROJEKT: Izrada projektne dokumentacije za dječji vrtić	-	-	-	-
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	-	-	-	-
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	-	-	-	-
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	-	-	-	-
421	Građevinski objekti	-	-	-	-
4212	Poslovni objekti	-	-	-	-
K 1007 07	KAPITALNI PROJEKT: Opremanje dječjih igrališta	107.000,00	200.000,00	24.000,00	120,00
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	107.000,00	200.000,00	24.000,00	120,00
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	107.000,00	200.000,00	24.000,00	120,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	107.000,00	200.000,00	24.000,00	120,00

u kunama

Brojčana oznaka	Naziv računa	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01.-30.06.2019.	Indeks % 5/4
1	2	3	4	5	6
422	Postrojenja i oprema	107.000,00	200.000,00	24.000,00	120,00
4226	Sportska oprema	107.000,00	-	24.000,00	-
K 1007 08 KAPITALNI PROJEKT: Izgradnja i opremanje dječjeg vrtića i jaslica u Svetom Đurđu					
	Funkcijska klasifikacija:	-	7.180.000,00	1.457.420,48	20,29
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	-	7.180.000,00	1.457.420,48	20,29
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	-	7.180.000,00	1.457.420,48	20,29
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	-	7.180.000,00	1.457.420,48	20,29
421	Građevinski objekti	-	7.180.000,00	1.457.420,48	20,29
4212	Poslovni objekti	-	-	1.457.420,48	-
K 1007 09 KAPITALNI PROJEKT: Energetska obnova javnih objekata (zgrada Općine)					
	Financijska klasifikacija:	-	50.000,00	-	-
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	-	50.000,00	-	-
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	-	50.000,00	-	-
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	-	50.000,00	-	-
421	Građevinski objekti	-	50.000,00	-	-
4212	Poslovni objekti	-	-	-	-
K 1007 10 KAPITALNI PROJEKT: Energetska obnova javnih objekata (društveni domovi)					
	Financijska klasifikacija:	-	450.000,00	340.872,95	75,75
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	-	450.000,00	340.872,95	75,75
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	-	450.000,00	340.872,95	75,75
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	-	450.000,00	340.872,95	75,75
421	Građevinski objekti	-	450.000,00	340.872,95	75,75
4214	Ostali građevinski objekti	-	-	340.872,95	-
K 1007 11 KAPITALNI PROJEKT: Izgradnja nerazvrstanih cesta - asfaltiranje					
	Funkcijska klasifikacija:	318.865,04	240.000,00	101.173,00	42,16
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	318.865,04	240.000,00	101.173,00	42,16
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	318.865,04	240.000,00	101.173,00	42,16
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	318.865,04	240.000,00	101.173,00	42,16
421	Građevinski objekti	318.865,04	240.000,00	101.173,00	42,16
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	318.865,04	-	101.173,00	-
K 1007 12 KAPITALNI PROJEKT: Izgradnja poslovne zone u Svetom Đurđu - 1. faza					
	Financijska klasifikacija:	-	50.000,00	-	-
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	-	50.000,00	-	-

