

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE TE OPĆINA: BEDNJA, BREZNICA, BREZNIČKI
HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2023.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 81 — Godina XXXI	Varaždin, 27. rujna 2023.	List izlazi po potrebi
------------------------	---------------------------	------------------------

SADRŽAJ

OPĆINA KLENOVNIK			
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA			
23.	Izveštaj o izvršenju Proračuna Općine Klenovnik za prvo polugodište 2023. godine	4871	
24.	Odluka o izmjeni Odluke o komunalnom doprinosu	4904	
25.	Odluka o određivanju vrijednosti boda komunalne naknade	4904	
26.	Odluka o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za dodjelu javnih priznanja Općine Klenovnik	4905	
27.	Odluka o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine Klenovnik		4905
28.	Odluka o usvajanju Izvešća o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Klenovnik za 2022. godinu		4911
29.	Polugodišnje izvješće o radu općinskog načelnika u 2023. godini		4911
OPĆINA MARUŠEVEC			
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA			
8.	Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Марушевец		4914

OPĆINA KLENOVNIK AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

23.

Na temelju članka 88. Zakona o proračunu («Narodne novine», broj 144/21), članka 35. Zakona o područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 28. Statuta Općine Klenovnik («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 22/21) i članka 17. i 58. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Klenovnik («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 22/21), Općinsko vijeće Općine Klenovnik na 15. sjednici održanoj 26. rujna 2023. godine, donijelo je

IZVJEŠTAJ

o izvršenju Proračuna Općine Klenovnik za prvo polugodište 2023. godine

Članak 1.

I. OPĆI DIO

SAŽETAK RAČUNA PRIHODA I RASHODA I RAČUNA FINANCIRANJA

SAŽETAK RAČUNA PRIHODA I RASHODA

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 1.-6.2022.	IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2023.	TEKUĆI PLAN 2023.	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 1.-6.2023.	INDEKS 6=5/2*100	INDEKS 7=5/4*100
1	2	3	4	5	6=5/2*100	7=5/4*100
PRIHODI UKUPNO	688.272,50	3.110.715,00	3.110.715,00	1.363.728,23	198,13	43,83
6 PRIHODI POSLOVANJA	687.033,10	3.108.315,00	3.108.315,00	1.361.817,02	198,21	43,81
7 PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.239,40	2.400,00	2.400,00	1.911,21	154,20	79,63
RASHODI UKUPNO	380.754,41	3.295.715,00	3.295.715,00	982.126,45	257,94	29,80
3 RASHODI POSLOVANJA	287.380,64	848.115,00	848.115,00	355.070,07	123,55	41,86
4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	93.373,77	2.447.600,00	2.447.600,00	627.056,38	671,55	25,61
RAZLIKA – VIŠAK / MANJAK	307.518,09	-185.000,00	-185.000,00	381.601,78	124,09	206,27

SAŽETAK RAČUNA FINANCIRANJA

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 1.-6.2022.	IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2023.	TEKUĆI PLAN 2023.	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 1.-6.2023.	INDEKS 6=5/2*100	INDEKS 7=5/4*100
1	2	3	4	5	6=5/2*100	7=5/4*100
8 PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0	200.000,00	200.000,00	0	0	0
5 IZDACI ZA FINANCISKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	-251.477,42	15.000,00	15.000,00	7.150,02	2,84	2,84
RAZLIKA PRIMITAKA I IZDATAKA	251.477,42	0	0	-7.150,02	0	0
PRENESENI VIŠAK/MANJAK IZ PRETHODNE GODINE	21.939,92	0	0	13.339,79	0	0
PRIJENOS VIŠKA/MANJKA U SLJEDEĆE RAZDOBLJE	56.040,67	0	0	387.791,55	0	0

Članak 2.

U članku 2. izvršenje prihoda i rashoda za prvo polugodište 2023. godine utvrđuje se u Računu prihoda i rashoda i to prema ekonomskoj klasifikaciji, izvorima financiranja, te se rashodi dodatno prikazuju prema funkcijskoj klasifikaciji.

U Računu financiranja iskazuje se izvršenje primitaka od financijske imovine i zaduživanja te izdataka za financijsku imovinu i otplate instrumenata zaduživanja.

Sve navedeno utvrđuje se kako slijedi:

RAČUN PRIHODA I RASHODA
IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE IЛИ REBALANS 2023.		TEKUĆI PLAN 2023.		OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 1.-6.2023.		OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 1.-6.2023.		INDEKS	INDEKS
	1	2	3	4	5	6=5/2*100	7=5/4*100			
UKUPNO PRIHODI		688.284,62	3.110.715,00	3.110.715,00	1.363.728,23	198,13	43,83			
6 PRIHODI POSLOVANJA		687.045,22	3.108.315,00	3.108.315,00	1.361.817,02	198,21	43,81			
61 PRIHODI OD POREZA		274.047,80	484.100,00	484.100,00	366.378,31	133,69	75,68			
611 Porez i prirez na dohodak		263.750,17	475.000,00	475.000,00	359.129,48	136,16	75,60			
6111 Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada		308.399,70			376.388,83					
6112 Porez i prirez na dohodak od samostalnih djelatnosti		10.133,75			15.337,78					
6113 Porez i prirez na dohodak od imovine i imovinskih prava		4.564,41			4.140,66					
6114 Porez i prirez na dohodak od kapitala		13.003,72			30.626,14					
6115 Porez i prirez na dohodak po godišnjoj prijavi		14.063,31			21.332,99					
6117 Povrat poreza i prireza na dohodak po godišnjoj prijavi		-86.414,72			-88.696,92					
613 Porezi na imovinu		8.200,43	6.600,00	6.600,00	4.383,32	53,45	66,41			
6134 Povremeni porezi na imovinu		8.200,43			4.383,32					
614 Porez na robu i usluge		2.097,20	2.500,00	2.500,00	2.865,51	136,63	114,62			
6142 Porez na promet		1.912,54			2.737,83					
6145 Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti		184,66			127,68					
63 POMOĆI IZ INOZEMSTVA I OD SUBJEKATA UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA										
633										
6331 Pomoći proračunu iz drugih proračuna		371.800,55	2.519.750,00	2.519.750,00	948.127,59	255,00	37,62			
6332 Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna		119.967,43	265.000,00	265.000,00	92.266,57	76,90	34,81			
		80.146,30			92.266,57					
		39.821,13			0					
636 Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan		342,43	650,00	650,00	1.060,96	309,83	163,22			
6361 Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan		342,43			1.060,96					
638 Kapitalne pomoći temeljem prijenosa EU sredstava		251.490,69	2.253.450,00	2.253.450,00	854.800,06	337,50	37,93			
6382 Kapitalne pomoći temeljem prijenosa EU sredstava		251.490,69			854.800,06					
64 PRIHODI OD IMOVINE										
641 Prihodi od financijske imovine										
6413 Kamate na oročena sredstva i na depozite po viđenju		1.096,06	6.665,00	6.665,00	498,54	45,48	7,48			
		0,23	65,00	65,00	13,60	5,91	20,92			
		0,23			13,60					

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE IZVORNIM PLAN IZVRŠENJE ILI REBALANS 2023.		TEKUĆI PLAN 2023.		OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 1.-6.2023.		INDEKS	INDEKS
	1	2	3	4	5	6=5/2*100		
642	Prihodi od nefinancijske imovine	1.096,83	6.600,00	6.600,00	484,94	44,21	7,34	
6421	Naknade za koncesije	400,52			398,90			
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	694,30			0			
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine	2,01			0,22			
6429	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	0			85,82			
65	PRIHODI OD UPRAVNIH I ADMINISTRATIVNIH PRISTOJBI, PRISTOJBI PO POSEBNIM PROPISIMA I NAKNADA	38.121,90	92.800,00	92.800,00	43.738,02	114,73	47,13	
651	Upravne i administrativne pristojbe	59,73	650,00	650,00	0	0	0	
6514	Ostale pristojbe i naknade	59,73			0			
652	Prihodi po posebnim propisima	29.891,36	67.150,00	67.150,00	33.520,14	112,13	49,91	
6522	Prihodi vodnog gospodarstva	262,57			75,27			
6524	Doprinosi za šume	626,77			0			
6526	Ostali nespomenuti prihodi	29.002,07			33.445,14			
653	Komunalni doprinosi i naknade	8.170,81	25.000,00	25.000,00	10.193,37	124,75	40,77	
6531	Komunalni doprinosi	0			170,79			
6532	Komunalne naknade	8.170,81			10.022,58			
66	PRIHODI OD PRODAJE PROIZVODA I ROBE TE PRUŽENIH USLUGA I PRIHODI OD DONACIJA	1.978,91	5.000,00	5.000,00	2.281,76	124,75	40,77	
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	1.978,91	5.000,00	5.000,00	2.281,76	115,30	45,63	
6615	Prihodi od pruženih usluga	1.978,91			2.281,76			
68	KAZNE, UPRAVNE MJERE I OSTALI PRIHODI	0	0	0	792,80	0	0	
683	Ostali prihodi	0	0	0	792,80	0	0	
6831	Ostali prihodi	0			792,80			
7	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.239,40	2.400,00	2.400,00	1.911,21	154,20	79,63	
71	PRIHODI OD PRODAJE NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	1.145,14	2.000,00	2.000,00	0	0	0	
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine – prirodnih bogatstava	1.145,14	2.000,00	2.000,00	0	0	0	
7111	Zemljište	1.145,14	0					
72	PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	94,26	400,00	400,00	1.911,21	2.027,59	477,80	
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	94,26	400,00	400,00	1.911,21	2.027,59	477,80	
7211	Stambeni objekti	94,26			1.911,21			

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE IZVORNIM PLANOM ILI REBALANS 2023.		TEKUĆI PLAN 2023.		OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 1.-6.2023.			INDEKS 7=5/4*100
	1	2	3	4	5	6=5/2*100	INDEKS	
UKUPNO RASHODI		371.518,72	3.310.715,00	3.310.715,00	982.126,45	264,36	29,67	
3 RASHODI POSLOVANJA		287.411,65	848.115,00	848.115,00	355.070,07	123,54	41,87	
31 RASHODI ZA ZAPOSLENE		99.749,10	246.950,00	246.950,00	104.509,49	104,78	42,32	
311 Plaće (Bruto)		82.101,29	203.000,00	203.000,00	83.345,62	101,52	41,06	
3111 Plaće za redovan rad		82.101,29			83.345,62			
312 Ostali rashodi za zaposlene		4.898,80	11.150,00	11.150,00	7.411,85	151,30	66,48	
3121 Ostali rashodi za zaposlene		4.898,80			7.411,85			
313 Doprinosi na plaće		12.749,01	32.800,00	32.800,00	13.752,02	107,87	41,93	
3132 Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		12.749,01			13.752,02			
32 MATERIJALNI RASHODI		127.626,72	476.665,00	476.665,00	214.007,69	165,81	44,40	
321 Naknade troškova zaposlenima		6.163,39	16.400,00	16.400,00	6.626,62	107,52	40,41	
3211 Službena putovanja		93,71			570,60			
3212 Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		5.863,96			5.936,02			
3213 Stručno usavršavanje zaposlenika		205,72			120,00			
322 Rashodi za materijal i energiju		41.862,99	92.100,00	92.100,00	50.137,69	119,77	54,44	
3221 Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		4.340,78			3.998,60			
3222 Materijal i sirovine		5.985,82			5.477,65			
3223 Energija		19.393,93			32.178,66			
3224 Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		10.711,17			7.247,94			
3225 Sitni inventar i auto gume		1.258,80			1.030,34			
3227 Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća		172,49			204,50			
323 Rashodi za usluge		69.921,80	321.015,00	321.015,00	148.795,91	212,81	46,36	
3231 Usluge telefona, pošte i prijevoza		2.466,13			1.344,93			
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		13.572,35			1.340,77			
3233 Usluge promidžbe i informiranja		4.636,74			6.357,11			
3234 Komunalne usluge		2.572,84			2.728,56			
3235 Zakupnine i najamnine		33,18			2.345,70			
3236 Zdravstvene i veterinarske usluge		858,02			727,41			
3237 Intelektualne i osobne usluge		40.885,60			71.489,21			
3238 Računalne usluge		1.806,69			2.203,41			
3239 Ostale usluge		3.090,25			60.258,81			

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE IZVORNI PLAN IZVRŠENJE ILI REBALANS 2023.		TEKUĆI PLAN 2023.		OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 1.-6.2023.		INDEKS 6=5/2*100	INDEKS 7=5/4*100
	1	2	3	4	5	6		
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	0	150,00	150,00	0	0	0	0
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	0			0	0		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	9.678,54	47.000,00	47.000,00	8.447,46	87,28	87,28	17,98
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	2.359,81			1.694,15			
3293	Reprezentacija	2.461,75			2.198,33			
3294	Članarine i norme	0			2.195,01			
3295	Pristojbe i naknade	1.262,63			2.021,37			
3296	Troškovi sudskih postupaka	3.216,45			0			
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	377,90			338,60			
34	FINANCIJSKI RASHODI	2.282,85	2.850,00	2.850,00	1.416,79	62,07		49,72
342	Kamate za primijene kredite i zajmove	1.469,78	750,00	750,00	354,21	24,10		47,23
3422	Kamate na primijene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	1.469,78			354,21			
343	Ostali financijski rashodi	813,09	2.100,00	2.100,00	1.279,79	154,70		60,95
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	730,69			1.125,02			
3433	Zatezne kamate	0			25,28			
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	82,40			147,19			
35	SUBVENCIJE	380,92	2.000,00	2.000,00	165,90	43,56		8,30
352	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	380,92	2.000,00	2.000,00	165,90	43,56		8,30
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	380,92			165,90			
36	POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	4.645,31	15.300,00	15.300,00	4.677,31	100,69		30,57
363	Pomoći unutar općeg proračuna	2.654,46	15.300,00	15.300,00	4.013,70	151,21		26,24
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	2.654,46			4.013,70			
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	1.990,85	0	0	663,61	0		0
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	1.990,85			663,61			
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJE I DRUGE NAKNADE	12.623,97	35.700,00	35.700,00	13.450,96	106,55		37,68
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	12.623,97	35.700,00	35.700,00	13.450,96	106,55		37,68
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	10.367,68			11.324,68			
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	2.256,29			2.126,28			

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2023.		TEKUĆI PLAN 2023.		OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 1.-6.2023.		OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 1.-6.2023.		OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 1.-6.2023.		
	1	2	3	4	5	6=5/2*100	7=5/4*100	8=5/2*100	9=5/4*100	10=5/2*100	
38	OSTALI RASHODI	40.102,78	68.650,00	68.650,00	16.606,73	41,41	24,19	16.606,73	41,41	24,19	
381	Tekuće donacije	40.102,78	66.150,00	66.150,00	16.606,73	41,41	24,19	16.606,73	41,41	24,19	
3811	Tekuće donacije u novcu	40.102,78			16.606,73			16.606,73			
382	Kapitalne donacije	0	2.500,00	2.500,00	0	0	0	0	0	0	
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	84.107,07	2.447.600,00	2.447.600,00	627.473,52	746,05	25,64	627.473,52	746,05	25,64	
41	RASHODI ZA NABAVU NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0	10.500,00	10.500,00	0	0	0	0	0	0	
411	Materijalna imovina – prirodna bogatstva	0	10.500,00	10.500,00	0	0	0	0	0	0	
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	84.107,07	2.437.100,00	2.437.100,00	627.056,38	746,05	25,64	627.056,38	746,05	25,64	
421	Građevinski objekti	80.986,42	2.346.000,00	2.346.000,00	620.817,23	745,55	25,73	620.817,23	745,55	25,73	
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	80.986,42			620.817,23			620.817,23			
422	Postrojenja i oprema	3.120,65	71.100,00	71.100,00	6.239,15	199,94	8,78	6.239,15	199,94	8,78	
4221	Uredska oprema i namještaj	0			5.822,01			5.822,01			
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	3.120,65			417,14			417,14			
426	Nematerijalna proizvedena imovina	0	20.000,00	20.000,00	0	0	0	0	0	0	
IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA											
BROJČANA OZNAKA I NAZIV	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2023.		TEKUĆI PLAN 2023.		OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 1.-6.2023.		OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 1.-6.2023.		OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 1.-6.2023.		
	1	2	3	4	5	6=5/2*100	7=5/4*100	8=5/2*100	9=5/4*100	10=5/2*100	
UKUPNO PRIHODI	0	3.310.715,00	3.310.715,00	3.310.715,00	1.363.728,23	0	41,20	1.363.728,23	0	41,20	
1.1.	Prihodi od poreza	0	484.100,00	484.100,00	370.305,76	0	76,50	370.305,76	0	76,50	
1.2.	Prihodi od finansijske imovine	0	65,00	65,00	13,60	0	20,93	13,60	0	20,93	
1.3.	Prihodi od nefinancijske imovine	0	2.000,00	2.000,00	484,94	0	24,25	484,94	0	24,25	
2.1.	Prihodi od obavljanja vlastitih djelatnosti	0	12.250,00	12.250,00	2.281,79	0	18,63	2.281,79	0	18,63	
3.1.	Naknada za legalizaciju	0	650,00	650,00	0	0	0	0	0	0	
3.4.	Komunalna naknada	0	25.000,00	25.000,00	10.131,37	0	40,53	10.131,37	0	40,53	
3.8.	Opskrbina – vrtić	0	66.500,00	66.500,00	33.445,14	0	50,30	33.445,14	0	50,30	

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE IZVORNI PLAN IZVRŠENJE ILI REBALANS 2023.		TEKUĆI PLAN 2023.		OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 1.-6.2023.		OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 1.-6.2023.	
	1	2	3	4	5	6=5/2*100	7=5/4*100	
4.1. Prihodi iz drugih proračuna		0	226.300,00	226.300,00	92.266,57	0	40,78	
7.1. Krediti i zajmovi		0	200.000,00	200.000,00	0	0	0	
8.1. EU sredstva		0	2.253.450,00	2.253.450,00	854.800,06	0	37,94	

IZVJEŠTAJ O RASHODIMA PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE IZVORNI PLAN IZVRŠENJE ILI REBALANS 2023.		TEKUĆI PLAN 2023.		OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 1.-6.2023.		OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 1.-6.2023.	
	1	2	3	4	5	6=5/2*100	7=5/4*100	
01 Opće javne usluge		139.232,00	257.100,00	257.100,00	100.002,19	71,82	38,90	
011 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi		75.311,02	103.950,00	103.900,00	43.532,93	57,80	41,88	
013 Opće usluge		60.939,48	115.900,00	115.900,00	48.478,72	79,55	41,83	
016 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane		2.981,50	37.250,00	37.250,00	7.990,54	268,00	21,45	
02 Obrana		0	0	0	0	0	0	
03 Javni red i sigurnost		24.288,28	28.750,00	28.750,00	3.998,23	16,46	13,91	
032 Usluge protupožarne zaštite		20.572,04	25.000,00	25.000,00	0	0	0	
036 Rashodi za javni red i sigurnost koje nisu drugdje svrstane		3.716,24	3.750,00	3.750,00	3.998,23	107,59	106,62	
04 Ekonomski poslovi		189.852,51	1.002.165,00	1.002.165,00	647.743,16	343,90	73,21	
042 Poljoprivrede, šumarstvo, ribarstvo i lov		1.558,16	3.065,00	3.065,00	205,74	13,20	6,71	
045 Promet		188.294,36	884.500,00	884.500,00	647.537,42	343,90	73,21	
047 Ostale industrije		0	114.600,00	114.600,00	0	0	0	
05 Zaštita okoliša		0	0	0	0	0	0	
06 Usluge unapređenja stanovanja i zajednice		109.873,40	578.850,00	578.850,00	126.110,85	114,78	21,79	
062 Razvoj zajednice		53.557,76	61.450,00	61.450,00	8.230,97	15,37	13,39	
064 Ulična rasvjeta		18.569,38	28.500,00	28.500,00	19.720,09	106,20	69,19	
066 Rashodi vezani uz stanovanje i komunalne pogodnosti koji nisu drugdje svrstani		37.746,26	488.900,00	488.900,00	98.159,79	260,05	20,08	
07 Zdravstvo		0	0	0	0	0	0	
08 Rekreacija, kultura i religija		19.460,38	1.193.550,00	1.193.550,00	9.803,50	50,38	0,82	
081 Službe rekreacije i sporta		14.354,44	15.650,00	15.650,00	5.500,00	38,32	35,14	

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE IZVORNI PLAN IZVRŠENJE ILI REBALANS 2023.		TEKUĆI PLAN 2023.		OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 1.-6.2023.		INDEKS	
	1	2	3	4	5	6=5/2*100	7=5/4*100	INDEKS
082	Službe kulture	11,65	8.000,00	8.000,00	3.500,00	30.042,92	43,75	
084	Religijske i druge službe zajednice	929,06	3.500,00	3.500,00	0	0	0	
086	Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	4.165,23	1.166.400,00	1.166.400,00	803,50	19,29	0,07	
09	Obrazovanje	122.329,38	218.250,00	218.250,00	89.829,98	73,44	41,16	
091	Predškolsko i osnovno obrazovanje	113.547,12	212.750,00	212.750,00	86.087,21	75,82	40,47	
095	Obrazovanje koje se ne može definirati po stupnju	5.899,53	5.500,00	5.500,00	3.742,77	63,45	68,05	
10	Socijalna zaštita	21.963,95	32.050,00	32.050,00	11.058,19	50,35	34,50	
102	Starost	2.375,74	4.850,00	4.850,00	2.400,00	101,02	49,48	
104	Obitelj i djeca	8.427,90	10.500,00	10.500,00	4.501,56	53,41	42,87	
106	Stanovanje	21.963,95	16.700,00	16.700,00	4.156,63	37,24	24,89	

RAČUN FINANCIRANJA

IZVJEŠTAJ RAČUNA FINANCIRANJA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE IZVORNI PLAN IZVRŠENJE ILI REBALANS 2023.		TEKUĆI PLAN 2023.		OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 1.-6.2023.		INDEKS	
	1	2	3	4	5	6=5/2*100	7=5/4*100	INDEKS
8	PRIMICI OD FINACIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0	200.000,00	200.000,00	0	0	0	
84	PRIMICI OD ZADUŽIVANJA	0	200.000,00	200.000,00	0	0	0	
5	IZDACI ZA FINACIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	251.477,42	15.000,00	15.000,00	7.150,02	2,84	47,66	
54	IZDACI ZA OTPLATU GLAVNICE I PRIMLJENIH KREDITA I ZAJMOVA	251.477,42	15.000,00	15.000,00	7.150,02	2,84	47,66	
542	Otplate glavnice primijenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	251.477,42	15.000,00	15.000,00	7.150,02	2,84	47,66	
5422	Otplata glavnice primijenih kredita od kreditnih institucija u javnom sektoru	251.477,42	15.000,00	15.000,00	7.150,02	2,84	47,66	

Članak 3.