u kunama

Brojčana oznaka	Naziv računa	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01.-30.06.2019.	Indeks % 5/4
1	2	3	4	5	6
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	-	50.000,00	-	-
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	-	50.000,00	-	-
421	Građevinski objekti	-	50.000,00	-	-
4214	Ostali građevinski objekti	-	-	-	-
K 1007 13	KAPITALNI PROJEKT: Izgradnja (proširenje) javne rasvjete	-	100.000,00	-	-
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	-	100.000,00	-	-
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	-	100.000,00	-	-
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	-	100.000,00	-	-
421	Građevinski objekti	-	100.000,00	-	-
4214	Ostali građevinski objekti	-	-	-	-
K 1007 14	KAPITALNI PROJEKT: Izgradnja garažnog prostora u Vulincu	-	220.000,00	-	-
	Financijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	-	220.000,00	-	-
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	-	220.000,00	-	-
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	-	220.000,00	-	-
421	Građevinski objekti	-	220.000,00	-	-
4214	Ostali građevinski objekti	-	-	-	-
A 1007 01	AKTIVNOST: Održavanje nerazvrstanih cesta - šljunčanje poljskih puteva	40.521,80	150.000,00	83.444,38	55,63
	Financijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	40.521,80	150.000,00	83.444,38	55,63
3	RASHODI POSLOVANJA	40.521,80	150.000,00	83.444,38	55,63
32	Materijalni rashodi	40.521,80	150.000,00	83.444,38	55,63
323	Rashodi za usluge	40.521,80	150.000,00	83.444,38	55,63
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	32.010,92	-	38.139,49	-
3234	Komunalne usluge	8.510,88	-	45.304,89	-
P 1008	PROGRAM 08: PROMICANJE KULTURE	115.407,25	180.000,00	137.932,17	76,63
A 1008 01	AKTIVNOST: Informiranje putem Radio Ludbrega (pomoć za redovan rad)	7.500,00	15.000,00	11.250,00	75,00
	Funkcijska klasifikacija:				
	08-Rekreacija, kultura i religija	7.500,00	15.000,00	11.250,00	75,00
3	RASHODI POSLOVANJA	7.500,00	15.000,00	11.250,00	75,00
32	Materijalni rashodi	7.500,00	15.000,00	11.250,00	75,00
323	Rashodi za usluge	7.500,00	15.000,00	11.250,00	75,00
3233	Usluge promidžbe i informiranja	7.500,00	-	11.250,00	-
A 1008 02	AKTIVNOST: Sufinanciranje programa udruga i KUD-ova u kulturi	95.560,03	150.000,00	100.003,97	66,67
	Funkcijska klasifikacija:				
	08-Rekreacija, kultura i religija	95.560,03	150.000,00	100.003,97	66,67

u kunama

Brojčana oznaka	Naziv računa	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01.-30.06.2019.	Indeks % 5/4
1	2	3	4	5	6
3	RASHODI POSLOVANJA	95.560,03	150.000,00	100.003,97	66,67
38	Ostali rashodi	95.560,03	150.000,00	100.003,97	66,67
381	Tekuće donacije	95.560,03	150.000,00	100.003,97	66,67
3811	Tekuće donacije u novcu	95.560,03	-	100.003,97	-
A 1008 03	AKTIVNOST: Likovna kolonija	12.347,22	15.000,00	26.678,20	177,85
	Funkcijska klasifikacija:				
	08-Rekreacija, kultura i religija	12.347,00	15.000,00	26.678,20	177,85
3	RASHODI POSLOVANJA	12.347,00	15.000,00	26.678,20	177,85
38	Ostali rashodi	12.347,00	15.000,00	26.678,20	177,85
381	Tekuće donacije	12.347,00	15.000,00	26.678,20	177,85
3811	Tekuće donacije u novcu	12.347,00	-	26.678,20	-
P 1009	PROGRAM 09: RAZVOJ SPORTA I REKREACIJE	82.700,66	260.000,00	193.299,47	74,35
A 1009 01	AKTIVNOST: Sufinanciranje programa javnih potreba u sportu	82.700,66	260.000,00	193.299,47	74,35
	Funkcijska klasifikacija:				
	08-Rekreacija, kultura i religija	82.700,66	260.000,00	193.299,47	74,35
3	RASHODI POSLOVANJA	82.700,66	260.000,00	193.299,47	74,35
38	Ostali rashodi	82.700,66	260.000,00	193.299,47	74,35
381	Tekuće donacije	82.700,66	260.000,00	193.299,47	74,35
3811	Tekuće donacije u novcu	82.700,66	-	193.299,47	-
P 1010	PROGRAM 10: RELIGIJSKE JAVNE POTREBE	-	15.000,00	15.000,00	100,00
A 1010 01	AKTIVNOST: Rimokatolička crkva - Sveti Juraj	-	15.000,00	15.000,00	100,00
	Funkcijska klasifikacija:				
	08-Rekreacija, kultura i religija	-	15.000,00	15.000,00	100,00
3	RASHODI POSLOVANJA	-	15.000,00	15.000,00	100,00
38	Ostali rashodi	-	15.000,00	15.000,00	100,00
381	Tekuće donacije	-	15.000,00	15.000,00	100,00
3811	Tekuće donacije u novcu	-	-	15.000,00	-
P 1011	PROGRAM 11: SOCIJALNA SKRB	180.815,08	421.835,56	234.714,49	55,64
A 1011 01	AKTIVNOST: Pomoć obiteljima-jednokratne pomoći	27.956,88	50.000,00	38.332,57	76,67
	Funkcijska klasifikacija:				
	10-Socijalna zaštita	27.956,88	50.000,00	38.332,57	76,67
3	RASHODI POSLOVANJA	27.956,88	50.000,00	38.332,57	76,67
37	Naknade građanima i kućanstvima	27.956,88	50.000,00	38.332,57	76,67
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	27.956,88	50.000,00	38.332,57	76,67
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	27.956,88	-	38.332,57	-
A 1011 02	AKTIVNOST: Pomoć kućanstvima-drva za ogrjev	-	50.000,00	-	-
	Funkcijska klasifikacija:				
	10-Socijalna zaštita	-	50.000,00	-	-
3	RASHODI POSLOVANJA	-	50.000,00	-	-
37	Naknade građanima i kućanstvima	-	50.000,00	-	-
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	-	50.000,00	-	-
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	-	-	-	-