U članku 3. rashodi i izdaci za prvo polugodište 2023. godine u Posebnom dijelu Izvještaja o polugodišnjem izvršenju Proračuna Općine Klenovnik za 2023. godinu iskazani su prema organizacijskoj klasifikaciji, izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji, raspoređeni po nositeljima i korisnicima u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata, te se utvrđuje kako slijedi:

II. POSEBNI DIO

IZVJEŠTAJ PO ORGANIZACIJSKOJ KLASIFIKACIJI

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATKA	IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2023.	TEKUĆI PLAN	IZVRŠENJE 1.-6.2023.	INDEKS 5=4/3*100
	1	2	3	4	5
	RAZDJEL: 001 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	94.800,00	94.800,00	33.930,02	35,79
	GLAVA: 001 01 Općinsko vijeće	30.000,00	30.000,00	12.922,82	43,08
	Program: 1001 REDOVNA DJELATNOST OPĆINSKO VIJEĆE	30.000,00	30.000,00	12.922,82	43,08
	Aktivnost: A1001 01 - Redovan rad Općinskog vijeća	10.500,00	10.500,00	9.613,86	91,56
	Funkcija: 0111 - Izvršna i zakonodavna tijela	10.500,00	10.500,00	9.613,86	91,56
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			9.613,86	
3	RASHODI POSLOVANJA	10.500,00	10.500,00	9.613,86	91,56
32	Materijalni rashodi	10.500,00	10.500,00	9.613,86	91,56
323	Rashodi za usluge	6.500,00	6.500,00	6.965,06	107,15
3233	Usluge promidžbe i informiranja			3.852,87	
3238	Računalne usluge			99,00	
3239	Ostale usluge			3.040,16	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	4.000,00	4.000,00	2.648,83	66,22
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično			453,82	
3294	Članarine i norme			2.195,01	
	Aktivnost: A1001 02 - Predsjednik Općinskog vijeća	2.500,00	2.500,00	830,82	33,23
	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	2.500,00	2.500,00	830,82	33,23
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			830,82	
3	RASHODI POSLOVANJA	2.500,00	2.500,00	830,82	33,23
32	Materijalni rashodi	2.500,00	2.500,00	830,82	33,23
323	Rashodi za usluge	350,00	350,00	44,29	12,65
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza			44,29	
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	150,00	150,00	0	0
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.000,00	2.000,00	786,53	39,33
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično			786,53	
	Aktivnost: A1001 03 - Dan Općine	6.500,00	6.500,00	0	0
	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	6.500,00	6.500,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			0	
3	RASHODI POSLOVANJA	6.500,00	6.500,00	0	0
32	Materijalni rashodi	6.500,00	6.500,00	0	0
	Aktivnost: A1001 04 - Financiranje političkih stranaka	5.000,00	5.000,00	0	0
	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	5.000,00	5.000,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			0	
3	RASHODI POSLOVANJA	5.000,00	5.000,00	0	0
38	Ostali rashodi	5.000,00	5.000,00	0	0

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATKA	IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2023.	TEKUĆI PLAN	IZVRŠENJE 1.-6.2023.	INDEKS 5=4/3*100
	1	2	3	4	5
	Aktivnost: A1001 05 - Mediji	5.500,00	5.500,00	2.478,14	45,06
	Funkcija: 0111 - Izvršna i zakonodavna tijela	5.500,00	5.500,00	2.478,14	45,06
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			2.478,14	
3	RASHODI POSLOVNJA	5.500,00	5.500,00	2.478,14	45,06
32	Materijalni rashodi	5.500,00	5.500,00	2.478,14	45,06
323	Rashodi za usluge	5.500,00	5.500,00	2.478,14	45,06
3233	Usluge promidžbe i informiranja			2.478,14	
	GLAVA: 001 02 Općinski načelnik	64.800,00	64.800,00	21.007,20	32,42
	Program: 1002 REDOVNA DJELATNOST				
	OPĆINSKI NAČELNIK	64.800,00	64.800,00	21.007,20	32,42
	Aktivnost: A1002 01- Redovan rad općinskog načelnika	31.800,00	31.800,00	16.512,93	51,93
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			16.512,93	
3	RASHODI POSLOVANJA	31.800,00	31.800,00	16.512,53	51,93
31	Rashodi za zaposlene	29.000,00	29.000,00	15.541,63	53,59
311	Plaće (Bruto)	25.000,00	25.000,00	13.340,45	53,36
3111	Plaće za redovan rad			13.340,45	
313	Doprinosi na plaće	4.000,00	4.000,00	2.201,18	55,03
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje			2.201,18	
32	Materijalni rashodi	2.800,00	2.800,00	970,90	34,68
321	Naknade troškova zaposlenima	2.000,00	2.000,00	903,66	45,18
3211	Službena putovanja			438,60	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život			465,06	
322	Rashodi za materijal i energiju	400,00	400,00	0	0
323	Rashodi za usluge	400,00	400,00	67,24	16,81
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza			67,24	
	Aktivnost: A1002 02 - Pravni savjeti	4.000,00	4.000,00	651,73	16,29
	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	4.000,00	4.000,00	651,73	16,29
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			651,73	
3	RASHODI POSLOVANJA	4.000,00	4.000,00	651,73	16,29
32	Materijalni rashodi	4.000,00	4.000,00	651,73	16,29
323	Rashodi za usluge	4.000,00	4.000,00	651,73	16,29
3237	Intelektualne i osobne usluge			552,18	
3239	Ostale usluge			99,54	
	Aktivnost: A1002 03 - Protokol i reprezentacija	5.000,00	5.000,00	2.137,94	42,76
	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	5.000,00	5.000,00	2.137,94	42,76
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
3	RASHODI POSLOVANJA	5.000,00	5.000,00	2.137,94	42,76
32	Materijalni rashodi	5.000,00	5.000,00	2.137,94	42,76
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00	5.000,00	2.137,94	42,76
3293	Reprezentacija			2.137,94	
	Aktivnost: A1002 04 - Procjembeni laborati za prodaju zemljišta	3.000,00	3.000,00	250,00	8,33
	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	3.000,00	3.000,00	250,00	8,33

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATKA	IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2023.	TEKUĆI PLAN	IZVRŠENJE 1.-6.2023.	INDEKS 5=4/3*100
	1	2	3	4	5
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			250,00	
3	RASHODI POSLOVANJA	3.000,00	3.000,00	250,00	8,33
32	Materijalni rashodi	3.000,00	3.000,00	250,00	8,33
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.000,00	3.000,00	250,00	8,33
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja			250,00	8,33
	Aktivnost: A1002 05 - Sponzorstva i donacije načelnika	1.000,00	1.000,00	1.455,00	145,50
	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	1.000,00	1.000,00	1.455,00	145,50
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			1.455,00	
3	RASHODI POSLOVANJA	1.000,00	1.000,00	1.455,00	145,50
38	Ostali rashodi	1.000,00	1.000,00	1.455,00	145,50
381	Tekuće donacije	1.000,00	1.000,00	1.455,00	145,50
3811	Tekuće donacije u novcu			1.455,00	
	Aktivnost: A1002 06 - Konzultantske usluge	20.000,00	20.000,00	0	0
	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	20.000,00	20.000,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
3	RASHODI POSLOVANJA	20.000,00	20.000,00	0	0
32	Materijalni rashodi	20.000,00	20.000,00	0	0
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000,00	20.000,00	0	0
	RAZDJEL: 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	3.215.915,00	3.215.915,00	873.277,90	27,40
	GLAVA: 002 01 Jedinstveni upravni odjel	143.750,00	143.750,00	51.179,12	35,60
	Program: 1003 REDOVNA DJELATNOST JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	121.500,00	121.500,00	51.179,12	42,21
	Aktivnost: A1003 01 - Redovan rad Jedinstvenog upravnog odjela	90.000,00	90.000,00	43.675,49	48,53
	Funkcija: 0131 Opće usluge vezane uz službenike	90.000,00	90.000,00	43.675,48	48,53
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			43.675,49	
3	RASHODI POSLOVANJA	86.500,00	86.500,00	37.853,48	43,76
31	Rashodi za zaposlene	55.500,00	55.000,00	18.517,73	33,37
311	Plaće (Bruto)	45.000,00	45.000,00	18.517,73	33,37
3111	Plaće za redovan rad			18.517,73	
312	Ostali rashodi za zaposlene	3.500,00	3.500,00	895,88	25,60
3121	Ostali rashodi za zaposlene			895,88	
313	Doprinosi na plaće	7.000,00	7.000,00	2.495,79	35,65
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje			2.495,79	
32	Materijalni rashodi	29.500,00	29.500,00	18.273,17	61,94
321	Naknade troškova zaposlenima	4.000,00	4.000,00	923,12	23,08
3211	Službena putovanja			28,00	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život			895,12	
322	Rashodi za materijal i energiju	10.000,00	10.000,00	3.974,66	39,75
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi			1.241,09	
3223	Energija			2.203,94	
3225	Sitni inventar i auto gume			529,63	

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATKA	IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2023.	TEKUĆI PLAN	IZVRŠENJE 1.-6.2023.	INDEKS 5=4/3*100
	1	2	3	4	5
323	Rashodi za usluge	10.000,00	10.000,00	11.371,60	113,72
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza			755,66	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja			246,27	
3233	Usluge promidžbe i informiranja			53,10	
3234	Komunalne usluge			529,06	
3235	Zakupnine i najamnine			2.312,50	
3237	Intelektualne i osobne usluge			1.670,59	
3238	Računalne usluge			1.541,97	
3239	Ostale usluge			4.262,47	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00	5.000,00	2.003,79	36,43
3295	Pristojbe i naknade			1.988,19	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja			15,60	
34	Financijski rashodi	1.500,00	1.500,00	1.062,58	70,84
343	Ostali financijski rashodi	1.500,00	1.500,00	1.062,58	70,84
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa			889,81	
3433	Zatezne kamate			25,28	
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi			147,18	
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	3.500,00	3.500,00	5.822,01	166,34
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.500,00	3.500,00	5.822,01	166,34
422	Postrojenja i oprema	3.500,00	3.500,00	5.822,01	166,34
4221	Uredska oprema i namještaj			5.822,01	
	Aktivnost: A1003 02 - Kredit	15.750,00	15.750,00	7.504,23	47,70
	Funkcija: 0160 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane	15.750,00	15.750,00	7.504,23	47,70
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
3	RASHODI POSLOVANJA	750,00	750,00	354,21	47,23
34	Financijski rashodi	750,00	750,00	354,21	47,23
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	750,00	750,00	354,21	47,23
3422	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru			354,21	
5	IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATU ZAJMOVA	15.000,00	15.000,00	7.150,02	47,67
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	15.000,00	15.000,00	7.150,02	47,67
544	Otplate glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostali financijskih institucija izvan javnog sektora	15.000,00	15.000,00	7.150,02	47,67
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora			7.150,00	
	Aktivnost: A1003 03 - Vanjsko obavljanje knjigovodstvenih poslova	15.500,00	15.500,00	0	0
	Funkcija: 0131 Opće usluge vezane za službenike				
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
3	RASHODI POSLOVANJA	15.500,00	15.500,00	0	0
32	Materijalni rashodi	15.500,00	15.500,00	0	0
323	Rashodi za usluge	15.500,00	15.500,00	0	0

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATKA	IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2023.	TEKUĆI PLAN	IZVRŠENJE 1.-6.2023.	INDEKS 5=4/3*100
	1	2	3	4	5
	Program: 1004 PROSTORNO PLANIRANJE	20.000,00	20.000,00	0	0
	Kapitalni projekt: K1004 01 Izrada prostornog plana	20.000,00	20.000,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	20.000,00	20.000,00	0	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	20.000,00	0	0
426	Nematerijalna proizvedena imovina	20.000,00	20.000,00	0	0
	Program: 1041 KORIŠTENJE ODLAGALIŠTA JEROVEC	2.500,00	2.500,00	0	0
	Aktivnost: A1041 01 Naknada za korištenje odlagališta Jerovec	2.500,00	2.500,00	0	0
	Funkcija: 0160 Stanovanje	2.500,00	2.500,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
3	RASHODI POSLOVANJA	2.500,00	2.500,00	0	0
32	Materijalni rashodi	2.500,00	2.500,00	0	0
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.500,00	2.500,00	0	0
	GLAVA: 002 02 Vlastiti pogon	147.650,00	147.650,00	49.516,28	33,54
	Program: 1005 REDOVNA DJELATNOST - VLASTITI POGON	13.550,00	13.550,00	5.113,20	37,74
	Aktivnost: 1005 01 - Redovan rad - Vlastiti pogon	12.050,00	12.050,00	4.626,89	38,40
	Funkcija: 0131 Opće usluge vezane uz službenike	12.050,00	12.050,00	4.626,89	38,40
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			4.626,89	
3	RASHODI POSLOVANJA	12.050,00	12.050,00	4.626,89	38,40
31	Rashodi za zaposlene	9.000,00	9.000,00	4.393,49	48,82
311	Plaće (Bruto)	7.500,00	7.500,00	3.571,86	47,62
3111	Plaće za redovan rad			3.571,86	
312	Ostali rashodi za zaposlene	350,00	350,00	232,27	66,36
3121	Ostali rashodi za zaposlene			232,27	
313	Doprinosi na plaće	1.150,00	1.150,00	589,36	51,25
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje			589,36	
32	Materijalni rashodi	3.050,00	3.050,00	233,40	7,66
321	Naknade troškova zaposlenima	400,00	400,00	210,66	52,66
3211	Službena putovanja			91,20	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život			119,46	
323	Rashodi za usluge	2.650,00	2.650,00	22,74	0,86
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza			22,74	
	Aktivnost: 1005 02 - Zaštita i zbrinjavanje životinja	1.500,00	1.500,00	486,31	32,42
	Funkcija: 0160 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane	1.500,00	1.500,00	486,31	32,42
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza	486,31			
3	RASHODI POSLOVANJA	1.500,00	1.500,00	486,31	32,42
32	Materijalni rashodi	1.500,00	1.500,00	486,31	32,42
323	Rashodi za usluge	1.500,00	1.500,00	486,31	32,42
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge			486,31	
3239	Ostale usluge			400,00	

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATKA	IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2023.	TEKUĆI PLAN	IZVRŠENJE 1.-6.2023.	INDEKS 5=4/3*100
	1	2	3	4	5
	Program: 1006 REDOVAN RAD				
	DJELATNOST GROBLJE KLENOVNIK	37.650,00	37.650,00	10.621,85	28,21
	Aktivnost: A1006 01 - Redovan rad Groblje Klenovnik	31.150,00	31.150,00	10.621,85	34,10
	Funkcija: 0160 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane	1.000,00	1.000,00	199,08	19,91
	Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i komunalne pogodnosti koje nisu drugdje svrstane			10.422,77	34,57
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			10.621,85	
3	RASHODI POSLOVANJA	26.650,00	26.650,00	10.621,85	28,21
31	Rashodi za zaposlene	14.150,00	14.150,00	6.610,96	46,72
311	Plaće (Bruto)	11.500,00	11.500,00	4.193,60	36,47
3111	Plaće za redovan rad			4.193,60	
312	Ostali rashodi za zaposlene	650,00	650,00	1.725,41	265,45
3121	Ostali rashodi za zaposlene			1.725,41	
313	Doprinosi na plaće	2.000,00	2.000,00	691,95	34,60
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje			691,95	
32	Materijalni rashodi	12.500,00	12.500,00	3.811,81	30,49
322	Rashodi za materijal i energiju	6.500,00	6.500,00	1.266,15	19,48
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi			124,13	
3223	Energija			1.068,50	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje			73,52	
323	Rashodi za usluge	6.000,00	6.000,00	2.545,66	42,43
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza			42,20	
3234	Komunalne usluge			1.896,52	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge			44,50	
3238	Računale usluge			562,44	
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	3.500,00	3.500,00	0	0
42	Rashod za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.500,00	3.500,00	0	0
422	Postrojenja i oprema	3.500,00	3.500,00	0	0
	Kapitalni projekt: K1006 01 - Otkup zemljišta - Groblje Klenovnik	6.500,00	6.500,00	0	0
	Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i komunalne pogodnosti koje nisu drugdje svrstane	6.500,00	6.500,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	6.500,00	6.500,00	0	0
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	6.500,00	6.500,00	0	0
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	6.500,00	6.500,00	0	0
	Program: 1007 ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	94.450,00	94.450,00	33.781,23	35,77
	Aktivnost: A1007 01 - Javna rasvjeta	22.000,00	22.000,00	15.970,09	72,59
	Funkcija: 0640 Ulična rasvjeta				
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza	7.000,00	7.000,00	7.000,00	100,00

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATKA	IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2023.	TEKUĆI PLAN	IZVRŠENJE 1.-6.2023.	INDEKS 5=4/3*100
	1	2	3	4	5
	Izvor: 3.4. Komunalna naknada	15.000,00	15.000,00	8.970,09	59,80
3	RASHODI POSLOVANJA	22.000,00	22.000,00	15.970,09	72,59
32	Materijalni rashodi	22.000,00	22.000,00	15.970,09	72,59
322	Rashodi za materijal i energiju	22.000,00	22.000,00	15.970,09	72,59
3223	Energija			15.970,09	
	Aktivnost: A1007 02 - Zimska služba	6.500,00	6.500,00	9.580,17	147,39
	Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i komunalne pogodnosti koje nisu drugdje svrstane	6.500,00	6.500,00	9.580,17	147,39
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			9.580,17	
3	RASHODI POSLOVANJA	6.500,00	6.500,00	9.580,17	147,39
32	Materijalni rashodi	6.500,00	6.500,00	9.580,17	147,00
322	Rashodi za materijal i energiju	6.500,00	6.500,00	9.580,17	147,39
3223	Energija			9.580,17	
	Aktivnost: A1007 03 - Održavanje nerazvrstanih cesta	55.000,00	55.000,00	4.002,78	7,28
	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice	55.000,00	55.000,00	4.002,78	7,28
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			4.002,78	
3	RASHODI POSLOVANJA	55.000,00	55.000,00	4.002,78	29,65
32	Materijalni rashodi	55.000,00	55.000,00	4.002,78	29,65
322	Rashodi za materijal i energiju	13.500,00	13.500,00	4.002,78	29,65
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje			4.002,78	
323	Rashodi za usluge	40.000,00	40.000,00	0	0
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.500,00	1.500,00	0	0
	Aktivnost: A1007 04 - Održavanje prijevoznog sredstva - traktor	1.300,00	1.300,00	778,19	59,86
	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice	1.300,00	1.300,00	778,19	59,86
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			778,19	
3	RASHODI POSLOVANJA	1.300,00	1.300,00	778,19	59,86
32	Materijalni rashodi	1.300,00	1.300,00	778,19	59,86
322	Rashodi za materijal i energiju	650,00	650,00	778,19	119,72
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje			778,19	
323	Rashodi za usluge	650,00	650,00	0	0
	Aktivnost: A1007 05 - Održavanje javnih površina	2.650,00	2.650,00	0	0
	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice	2.650,00	2.650,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
3	RASHODI POSLOVANJA	2.650,00	2.650,00	0	0
32	Materijalni rashodi	2.650,00	2.650,00	0	0
322	Rashodi za materijal i energiju	2.000,00	2.000,00	0	0
323	Rashodi za usluge	650,00	650,00	0	0
	Aktivnost: A1007 06 - Božićno novogodišnja rasvjeta	4.500,00	4.500,00	0	0
	Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i komunalne pogodnosti koje nisu drugdje svrstane	4.500,00	4.500,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
3	RASHODI POSLOVANJA	4.500,00	4.500,00	0	0
32	Materijalni rashodi	4.500,00	4.500,00	0	0
323	Rashodi za usluge	4.500,00	4.500,00	0	0

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATKA	IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2023.	TEKUĆI PLAN	IZVRŠENJE 1.-6.2023.	INDEKS 5=4/3*100
	1	2	3	4	5
	Aktivnost: A1007 07 - Ucrtavanje nerazvrstanih cesta	2.500,00	2.500,00	3.450,00	138,00
	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice	2.500,00	2.500,00	3.450,00	138,00
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			3.450,00	
3	RASHODI POSLOVANJA	2.500,00	2.500,00	3.450,00	138,00
32	Materijalni rashodi	2.500,00	2.500,00	3.450,00	138,00
323	Rashodi za usluge	2.500,00	2.500,00	3.450,00	138,00
3237	Intelektualne i osobne usluge			3.450,00	
	Program: 1040 DERATIZACIJA I DEZINSEKCIJA	2.000,00	2.000,00	0	0
	Aktivnost: A1040 01 Deratizacija i dezinsekcija	2.000,00	2.000,00	0	0
	Funkcija: 1060 Stanovanje	2.000,00	2.000,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
3	RASHODI POSLOVANJA	2.000,00	2.000,00	0	0
32	Materijalni rashodi	2.000,00	2.000,00	0	0
323	Rashodi za usluge	2.000,00	2.000,00	0	0
	GLAVA: 002 03 RAZVOJ KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	1.338.750,00	1.338.750,00	739.024,44	55,20
	Program: 1008 ULAGANJE U JAVNE POVRŠINE	8.500,00	8.500,00	0	0
	Aktivnost: A1008 01 - Projektna dokumentacija za šetnicu	2.000,00	2.000,00	0	0
	Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i komunalne pogodnosti koje nisu drugdje svrstane	2.000,00	2.000,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
3	RASHODI POSLOVANJA	2.000,00	2.000,00	0	0
32	Materijalni rashodi	2.000,00	2.000,00	0	0
323	Rashodi za usluge	2.000,00	2.000,00	0	0
	Kapitalni projekt: K1008 01 - Izgradnja šetnice	6.500,00	6.500,00		
	Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i komunalne pogodnosti koje nisu drugdje svrstane	6.500,00	6.500,00	0	0
	Izvor: 4.1. Prihodi iz drugih proračuna				
3	RASHODI POSLOVANJA	6.500,00	6.500,00	0	0
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	6.500,00	6.500,00	0	0
363	Pomoći unutar općeg proračuna	6.500,00	6.500,00	0	0
	Program: 1009 NERAZVRSTANE CESTE	55.000,00	55.000,00	0	0
	Kapitalni projekt: K1009 01 - Asfaltiranje nerazvrstanih cesta	55.000,00	55.000,00	0	0
	Funkcija: 0451 Cestovni promet	55.000,00	55.000,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	55.000,00	55.000,00	0	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	55.000,00	55.000,00	0	0
421	Građevinski objekti	55.000,00	55.000,00	0	0
	Program: 1010 - JAVNA RASVJETA	6.500,00	6.500,00	3.750,00	57,69
	Aktivnost: A1010 01 Projektna dokumentacija za javnu rasvjetu	6.500,00	6.500,00	3.750,00	57,69
	Funkcija: 0640 Ulična rasvjeta	2.000,00	2.000,00	3.750,00	187,50

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATKA	IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2023.	TEKUĆI PLAN	IZVRŠENJE 1.-6.2023.	INDEKS 5=4/3*100
	1	2	3	4	5
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
3	RASHODI POSLOVANJA	2.000,00	2.000,00	3.750,00	187,50
32	Materijalni rashodi	2.000,00	2.000,00	3.750,00	187,50
323	Rashodi za usluge	2.000,00	2.000,00	3.750,00	187,50
3237	Intelektualne i osobne usluge			3.750,00	
	Kapitalni projekt: K1010 01 Izgradnja javne rasvjete	4.500,00	4.500,00	0	0
	Funkcija: 0640 Ulična rasvjeta	4.500,00	4.500,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	4.500,00	4.500,00	0	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.500,00	4.500,00	0	0
421	Građevinski objekti	4.500,00	4.500,00	0	0
	Program: 1011 ŠIROKOPOJASNI INTERNET	2.500,00	2.500,00	0	0
	Aktivnost: A1011 01 - Dokumentacija za razvoj širokopojasnog interneta	2.500,00	2.500,00	0	0
	Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i komunalne pogodnosti koje nisu drugdje svrstane	2.500,00	2.500,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
3	RASHODI POSLOVANJA	2.500,00	2.500,00	0	0
32	Materijalni rashodi	2.500,00	2.500,00	0	0
323	Rashodi za usluge	2.500,00	2.500,00	0	0
	Program: 1012 AUTOBUSNE NADSTREŠNICE	17.500,00	17.500,00	0	0
	Aktivnost: A1012 01 - Izrada geodetske podloge i projekta za autobusne nadstrešnice	2.000,00	2.000,00	0	0
	Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i komunalne pogodnosti koje nisu drugdje svrstane	2.000,00	2.000,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
3	RASHODI POSLOVANJA	2.000,00	2.000,00	0	0
32	Materijalni rashodi	2.000,00	2.000,00	0	0
323	Rashodi za usluge	2.000,00	2.000,00	0	0
	Aktivnost: A1012 02 - Nadzor provedba projekta izgradnje nadstrešnice	2.000,00	2.000,00	0	0
	Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i komunalne pogodnosti koje nisu drugdje svrstane	2.000,00	2.000,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
3	RASHODI POSLOVANJA	2.000,00	2.000,00	0	0
32	Materijalni rashodi	2.000,00	2.000,00	0	0
323	Rashodi za usluge	2.000,00	2.000,00	0	0
	Kapitalni projekt: K1012 01 - Kupnja zemljišta za izgradnju autobusne nadstrešnice	1.500,00	1.500,00	0	0
	Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i komunalne pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	1.500,00	1.500,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.500,00	1.500,00	0	0

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATKA	IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2023.	TEKUĆI PLAN	IZVRŠENJE 1.-6.2023.	INDEKS 5=4/3*100
	1	2	3	4	5
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	1.500,00	1.500,00	0	0
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	1.500,00	1.500,00	0	0
	Kapitalni projekt: K1012 02 Izgradnja autobusne nadstrešnice	6.500,00	6.500,00	0	0
	Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i komunalne pogodnosti koje nisu drugdje svrstane	6.500,00	6.500,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	6.500,00	6.500,00	0	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	6.500,00	6.500,00	0	0
422	Postrojenja i oprema	6.500,00	6.500,00	0	0
	Kapitalni projekt: K1012 03 - Otkup postojećih autobusnih nadstrešnica	5.000,00	5.000,00	0	0
	Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i komunalne pogodnosti koje nisu drugdje svrstane	5.000,00	5.000,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	5.000,00	5.000,00	0	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5.000,00	5.000,00	0	0
422	Postrojenja i oprema	5.000,00	5.000,00	0	0
	Program: 1013 OBNOVA I OPREMANJE GROBNE KUĆE I OKOLIŠA GROBLJA	79.750,00	79.750,00	0	0
	Aktivnost: A1013 01 - Dokumentacija i usluge za provedbe Programa groblje i grobna kuća	2.650,00	2.650,00	0	0
	Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i komunalne pogodnosti koje nisu drugdje svrstane	2.650,00	2.650,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
3	RASHODI POSLOVANJA	2.650,00	2.650,00	0	0
32	Materijalni rashodi	2.650,00	2.650,00	0	0
323	Rashodi za usluge	2.650,00	2.650,00	0	0
	Kapitalni projekt: K1013 01 - Obnova i opremanje grobne kuće	77.100,00	77.100,00	0	0
	Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i komunalne pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	77.100,00	77.100,00	0	0
	Izvor: 4.1. Prihodi iz drugih proračuna				
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	77.100,00	77.100,00	0	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	77.100,00	77.100,00	0	0
421	Građevinski objekti	77.100,00	77.100,00	0	0
	Program: 1014 STROJNO ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA	4.000,00	4.000,00	0	0
	Kapitalni projekt: K1014 01 Kupnja priključka za traktor	4.000,00	4.000,00	0	0
	Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i komunalne pogodnosti koje nisu drugdje svrstane	4.000,00	4.000,00	0	0

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATKA	IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2023.	TEKUĆI PLAN	IZVRŠENJE 1.-6.2023.	INDEKS 5=4/3*100
	1	2	3	4	5
4	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	4.000,00	4.000,00	0	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.000,00	4.000,00	0	0
422	Postrojenja i oprema	4.000,00	4.000,00	0	0
	PROGRAM: 1028 SANACIJA KLIZIŠTA NA NC - 1015 NJEGAČI MUSTAFI	134.000,00	134.000,00	87.737,02	65,48
	Kapitalni projekt: K1028 01 Sanacija klizišta na NC Njegači-Mustafi	134.000,00	134.000,00	87.737,02	65,48
	Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i komunalne pogodnosti koje nisu drugdje svrstane	134.000,00	134.000,00	87.737,02	65,48
	Izvor: 8.1. EU sredstva			87.737,02	
3	RASHODI POSLOVANJA	55.000,00	55.000,00	9.507,20	17,29
32	Materijalni rashodi	55.000,00	55.000,00	9.507,20	17,29
323	Rashodi za usluge	55.000,00	55.000,00	9.507,20	17,29
3237	Intelektualne i osobne usluge			9.507,20	
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	79.000,00	79.000,00	78.229,82	99,03
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	79.000,00	79.000,00	78.229,82	99,02
421	Građevinski objekti	79.000,00	79.000,00	78.229,82	99,02
4213	Ceste, željeznice i slični građevinski objekti			78.229,82	
	Program: 1033 SANACIJA NERAZVRSTANIH CESTA OD POSLJEDICA POTRESA	739.500,00	739.500,00	643.787,42	87,06
	Aktivnost:1033 01 - Projektno tehnička dokumentacija za sanaciju NC	10.500,00	10.500,00	39.200,00	373,33
	Funkcija: 0451 Cestovni promet	10.500,00	10.500,00	39.200,00	373,33
	Izvor: 8.1. EU sredstva			39.200,00	
3	RASHODI POSLOVANJA	10.500,00	10.500,00	39.200,00	373,33
32	Materijalni rashodi	10.500,00	10.500,00	39.200,00	373,33
323	Rashodi za usluge	10.500,00	10.500,00	39.200,00	373,33
3237	Intelektualne i osobne usluge			16.250,00	
3239	Ostale usluge			22.950,00	
	Aktivnost: A1033 02 - Stručni nadzor pri sanaciji NC od posljedica potresa	22.500,00	22.500,00	29.500,00	131,11
	Funkcija: 0451 Cestovni promet	22.500,00	22.500,00	29.500,00	131,11
	Izvor: 8.1. EU sredstva			29.500,00	
3	RASHODI POSLOVANJA	22.500,00	22.500,00	29.500,00	131,11
32	Materijalni rashodi	22.500,00	22.500,00	29.500,00	131,11
323	Rashodi za usluge	22.500,00	22.500,00	29.500,00	131,11
3239	Ostale usluge			29.500,00	
	Aktivnost: A1033 04 - Javna nabava pri sanaciji NC od posljedica potresa	15.000,00	15.000,00	16.250,01	108,23
	Funkcija: 0451 Cestovni promet	15.000,00	15.000,00	16.250,01	108,33
	Izvor: 8.1. EU sredstva			16.250,01	
3	RASHODI POSLOVANJA	15.000,00	15.000,00	16.250,01	108,33
32	Materijalni rashodi	15.000,00	15.000,00	16.250,01	108,33
323	Rashodi za usluge	15.000,00	15.000,00	16.250,01	108,33
3237	Intelektualne i osobne usluge			16.250,01	

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATKA	IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2023.	TEKUĆI PLAN	IZVRŠENJE 1.-6.2023.	INDEKS 5=4/3*100
	1	2	3	4	5
	Aktivnost: A1033 05 Upravljanje projektom sanacije NC od posljedica potresa	16.500,00	16.500,00	16.250,00	98,48
	Funkcija: 0451 Cestovni promet	16.500,00	16.500,00	16.250,00	98,48
	Izvor: 8.1. EU sredstva			16.250,00	
3	RASHODI POSLOVANJA	16.500,00	16.500,00	16.250,00	98,48
32	Materijalni rashodi	16.500,00	16.500,00	16.250,00	98,48
323	Rashodi za usluge	65.500,00	16.500,00	16.250,00	98,48
3237	Intelektualne i osobne usluge			16.250,00	
	Kapitalni projekt: K1033 01 - NC 1-031				
	Cesta kroz Lipovnik Gornji - sanacija	285.000,00	285.000,00	156.958,18	55,07
	Funkcija: 0451 Cestovni promet	285.000,00	285.000,00	156.958,18	55,07
	Izvor: 8.1. EU sredstva			156.958,18	
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	285.000,00	285.000,00	156.958,18	55,07
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	285.000,00	285.000,00	159.958,18	55,07
421	Građevinski objekti	285.000,00	285.000,00	156.958,18	55,07
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti			156.958,18	
	Kapitalni projekt: K1033 02 - NC 1-032				
	Cesta Lipovnik Donji Štuk - sanacija	110.000,00	110.000,00	147.802,64	134,37
	Funkcija: 0451 Cestovni promet	110.000,00	110.000,00	147.802,64	134,37
	Izvor: 8.1. EU sredstva			147.802,64	
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	110.000,00	110.000,00	147.802,64	134,37
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	110.000,00	110.000,00	147.802,64	134,37
421	Građevinski objekti	110.000,00	110.000,00	147.802,64	134,34
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti			147.802,64	
	Kapitalni projekt: K1033 03 - NC 1-020				
	Cesta Čardak Lukavski - sanacija	58.000,00	58.000,00	50.315,15	86,75
	Funkcija: 0451 Cestovni promet	58.000,00	58.000,00	50.315,15	86,75
	Izvor: 8.1. EU sredstva			50.315,15	
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	58.000,00	58.000,00	50.315,15	86,75
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	58.000,00	58.000,00	50.315,15	86,75
421	Građevinski objekti	58.000,00	58.000,00	50.315,15	86,75
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti			50.315,15	
	Kapitalni projekt: K1033 04 - NC 1-020				
	Cesta odvojak Dubrava - sanacija	60.000,00	60.000,00	51.423,75	85,72
	Funkcija: 0451 Cestovni promet	60.000,00	60.000,00	51.423,75	85,72
	Izvor: 8.1. EU sredstva			51.423,75	
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	60.000,00	60.000,00	51.423,75	85,72
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	60.000,00	60.000,00	51.423,75	85,72
421	Građevinski objekti	60.000,00	60.000,00	51.423,75	85,72
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti			51.423,75	

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATKA	IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2023.	TEKUĆI PLAN	IZVRŠENJE 1.-6.2023.	INDEKS 5=4/3*100
	1	2	3	4	5
	Kapitalni projekt: K1033 05 - NC 1-015				
	Cesta Njegači - sanacija	108.000,00	108.000,00	63.474,44	58,77
	Funkcija: 0451 Cestovni promet	108.000,00	108.000,00	63.474,45	58,77
	Izvor: 8.1. EU sredstva			63.474,45	
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	108.000,00	108.000,00	63.474,45	58,77
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	108.000,00	108.000,00	63.474,45	58,77
421	Građevinski objekti	108.000,00	108.000,00	63.474,45	58,77
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti			63.474,45	
	Kapitalni projekt: K1033 06 - NC 1-015 i NC 0135 ceste - sanacija	54.000,00	54.000,00	72.604,24	134,45
	Funkcija: 0451 Cestovni promet	54.000,00	54.000,00	72.604,24	134,45
	Izvor: 8.1. EU sredstva			72.604,24	
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	54.000,00	54.000,00	72.604,24	134,45
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	54.000,00	54.000,00	72.604,24	134,45
421	Građevinski objekti	54.000,00	54.000,00	72.604,24	134,45
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti			72.604,24	
	Program: 1034 ASFALTIRANJE NC 2-010 BELJONI	90.000,00	90.000,00	3.750,00	4,17
	Kapitalni projekt: K1034 01 Usluge nadzora i vođenje projekta asfaltiranje ceste	25.000,00	25.000,00	3.750,00	15,00
	Funkcija: 0451 Cestovni promet	25.000,00	25.000,00	3.750,00	15,00
	Izvor: 4.1. Prihodi iz drugih proračuna			3.750,00	
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			3.750,00	
3	RASHODI POSLOVANJA	25.000,00	25.000,00	3.750,00	15,00
32	Materijalni rashodi	25.000,00	25.000,00	3.750,00	15,00
323	Rashodi za usluge	25.000,00	25.000,00	3.750,00	15,00
3237	Intelektualne i osobne usluge			3.750,00	
	Kapitalni projekt: 1034 02 Asfaltiranje NC 2-010 Beljoni	65.000,00	65.000,00	0	0
	Funkcija: 0451 Cestovni promet	65.000,00	65.000,00	0	0
	Izvor: 4.1. Prihodi iz drugih proračuna			0	
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	65.000,00	65.000,00	0	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	65.000,00	65.000,00	0	0
421	Građevinski objekti	65.000,00	65.000,00	0	0
	Program: 1035 OTKUP ZGRADE I UREĐENJE ZGRADE - BIVŠI ZAGORJEPLET	201.500,00	201.500,00	0	0
	Kapitalni projekt: K1035 01 Otkup zgrade	135.000,00	135.000,00	0	0
	Funkcija: 0660 - Rashodi vezani uz stanovanje i komunalne pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	135.000,00	135.000,00	0	0
	Izvor: 7.1. Krediti i zajmovi			0	
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	135.000,00	135.000,00	0	0

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATKA	IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2023.	TEKUĆI PLAN	IZVRŠENJE 1.-6.2023.	INDEKS 5=4/3*100
	1	2	3	4	5
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	135.000,00	135.000,00	0	0
421	Građevinski objekti	135.000,00	135.000,00	0	0
	Kapitalni projekt: K1035 02 - Uređenje zgrade	66.500,00	66.500,00	0	0
	Funkcija: 0660 - Rashodi vezani uz stanovanje i komunalne pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	66.500,00	66.500,00	0	0
	Izvor: 7.1. Krediti i zajmovi				
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	66.500,00	66.500,00	0	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	66.500,00	66.500,00	0	0
421	Građevinski objekti	66.500,00	66.500,00	0	0
	GLAVA: 002 04 VATROGASTVO, ZAŠTITA I SIGURNOST	28.750,00	28.750,00	3.998,23	13,91
	Program: 1015 - DVD KLENOVNIK, ZAŠTITA I SPAŠAVANJE	28.750,00	28.750,00	3.998,23	13,91
	Aktivnost: A1015 01 - DVD Klenovnik	25.000,00	25.000,00	0	0
	Funkcija: 0320 Usluge protupožarne zaštite	25.000,00	25.000,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
3	RASHODI POSLOVANJA	25.000,00	25.000,00	0	0
38	Ostali rashodi	25.000,00	25.000,00	0	0
381	Tekuće donacije	25.000,00	25.000,00	0	0
	Aktivnost: A1015 02 Civilna zaštita	700,00	700,00	0	0
	Funkcija: 0360 Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani	700,00	700,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
3	RASHODI POSLOVANJA	700,00	700,00	0	0
38	Ostali rashodi	700,00	700,00	0	0
381	Tekuće donacije	700,00	700,00	0	0
	Aktivnost: A1015 03 Hrvatska gorska služba spašavanja	400,00	400,00	0	0
	Funkcija: 0360 Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani	400,00	400,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
3	RASHODI POSLOVANJA	400,00	400,00	0	0
38	Ostali rashodi	400,00	400,00	0	0
381	Tekuće donacije	400,00	400,00	0	0
	Aktivnost: A1015 04 - Crveni križ	2.650,00	2.650,00	3.998,23	150,88
	Funkcija: 0360 Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani	2.650,00	2.650,00	3.998,23	150,88
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			3.998,23	150,88
3	RASHODI POSLOVANJA	2.650,00	2.650,00	3.998,23	150,88
38	Ostali rashodi	2.650,00	2.650,00	3.998,23	150,88
381	Tekuće donacije	2.650,00	2.650,00	3.998,23	150,88
3811	Tekuće donacije u novcu			3.998,23	
	GLAVA: 002 05 PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	218.250,00	218.250,00	90.560,63	41,50
	Program: 1016 PRIMARNI PROGRAM DJEČJEG VRTIĆA	185.100,00	185.100,00	81.481,62	44,05
	Aktivnost: A1016 01 - Redovan rad primarni program				

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATKA	IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2023.	TEKUĆI PLAN	IZVRŠENJE 1.-6.2023.	INDEKS 5=4/3*100
	1	2	3	4	5
	Funkcija: 0911 Predškolsko obrazovanje	177.600,00	177.600,00	81.064,48	45,65
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			60.000,00	
	Izvor: 3.8. Opskrbnina - vrtić			21.064,48	
3	RASHODI POSLOVANJA	177.600,00	177.600,00	81.064,48	45,65
31	Rashodi za zaposlene	137.500,00	137.500,00	59.043,68	42,94
311	Plaće (Bruto)	113.000,00	113.000,00	47.113,65	41,69
3111	Plaće za redovan rad			47.113,65	
312	Ostali rashodi za zaposlene	6.000,00	6.000,00	4.156,29	69,27
3121	Ostali rashodi za zaposlene			4.156,29	
313	Doprinosi na plaće	18.500,00	18.500,00	7.773,74	42,02
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje			7.773,74	
32	Materijalni rashodi	39.500,00	39.500,00	21.785,59	55,16
321	Naknade troškova zaposlenima	9.000,00	9.000,00	4.390,10	48,78
3211	Službena putovanja			12,80	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život			4.257,30	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika			120,00	
322	Rashodi za materijal i energiju	25.000,00	25.000,00	14.309,00	57,24
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi			2.376,73	
3222	Materijal i sirovine			5.477,65	
3223	Energija			3.355,96	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje			2.393,45	
3225	Sitni inventar i auto gume			500,71	
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća			204,50	
323	Rashodi za usluge	4.000,00	4.000,00	2.466,12	61,66
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza			412,80	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja			1.094,50	
3234	Komunalne usluge			302,98	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge			596,60	
3237	Intelektualne i osobne usluge			59,24	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.500,00	1.500,00	620,37	41,36
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično			453,80	
3293	Reprezentacija			60,39	
3295	Pristojbe i naknade			33,18	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja			73,00	
34	Financijski rashodi	600,00	600,00	235,21	39,20
343	Ostali financijski rashodi	600,00	600,00	235,21	39,20
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa			235,21	
	Kapitalni projekt: K1016 01 Ulaganje u opremu za primarni program	7.500,00	7.500,00	417,14	5,56
	Funkcija: 0911 Predškolsko obrazovanje	7.500,00	7.500,00	417,14	5,56
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			417,14	
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	7.500,00	7.500,00	417,14	5,56
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	7.500,00	7.500,00	417,14	5,56
422	Postrojenja i oprema	7.500,00	7.500,00	417,14	5,56
4225	Instrumenti, uređaji i strojevi			417,14	