u kunama

Brojčana oznaka	Naziv računa	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01.-30.06.2019.	Indeks % 5/4
1	2	3	4	5	6
A 1011 03	AKTIVNOST: Pomoć za novorođenu djecu	7.245,69	50.000,00	2.487,79	4,98
	Funkcijska klasifikacija:				
	10-Socijalna zaštita	7.245,69	50.000,00	2.487,79	4,98
3	RASHODI POSLOVANJA	7.245,69	50.000,00	2.487,79	4,98
37	Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	7.245,69	50.000,00	2.487,79	4,98
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	7.245,69	50.000,00	2.487,79	4,98
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	7.245,69	-	2.487,79	-
A 1011 04	AKTIVNOST: Pomoć obiteljima-darovi za djecu	-	30.000,00	-	-
	Funkcijska klasifikacija:				
	10-Socijalna zaštita	-	30.000,00	-	-
3	RASHODI POSLOVANJA	-	30.000,00	-	-
37	Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	-	30.000,00	-	-
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	-	30.000,00	-	-
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	-	-	-	-
A 1011 05	AKTIVNOST: Pomoć umirovljenicima -prigodna nagrada	119.600,00	200.000,00	180.120,00	90,06
	Funkcijska klasifikacija:				
	10-Socijalna zaštita	119.600,00	200.000,00	180.120,00	90,06
3	RASHODI POSLOVANJA	119.600,00	200.000,00	180.120,00	90,06
37	Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	119.600,00	200.000,00	180.120,00	90,06
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	119.600,00	200.000,00	180.120,00	90,06
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	119.600,00	-	180.120,00	-
A 1011 06	AKTIVNOST: Humanitarna skrb i drugi interesi građana - Crveni križ	10.205,75	21.835,56	9.098,15	41,67
	Funkcijska klasifikacija:				
	10-Socijalna zaštita	10.205,75	21.835,56	9.098,15	41,67
3	RASHODI POSLOVANJA	10.205,75	21.835,56	9.098,15	41,67
38	Ostali rashodi	10.205,75	21.835,56	9.098,15	41,67
381	Tekuće donacije	10.205,75	21.835,56	9.098,15	41,67
3811	Tekuće donacije u novcu	10.205,75	-	9.098,15	-
A 1011 07	AKTIVNOST: Pomoć nacionalnim zajednicama i manjinama - Romi	15.806,76	20.000,00	4.675,98	23,38
	Funkcijska klasifikacija:				
	10-Socijalna zaštita	15.806,76	20.000,00	4.675,98	23,38
3	RASHODI POSLOVANJA	15.806,76	20.000,00	4.675,98	23,38
38	Ostali rashodi	15.806,76	20.000,00	4.675,98	23,38
381	Tekuće donacije	15.806,76	20.000,00	4.675,98	23,38
3811	Tekuće donacije u novcu	15.806,76	-	4.675,98	-
P 1012	PROGRAM 12: ZAŠTITA OD POŽARA	336.278,13	670.500,00	330.294,50	49,26
A 1012 01	AKTIVNOST: Osnovna djelatnost vatrogasne zajednice	170.000,00	250.000,00	180.000,00	72,00
	Funkcijska klasifikacija:				
	03-Javni red i sigurnost	170.000,00	250.000,00	180.000,00	72,00