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATKA	IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2023.	TEKUĆI PLAN	IZVRŠENJE 1.-6.2023.	INDEKS 5=4/3*100
	1	2	3	4	5
	Program: 1018 OSNOVNO ŠKOLSTVO	13.700,00	13.700,00	4.677,31	34,14
	Aktivnost: A1018 01 Financiranje aktivnosti u osnovnoj školi	3.500,00	3.500,00	4.013,70	114,68
	Funkcija: 0912 Osnovno obrazovanje	3.500,00	3.500,00	4.013,70	114,68
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			4.013,70	
3	RASHODI POSLOVANJA	3.500,00	3.500,00	4.013,70	114,68
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	3.500,00	3.500,00	4.013,70	114,68
363	Potpore unutar općeg proračuna	3.500,00	3.500,00	4.013,70	114,68
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna			4.013,70	
	Aktivnost: A1018 02 - EKO škola	650,00	650,00	663,61	102,09
	Funkcija: 0912 Osnovno obrazovanje	650,00	650,00	663,61	102,09
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			663,61	
3	RASHODI POSLOVANJA	650,00	650,00	663,61	102,09
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	650,00	650,00	663,61	102,09
363	Potpore unutar općeg proračuna	650,00	650,00	663,61	102,09
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna			663,61	
	Aktivnost: A1018 03 - Filatelisti	650,00	650,00	0	0
	Funkcija: 0912 Osnovno obrazovanje	650,00	650,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			0	
3	RASHODI POSLOVANJA	650,00	650,00	0	0
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	650,00	650,00	0	0
363	Potpore unutar općeg proračuna	650,00	650,00	0	0
	Aktivnost: A1018 04 - Produženi boravak djece u školi	4.000,00	4.000,00	0	0
	Funkcija: 0912 Osnovno obrazovanje	4.000,00	4.000,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			0	
3	RASHODI POSLOVANJA	4.000,00	4.000,00	0	0
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	4.000,00	4.000,00	0	0
363	Potpore unutar općeg proračuna	4.000,00	4.000,00	0	0
	Aktivnost: A1018 05 - Pribor za osnovnu školu	4.000,00	4.000,00	0	0
	Funkcija: 0912 Osnovno obrazovanje	4.000,00	4.000,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			0	
3	RASHODI POSLOVANJA	4.000,00	4.000,00	0	0
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	4.000,00	4.000,00	0	0
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	4.000,00	4.000,00	0	0
	Aktivnost: A1018 06 - Pokloni za djecu - prvi razred	250,00	250,00	0	0
	Funkcija: 0912 Osnovno obrazovanje	250,00	250,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			0	
3	RASHODI POSLOVANJA	250,00	250,00	0	0
32	Materijalni rashodi	250,00	250,00	0	0
322	Rashodi za materijal i energiju	250,00	250,00	0	0
	Aktivnost: A1018 07 - Pokloni djeci povodom Dana svetog Nikole	650,00	650,00	0	0
	Funkcija: 0912 Osnovno obrazovanje	650,00	650,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			0	

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATKA	IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2023.	TEKUĆI PLAN	IZVRŠENJE 1.-6.2023.	INDEKS 5=4/3*100
	1	2	3	4	5
3	RASHODI POSLOVANJA	650,00	650,00	0	0
32	Materijalni rashodi	650,00	650,00	0	0
322	Rashodi za materijal i energiju	650,00	650,00	0	0
	Program: 1019 STIPENDIJE UČENICIMA I STUDENTIMA	5.500,00	5.500,00	3.742,77	68,05
	Aktivnost: A1019 01 - Stipendije učenicima srednjih škola	3.500,00	3.500,00	1.805,06	51,57
	Funkcija: 0950 Obrazovanje koje se ne može definirati po stupnju	3.500,00	3.500,00	1.805,06	51,57
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			1.805,06	
3	RASHODI POSLOVANJA	3.500,00	3.500,00	1.805,06	51,57
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	3.500,00	3.500,00	1.805,06	51,57
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	3.500,00	3.500,00	1.805,06	51,57
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu			1.805,06	
	Aktivnost: A1019 02 - Stipendije studentima	2.000,00	2.000,00	1.937,71	96,89
	Funkcija: 0950 Obrazovanje koje se ne može definirati po stupnju	2.000,00	2.000,00	1.937,71	96,89
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			1.937,71	
3	RASHODI POSLOVANJA	2.000,00	2.000,00	1.937,71	96,89
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	2.000,00	2.000,00	1.937,71	96,89
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	2.000,00	2.000,00	1.937,71	96,89
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu			1.937,71	
	Program: 1036 - PROGRAM ENGLESKOG JEZIKA	2.650,00	2.650,00	490,45	18,51
	Aktivnost: A1036 01 - Redovan rad programa engleskog jezika	2.650,00	2.650,00	490,45	18,51
	Funkcija: 0911 - Predškolsko obrazovanje	2.650,00	2.650,00	490,45	18,51
	Izvor: 2.1. Prihodi od obavljanja vlastitih djelatnosti			490,45	
3	RASHODI POSLOVANJA	2.650,00	2.650,00	490,45	18,51
31	Rashodi za zaposlene	650,00	650,00	402,00	61,85
312	Ostali rashodi za zaposlene	650,00	650,00	402,00	61,85
3121	Ostali rashodi za zaposlene			402,00	
32	Materijalni rashodi	2.000,00	2.000,00	88,45	4,42
322	Rashodi za materijal i energiju	2.000,00	2.000,00	88,44	4,42
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi			88,44	
	Program: 1037 - PROGRAM PREDŠKOLE	1.800,00	1.800,00	168,20	9,34
	Aktivnost: A1037 01 - Redovan rad programa predškole	1.800,00	1.800,00	168,20	9,34
	Funkcija: 0911 - Predškolsko obrazovanje	1.800,00	1.800,00	168,20	9,34
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
	Izvor: 4.1. Prihodi iz drugih proračuna			168,20	
3	RASHODI POSLOVANJA	1.800,00	1.800,00	168,20	9,34
31	Rashodi za zaposlene	1.150,00	1.150,00	0	0
311	Plaće (Bruto)	1.000,00	1.000,00	0	0
313	Doprinosi na plaće	150,00	150,00	0	0

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATKA	IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2023.	TEKUĆI PLAN	IZVRŠENJE 1.-6.2023.	INDEKS 5=4/3*100
	1	2	3	4	5
32	Materijalni rashodi	650,00	650,00	168,20	25,88
322	Rashodi za materijal i energiju	650,00	650,00	168,20	25,88
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi			168,20	
	Program: 1038 - OTKUP ZEMLJIŠTA UZ DJEČJI VRTIĆ	2.500,00	2.500,00	0	0
	Kapitalni projekt: K1038 01 - Otkup zemljišta - vrtić	2.500,00	2.500,00	0	0
	Funkcija: 0911 - Predškolsko obrazovanje	2.500,00	2.500,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	2.500,00	2.500,00	0	0
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	2.500,00	2.500,00	0	0
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	2.500,00	2.500,00	0	0
	Program: 1039 - UREĐENJE DJEČJEG IGRALIŠTA UZ DJEČJI I VRTIĆ	7.000,00	7.000,00	0	0
	Aktivnost: A1039 01 Uređenje dječjeg igrališta	7.000,00	7.000,00	0	0
	Funkcija: 0911 Predškolsko obrazovanje	7.000,00	7.000,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
3	RASHODI POSLOVANJA	3.500,00	3.500,00	0	0
32	Materijalni rashodi	3.500,00	3.500,00	0	0
322	Rashodi za materijal i energiju	2.000,00	2.000,00	0	0
323	Rashodi za usluge	1.500,00	1.500,00	0	0
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	3.500,00	3.500,00	0	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.500,00	3.500,00	0	0
422	Postrojenja i oprema	3.500,00	3.500,00	0	0
	GLAVA: 002 06 SOCIJALNA SKRB	29.265,00	29.265,00	9.913,93	33,88
	Program: 1020 POLJOPRIVREDA	3.065,00	3.065,00	205,74	9,95
	Aktivnost: A1020 01 Poticanje razvoja poljoprivrede	2.065,00	2.065,00	205,74	9,96
	Funkcija: 0421 Poljoprivreda	2.065,00	2.065,00	205,74	9,96
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			205,74	
3	RASHODI POSLOVANJA	2.065,00	2.065,00	205,74	9,96
32	Materijalni rashodi	65,00	65,00	39,84	61,29
323	Rashodi za usluge	65,00	65,00	39,84	61,29
3235	Zakupnine i najamnine			33,20	
3239	Ostale usluge			6,64	
35	Subvencije	2.000,00	2.000,00	165,90	8,30
352	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	2.000,00	2.000,00	165,90	8,30
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima			165,90	
	Aktivnost: A1020 02 Gospodarski sajam	1.000,00	1.000,00	0	0
	Funkcija: 0421 - Gospodarski sajam	1.000,00	1.000,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihod od poreza				
3	RASHODI POSLOVANJA	1.000,00	1.000,00	0	0
38	Ostali rashodi	1.000,00	1.000,00	0	0
381	Tekuće donacije	1.000,00	1.000,00	0	0

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATKA	IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2023.	TEKUĆI PLAN	IZVRŠENJE 1.-6.2023.	INDEKS 5=4/3*100
	1	2	3	4	5
	Program: 1021 SOCIJALNA SKRB	26.200,00	26.200,00	9.708,19	37,05
	Aktivnost: A1021 01 Podmirenje troškova stanovanja	1.500,00	1.500,00	1.631,35	108,76
	Funkcija: 1060 Stanovanje	1.500,00	1.500,00	1.631,35	108,76
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			1.631,35	
3	RASHODI POSLOVANJA	1.500,00	1.500,00	1.631,35	108,76
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	1.500,00	1.500,00	1.631,35	108,76
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	1.500,00	1.500,00	1.631,35	108,76
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu			1.631,35	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi			1.631,35	
	Aktivnost: A1021 02 Podmirenje troškova ogrjeva	700,00	700,00	278,72	39,82
	Funkcija: 1060 Stanovanje	700,00	700,00	278,72	39,82
	Izvor: 4.1. Prihodi iz drugih proračuna			278,72	
3	RASHODI POSLOVANJA	700,00	700,00	278,72	39,82
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	700,00	700,00	278,72	39,82
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	700,00	700,00	278,72	39,82
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu			278,72	
	Aktivnost: A1021 03 Naknada za rođenje djeteta	5.500,00	5.500,00	1.465,00	26,64
	Funkcija: 1040 Obitelj i djeca	5.500,00	5.500,00	1.465,00	26,64
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			1.465,00	
3	RASHODI POSLOVANJA	5.500,00	5.500,00	1.465,00	26,64
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	5.500,00	5.500,00	1.465,00	26,64
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu			1.465,00	
	Aktivnost: A1021 04 Sufinanciranje odvoza smeća	10.000,00	10.000,00	2.246,56	22,47
	Funkcija: 1060 Stanovanje	10.000,00	10.000,00	2.246,56	22,47
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			2.246,45	
3	RASHODI POSLOVANJA	10.000,00	10.000,00	2.246,45	22,47
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	10.000,00	10.000,00	2.246,45	22,47
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	10.000,00	10.000,00	2.246,56	22,47
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu			2.246,56	
	Aktivnost: A1021 05 Pomoć umirovljenicima - uskrsnica i božićnica	2.000,00	2.000,00	1.050,00	52,50
	Funkcija: 1020 Starost	2.000,00	2.000,00	1.050,00	52,50
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			1.050,00	
3	RASHODI POSLOVANJA	2.000,00	2.000,00	1.050,00	52,50
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	2.000,00	2.000,00	1.050,00	52,50
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	2.000,00	2.000,00	1.050,00	52,50
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu			1.050,00	
	Aktivnost: A1021 06 Smještaj djece u druge vrtiće	3.500,00	3.500,00	1.986,56	56,76
	Funkcija: 1040 Obitelj i djeca	3.500,00	3.500,00	1.986,56	56,76
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			1.986,56	

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATKA	IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2023.	TEKUĆI PLAN	IZVRŠENJE 1.-6.2023.	INDEKS 5=4/3*100
	1	2	3	4	5
3	RASHODI POSLOVANJA	3.500,00	3.500,00	1.986,56	56,76
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	3.500,00	3.500,00	1.986,56	56,76
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	3.500,00	3.500,00	1.986,56	56,76
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu			926,88	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi			1.059,68	
	Aktivnost: A1021 07 Sufinanciranje tretmana djece s teškoćama u razvoju	1.500,00	1.500,00	1.050,00	70,00
	Funkcija: 1040 Obitelj i djeca	1.500,00	1.500,00	1.050,00	70,00
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			1.050,00	
3	RASHODI POSLOVANJA	1.500,00	1.500,00	1.050,00	70,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	1.500,00	1.500,00	1.050,00	70,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	1.500,00	1.500,00	1.050,00	70,00
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi			1.050,00	
	Aktivnost: 1021 08 Sufinanciranje programa Pomoć u kući starijim osobama	1.500,00	1.500,00	0	0
	Funkcija: 1020 Starost	1.500,00	1.500,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
3	RASHODI POSLOVANJA	1.500,00	1.500,00	0	0
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	1.500,00	1.500,00	0	0
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	1.500,00	1.500,00	0	0
	GLAVA: 002 07 DRUŠTVENE DJELATNOSTI	26.900,00	26.900,00	7.653,50	32,71
	Program: 1022 VJERSKE ZAJEDNICE	3.500,00	3.500,00	0	0
	Aktivnost: A1022 01 RKT Župa Klenovnik	3.500,00	3.500,00	0	0
	Funkcija: 0840 Religijske i druge službe zajednice	3.500,00	3.500,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
3	RASHODI POSLOVANJA	3.500,00	3.500,00	0	0
38	Ostali rashodi	3.500,00	3.500,00	0	0
381	Tekuće donacije	3.500,00	3.500,00	0	0
	Program: 1023 SPORT, REKREACIJA I UDRUGE	23.400,00	23.400,00	7.653,50	32,71
	Aktivnost: A1023 01 Programi i projekti sportskih klubova	15.000,00	15.000,00	5.500,00	36,67
	Funkcija: 0810 Službe rekreacije i sporta	15.000,00	15.000,00	5.500,00	36,67
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			5.500,00	
3	RASHODI POSLOVANJA	15.000,00	15.000,00	5.500,00	36,67
38	Ostali rashodi	15.000,00	15.000,00	5.500,00	36,67
381	Tekuće donacije	15.000,00	15.000,00	5.500,00	36,67
3811	Tekuće donacije u novcu			5.500,00	
	Aktivnost: A1023 02 Šport i rekreacija	650,00	650,00	0	0
	Funkcija: 0810 Službe rekreacije i sporta	650,00	650,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
3	RASHODI POSLOVANJA	650,00	650,00	0	0
38	Ostali rashodi	650,00	650,00	0	0
381	Tekuće donacije	650,00	650,00	0	0

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATKA	IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2023.	TEKUĆI PLAN	IZVRŠENJE 1.-6.2023.	INDEKS 5=4/3*100
	1	2	3	4	5
	Aktivnost: A1023 03 Mladi	900,00	900,00	0	0
	Funkcija: 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	900,00	900,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
3	RASHODI POSLOVANJA	900,00	900,00	0	0
38	Ostali rashodi	900,00	900,00	0	0
381	Tekuće donacije	900,00	900,00	0	0
	Aktivnost: A1023 04 Šume	550,00	550,00	0	0
	Funkcija: 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	550,00	550,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
3	RASHODI POSLOVANJA	550,00	550,00	0	0
38	Ostali rashodi	550,00	550,00	0	0
381	Tekuće donacije	550,00	550,00	0	0
	Aktivnost: A1023 05 Lovstvo	2.000,00	2.000,00	0	0
	Funkcija: 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	2.000,00	2.000,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
3	RASHODI POSLOVANJA	2.000,00	2.000,00	0	0
38	Ostali rashodi	2.000,00	2.000,00	0	0
381	Tekuće donacije	2.000,00	2.000,00	0	0
	Aktivnost: A1023 06 Umirovljenici	1.350,00	1.350,00	1.350,00	100,00
	Funkcija: 1020 Starost	1.350,00	1.350,00	1.350,00	100,00
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			1.350,00	
3	RASHODI POSLOVANJA	1.350,00	1.350,00	1.350,00	100,00
38	Ostali rashodi	1.350,00	1.350,00	1.350,00	100,00
381	Ostali rashodi	1.350,00	1.350,00	1.350,00	100,00
3811	Tekuće donacije u novcu			1.350,00	
	Aktivnost: A1023 07 Vinogradari, voćari i pčelari	950,00	950,00	0	0
	Funkcija: 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	950,00	950,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
3	RASHODI POSLOVANJA	950,00	950,00	0	0
38	Ostali rashodi	950,00	950,00	0	0
381	Tekuće donacije	950,00	950,00	0	0
	Aktivnost: A1023 08 Pomoć udrugama	2.000,00	2.000,00	803,50	40,18
	Funkcija: 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	2.000,00	2.000,00	803,50	40,18
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza			803,50	40,18
3	RASHODI POSLOVANJA	2.000,00	2.000,00	803,50	40,18
38	Ostali rashodi	2.000,00	2.000,00	803,50	40,18
381	Tekuće donacije	2.000,00	2.000,00	803,50	40,18
3811	Tekuće donacije u novcu			803,50	
	GLAVA: 002 08 KULTURA	1.168.000,00	1.168.000,00	3.500,00	0,30
	Program: 1024 KULTURNO UMJETNIČKI PROGRAMI I DOGAĐANJA	6.000,00	6.000,00	3.500,00	58,33
	Aktivnost: A1024 01 Kulturno umjetnička društva	6.000,00	6.000,00	3.500,00	58,33

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATKA	IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2023.	TEKUĆI PLAN	IZVRŠENJE 1.-6.2023.	INDEKS 5=4/3*100
	1	2	3	4	5
	Funkcija: 0820 Službe kulture	6.000,00	6.000,00	3.500,00	58,33
	Izvor: 1.1. Prihod od programa			3.500,00	
3	RASHODI POSLOVANJA	6.000,00	6.000,00	3.500,00	58,33
38	Ostali rashodi	6.000,00	6.000,00	3.500,00	58,33
381	Tekuće donacije	6.000,00	6.000,00	3.500,00	58,33
3811	Tekuće donacije u novcu			3.500,00	
	Program: 1027 IZGRADNJA KULTURNOG CENTRA S VANJSKIM UREĐENJEM	830.000,00	830.000,00	0	0
	Aktivnost: A1027 01 Stručni nadzor i provođenje nabave za izgradnju	20.000,00	20.000,00	0	0
	Funkcija: 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	20.000,00	20.000,00	0	0
	Izvor: 8.1. EU sredstva				
3	RASHODI POSLOVANJA	20.000,00	20.000,00	0	0
32	Materijalni rashodi	20.000,00	20.000,00	0	0
323	Rashodi za usluge	20.000,00	20.000,00	0	0
	Kapitalni projekt: K1027 01 Izgradnja i opremanja kulturnog centra	810.000,00	810.000,00	0	0
	Funkcija: 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	810.000,00	810.000,00	0	0
	Izvor: 8.1. EU sredstva				
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	810.000,00	810.000,00	0	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	810.000,00	810.000,00	0	0
421	Građevinski objekti	810.000,00	810.000,00	0	0
	Program: 1042 VJERSKA DOGAĐANJA I PROŠTENJA	2.000,00	2.000,00	0	0
	Aktivnost: A1042 01 Marijin put	1.500,00	1.500,00	0	0
	Funkcija: 0820 Službe kulture	1.500,00	1.500,00	0	0
	Izvor: 8.1. EU sredstva				
3	RASHODI POSLOVANJA	1.500,00	1.500,00	0	0
32	Materijalni rashodi	1.500,00	1.500,00	0	0
322	Rashodi za materijal i energiju	1.500,00	1.500,00	0	0
	Aktivnost: A1042 02 Proštenje svete Ane	500,00	500,00	0	0
	Funkcija: 0820 Službe kulture	500,00	500,00	0	0
	Izvor: 8.1. EU sredstva				
3	RASHODI POSLOVANJA	500,00	500,00	0	0
32	Materijalni rashodi	500,00	500,00	0	0
323	Rashodi za usluge	500,00	500,00	0	0
	Program: 1043 DRUŠTVENI DOM U DUBRAVCU GORNJEM	265.000,00	265.000,00	0	0
	Kapitalni projekt: K41043 01 Projektna dokumentacija za izgradnju doma	20.000,00	20.000,00	0	0
	Funkcija: 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	20.000,00	20.000,00	0	0
	Izvor: 8.1. EU sredstva				

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATKA	IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2023.	TEKUĆI PLAN	IZVRŠENJE 1.-6.2023.	INDEKS 5=4/3*100
	1	2	3	4	5
3	RASHODI POSLOVANJA	20.000,00	20.000,00	0	0
32	Materijalni rashodi	20.000,00	20.000,00	0	0
323	Rashodi za usluge	20.000,00	20.000,00	0	0
	Kapitalni projekt: K1043 01 Izgradnja društvenog doma	245.000,00	245.000,00	0	0
	Funkcija: 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	245.000,00	245.000,00	0	0
	Izvor: 8.1. EU sredstva				
4	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	245.000,00	245.000,00	0	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	245.000,00	245.000,00	0	0
421	Građevinski objekti	245.000,00	245.000,00	0	0
	Program: 1044 PARK HRVATSKIH BRANITELJA	65.000,00	65.000,00	0	0
	Kapitalni projekt: K1044 01 IZGRADNJA PARKA	65.000,00	65.000,00	0	0
	Funkcija: 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	65.000,00	65.000,00	0	0
	Izvor: 4.1. Prihodi iz drugih proračuna				
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	65.000,00	65.000,00	0	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	65.000,00	65.000,00	0	0
421	Građevinski objekti	65.000,00	65.000,00	0	0
	GLAVA: 002 09 TURIZAM	114.600,00	114.600,00		
	Program: 1026 Izgradnja vidikovca	112.600,00	112.600,00	0	0
	Aktivnost: A1026 01 Stručni nadzor i provođenje nabave	6.600,00	6.600,00	0	0
	Funkcija: 0473 Turizam	6.600,00	6.600,00	0	0
	Izvor: 8.1. EU sredstva				
3	RASHODI POSLOVANJA	6.600,00	6.600,00	0	0
32	MATERIJALNI RASHODI	6.600,00	6.600,00	0	0
323	Rashodi za usluge	6.600,00	6.600,00	0	0
	Kapitalni projekt: K1026 01 Izgradnja vidikovca	106.000,00	106.000,00	0	0
	Funkcija: 0473 Turizam	106.000,00	106.000,00	0	0
	Izvor: 8.1. EU sredstva				
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	106.000,00	106.000,00	0	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	106.000,00	106.000,00	0	0
421	Građevinski objekti	106.000,00	106.000,00	0	0
	Program: 1030 TURISTIČKA ZAJEDNICA	2.000,00	2.000,00	0	0
	Aktivnost: A1030 01 Redovna djelatnost	2.000,00	2.000,00	0	0
	Funkcija: 0473 Turizam	2.000,00	2.000,00	0	0
	Izvor: 1.1. Prihodi od poreza				
3	RASHODI POSLOVANJA	2.000,00	2.000,00	0	0
32	Materijalni rashodi	2.000,00	2.000,00	0	0
323	Rashodi za usluge	2.000,00	2.000,00	0	0

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI

BROJČANA OZNAKA I NAZIV		IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2023.	TEKUĆI PLAN 2023.	IZVRŠENJE 1.-6.2023.	INDEKS 5=4/3*100
1		2	3	4	5
RAZDJEL 001	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	94.800,00	94.800,00	33.930,02	35,79
GLAVA 001 01	OPĆINSKO VIJEĆE	30.000,00	30.000,00	12.922,82	43,8
Program 1001	Redovna djelatnost Općinsko vijeće	30.000,00	30.000,00	12.922,82	43,8
GLAVA 001 02	OPĆINSKI NAČELNIK	64.800,00	64.800,00	21.007,20	32,42
Program 1002	Redovna djelatnost općinski načelnik	64.800,00	64.800,00	21.007,20	32,42
RAZDJEL 002	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	3.215.915,00	3.215.915,00	873.277,90	27,15
GLAVA 002 01	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	143.750,00	143.750,00	51.179,72	35,60
Program 1003	Redovna djelatnost Jedinstveni upravni odjel	121.250,00	121.250,00	51.179,72	42,21
Program 1004	Prostorno planiranje	20.000,00	20.000,00	0	0
Program 1041	Korištenje odlagališta Jerovec	2.500,00	2.500,00	0	0
GLAVA 002 02	VLASTITI POGON	147.650,00	147.650,00	49.516,28	33,54
Program 1005	Redovna djelatnost - Vlastiti pogon	13.550,00	13.550,00	5.113,20	37,74
Program 1006	Redovan rad djelatnost Groblje Klenovnik	37.650,00	37.650,00	10.621,85	28,21
Program 1007	Održavanje komunalne infrastrukture	94.450,00	94.450,00	33.781,23	35,77
Program 1040	Deratizacija i dezinfekcija	2.000,00	2.000,00	0	0
GLAVA 002 03	RAZVOJ KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	1.338.750,00	1.338.750,00	739.024,44	55,20
Program 1008	Ulaganje u javne površine	8.500,00	8.500,00	0	0
Program 1009	Nerazvrstane ceste	55.000,00	55.000,00	0	0
Program 1010	Javna rasvjeta	6.500,00	6.500,00	3.750,00	57,69
Program 1011	Širokopoljarni internet	2.500,00	2.500,00	0	0
Program 1012	Autobusne nadstrešnice	17.500,00	17.500,00	0	0
Program 1013	Obnova i opremanje grobne kuće i okoliša groblja	79.750,00	79.750,00	0	0
Program 1014	Strojno održavanje javnih površina	4.000,00	4.000,00	0	0
Program 1028	Sanacija klizišta na NC1-015 Njegači-Mustafi	134.000,00	134.000,00	87.737,02	65,48
Program 1033	Sanacija nerazvrstanih cesta od posljedica potresa	739.500,00	739.500,00	643.787,42	87,06
Program 1034	Asfaltiranje NC2-010 Beljoni	90.000,00	90.000,00	3.750,00	4,17
Program 1035	Otkup zgrade i uređenje zgrade - bivši Zagorjeplet	201.500,00	201.500,00	0	0
GLAVA 002 04	VATROGASTVO, ZAŠTITA I SIGURNOST	28.750,00	28.750,00	3.998,23	13,91
Program 1015	DVD Klenovnik, zaštita i spašavanje	28.750,00	28.750,00	3.998,23	13,91
GLAVA 002 05	PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	218.250,00	218.250,00		
Program 1016	Primarni program dječjeg vrtića	185.100,00	185.100,00		
Program 1018	Osnovno školstvo	13.700,00	13.700,00	4.677,31	34,14
Program 1019	Stipendije učenicima i studentima	5.500,00	5.500,00	3.742,77	68,05
Program 1036	Program engleskog jezika	2.650,00	2.650,00		
Program 1037	Program predškole	1.800,00	1.800,00		
Program 1038	Otkup zemljišta uz dječji vrtić	2.500,00	2.500,00	0	0
Program 1039	Uređenje dječjeg igrališta uz dječji vrtić	7.000,00	7.000,00	0	0

BROJČANA OZNAKA I NAZIV		IZVORNI PLAN ILI REBALANS 2023.	TEKUĆI PLAN 2023.	IZVRŠENJE 1.-6.2023.	INDEKS 5=4/3*100
1		2	3	4	5
GLAVA 002 06	SOCIJALNA SKRB	29.265,00	29.265,00	9.913,93	33,88
Program 1020	Poljoprivreda	3.065,00	3.065,00	205,74	6,71
Program 1021	Socijalna skrb	26.200,00	26.200,00	9.708,19	37,05
GLAVA 002 07	DRUŠTVENE DJELATNOSTI	26.900,00	26.900,00	7.653,50	28,45
Program 1022	Vjerske zajednice	3.500,00	3.500,00	0	0
Program 1023	Sport, rekreacija i udruge	23.400,00	23.400,00	7.653,50	32,71
GLAVA 002 08	KULTURA	1.168.000,00	1.168.000,00	3.500,00	0,30
Program 1024	Kulturno umjetnički programi i događanja	6.000,00	6.000,00	3.500,00	58,33
Program 1027	Izgradnja kulturnog centra s vanjskim uređenjem	830.000,00	830.000,00	0	0
Program 1042	Vjerska događanja i proštenja	2.000,00	2.000,00	0	0
Program 1043	Društveni dom u Dubravcu Gornjem	265.000,00	265.000,00	0	0
Program 1044	Park hrvatskih branitelja	65.000,00	65.000,00	0	0
GLAVA 002 09	TURIZAM	114.600,00	114.600,00	0	0
Program 1026	Izgradnja vidikovca	112.600,00	112.600,00	0	0
Program 1030	Turistička zajednica	2.000,00	2.000,00	0	0

Članak 4.

Izveštaj o izvršenju Proračuna Općine Klenovnik za prvo polugodište 2023. godine stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 400-03/23-01/5
URBROJ: 2186-15-03-23-01
Klenovnik, 26. rujna 2023.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Sanja Kolenko, v.r.**

24.

Na temelju članka 78. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 28. Statuta Općine Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/21), Općinsko vijeće Općine Klenovnik na 15. sjednici održanoj dana 26. rujna 2023. godine, donijelo je

ODLUKU

o izmjeni Odluke o komunalnom doprinosu

Članak 1.

U Odluci o komunalnom doprinosu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/19) mijenja se članak 5. koji glasi:

Jedinična vrijednost komunalnog doprinosa za sve vrste građevna po pojedinim zonama i po m³ (kubnom metru) građevine, utvrđuje se u jediničnim vrijednostima:

I. ZONA - 0,66 eura

II. ZONA - 0,33 eura

Članak 2.

Ostale odredbe Odluke o komunalnom doprinosu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/19) ostaju neizmijenjene.

Članak 3.

Ova Izmjena Odluke stupa na snagu u roku od 8 dana od dana objave, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 361-06/23-01/1
URBROJ: 2186-15-03-23-1
Klenovnik, 26. rujna 2023.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Sanja Kolenko, v.r.**

25.

Na temelju članka 98. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 28. Statuta Općine Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/21), Općinsko vijeće Općine Klenovnik na 14. sjednici održanoj dana 26. rujna 2023. godine, donijelo je

ODLUKU

o određivanju vrijednosti boda komunalne naknade

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se vrijednost boda komunalne naknade (B) u Općini Klenovnik izražena u eurima po četvornom metru (m²) površine nekretnine za koju se utvrđuje komunalna naknada.

Članak 2.

Vrijednost boda komunalne naknade (B) u Općini Klenovnik po četvornom metru (m²) nekretnine za koju se utvrđuje komunalna naknada određuje se u iznosu **0,32 eura** godišnje, odnosno iznosi **0,03 eura** mjesečno po četvornome metru (m²) korisne površine stambenog prostora kad se komunalna naknada obračunava i plaća u obrocima.

Članak 3.

Danom primjene ove Odluke prestaje važiti Odluka o vrijednosti boda komunalne naknade objavljena u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 102/18.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine i objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-02/23-01/1
URBROJ: 2186-15-03-23-1
Klenovnik, 26. rujna 2023.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Sanja Kolenko, v.r.**

26.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/21), Općinsko vijeće Općine Klenovnik na 15. sjednici održanoj dana 26. rujna 2023. godine, donijelo je

ODLUKU**o osnivanju i imenovanju Povjerenstva
za dodjelu javnih priznanja Općine Klenovnik**

Članak 1.

Ovom Odlukom o imenovanju Povjerenstva za dodjelu javnih priznanja Općine Klenovnik osniva se i imenuje Povjerenstvo za dodjelu javnih priznanja Općine Klenovnik.

Članak 2.

Zadaća Povjerenstva je primanje prijedloga kandidata/kandidatkinja za dodjelu javnih priznanja kao i predlaganje novih priznanja Općine Klenovnik, te svi ostali poslovi vezani uz javna priznanja.

Članak 3.

U Povjerenstvo se imenuju:

1. **Sanja Kolenko, predsjednica**
2. **Mladen Blaško, član**
3. **Mladen Belščak, član.**

Danom primjene ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za dodjelu javnih priznanja Općine Klenovnik objavljena u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 64/18.

Članak 4.

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

KLASA: 029-02/23-01/2
URBROJ: 2186-15-03-23-1
Klenovnik, 26. rujna 2023.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Sanja Kolenko, v.r.**

27.

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 2. Zakona o lokalnoj samoupravi i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 35. stavka 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15, 94/17) i članka 28. Statuta Općine Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/21), Općinsko vijeće Općine Klenovnik na 15. sjednici održanoj dana 26. rujna 2023. godine, donosi

ODLUKU**o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja
nekretninama u vlasništvu Općine Klenovnik****I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se uvjeti, način i postupci gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine Klenovnik.

Članak 2.

U smislu članka 1., ovom Odlukom propisuju se pravila, i to:

1. načina i uvjeta prodaje građevinskog zemljišta i drugih nekretnina u vlasništvu Općine;
2. načina i uvjeta davanja u zakup građevinskog zemljišta i drugih nekretnina u vlasništvu Općine;
3. ostali načini raspolaganja nekretninama u vlasništvu Općine.

Nekretnine su čestice zemljine površine, zajedno sa svime što je sa zemljištem trajno spojeno na površini ili ispod nje.

Građevinskim zemljištem smatra se izgrađeno i neizgrađeno (uređeno i neuređeno) građevinsko zemljište koje je, važećim dokumentom prostornog uređenja, predviđeno za građenje građevina i građenje i uređenje javnih površina, a nalazi se unutar građevinskog područja naselja na području Općine.

Članak 3.

Općinski načelnik upravlja i raspolaže nekretninama u vlasništvu Općine Klenovnik, u skladu sa zakonom i Statutom.

Općinski načelnik odlučuje o visini pojedinačne vrijednosti do vrijednosti 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina odnosno drugom raspolaganju imovinom. a najviše do 132.722,81 euro / 1.000.000,00 kuna, te ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina planirano u proračunu, a stjecanje i otuđivanje nekretnina provedeno u skladu sa zakonskim propisima.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka odluku o stjecanju i otuđenju nekretnina čija ukupna vrijednost prelazi 0,5%, odnosno čija je pojedinačna vrijednost veća od 132.722,81 euro / 1.000.000,00 kuna od iznosa prihoda iz prethodnog stavka ovoga članka, donosi Općinsko vijeće Općine Klenovnik.

Općinski načelnik upravlja nekretninama sukladno načelima zakonitosti, svrsishodnosti, u skladu s namjenom nekretnina i u interesu stvaranja uvjeta za gospodarski razvoj Općine, osiguranje društvenih i drugih socijalnih interesa, te za probitak i socijalnu sigurnost svih stanovnika Općine Klenovnik.

Stručne poslove u izvršenju prava iz prethodnog stavka za ovlaštena tijela iz stavka 2. i 3. ovog članka, obavlja Povjerenstvo za provođenje natječaja za prodaju i zakup nekretnina u vlasništvu Općine Klenovnik (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo imenuje općinski načelnik, a sastoji se od predsjednika, zamjenika predsjednika i člana.

Općina može stjecati nekretnine kada je to potrebno radi izgradnje i rekonstrukcije građevina, privođenja zemljišta namjeni određenoj prostornim planom za obavljanje djelatnosti koju obavlja ili čije financiranje osigurava jedinica lokalne samouprave.

II. NAČINI I UVJETI PRODAJE I ZAKUPA NEKRETNINA TE OSTALI NAČINI RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA (ZAMJENA NEKRETNINA, OSNIVANJE PRAVA GRAĐENJA, PRAVO SLUŽBENOSTI I ZALOŽNO PRAVO)

Članak 4.

Nekretnine u vlasništvu Općine prodaju se putem javnog natječaja po cijeni koja se utvrđuje na temelju tržišne vrijednosti nekretnine, na način i pod uvjetima propisanim ovom Odlukom.

U početnu cijenu uračunati su svi troškovi koji su nastali zbog potrebe izlaganja nekretnine prodaji.

Javni natječaj provodi se za:

1. prodaju nekretnina;
2. zakup zemljišta i zgrade ili dijela zgrade;

3. zamjenu nekretnina;
4. osnivanje prava građenja radi građenja građevina.

Zemljište u vlasništvu Općine Klenovnik tijela nadležna za njihovo raspolaganje mogu prodati po utvrđenoj tržišnoj cijeni bez provedbe javnog natječaja:

- osobi kojoj je dio tog zemljišta potreban za formiranje neizgrađene građevne čestice u skladu s lokacijskom dozvolom ili detaljnim planom uređenja, ako taj dio ne prelazi 20% površine planirane građevne čestice i
- osobi koja je na zemljištu u svom vlasništvu, bez građevinske dozvole ili drugog odgovarajućeg akta nadležnog tijela državne uprave, izgradila građevinu u skladu s detaljnim planom uređenja ili lokacijskom dozvolom, a nedostaje joj do 20% površine planirane građevne čestice, pod uvjetom da se obveže da će u roku od jedne godine od dana sklapanja kupoprodajnog ugovora ishoditi građevinsku dozvolu.

Tržišna cijena je vrijednost izražena u cijeni koja se za određenu nekretninu može postići na tržištu i koja ovisi o odnosu ponude i potražnje u vrijeme njezinog utvrđivanja na području Općine Klenovnik.

III. PRODAJA NEKRETNINA

Članak 5.

Natječaj za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine može se provesti:

- usmenim javnim nadmetanjem i
- prikupljanjem pisanih ponuda.

Usmeno javno nadmetanje je postupak natječaja u kojem se natjecatelji usmeno nadmeću u visini ponude.

Prikupljanje pisanih ponuda je postupak natječaja u kojem natjecatelji svoje ponude dostavljaju u pisanom obliku i u zatvorenim omotnicama.

Odluku o načinu provođenja natječaja donosi ovlašteno tijelo iz članka 2. ili 3. ove Odluke.

Članak 6.

Odluka o raspisivanju javnog natječaja mora sadržavati:

- način provođenja natječaja,
- mjesto i vrijeme javnog nadmetanja odnosno otvaranja ponuda,
- adresu i vrijeme dostave prijave (kod usmenog javnog nadmetanja) odnosno ponude (kod sustava zatvorene ponude),
- oznaku i površinu odnosno nekretnine,
- oznaku suvlasničkog dijela odnosno nekretnine izraženu u idealnom i realnom dijelu,
- opis, a eventualno i namjenu nekretnine, ako je prethodno utvrđena,
- početnu cijenu za odnosnu nekretninu,
- utvrđeno prvenstveno pravo odnosno uvjete priznavanja prava prvokupa,
- napomenu da se obavijest o javnom natječaju objavljuje u dnevnom ili tjednom tisku, a cjeloviti

tekst natječaja na oglasnoj ploči Općine i web stranicama Općine Klenovnik, te rok u kojem je javni natječaj otvoren,

- mogućnost i vrijeme uvida nekretnine,
- mogućnost obročnog plaćanja kupoprodajne cijene.

Odluka o raspisivanju javnog natječaja po potrebi može sadržavati i druge elemente kao što su podaci o opremljenosti nekretnine, podaci o namjeni prostora, iznos troškova pripreme zemljišta, podatak o obvezi i visini komunalnog doprinosa, rok za zaključenje ugovora, rok za plaćanje kupoprodajne cijene, uvjete za raskid ugovora, visinu i način polaganja jamčevine, dokumentacija koju je obvezno priložiti uz ponudu i druge važne elemente.

Članak 7.

Valjana ponuda je ona ponuda koja sadržava sve podatke potrebne za utvrđenje tko podnosi ponudu, na koju nekretninu se podnosi ponuda, koji iznos se nudi, način plaćanja ponuđenog iznosa, te uz koju budu priloženi svi dokazi propisanim natječajem.

Prilikom podnošenja ponuda za natječaj natjecatelj plaća jamčevinu i u ponudi mora dostaviti potvrdu o plaćenju jamčevine, koja iznosi 10% od ukupno određene početne cijene nekretnine.

Natjecatelju koji ne uspije u natječaju, jamčevina se vraća u roku od 8 dana od dana stupanja na snagu odluke o utvrđivanju najpovoljnijeg natjecatelja.

Natjecatelj koji odustane od zaključenja kupoprodajnog ugovora nakon što je utvrđen kao najpovoljniji natjecatelj, ili koji ne sklopi ugovor o kupoprodaji nekretnine u predviđenom roku, nema pravo na povrat jamčevine. Natjecatelju koji uspije u natječaju jamčevina se uračunava u kupoprodajnu cijenu.

Članak 8.

Postupak natječaja javnim nadmetanjem ili prikupljanjem pisanih ponuda provodi Povjerenstvo.

Članak 9.

Rok za podnošenje prijava ne može biti kraći od 8 dana od dana objave natječaja.

Usmeno javno nadmetanje

Članak 10.

Povjerenstvo provodi postupak javnog nadmetanja na mjestu i u vrijeme određenom odlukom iz članka 6. ove Odluke, na način da:

- otvara postupak nadmetanja;
- zaprima prijave natjecatelja;
- utvrđuje koji natjecatelji ispunjavaju uvjete za sudjelovanje u nadmetanju;
- donosi odluku o tome koji natjecatelji mogu sudjelovati u nadmetanju te istu odmah usmeno priopćuje nazočnim natjecateljima.

Valjanost prijave za natječaj natjecatelj dokazuje prilaganjem dokaza o uplaćenju jamčevine te prilaganjem isprave kojom se dokazuje državljanstvo (za fizičke osobe) odnosno dokaz o registraciji (za pravne osobe).

Članak 11.

O tijeku postupka javnog nadmetanja vodi se zapisnik.

Po okončanju postupka zapisnik potpisuju nazočni natjecatelji, članovi Povjerenstva i zapisničar.

Članak 12.

Usmeno nadmetanje provodi se povećanjem usmene ponude od strane natjecatelja koji sudjeluju u nadmetanju.

Najmanji iznos prvoga povećanja usmene ponude određuje se:

- za kupoprodajnu cijenu najmanje 5% od početne cijene;
- za mjesečnu naknadu (kod prava građenja) ili godišnju zakupninu (kod zakupa) najmanje 10% od početnog iznosa naknade ili zakupnine.

Predsjednik Povjerenstva će okončati usmeno nadmetanje istekom dvije minute od davanja najpovoljnije ponude, te odluku o okončanju unijeti u zapisnik.

U slučaju kada se za nadmetanje za pojedinu nekretninu valjano prijavi samo jedan natjecatelj ili je natjecatelj osoba koja za tu nekretninu ostvaruje pravo prvenstva, a ispunjava opće i posebne uvjete iz natječaja, ne provodi se daljnje nadmetanje povećanjem usmene ponude, već Povjerenstvo odmah donosi odluku o okončanju nadmetanja i utvrđuje početni iznos cijene ili naknade kao najpovoljniju ponudu te takvu odluku unosi u zapisnik.

Članak 13.

Po okončanju usmenog nadmetanja za pojedinu nekretninu Povjerenstvo podnosi zapisnik sa prijedlogom odluke ovlaštenom tijelu iz članka 3. stavka 2. ili 3. ove Odluke.

Prikupljanje pisanih ponuda

Članak 14.

Prikupljanje pisanih ponuda provodi se dostavom takvih ponuda putem pošte preporučeno ili predajom u Jedinstveni upravni odjel Općine Klenovnik, u zatvorenoj omotnici uz naznaku: »NE OTVARAJ PONUDA ZA NATJEČAJ- NEKRETNINE«.

Pisana ponuda obvezatno sadrži:

1. ime i prezime odnosno naziv ponuditelja, s naznakom prebivališta, odnosno sjedišta,
2. oznaku nekretnine,
3. ponuđenu cijenu, naknadu ili zakupninu.

Uz ponudu se prilaže:

1. dokaz o državljanstvu ili registraciji pravne osobe,
2. dokaz o uplaćenju jamčevine,
3. ovlaštenje odnosno punomoć (za ovlaštene predstavnike odnosno punomoćnike),
4. dokaz o prvenstvenom pravu iz članka 20. ove Odluke (za osobe koje takvo pravo žele ostvariti)
5. druge priloge (Izjave i sl.) propisane posebnim uvjetima natječaja.

Članak 15.

Postupak javnog otvaranja i razmatranja prispjelih ponuda provodi Povjerenstvo, na mjestu i u vrijeme određenim odlukom iz članka 6. ove Odluke, na način da:

- uvodno utvrdi koliko je pisanih ponuda zaprimljeno i koji su ponuditelji nazočni;
- otvara omotnice i utvrđuje valjanost odnosno nevaljanost ponuda;
- objavljuje nazočnim ponuditeljima sadržaj ponuda;
- donosi odluku o odbacivanju nevaljanih (zakašnjelih ili nepotpunih) ponuda;
- razmatra valjane ponude za pojedinu nekretninu i utvrđuje postojanje dokaza kojima se dokazuje prvenstveno pravo;
- ostale valjane ponude za pojedine nekretnine razmatra uspoređivanjem ponuđene cijene, naknade ili zakupnine;
- utvrđuje ponudu s dokazanim prvenstvenim pravom odnosno ponudu s najvišim ponuđenim iznosom cijene, naknade ili zakupnine, kao najpovoljniju.

Ako se za ponuditelja koji ostvaruje pravo prvenstva utvrdi da nije najpovoljniji ponuditelj, Povjerenstvo će takvog ponuditelja pozvati pismenim putem, preporučeno sa dostavnicom da u roku od 8 dana pristupi u Općinu Klenovnik, Jedinstveni upravni odjel radi upoznavanja s najvišom postignutom cijenom, te da dostavi izjavu o prihvaćanju najviše postignute cijene.