u kunama

Brojčana oznaka	Naziv računa	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01.-30.06.2019.	Indeks % 5/4
1	2	3	4	5	6
3	RASHODI POSLOVANJA	170.000,00	250.000,00	180.000,00	72,00
38	Ostali rashodi	170.000,00	250.000,00	180.000,00	72,00
381	Tekuće donacije	170.000,00	250.000,00	180.000,00	72,00
3811	Tekuće donacije u novcu	170.000,00	-	180.000,00	-
A 1012 02	AKTIVNOST: Dobrovoljna vatrogasna društva	29.803,13	60.000,00	34.044,50	56,74
	Funkcijska klasifikacija:				
	03-Javni red i sigurnost	29.803,13	60.000,00	34.044,50	56,74
3	RASHODI POSLOVANJA	29.803,13	60.000,00	34.044,50	56,74
38	Ostali rashodi	29.803,13	60.000,00	34.044,50	56,74
381	Tekuće donacije	29.803,13	60.000,00	34.044,50	56,74
3811	Tekuće donacije u novcu	29.803,13	-	34.044,50	-
A 1012 03	AKTIVNOST: Civilna zaštita i gorska služba spašavanja	7.475,00	10.500,00	-	-
	Funkcijska klasifikacija:				
	03-Javni red i sigurnost	7.475,00	10.500,00	-	-
3	RASHODI POSLOVANJA	7.475,00	10.500,00	-	-
38	Ostali rashodi	7.475,00	10.500,00	-	-
381	Tekuće donacije	7.475,00	10.500,00	-	-
3811	Tekuće donacije u novcu	7.475,00	-	-	-
K 1012 01	KAPITALNI PROJEKT. Nabava kombi vozila-DVD	129.000,00	150.000,00	110.000,00	73,33
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	129.000,00	150.000,00	110.000,00	73,33
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	129.000,00	150.000,00	110.000,00	73,33
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	129.000,00	150.000,00	110.000,00	73,33
423	Prijevozna sredstva	129.000,00	150.000,00	110.000,00	73,33
4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	129.000,00	-	110.000,00	-
K 1012 02	KAPITALNI PROJEKT: Izgradnja vatrogasnog spremišta - DVD Karlovec Ludbreški	-	200.000,00	6.250,00	3,13
	Funkcijska klasifikacija:				
	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	-	200.000,00	6.250,00	3,13
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	-	200.000,00	6.250,00	3,13
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	-	200.000,00	6.250,00	3,13
421	Građevinski objekti	-	200.000,00	6.250,00	3,13
4212	Ostali građevinski objekti	-	-	6.250,00	-
P 1013	PROGRAM 13: OBRAZOVANJE (VISOKO, OSNOVNO I SREDNJOŠKOLSKO, PREDŠKOLSKI ODGOJ)	371.465,15	1.125.000,00	477.057,76	42,41
A 1013 01	AKTIVNOST: Jednokratne pomoći studentima	500,00	110.000,00	-	-
	Funkcijska klasifikacija:				
	09-Obrazovanje	500,00	110.000,00	-	-
3	RASHODI POSLOVANJA	500,00	110.000,00	-	-
37	Naknade građanima i kućanstvima	500,00	110.000,00	-	-