Ukoliko se pozivu ne odazove ili ne prihvati najvišu postignutu cijenu, gubi pravo prvenstva.

Ako je za pojedinu nekretninu zaprimljeno više valjanih ponuda koje sadrže istovjetan iznos cijene, naknade ili zakupnine, a ponuditelji tih ponuda su nazočni, općinski načelnik, može donijeti odluku o usmenom nadmetanju između tih ponuditelja te istovremeno provodi postupak usmenog nadmetanja na način propisan odredbom članka 10., 11., 12. i 13. ove Odluke.

U slučaju da ponuditelji istovjetnih ponuda nisu nazočni ili općinski načelnik ne donese odmah po otvaranju i razmatranju prispjelih ponuda odluku o usmenom nadmetanju, usmeno nadmetanje provesti će se naknadno, o čemu će se ponuditelji istovjetnih ponuda obavijestiti pisanim putem, preporučeno sa dostavnicom.

Članak 16.

Najpovoljnijom ponudom, osim u slučaju kada su natječajem utvrđeni posebni uvjeti nadmetanja, smatra se ona ponuda koja sadrži najviši iznos cijene, naknade ili zakupnine, a ponuditelj ispunjava uvjete propisane odlukom o raspisivanju natječaja.

Iznimno, kada ponudu podnosi utvrđeni nositelj prvenstvenog prava, najpovoljnijom ponudom smatra se ponuda iz prethodnog stavka koju takav ponuditelj prihvati sadržajno kao svoju.

Članak 17.

U slučaju kada ponuditelj ponude predložene za prihvata, odustane od iste prije donošenja odluke ovla-

štenog tijela iz stavka 2. ili 3. članka 3. ove Odluke o njezinom prihvatu, navedeno ovlašteno tijelo može donijeti odluku o prihvatu sljedeće najpovoljnije ponude ili odluku o ponovnom raspisivanju natječaja za nekretninu koja je predmet ponude.

Prilikom donošenja odluke iz stavka 1. ovoga članka ovlašteno tijelo iz stavka 2. ili 3. članka 3. ove Odluke, kao odlučnu okolnost uzima u obzir visinu ponuđene cijene, naknade ili zakupnine sadržane u toj sljedećoj najpovoljnijoj ponudi.

Članak 18.

O tijeku postupka iz članka 14. vodi se zapisnik. Po okončanju postupka zapisnik potpisuju nazočni ponuditelji i članovi Povjerenstva.

Zapisnik o provedenom natječaju s prijedlozima ponuda koje smatra da je potrebno prihvatiti, izjavama ovlaštenika prvokupa o prihvaćanju najviše ponuđene cijene Povjerenstvo dostavlja ovlaštenom tijelu iz stavka 2. ili 3. članka 3. ove Odluke.

Na temelju dostavljenog zapisnika s prijedlogom Povjerenstva, ovlašteno tijelo iz stavka 2. ili 3. članka 3. ove Odluke donosi odluku o utvrđivanju najpovoljnije ponude i zaključenju ugovora s najboljim ponuditeljem.

Jedinstveni upravni odjel Općine Klenovnik dostavlja dopis s preslikom odluke ovlaštenog tijela iz stavka 2. ili 3. članka 3. ove Odluke svim ponuditeljima koji su se javili na natječaj, te poziva najpovoljnijeg ponuditelja na zaključenje ugovora u roku od 15 (petnaest) dana od zaprimanja istoga.

U roku od 8 (osam) dana od prijema navedenog dopisa ponuditelji imaju pravo na prigovor na Odluku ovlaštenog tijela iz stavka 2. ili 3. članka 3. ove Odluke, ali samo na dio natječaja koji se odnosi na nekretninu za koju su dostavili ponudu.

Ako ponuditelj dostavi prigovor istekom navedenog roka, prigovor će se odbaciti, te se uopće neće razmatrati.

O uloženom prigovoru ovlašteno tijelo iz stavka 2. ili 3. članka 3. ove Odluke će se konačno očitovati odlukom na prvoj sljedećoj sjednici. Na tu odluku ponuditelji više nemaju pravo prigovora ili žalbe.

Članak 19.

Najpovoljniji ponuditelj koji nakon donošenja odluke o prihvatu njihove ponude odustaju od zaključenje ugovora ili se ne odazovu na zaključenje ugovora u roku od 15 (petnaest) dana od zaprimanja dopisa, gube pravo na povrat uplaćene jamčevine.

Iznimno se na pisani zahtjev ponuditelja, iz opravdanog razloga, zaključenje ugovora može odgoditi, ali najduže na rok od 3 (tri) mjeseca.

Kriterij za određivanje prava prvenstva

Članak 20.

Prvenstveno pravo kupnje zgrada (stambene zgrade, gospodarske zgrade i sl.) mogu ostvariti osobe sljedećim redoslijedom:

1. suvlasnik zgrade,
2. korisnik zgrade na kojemu isti ima pravovaljani ugovor o zakupu,
3. dosadašnji poštenu posjednik zgrade uz uvjet da istu koristi u mirnom i nesmetanom posjedu pažnjom dobrog gospodara,
4. osobe koje imaju prijavljeno osobno prebivalište ili su imale prijavljeno prebivalište ili imaju obiteljsko prebivalište na području mjesta gdje se nalazi nekretnina koja se prodaje, a kupnjom zgrade - jedne stambene jedinice ili stana rješavaju stambeno pitanje,
5. vlasnik ili zakupac čija nekretnina graniči sa nekretninom koje se prodaje.

Prvenstveno pravo kupnje zemljišta, mogu ostvariti osobe sljedećim redosljedom:

1. suvlasnik,
2. dosadašnji poštenu zakupnik uz uvjet da je redovito ispunjavao svoje obveze,
3. vlasnik zgrade kojoj zemljište služi za redovnu uporabu (okućnica) sukladno prostorno - planskoj dokumentaciji;
4. dosadašnji poštenu posjednik zemljišta uz uvjet da isto koristi u mirnom i nesmetanom posjedu pažnjom dobrog gospodara,
5. nositelj prava vlasništva ili zakupoprimac čija nekretnina graniči sa nekretninom koje se prodaje,
6. vlasnik većeg dijela građevinske čestice, oblikovane radi gradnje sukladno prostorno - planskoj dokumentaciji,
7. osobe koje imaju prijavljeno osobno prebivalište ili su imale prijavljeno prebivalište ili imaju obiteljsko prebivalište na području Općine Klenovnik, a kupnjom zemljišta žele riješiti stambeno pitanje.

Za nekretnine koje se prodaju kupcu odnosno najpovoljnijem ponuditelju, koji je postupku natječaja ostvario prvenstveno pravo kupnje na temelju prvenstvenog prava iz točke 4. stavka 1. ovog članka te iz točke 7. stavka 2. ovog članka, Općina Klenovnik zadržava pravo nazadkupa u roku od 10 (deset) godina, koje će se upisati u zemljišnim knjigama.

Način plaćanja kupoprodajne cijene

Članak 21.

Ugovorenu prodajnu cijenu kupac može platiti odjednom ili u obrocima, o čemu se ponuditelj pismeno izjašnjava kod davanja ponude.

Kod plaćanja prodajne cijene odjednom rok plaćanja je 15 dana od dana sklapanja ugovora.

Kod plaćanja prodajne cijene u obrocima, prvi obrok iznosi 40% ugovorene prodajne cijene umanjene za uplaćenu jamčevinu i plaća se u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora, a preostali dio duga kupac plaća u 3 (tri) mjesečna beskamratna obroka.

Iznimno od odredbe iz prethodnog stavka ovog članka, na zahtjev kupca, općinski načelnik može odobriti obročno plaćanje kupoprodajne cijene i na veći

broj mjesečnih obroka, ali ne više od 12 (dvanaest) mjesečna beskamratna obroka.

Članak 22.

Kao sredstvo osiguranja plaćanja na ime namirenja novčanog iznosa naznačenog u ugovoru o prodaji nekretnine s obročnom isplatom cijene, kupac dopušta zasnivanje založnog prava (hipoteke) u korist Općine Klenovnik na predmetnoj nekretnini.

Za kašnjenje plaćanja kupac plaća zakonom propisane zatezne kamate.

Kupac nekretnine s obročnom isplatom cijene u obvezi je podnijeti ugovor o prodaji na solemnizaciju javnom bilježniku.

Troškove solemnizacije snosi kupac.

Porez na promet te druge troškove prijenosa nekretnina u vlasništvu snosi kupac.

Članak 23.

Ugovor o prodaji obvezno sadrži i sljedeće odredbe:

1. o odgodi uknjižbe prava vlasništva u korist kupca na nekretnini do isplate cjelokupne prodajne cijene kod obročne otplate,
2. o zadržavanju prava vlasništva na ime prodavatelja i preuzimanju posjeda od strane kupca na nekretnini, u zatečenom stanju i bez povrata sredstava koje je kupac uložio do preuzimanja, ako kupac ne uplati prodajnu cijenu u ugovorenom roku,
3. o obvezi da se ugovor o prodaji na teret kupca potvrdi kod javnog bilježnika tako da predstavlja ovršnu ispravu radi ostvarenja buduće eventualne tražbine prodavatelja na naplatu dužne cijene i kamata i predaju u posjed nekretnine odnosno uspostave ranijeg zemljišnoknjižnog stanja,
4. da će se uknjižbeno očitovanje tabularna izjava izdati po plaćanju ukupne kupoprodajne cijene kupcu.

IV. ZAKUP NEKRETNINA

Članak 24.

Općina Klenovnik može dati u zakup zemljište u svojem vlasništvu u sljedećim slučajevima:

1. u svrhu uređenja zelene površine, parkirališnog prostora, okoliša i sl.;
2. radi privremenog korištenja zemljišta radi obavljanja djelatnosti, gdje je to predviđeno prostornim planom ili lokacijskom dozvolom;
3. radi privremenog korištenja zemljišta za poljoprivrednu obradu. Ukoliko je predmet zakupa dio katastarske čestice, potrebno je ishoditi skicu izmjere izrađenu po ovlaštenom geometru, o trošku zakupnika.

Ukoliko je predmet zakupa zemljište namijenjeno svrhama navedenim u stavku 1. podstavku 1. i 2. ovog članka, potrebno je zahtjevu priložiti grafički prikaz uređenja zelene površine, parkirališta, okoliša i sl., odnosno plana uređenja zemljišta za privremeno korištenje radi djelatnosti.

Članak 25.

Odredbе koje se odnose na provedbu natječaja za prodaju nekretnina odgovarajuće se primjenjuju i na davanje zemljišta u zakup te na davanje u zakup zgrade ili dijelove zgrada.

Članak 26.

Prvenstveno pravo zakupa zemljišta, zgrada i drugih nekretnina mogu ostvariti osobe sljedećim redoslijedom:

1. suvlasnik,
2. dosadašnji poštenu zakupnik uz uvjet da je redovito ispunjavao svoje obveze,
3. dosadašnji poštenu posjednik uz uvjet da isto koristi u mirnom i nesmetanom posjedu pažnjom dobrog gospodara,
4. vlasnik zgrade kojoj zemljište služi za redovnu uporabu (okućnica) sukladno prostorno - plan-skoj dokumentaciji,
5. nositelj prava vlasništva ili zakupoprimac čija nekretnina graniči sa nekretninom koja se daje u zakup,
6. vlasnik većeg dijela građevinske čestice, oblikovane radi gradnje sukladno prostorno - planskoj dokumentaciji.

Članak 27.

Ugovor o zakupu zemljišta, zgrade ili dijela zgrade sklapa se na rok od 3 godine.

Članak 28.

Ugovor o zakupu zemljišta sadrži i klauzulu o pravu Općine Klenovnik, odnosno zakupodavatelja da jednostrano raskine ugovor ukoliko zakupnik ne koristi zemljište u skladu s ugovorenom svrhom zakupa, te u tom slučaju zakupnik nema pravo na povrat eventualnih investicija, uložena sredstva u uređenje zemljišta, trajne nasade ili neubrane plodove ili naknadu štete.

Općina Klenovnik može jednostrano raskinuti ugovor i ukoliko se zemljište koje je predmet zakupa privodi namjeni određenoj dokumentima prostornog uređenja prije isteka roka trajanja zakupa, uz obvezu zakupnika da zemljište preda u posjed Općini Klenovnik oslobođeno od osoba i stvari, te u tom slučaju zakupnik nema pravo na naknadu za uložena sredstva u uređenje zemljišta, trajne nasade, ali ima za neubrane plodove u sazrijevanju.

Ugovor o zakupu zgrade ili dijela zgrade sadrži i klauzulu o pravu Općine, odnosno zakupodavca da jednostrano raskine ugovor ukoliko zakupac ne koristi prostor ili zgradu u skladu s ugovorenom svrhom zakupa te u tom slučaju zakupac nema pravo na povrat eventualnih investicija, uložena u sredstva u uređenje zgrade odnosno prostora ili naknadu štete.

Ugovor se raskida i ako zakupnik ne plati dospjelu jednu ugovorenu zakupninu u roku od petnaest dana od dana priopćenja pisane opomene zakupodavca.

Članak 29.

Godišnja odnosno mjesečna zakupnina određuje se na temelju procjene ovlaštenog sudskog vještaka i Povjerenstva za provođenje natječaja za prodaju i zakup nekretnina, uvažavajući namjenu za koju se koristi i prema veličini u m².

V. OSTALI NAČINI RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA**1. ZAMJENA NEKRETNINA**

Članak 30.

Nekretninu u svom vlasništvu Općina Klenovnik može dati u zamjenu u slučaju:

1. potrebe privođenja zemljišta namjeni određenoj dokumentom prostornog uređenja (uređenja parkirališnog prostora, formiranja okućnice, uređenja okoliša i slično),
2. radi osnivanja nove građevne čestice sukladno lokacijskoj dozvoli ili drugog odgovarajućeg akta kojim se odobrava gradnja, izvodu iz detaljnog plana uređenja, izvoda iz prostornog plana (izgradnja prometnice, formiranja građevne čestice za prodaju i dr.) i
3. drugim opravdanim slučajevima kao što su stambeno zbrinjavanje, razvrgnuće suvlasničke zajednice i sl.

Članak 31.

Zamjena nekretnina može se provesti isključivo na temelju provedenog javnog natječaja. Odluku o zamjeni nekretnina donosi nadležno tijelo iz članka 3. stavka 2. ili 3. ove Odluke. Odluka iz prethodnog stavka ovog članka sadrži podatke iz članka 6. ove Odluke.

2. OSNIVANJE PRAVA GRAĐENJA

Članak 32.

Na zemljištu u svom vlasništvu Općina Klenovnik može osnovati pravo građenja u korist druge osobe, radi gradnje građevina ili uređenja javnih površina.

Pravo građenja može se osnovati isključivo na temelju provedenog javnog natječaja.

Na postupak osnivanja prava građenja odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 6. ove Odluke.

Pravo građenja osniva se na određeno vrijeme, a može se osnovati i na neodređeno vrijeme.

Odlukom ovlaštenog tijela iz članka 3. stavka 2. ili 3. ove Odluke kojom se utvrđuje raspisivanje javnog natječaja za pravo građenja utvrđuje se i rok na koji se osniva to pravo.

Odredbе članka 20. ove Odluke kojom se propisuje prvenstveno pravo kupnje zemljišta, primjenjuju se i za ostvarivanje prvenstvenog prava građenja.

Nositelj prava građenja dužan je vlasniku zemljišta plaćati mjesečnu naknadu.

Visina naknade za ustanovljeno pravo građenja utvrđuje se procjenom ovlaštenog sudskog vještaka,

uvećano za sve troškove procjene zemljišta i pripreme građevinskog zemljišta za gradnju.

3. PRAVO SLUŽNOSTI

Članak 33.

Na zemljištu u vlasništvu Općine Klenovnik ugovorom se mogu osnivati služnosti u korist:

- vlasnika određene druge nekretnine,
- u korist nositelja prava građenja na njoj,
- u korist pravne osobe radi polaganja komunalne infrastrukture (odvodnja otpadnih voda, vodoopskrba, elektroopskrba, telekomunikacije i sl.).

Ugovor o osnivanju prava služnosti zaključuje se na određeno i neodređeno vrijeme. Ugovorom se utvrđuje pravo Općine Klenovnik da ukine osnovanu služnost prije isteka roka na koji je služnost osnovana ako služnost izgubi svoju razumnu svrhu.

Visinu naknade za osnovanu služnost utvrdit će općinski načelnik posebnom odlukom. Odluku o osnivanju služnosti donosi općinski načelnik koji ujedno i potpisuje Ugovor o osnivanju služnosti.

4. ZALOŽNO PRAVO

Članak 34.

Zemljište u vlasništvu Općine Klenovnik ugovorom se može opteretiti založnim pravom samo ako je to u interesu Općine Klenovnik.

Založno pravo je ograničeno stvarno pravo koje ovlašćuje svog nositelja da određenu tražbinu ne bude li mu po dospijeću namirena, namiri iz vrijednosti te stvari.

Odluku o opterećenju nekretnine založnim pravom donosi Općinsko vijeće Općine Klenovnik.

Članak 35.

Ova Odluka stupa na snagu u roku 8 dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 406-01/23-01/4
URBROJ: 2186-15-03-23-1
Klenovnik, 26. rujna 2023.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Sanja Kolenko, v.r.**

28.

Na temelju članka 20. Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18), članka 28. Statuta Općine Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/21) i Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Klenovnik za razdoblje od 2019. do 2026. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 57/19), Općinsko vijeće Općine Klenovnik na 15. sjednici održanoj dana 26. rujna 2023. godine, donosi

O D L U K U

o usvajanju Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Klenovnik za 2022. godinu

I.

Ovom Odlukom usvaja se Izvješće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja imovinom za 2022. godinu kojeg sukladno Zakonu o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18), načelnik Općine Klenovnik jednom godišnje podnosi Općinskom vijeću tekuće godine za prethodnu godinu.

II.

Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom za 2022. godinu predstavlja dokument u kojem se opisuje realizacija elemenata strateškog planiranja postavljenih u Strategiji upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Klenovnik za razdoblje od 2019. do 2026. godine i Planu upravljanja imovinom za 2022. godinu.

III.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a objavit će se na službenoj web stranici Općine i dostupna je javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15, 69/22).

KLASA: 406-01/23-01/5
URBROJ: 2186-15-03-23-1
Klenovnik, 26. rujna 2023.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Sanja Kolenko, v.r.**

29.

Temeljem članka 46. Statuta Općine Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/21) općinski načelnik podnio je, a Općinsko vijeće Općine Klenovnik na 15. sjednici održanoj 26. rujna 2023. godine, usvojilo je

P O L U G O D I Š N J E I Z V J E Š Ć E o radu općinskog načelnika u 2023. godini

1. Uvod

Temeljem članka 46. Statuta Općine Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/21) općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

U izvještajnom razdoblju načelnik Općine Klenovnik uredno je obavljao sve izvršne poslove koji su mu povjereni zakonom, a posebice:

- utvrđivanje prijedloga općih akata,
- izvršavanje prijedloga i osiguravanje izvršavanja općih i drugih akata Općinskog vijeća,

- usmjeravanje djelovanja Jedinственоg upravnog odjela Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga te nadziranje rada,
- upravljanje nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine kao i njezinim prihodima i rashodima, u skladu sa zakonom i Statutom,
- obavljanje i drugih poslova utvrđenih Statutom,
- donošenje odluka o investicijama,
- donošenje odluka o izradi projekata i prijavljivanje istih odgovarajućim izvorima financiranja
- briga o sustavu zaštite i spašavanja
- održavanje suradnje s drugim jedinicama lokalne samouprave.

2. Aktivnosti

U Općini Klenovnik je na dan 01.01.2023.g. u radnom odnosu na neodređeno vrijeme bilo zaposleno:

- 2 službenika i 1 namještenik.

U Općini Klenovnik je na dan 30.06.2023. godine u radnom odnosu na neodređeno vrijeme bilo zaposlena:

- 3 službenika i 1 namještenik.

Načelnik i Jedinственi upravni odjel su u izvještajnom razdoblju obavljali su poslove i provodili aktivnosti utvrđene Proračunom Općine Klenovnik za 2023. godinu.

3. Javnost rada

Javnost rada osigurana je objavom akata u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, na web stranici Općine Klenovnik <https://klenovnik.hr/>, na oglasnoj ploči Općine Klenovnik, na sjednicama Općinskog vijeća Općine Klenovnik, putem medija te u komunikaciji s građanima.

4. Javna nabava

Općinski načelnik donio je Plan nabave za 2023. godinu te se isti mijenja i dopunjuje prema potrebi. Plan nabave kao i njegove izmjene javno su dostupni na mrežnim stranicama Općine Klenovnik <https://klenovnik.hr/javna-nabava/planovi-nabave/> i na stranicama Elektroničkog oglasnika javne nabave- EOJN <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

Provedeni su **otvoreni postupci javne nabave** za sljedeće predmete nabave:

- Izvedba radova sanacije nerazvrstanih cesta u sklopu poziva »Hitno obnavljanje pogođenih prirodnih područja kako bi se izbjegli neposredni učinci erozije tla«

Provedeni su sljedeći postupci **jednostavne nabave**:

- Usluga obavljanja knjigovodstvenih usluga
- Motorni benzin i dizel gorivo
- Održavanje nerazvrstanih cesta
- Nabava šljunka i ostalih materijala za održavanje nerazvrstanih cesta
- Asfaltiranje nerazvrstanih cesta

- Usluga nadzora za asfaltiranje ceste Beljani
- Asfaltiranje ceste Beljani
- Usluga prijave projekta za ishođenje dodatka ugovora FSEU.2022 MINGOR.02-013 u sklopu poziva »Hitno obnavljanje pogođenih prirodnih područja kako bi se izbjegli neposredni učinci erozije tla«
- Usluga upravljanja projektom za dodatkom ugovora FSEU.2022 MINGOR.02-013 u sklopu poziva »Hitno obnavljanje pogođenih prirodnih područja kako bi se izbjegli neposredni učinci erozije tla«
- Usluga provedba postupka javne nabave za dodatak ugovora FSEU.2022 MINGOR.02-013 u sklopu poziva »Hitno obnavljanje pogođenih prirodnih područja kako bi se izbjegli neposredni učinci erozije tla«
- Izrada nalaza ovlaštenog inženjera o utjecaju potresa na eroziju tla za ishođenje dodatka ugovora FSEU.2022 MINGOR.02-013 u sklopu poziva »Hitno obnavljanje pogođenih prirodnih područja kako bi se izbjegli neposredni učinci erozije tla«
- Izrada projektne tehničke dokumentacije nerazvrstanih cesta - troškovnika i geodetske snimke postojećeg stanja u sklopu Poziva »Hitno obnavljanje pogođenih prirodnih područja kako bi se izbjegli neposredni učinci erozije tla«
- Usluga stručnog nadzora nad radovima sanacije nerazvrstanih cesta u sklopu poziva »Hitno obnavljanje pogođenih prirodnih područja kako bi se izbjegli neposredni učinci erozije tla«
- Usluga izrade snimke izvedenog stanja nerazvrstanih cesta u sklopu poziva »Hitno obnavljanje pogođenih prirodnih područja kako bi se izbjegli neposredni učinci erozije tla«
- Asfaltiranje dijela nerazvrstane ceste Njegači

5. Komunalna infrastruktura

Nerazvrstane ceste redovito su održavane nasipavanjem kamenog materijala i malčiranjem trave i raslinja uz ceste.

6. Sport i kultura

Raspisan je javni natječaj za financiranje programa i projekata koje provode udruge na području Općine Klenovnik za 2023. godinu.

Na javni natječaj pristiglo je 8 prijava, te je svih 8 prijava odabrano za financiranje.

Sukladno navedenom, sklopljeno je 8 ugovora čija je ukupna vrijednost 25.566,00 eura.

7. Predškolski odgoj i obrazovanje

Općina Klenovnik je vodila i financirala redovno poslovanje Dječjeg vrtića Latica Klenovnik, smještaj djece u druge vrtiće.

8. Osnovnoškolsko, srednjoškolsko i visoko obrazovanje

Sufinancirana je škola plivanja i prijevoz učenika na Varaždinske bazene, donirana su novčana sredstva za pomoć kod organizacije Dana škole, na račun škole uplaćena su sredstva za pomoć kod redovitog poslovanja škole početkom tekuće godine, isplaćivane su stipendije učenicima i studentima.

9. Zdravstvo i socijalna skrb

Na temelju podnesenih zahtjeva u skladu sa Socijalnim programom isplaćivane su pomoći i naknade (oprema za novorođenčad, prigodni poklon paketi, podmirenje troškova ogrjeva, sufinanciranje odvoza smeća).

Sufinancira se program pomoć i kući.

10. Program organiziranje i provođenja zaštite i spašavanja

Temeljem Zakona o vatrogastvu u Proračunu Općine Klenovnik planirana su sredstva za isplatu DVD-u Klenovnik u iznosu od 25.000,00 eura.

Sukladno Zakonu o Hrvatskoj gorskoj službi spašavanja, sufinanciran je redovan rad HGSS u iznosu od 400,00 eura.

11. Prostorno uređenje, unapređenje stanovanja i zaštita okoliša

Općina Klenovnik prijavila se na Javni poziv Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost - »Javni poziv za neposredno sufinanciranje poticanja mjera odvojenog sakupljanja komunalnog otpada«, model A. (kante za odvojeno sakupljanje otpada papir i plastika).

U postupku je također, izrada izmjene Prostornog plana Općine Klenovnik.

12. Turizam

Na području Općine Klenovnik djeluje Turistička zajednica Sjever Zagorja koja organizira i provodi različite aktivnosti i manifestacije. Općina Klenovnik je usmjerila sredstva za sufinanciranje redovne djelatnosti Turističke zajednice Sjever Zagorja sukladno Sporazumu o financiranju Turističke zajednice Sjever Zagorja.

13. Projekti

1. Sanacija klizišta NC 1-015 Njegači-Mustafi → 87.737,02 eura (sredstva iz Fonda solidarnosti Europske unije)

2. Asfaltiranje djela nerazvrstane ceste Njegači → 17.600,00 eura (proračun Općine Klenovnik)

3. Sanacija nerazvrstanih cesta u sklopu poziva »Hitno obnavljanje pogodenih prirodnih područja kako bi se izbjegli neposredni učinci erozije tla → 643.787,42 eura (sredstva iz Fonda solidarnosti Europske unije)

4. Rekonstrukcija nerazvrstane ceste Beljani → 88.673,75 eura (30.300,00 eura - Ministarstvo prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine, 58.373,75 eura - proračun Općine Klenovnik)

5. Modernizacija sustava javne rasvjete na području Općine Klenovnik → (25.000,00 eura - Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova Europske unije, preostali iznos iz proračuna Općine Klenovnik, a točan iznos financiranja iz proračuna Općine bit će poznat nakon reviziranog proračuna projekta).

Prijave na javne pozive

- Prijava na javni poziv za neposredno sufinanciranje poticanja mjera odvojenog sakupljanja komunalnog otpada

14. Ostalo

Redovno su podnošena izvješća: Izvješće o javnoj nabavi, Izjava o fiskalnoj odgovornosti, Izvješće o nepravilnostima, Izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama i druga izvješća prema zakonskim obvezama.

15. Zaključak

Ovaj Izvještaj predstavlja kratak pregled aktivnosti u prvom polugodištu 2023. godine. Načelnik je tijekom godine surađivao s susjednim općinama i gradovima, odazivao se na sastanke koje je organizirala Varaždinska županija i druge institucije, odazivao se na pozive drugih općina i gradova na proslave raznih prigoda, sudjelovao je godišnjim skupštinama udruga civilnog društva, te obavljao i druge aktivnosti sukladno Statutu i Zakonima.

16. Ovo Polugodišnje izvješće o radu načelnika u 2023. godini objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 024-01/23-01/8
URBROJ: 2186-15-03-23-1
Klenovnik, 26. rujna 2023.

Predsjednica Općinskog vijeća
Sanja Kolenko, v.r.

OPĆINA MARUŠEVEC

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

8.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10, 125/14 i 48/23) i članka 48. stavak 1. Statuta Općine Maruševac (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/21), na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине Марушевец, опćински начелник Опćине Марушевец donosi

P R A V I L N I K

o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Марушевец

I. UVODNA ODREDBA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Марушевец (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se:

- unutarnje ustrojstvo Jedinственог управног одјела,
- nazivi radnih mjesta,
- opis poslova pojedinih radnih mjesta,
- stručni i drugi uvjeti potrebni za njihovo obavljanje,
- potreban broj izvršitelja i
- druga pitanja od značenja za rad i radne odnose u Jedinственом управном одјелу Опćине Марушевец (u daljnjem tekstu: Jedinствени управни одјел).

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

Jedinствени управни одјел obavlja stručne, opće, administrativno tehničke i druge poslove za potrebe Općinskog vijeća, općinskog načelnika i njihovih radnih tijela.

Osim poslova iz stavka 1. ovog članka Jedinствени управни одјел obavlja i poslove iz upravnih područja

- društvenih djelatnosti,
- gospodarstva,
- financija,
- komunalno stambenih djelatnosti,
- zaštite okoliša te gospodarenja otpadom,

- prometa i veza,
- imovinsko pravnih odnosa,
- upravljanja nekretninama na području Općine,
- kao i druge poslove koji su zakonom, drugim propisima i općim aktima stavljeni u nadležnost Općine kao jedinice lokalne samouprave.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, naziv službe navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na radno mjesto.

Članak 3.

Jedinствени управни одјел poslove iz samoupravnog djelokruga obavlja na način utvrđen zakonom, drugim propisima, Statutom te općim aktima Općine Maruševac.

Jedinствени управни одјел odgovoran je općinskom načelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Općinski načelnik usklađuje i nadzire obavljanje poslova Jedinственог управног одјела.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Jedinствени управни одјел samostalan je u granicama utvrđenim zakonom i općim aktima Općine.

Članak 4.

Radom Jedinственог управног одјела rukovodi pročelnik.

Pročelnik Jedinственог управног одјела neposredno je odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad te za izvršavanje zadataka i poslova iz nadležnosti Jedinственог управног одјела.

Pročelnik Jedinственог управног одјела dužan je izvješćivati načelnika Općine o stanju u odgovarajućim područjima iz nadležnosti Odјела.

Članak 5.

Sredstva za rad Jedinственог управног одјела osiguravaju se u Proračunu Općine Maruševac.

III. NAZIVI RADNIH MJESTA, OPISI POSLOVA, STRUČNI I DRUGI UVJETI

Članak 6.

U Jedinственом управном одјелу utvrđuju se sljedeća radna mjesta s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima te brojem izvršitelja kako slijedi:

Redni broj: 1**Osnovni podaci o radnom mjestu:**

Kategorija: I.
Potkategorija: Glavni rukovoditelj
Klasifikacijski rang: 1

Naziv: PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**Stručno znanje:**

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke. (Temeljem članka 24. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stupnja obrazovanja, na radno mjesto pročelnika Jedinственog upravnog odjela iznimno može biti imenovana osoba koja završi sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij, koja ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i ispunjava ostale uvjete za imenovanje.)
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti
- komunikacijske vještine
- položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1

Poslovi radnog mjesta	%
Organizira i koordinira rad Jedinственog upravnog odjela u skladu sa zakonom i propisima	10
Brine o zakonitom i učinkovitom radu Jedinственog upravnog odjela u odnosu na obveze načelnika i Općinskog vijeća Općine Maruševac, brine o izvršavanju poslova, te daje odgovarajuće upute za rad zaposlenicima	10
Izrađuje nacрте općih i pojedinačnih akata koje donosi Općinsko vijeće Općine Maruševac	10
Obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća i radnih tijela, prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća, izrađuje odluke i zaključke nakon sjednice	10
Brine o zakonitom radu Općinskog vijeća	5
Pružа stručnu pomoć predsjedniku i članovima Općinskog vijeća u ostvarivanju njihove funkcije	5
Izrađuje ugovore za kupnju i prodaju nekretnina, najam, zakup, te sastavlja ostale ugovore koje sklapa Općina Maruševac	10
Donosi rješenja za komunalni doprinos, naknadu za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada, rješenja o oslobađanju i djelomičnom oslobađanju komunalne i ostalih naknada, izdaje razne potvrde, uvjerenja i ostale dokumente na zahtjev građana, te ostala rješenja u upravnom i poreznom postupku iz djelokruga Jedinственog upravnog odjela Općine Maruševac koja nisu ovim Pravilnikom dodijeljena u nadležnosti pojedinih službenika	10
Poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad	5
Vodi poslove vezane uz izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine i izdaje potrebna uvjerenja na temelju važećeg Prostornog plana uređenja Općine	5
Pomaže u uređivanju i izdavanju biltena Općine Maruševac	5
Objavljuje natječaje za prijam u službu, te donosi rješenja o prijemu u službu službenika i namještenika, rasporedu na radno mjesto, te o drugim pravima i obvezama službenika, kao i o prestanku službe	5
Prati propise iz nadležnosti Jedinственog upravnog odjela	5
Osigurava suradnju Jedinственog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama	5

Složenost poslova:

Najviša razina složenosti poslova koja uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje poslova Jedinственог управног одјела, doprinos razvoju novih koncepata u radu, te rješavanje strateških zadatača.

Samostalnost u radu:

Stupanj samostalnosti, koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku Jedinственог управног одјела.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

Stalna stručna komunikacija unutar i izvan Jedinственог управног одјела, s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, nadležnim ministarstvima i drugim organizacijama, a koja je od utjecaja za provedbu plana i programa Jedinственог управног одјела.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

Stupanj odgovornosti, koji uključuje najvišu odgovornost za učinkovitu organizaciju Jedinственог управног одјела, te zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka, koje imaju znatan učinak na provedbu utvrđenih politika.

Redni broj: 2**Osnovni podaci o radnom mjestu:**

Kategorija: II.
Potkategorija: Viši savjetnik
Klasifikacijski rang: 4

Naziv: VIŠI SAVJETNIK ZA PRORAČUN, FINACIJE I RAČUNOVODSTVO**Stručno znanje:**

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- iskustvo u vođenju proračunskog računovodstva
- poznavanje proračuna, planiranja i izvršavanja proračuna
- organizacijske sposobnosti
- položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1

Poslovi radnog mjesta	%
Izrađuje prijedloge akata kojima se uređuje financijsko poslovanje (prijedlog proračuna Općine, njegove izmjene i dopune tijekom proračunske godine, odluku o izvršavanju proračuna, projekcije proračuna, programe javnih potreba, program održavanja komunalne infrastrukture, program građenja i opremanja komunalne infrastrukture i ostale programe, te izmjene i dopune tih programa i ostale financijske akte)	5
Prati i kontrolira naplatu prihoda, izvršavanje rashoda, te vodi brigu o pravovremenoj naplati prihoda i predlaže otpise potraživanja	5
Priprema polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršavanju proračuna, te priprema i prosljeđuje nadležnom državnom tijelu tromjesečna, polugodišnja i godišnja financijska izvješća	10
Priprema podatke za potrebe Državnog ureda za reviziju prilikom provedbe nadzora i priprema podatke za potrebe očitovanja na utvrđeni revizijski nalaz	5
Priprema podatke i dokumentaciju za popunjavanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti	5
Provodi upravni i porezni postupak i donosi rješenja za komunalnu naknadu, slivnu vodnu naknadu i ovrhe, te provodi i druge upravne i porezne postupke iz područja naplate prihoda proračuna	10

Vodi poslovne knjige proračuna za Općinu i mjesne odbore	10
Utvrđuje analitička konta kontnog plana	5
Vrši obračun plaća i drugog dohotka (naknada) te isplatu materijalnih prava zaposlenih, te vodi evidenciju i obračun putnih naloga za službena putovanja i prosljeđuje Poreznoj upravi propisane obrasce Izvješća o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima	5
Obavlja poslove blagajne	5
Obavlja kontrolu dokumentacije na osnovu koje se vrše isplate, te obavlja poslove plaćanja putem Internet bankarstva	5
Dostavlja zakonom određene podatke Poreznoj upravi, Državnom uredu za reviziju i Ministarstvu financija	5
Ispostavlja račune korisnicima usluga	5
Provodi naplatu potraživanja i plaćanja obveza putem kompenzacija i cesija i ostalih prijebaja	5
Organizira i sudjeluje u godišnjem popisu i inventuri	5
Objavljuje informacije o trošenju sredstava proračuna na mrežnim stranicama Općine sukladno odredbama zakona i drugih propisa	5
Obavlja i druge poslove iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela	5

Složenost poslova:

Stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga financija i proračuna, vođenje upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz djelokruga financija i proračuna, te sudjelovanje u izradi strategija i programa te vođenja projekta u dijelu koji se odnosi na financije i proračun.

Samostalnost u radu:

Stupanj samostalnosti, koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute pročelnika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Jedinstvenog upravnog odjela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada, te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja.

Redni broj: 3**Osnovni podaci o radnom mjestu:**

Kategorija: II.
Potkategorija: Viši stručni suradnik
Klasifikacijski rang: 6

Naziv: VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA UPRAVNE POSLOVE**Stručno znanje:**

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- iznimno, na radno mjesto višeg stručnog suradnika može biti raspoređen, bez obveze obavljanja vježbeničke prakse, službenik koji tijekom službe završi sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij, uz uvjet da ima najmanje pet godina radnog iskustva u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na poslovima radnih mjesta za

koja je propisan uvjet za jedan stupanj niže obrazovanje, odnosno ako ima najmanje deset godina radnog iskustva u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na poslovima radnih mjesta za koja je propisan uvjet za dva stupnja niže obrazovanje komunikacijske sposobnosti

- komunikacijske sposobnosti
- položen stručni ispit za djelatnika u pismohrani
- položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1

Poslovi radnog mjesta	%
Obavlja poslove pisarnice, a osobito primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja u rad, upisivanja u odgovarajuće evidencije, dostave u rad, otpremanja, razvođenja te njihova čuvanja u pismohrani	10
Vodi urudžbeni zapisnik i obavlja poslove organiziranja i nadzora nad obavljanjem uredskog poslovanja	10
Obavlja poslove pismohrane (vođenje arhivske knjige, odlaganje i čuvanje i izlučivanje arhivske građe i drugo)	5
Po potrebi prima stranke i pomaže im u sastavljanju zamolbi u postupku ostvarivanja njihovih prava	5
U suradnji s pročelnikom izrađuje prijedloge općih i pojedinačnih akata	5
Izrađuje potrebne analize, izvješća, informacije i druge stručne materijale iz pojedinih područja općinskih tijela	5
Prati propise od značaja za poslove radnog mjesta	5
Provodi upravni postupak i donosi rješenja radi rješavanja u upravnim stvarima o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba iz nadležnosti Općine i općinskih tijela	10
Vodi administrativno-tehničke poslove vezane uz funkcioniranje mjesnih odbora	5
Vodi postupak radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdaje odgovarajuća uvjerenja o tim činjenicama iz nadležnosti Općine i općinskih tijela, te vodi i ažurira registar imovine Općine	5
Vodi evidencije o službenicima i namještenicima Jedinственог upravnog odjela vezane uz radne odnose i ostvarivanje prava i obveza iz radnih odnosa	5
Izrađuje pojedinačne akte iz nadležnosti općinskog načelnika, a po nalogu pročelnika	5
Obavlja administrativno-tehničke i operativno-tehničke poslove za načelnika, Općinsko vijeće, te njihova radna tijela, prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela, te vodi zapisnike i potrebne bilješke na tim sjednicama	5
Izrađuje narudžbenice i obavlja druge poslove oko naručivanja robe, radova i usluga	5
U suradnji s pročelnikom Jedinственог upravnog odjela priprema i organizira sjednice Općinskog vijeća, te njihovih radnih tijela	5
Surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	5
Obavlja i druge poslove iz djelokruga Jedinственог upravnog odjela po nalogu pročelnika Jedinственог upravnog odjela	5

Složenost poslova:

Složenost poslova obuhvaća, odnosno uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Jedinственог upravnog odjela

Samostalnost u radu:

Stupanj samostalnosti uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute pročelnika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar Jedinственог upravnog odjela, te povremenu komunikaciju izvan Jedinственог upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada Jedinственог upravnog odjela.

Redni broj: 4**Osnovni podaci o radnom mjestu:**

Kategorija: II.
Potkategorija: Viši stručni suradnik
Klasifikacijski rang: 6

Naziv: VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RAČUNOVODSTVENE POSLOVE**Stručno znanje:**

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- iznimno, na radno mjesto višeg stručnog suradnika može biti raspoređen, bez obveze obavljanja vježbeničke prakse, službenik koji tijekom službe završi sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij, uz uvjet da ima najmanje pet godina radnog iskustva u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na poslovima radnih mjesta za koja je propisan uvjet za jedan stupanj niže obrazovanje, odnosno ako ima najmanje deset godina radnog iskustva u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na poslovima radnih mjesta za koja je propisan uvjet za dva stupnja niže obrazovanje komunikacijske sposobnosti
- položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1

Poslovi radnog mjesta	%
U suradnji sa višim savjetnikom za proračun, financije i računovodstvo vodi poslovne knjige proračuna, utvrđuje analitička konta kontnog plana, vodi knjige ulaznih i izlaznih računa, vodi evidenciju i obračun putnih naloga za službena putovanja, obavlja poslove blagajne	10
Obavlja poslove vođenja pomoćnih evidencija u računovodstvu (saldo konti kupaca i dobavljača), prati troškove i vrši obračun istih prema mjestu troška	10
Vodi knjigu osnovnih sredstava, sitnog inventara i potrošnog materijala	10
Prati naplatu i poduzima sve radnje u cilju efikasnije naplate (opomene, ovrhe), te ispostavlja račune korisnicima usluga	10
Vodi analitičku evidenciju obveznika (komunalne naknade, naknade za uređenje voda, komunalnog doprinosa, naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade i dr.), te obavlja ispis virmana	10
Surađuje sa Hrvatskim vodama vezano uz naplatu i obračun naknade za uređenje voda, obračunava naplatu naknade za uređenje voda i dostavlja Hrvatskim vodama sva potrebna izvješća vezano uz naplatu naknade za uređenje voda	10
Priprema podatke za potrebe Državnog ureda za reviziju prilikom provedbe nadzora i priprema podatke za potrebe očitovanja na utvrđeni revizijski nalaz u suradnji sa ostalim službenicima	5

U suradnji sa višim savjetnikom za proračun, financije i računovodstvo priprema podatke i dokumentaciju za potrebe popunjavanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti iz područja računovodstva	5
Daje podatke službenicima za izradu izvješća	5
Vodi porezne kartice zaposlenika, izrađuje izvještaje o dohotku, izdaje potvrde o primanjima, te dostavlja podatke Poreznoj upravi, Državnom uredu za reviziju i Ministarstvu financija	5
Prema uputama višeg savjetnika za financije, proračun i računovodstvo obavlja kontrolu dokumentacije na osnovu koje se vrše isplate, te obavlja poslove plaćanja putem Internet bankarstva	5
Oblažuje i čuva knjigovodstvenu dokumentaciju u skladu sa zakonom u propisanim rokovima, te sudjeluje u godišnjem popisu imovine i inventuri	5
Objavljuje informacija o trošenju sredstava proračuna na mrežnim stranicama Općine sukladno odredbama zakona i drugih propisa	5
Obavlja i druge poslove iz djelokruga Jedinственоg upravnog odjela po nalogu pročelnika Jedinственоg upravnog odjela	5

Složenost poslova:

Složenost poslova obuhvaća, odnosno uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Jedinственоg upravnog odjela

Samostalnost u radu:

Stupanj samostalnosti uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute višeg savjetnika za proračun, financije i računovodstvo i pročelnika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar Jedinственоg upravnog odjela, te povremenu komunikaciju izvan Jedinственоg upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada Jedinственоg upravnog odjela.