u kunama

Brojčana oznaka	Naziv računa	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01.-30.06.2019.	Indeks % 5/4
1	2	3	4	5	6
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	500,00	110.000,00	-	-
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	500,00	-	-	-
A 1013 02	AKTIVNOST: Sufinanciranje cijene prijevoza učenika srednjih škola	7.200,00	50.000,00	2.400,00	4,80
	Funkcijska klasifikacija:				
	09-Obrazovanje	7.200,00	50.000,00	2.400,00	4,80
3	RASHODI POSLOVANJA	7.200,00	50.000,00	2.400,00	4,80
37	Naknade građanima i kućanstvima	7.200,00	50.000,00	2.400,00	4,80
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	7.200,00	50.000,00	2.400,00	4,80
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	7.200,00	-	2.400,00	-
A 1013 03	AKTIVNOST: Sufinanciranje prijevoza, natjecanja i prehrane učenika osnovne škole	125.960,06	510.000,00	217.808,03	42,71
	Funkcijska klasifikacija:				
	09-Obrazovanje	125.960,06	510.000,00	217.808,03	42,71
3	RASHODI POSLOVANJA	125.960,06	510.000,00	217.808,03	42,71
32	Materijalni rashodi	125.960,06	260.000,00	87.792,03	42,71
322	Rashodi za materijal - radne bilježnice	-	125.000,00	-	-
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	-	-	-	-
323	Rashodi za usluge	58.760,00	120.000,00	77.292,00	42,71
3231	Usluge prijevoza	58.760,00	-	77.292,00	-
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja-natjecanje učenika	12.300,06	15.000,00	10.500,03	70,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	12.300,06	-	10.500,03	-
38	Ostali rashodi	54.900,00	250.000,00	130.016,00	52,01
381	Tekuće donacije - školska kuhinja	54.900,00	250.000,00	130.016,00	52,01
3811	Tekuće donacije u novcu	54.900,00	-	130.016,00	-
A 1013 04	AKTIVNOST: Sufinanciranje dogradnje osnovne škole - najam	26.255,09	55.000,00	26.449,73	48,09
	Funkcijska klasifikacija:				
	09-Obrazovanje	26.255,09	55.000,00	26.449,73	48,09
3	RASHODI POSLOVANJA	26.255,09	55.000,00	26.449,73	48,09
32	Materijalni rashodi	26.255,09	55.000,00	26.449,73	48,09
323	Rashodi za usluge	26.255,09	55.000,00	26.449,73	48,09
3632	Zakupnine i najamnine za građevinske objekte	26.255,09	-	26.449,73	-
A 1013 05	AKTIVNOST: Sufinanciranje troškova predškole	50.000,00	100.000,00	36.000,00	36,00
	Funkcijska klasifikacija:				
	09-Obrazovanje	50.000,00	100.000,00	36.000,00	36,00
3	RASHODI POSLOVANJA	50.000,00	100.000,00	36.000,00	36,00
38	Ostali rashodi	50.000,00	100.000,00	36.000,00	36,00
381	Tekuće donacije	50.000,00	100.000,00	36.000,00	36,00
3811	Tekuće donacije u novcu	50.000,00	-	36.000,00	-

u kunama

Brojčana oznaka	Naziv računa	Izvršenje za izvještajno razdoblje prethodne proračunske godine	Izvorni plan	Izvršenje za izvještajno razdoblje 01.01.-30.06.2019.	Indeks % 5/4
1	2	3	4	5	6
A 1013 06	AKTIVNOST: Sufinanciranje rada dječjih vrtića	161.550,00	300.000,00	194.400,00	64,80
	Funkcijska klasifikacija:				
	09-Obrazovanje	161.550,00	300.000,00	194.400,00	64,80
3	RASHODI POSLOVANJA	161.550,00	300.000,00	194.400,00	64,80
35	Subvencije	161.550,00	300.000,00	194.400,00	64,80
351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	161.550,00	300.000,00	194.400,00	64,80
3512	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	161.550,00	-	194.400,00	-

Članak 3.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Sveti Đurđ za 2019. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 400-08/19-02/1

URBROJ: 2186-21-02-19-1

Sveti Đurđ, 2. rujna 2019.

Predsjednik Općinskog vijeća
Damir Grgec, v.r.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Ivana Golubić Horvat. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2019. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.