Redni broj: 5**Osnovni podaci o radnom mjestu:**

Kategorija: III.
Potkategorija: Referent
Klasifikacijski rang: 11

Naziv: REFERENT - KOMUNALNI REDAR

Stručno znanje:

- srednja stručna sprema (IV stupanj) upravne, građevinske, ekonomske, prometne ili tehničke struke ili gimnazija (gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje) najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- vozačka dozvola B kategorije
- poznavanje rada na računalu

Broj izvršitelja: 1

Poslovi radnog mjesta	%
Nadzire provođenje odluka i drugih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva kojima se uređuje komunalni red, dimnjačarski poslovi, održavanje nerazvrstanih cesta, promet na području Općine i drugo	10
Nadzire provođenje Odluke o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina	10
Nadzire rad poslovnih subjekata koji obavljaju komunalne djelatnosti za Općinu Maruševac	5
Obavlja redovnu kontrolu i pregled nerazvrstanih cesta, poljskih puteva i javnih površina, te poduzima i pokreće potrebne mjere i postupke vezano uz izvršeni pregled i kontrolu	10
Samostalno naplaćuje mandatne kazne i predlaže pokretanje prekršajnog postupka	5
Samostalno provodi upravni postupak i donosi rješenja radi rješavanja u upravnim stvarima iz oblasti komunalnog redarstva Izriče usmene i izdaje pismene opomene	10
Pribavlja i dostavlja podatke radi ažuriranja evidencije obveznika komunalne naknade za pravne i fizičke osobe	5
Izrađuje potrebne analize, izvješća, informacije i druge materijale iz područja komunalnog redarstva	5
Dostavlja i raznosi rješenja, uplatnice, pozive i ostalu poštu za potrebe Jedinственог upravnog odjela, Općinskog vijeća i drugih radnih tijela po nalogu načelnika i pročelnika Jedinственог upravnog odjela	5
Vodi brigu o ispravnom funkcioniranju komunalne infrastrukture na području Općine i predlaže popravke u slučaju nastanka kvara. Vodi evidenciju o provedbi i potrebi održavanja javne rasvjete na području Općine. U slučaju kvarova na opremi uređajima ili instalacijama na objektima u vlasništvu Općine obavještava općinskog načelnika i pročelnika Jedinственог upravnog odjela te sukladno uputi organizira otklanjanje kvarova.	5
Nadzire korištenje javnih površina, ubire porez na korištenje javnih površina direktno na javnoj površini i izdaje rješenja o plaćanju poreza na korištenje javne površine	5
Obavlja poslove provedbe nadzora vezano za provedbu propisa i općih akata kojima se uređuju uvjeti i način držanja kućnih ljubimaca i način postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama. Rješava po prijavama građana vezano za poslove iz djelokruga komunalnog redarstva, napuštenih i izgubljenih životinja i lešina te oštećenja na nerazvrstanim cestama.	10
Prima stranke koje dolaze u Općinu s pitanjima iz njegove domene rada, te po izvršenim postupcima i radnjama sastavlja zapisnik, službena izvješća	5
Surađuje u radu sa predstavnicima mjesnih odbora	5
Obavlja i druge poslove iz djelokruga Jedinственог upravnog odjela po nalogu pročelnika Jedinственог upravnog odjela	5

Složenost poslova:

Složenost poslova uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove, koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu:

Stupanj samostalnosti uključuje stalni nadzor i upute pročelnika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

Stupanj stručnih komunikacija uključuje kontakte unutar Jedinственог upravnog odjela.

Stupanj odgovornosti 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.

Redni broj: 6**Osnovni podaci o radnom mjestu:**

Kategorija: IV.
Potkategorija: Namještenici II. potkategorije
Razina: 2. razina
Klasifikacijski rang: 13

Naziv: SPREMAČ - DOSTAVLJAČ

Stručno znanje:

- niža stručna sprema ili osnovna škola

Broj izvršitelja: 1

Poslovi radnog mjesta	%
Obavlja poslove održavanja čistoće poslovnog prostora općinske zgrade u Maruševcu 6	40
Obavlja poslove održavanja čistoće poslovnog prostora stare općinske zgrade u Čalincu 52 i Doma kulture Općine Maruševac, a po potrebi i drugih objekata u vlasništvu Općine Maruševac	10
Kontrolira prostore stare općinske zgrade u Čalincu 52 i prostore objekta Doma kulture, vodi brigu o korištenju tih objekata i brine se da objekti nakon pojedinih korištenja budu očišćeni	5
Obavlja poslove održavanja čistoće i uređenja parkirališnih i zelenih površina u dvorištu i okolišu općinske zgrade u Maruševcu 6, stare općinske zgrade u Čalincu 52, te javne površine trokuta u Kapelcu, a po potrebi vrši uređivanje i održavanje i drugih javnih površina u vlasništvu Općine Maruševac koje će se hortikulturalno uređivati	20
Nabavlja, priprema, te prema nalogu pročelnika Jedinственог управног одјела послужује kavu i napitke gostima tokom radnog dana	5
Nabavlja, priprema i poslužuje napitke za sjednice Općinskog vijeća i prijeme kod općinskog načelnika i slično	3
Doprema i otprema poštu, te dostavlja rješenja i uplatnice za komunalnu naknadu domaćinstvima na području Općine Maruševac, a po potrebi, odnosno nalogu pročelnika raznosi i drugu poštu domaćinstvima u Općini Maruševac	10
Vodi knjigu evidencije čišćenja i obilazaka objekata stare općinske zgrade u Čalincu 52 i objekta Doma kulture Općine Maruševac	2
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinственог управног одјела, te radno vrijeme usklađuju se s potrebama čišćenja svih naprijed navedenih prostora i javnih površina	5

Složenost poslova:

Stupanj složenosti, koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove.

Odgovornost:

Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.

Službenik može biti primljen u službu u Jedinствени управни одјел na određeno vrijeme za vrijeme trajanja projekta za potrebe rada na aktivnostima vezanim uz upravljanje projektom koji se financira iz fondova ili programa Europske unije.

IV. PRIJAM U SLUŽBU

Članak 7.

Radna mjesta u Jedinственном upravnom odjelu popunjavanju se putem javnog natječaja na temelju Plana prijma u službu kojeg donosi općinski načelnik, a na prijedlog pročelnika Jedinственного upravnog odjela Općine Maruševac.

Natječaj za prijam službenika i namještenika raspisuje pročelnik, a natječaj za imenovanje pročelnika raspisuje općinski načelnik.

Natječaj provodi povjerenstvo koje imenuje pročelnik, a natječaj za imenovanje pročelnika provodi povjerenstvo koje imenuje općinski načelnik.

Obvezni sadržaj natječaja, broj članova povjerenstva, način provjere znanja i sposobnosti kandidata, te kompletni postupak prijma u službu propisani su odredbama Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Plan prijma u službu

Članak 8.

Planom prijma u službu utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственном upravnom odjelu Općine Maruševac, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za razdoblje za koje se plan donosi i planira se broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke.

Planom prijma u službu utvrđuje se i popunjenost radnih mjesta u upravnim tijelima pripadnicima nacionalnih manjina i planira zapošljavanje potrebnog broja pripadnika nacionalnih manjina radi ostvarivanja zastupljenosti, sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina i zakonu kojim se uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Priprema i donošenje plana

Članak 9.

Pročelnik Jedinственного upravnog odjela priprema prijedloge plana prijma u službu u vrijeme kad se priprema nacrt proračuna lokalne jedinice za sljedeću kalendarsku godinu, i to tako da s njim bude usklađen.

Na temelju prikupljenih prijedloga iz stavka 1. ovoga članka, a vodeći računa o potrebama Jedinственного upravnog odjela i raspoloživim financijskim sredstvima Općine Maruševac, općinski načelnik utvrđuje Plan prijma u službu u Jedinственном upravni odjel Općine Maruševac.

Plan prijma u službu utvrđuje se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu proračuna za kalendarsku godinu na koju se plan odnosi.

Osim donošenja Plana prijma u službu za kalendarsku godinu (kratkoročni plan), može se donositi i srednjoročni plan (za razdoblje od dvije godine) i dugoročni plan (za razdoblje od četiri godine).

Objava plana o prijemu u službu

Članak 10.

Plan prijma u službu u Jedinственном upravni odjel Općine Maruševac objavljuje se u službenom glasilu - »Službeni vjesnik Varaždinske županije«.

V. PRAVA, DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U UPRAVNOM ODJELU OPĆINE MARUŠEVAC

Članak 11.

Službenici i namještenici u Jedinственном upravnom odjelu imaju prava, dužnosti i odgovornosti utvrđene zakonom, općim aktima Općine Maruševac, ovim i drugim Pravilnikom kojima se uređuju njihova prava, dužnosti i odgovornosti.

Članak 12.

Službenici su dužni pravovremeno, savjesno i kvalitetno obavljati poslove i zadaće koji su im povjereni pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa i pravila struke, te postupati po uputama nadređenog službenika.

Članak 13.

Službenici i namještenici su dužni u ophođenju sa strankama:

- primati stranku na način da joj svojim postupcima olakšaju ostvarenje njihovih prava, interesa i obveza,
- pružati strankama stručnu pomoć u okviru svog djelokruga, odnosno uputiti stranku na tijelo koje je nadležno za rješavanje zahtjeva.

Članak 14.

Općinski načelnik može odrediti uredovne dane za rad sa strankama, s tim da se primitak pismenih podnesaka strankama mora osigurati tijekom cijelog radnog vremena.

VI. DRUGA PITANJA OD ZNAČENJA ZA RAD I RADNE ODNOSI U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU

LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Vrste povrede službene dužnosti

Članak 15.

Osim lakih povreda službene dužnosti propisanih zakonom, laka povreda službene dužnosti je i osobito blagi slučaj djela koje sadržava obilježja neke od teških povreda službene dužnosti propisanih odredbama Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako ovlaštena osoba za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti procijeni da nije svrhovito pokrenuti postupak zbog teške povrede službene dužnosti.

RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI**Članak 16.**

Puno radno vrijeme službenika i namještenika iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka, a subota i nedjelja su neradni dani.

Rad započinje u 7.00 sati, a završava u 15.00 sati od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme ne može biti kraće od 8 niti duže od 12 sati.

Službenik, odnosno namještenik mora biti obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Članak 17.

Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.

Vrijeme odmora iz stavaka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u posljednja dva sata prije završetka radnog vremena.

Članak 18.

Između dva uzastopna radna dana službenik, odnosno namještenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Službenik, odnosno namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja. Ako je prijeko potrebno da službenik, odnosno namještenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna ili naknadno prema odluci načelnika.

Članak 19.

Službenici, odnosno namještenici obavljaju poslove svog radnog mjesta puno radno vrijeme.

Članak 20.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega posla i drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe, službenik, odnosno namještenik mora raditi duže od punog radnog vremena, ali najviše do osam sati tjedno.

Trudnica, roditelj sa djetetom do tri godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti i službenik, odnosno namještenik koji radi u nepunom radnom vremenu, može raditi prekovremeno samo ako dostavi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Za prekovremeni rad potreban je pisani nalog pročelnika, a ako se prekovremeni rad odnosi na prisustvovanje sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela, potreban je poziv za sjednicu iz kojeg je vidljivo da je službenik, odnosno namještenik pozvan da prisustvuje sjednici.

Članak 21.

Radno vrijeme može se preraspodijeliti na način da tijekom jedne kalendarske godine u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog radnog vremena, uz uvjet da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog radnog vremena, niti duže od 56 sata tjedno te da službenik, odnosno namještenik da pisani pristanak na takav rad.

Pročelnik može službeniku na poslovima komunalnog redarstva odrediti da povremeno svoje poslove kontrole i nadzora obavlja izvan utvrđenog radnog vremena, u kojem slučaju službenik za tako određeni fond sati koristi slobodne dane ili sate.

Preraspodjeljeno radno vrijeme iz ovog članka ne smatra se prekovremenim radom.

Članak 22.

Rad između 22.00 sata i 06.00 sati idućeg dana smatra se noćnim radom.

Članak 23.

U Jedinostvenom upravnom odjelu vodi se evidencija o prisutnosti na radu.

GODIŠNJI ODMOR**Članak 24.**

Službenik, odnosno namještenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor svake kalendarske godine sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Službenik, odnosno namještenik koji se prvi puta zaposlio ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa dulji od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Subote, nedjelje, blagdani i neradni dani određeni zakonskim odredbama i ovim Pravilnikom i razdoblje privremene nesposobnosti za rad koju je utvrdio ovlašteni liječnik, ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 25.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se Planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi načelnik ili osoba koju on ovlasti, vodeći računa i o pisanoj želji svakog pojedinog službenika, odnosno namještenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovog članka, donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja travnja.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika, namještenika
- radno mjesto

- ukupno trajanje godišnjeg odmora
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Službenika, odnosno namještenika se mora najkasnije 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora.

Rješenje o korištenju odmora i dopusta donosi načelnik za pročelnika, a za ostale službenike i namještenike pročelnik upravnog tijela ili službena osoba kojoj je rješavanje o tome utvrđeno opisom poslova radnog mjesta.

U slučaju prijeko potrebe načelnik ili pročelnik može odrediti prekid ili odgodu korištenja godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova i zadataka.

U slučaju iz prethodnog stavka službeniku se nadoknađuju troškovi odgode ili prekida korištenja odmora, što se dokazuje odgovarajućom dokumentacijom, a tim se troškovima smatraju putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima iz prethodnog stavka smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je službenik, odnosno namještenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi pročelnik.

Službeniku i namješteniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora, službenik, odnosno namještenik može izjaviti žalbu općinskom načelniku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja. Protiv rješenja općinskog načelnika može se pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.

Članak 26.

Za svaku kalendarsku godinu službenik, odnosno namještenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna, što znači 20 dana, jer se subota ne uračunava u godišnji odmor.

Najkraćem trajanju godišnjeg odmora određenom prethodnim stavkom ovog članka pribrajaju se dani godišnjeg odmora prema osnovama utvrđenim ovim Pravilnikom, s time da ukupni godišnji odmor ne može trajati više od 30 radnih dana u godini.

Članak 27.

Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova

- radna mjesta I. kategorije 4 dana
- radna mjesta II. kategorije 4 dana
- radna mjesta III. kategorije 3 dana
- radna mjesta IV. kategorije 2 dana

2. s osnove ukupnog radnog staža

- od navršenih 5 do navršenih 9 godina radnog staža 2 dana

- od navršenih 10 do navršenih 14 godina radnog staža 3 dana
- od navršenih 15 do navršenih 19 godina radnog staža 4 dana
- od navršenih 20 do navršene 24 godine radnog staža 5 dana
- od navršenih 25 do navršenih 29 godina radnog staža 6 dana
- od navršenih 30 do navršenih 34 godine radnog staža 7 dana
- preko navršenih 35 godina radnog staža 8 dana

3. s osnove socijalnih uvjeta

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete 1 dan
- samohranom roditelju 3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom bez obzira na ostalu djecu 3 dana
- osobi s invaliditetom 3 dana

Članak 28.

Službenik, odnosno namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora utvrđenog prema osnovama iz ovog Pravilnika, za svaki navršeni mjesec dana rada u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos zbog neispunjenja šestomjesečnog roka nije stekao pravo na puni godišnji odmor,
- ako mu radni odnos prestaje prije završetka šestomjesečnog roka.

Ako služba prestaje prije 1. srpnja pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora iz ovog članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan.

Članak 29.

Pravo na godišnji odmor nema službenik, odnosno namještenik koji se prima u službu od drugog poslodavca jer je po Zakonu o radu u cijelosti trebao iskoristiti godišnji odmor kod tog poslodavca ili mu je poslodavac u cijelosti trebao isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Prilikom prestanka službe, godišnji odmor se mora iskoristiti u cijelosti.

Članak 30.

Službenik, odnosno namještenik može koristiti godišnji odmor u dva dijela, a u tom slučaju prvi dio godišnjeg odmora od najmanje 2 tjedna (10 radnih dana), mora koristiti neprekidno tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 2 tjedna.

Službenik, odnosno namještenik može dva puta po jedan dan godišnjeg odmora koristiti kad to želi, uz obvezu da o tome najmanje 1 dan prije o tome obavijesti pročelnika, a pročelnik općinskog načelnika.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine, ako mu je bilo onemogućeno korištenje tog odmora u tijeku kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Godišnji odmor koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti, korištenja prava na roditeljni, roditeljski i posvojiteljski dopust odnosno drugog opravdanog razloga, službenik ima pravo koristiti do 30. lipnja iduće godine.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji nije iskorišten do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine zbog bolesti, te korištenja prava na roditeljni, roditeljski i posvojiteljski dopust, te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, službenik ili namještenik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 5. ovog članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji zbog korištenja prava na roditeljni, roditeljski i posvojiteljski dopust, te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, nije mogao iskoristiti ili mu njegovo korištenje nije omogućeno do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, službenik ili namještenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 5. i 6. ovog članka određuje pročelnik Jedinog upravnog odjela.

PLAĆENI DOPUST

Članak 31.

Tijekom kalendarske godine službenik, odnosno namještenik ima pravo na plaćeni dopust do ukupno najviše deset dana za važne osobne potrebe.

Službenici, odnosno namještenici imaju pravo na plaćeni dopust u slučaju:

- zaključenje braka 5 radnih dana
- rođenje djeteta 5 radnih dana
- smrti supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, brata, sestre, posvojitelja, posvojenika i skrbnika 5 radnih dana
- smrti ostalih krvnih srodnika (baka i djed, pradjed i prabaka, unuk i unuka, roditelji bračnog druga) 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja 2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 3 radna dana
- teške bolesti djeteta ili roditelja 3 radna dana
- polaganje državnog stručnog ispita prvi put 7 radnih dana
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama 1 radni dan

- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. 2 radna dana
- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila službenika i namještenika 5 radnih dana.

Dobrovoljni davatelji krvi imaju pravo na jedan slobodni dan za svako davanje krvi, a ostvaruju ga u tijeku kalendarske godine, sukladno radnim obvezama.

Službenik, odnosno namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 2. ovoga članka, neovisno o broju dana plaćenog dopusta koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Članak 32.

Službenik i namještenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane općinskog načelnika, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 2 dana,
- za diplomski rad 5 dana.

Službenik i namještenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 1 dan i
- za diplomski rad 2 dana.

Članak 33.

Službenik i namještenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog davanja krvi.

Članak 34.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi sa radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

NEPLAĆENI DOPUST

Članak 35.

Službeniku i namješteniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Općine, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškoloavanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije, ako zakonskim propisima nije drugačije određeno.

Kad to okolnosti zahtijevaju može se odobriti neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka u trajanju duljem od 30 dana, ako zakonskim propisima nije drugačije određeno.

Članak 36.

Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku i namješteniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI, DOSTOJANSTVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA I RAVNOPRAVNOST SPOLOVA TE ZABRANA DISKRIMINACIJE**Članak 37.**

Općinski načelnik i pročelnik dužni su osigurati neophodne uvjete za zaštitu života te sigurnost i zdravlje službenika i namještenika.

Službenika i namještenika se treba osposobiti za rad na siguran način i za provođenje mjera za zaštitu od požara, pružiti im informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida, u skladu s posebnim propisima.

Članak 38.

Dužnost je svakog službenika i namještenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju kao i o sigurnosti i zdravlju drugih službenika i namještenika te osoba na koje utječu njihovi postupci tijekom rada, u skladu s uputama kao i sukladno s osposobljenošću.

Članak 39.

Službenici i namještenici su obavezni dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama iz radnih odnosa, a koji služe za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa, podatke za obračun plaće i poreza na dohodak, podatke o školovanju, podatke o zdravstvenom stanju, stupnju invalidnosti i slično.

Ako se od dostave osobnih podataka iz stavka 1., ovi podaci izmijene moraju se izmijenjeni podaci pravovremeno dostaviti ovlaštenoj osobi.

Osobni podaci mogu se dostavljati trećim osobama samo ako je to potrebno radi ostvarivanja nekog prava u svezi radnog odnosa.

Članak 40.

Službeniku i namješteniku se treba osigurati zaštita dostojanstva tijekom rada, što uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva službenika i namještenika nadležan je načelnik ili od njega ovlaštena osoba.

Članak 41.

Službenik ili namještenik podnosi prijavu o uznemiravanju u pisanom ili usmenom obliku ovlaštenoj osobi iz članka 40. ovog Pravilnika.

O usmenoj pritužbi sastavlja se bilješka koju potpisuje podnositelj pritužbe.

Ovlaštena osoba dužna je provesti postupak radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe.

VII. PLAĆE, NAKNADE I OSTALA MATERIJALNA PRAVA**Članak 42.**

Za obavljeni rad službeniku, odnosno namješteniku pripada plaća, a za vrijeme opravdane odsutnosti s rada pripada mu naknada plaće.

Službenik, odnosno namještenik ima pravo i na druga primanja i naknade utvrđene zakonskim propisima i ovim Pravilnikom.

Osnovna plaća**Članak 43.**

Plaću službenika i namještenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je raspoređen službenik i namještenik i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnoga staža.

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci na uspješnost na radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada i druga uvećanja.

Osnovicu za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu određuje općinski načelnik posebnom odlukom (u daljnjem tekstu: osnovica za obračun plaće).

Koeficijente za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu propisuje Općinsko vijeće posebnom odlukom.

Članak 44.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno, najkasnije do 15-tog u mjesecu za protekli mjesec.

Od jedne do druge isplate plaće ne smije proći više od 30 dana.

Službenik i namještenik može primati plaću i ostala primanja preko tekućih računa banaka po osobnom odabiru.

Članak 45.

Poslodavac je dužan na zahtjev službenika ili namještenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Dodaci na plaću**Članak 46.**

Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se za svaki sat rada:

- za rad noću	40%,
- za prekovremeni rad	50%,
- za rad subotom	25%,
- za rad nedjeljom	35%,
- za rad na dane državnih blagdana i neradne dane utvrđene zakonom	150%.

Prekovremeni rad se obavlja temeljem posebnog naloga pročelnika u kojem je naveden opis i vrijeme izvršenja rada ili temeljem poziva za sjednicu iz kojeg je vidljivo da je službenik, odnosno namještenik pozvan da prisustvuje sjednici Općinskog vijeća ili drugih radnih tijela koja se održava izvan radnog vremena Jedinственного upravnog odjela Općine Maruševac. Prekovremeni rad službenika ili namještenika, ostvaren prisustvovanjem sjednici Općinskog vijeća ili radnih tijela izvan radnog vremena Jedinственного upravnog

odjela dokazuje se izvodom iz zapisnika iz kojeg je vidljivo vrijeme trajanja prekovremenog rada.

Ukupno vrijeme prekovremenog rada (sati i minute) zbraja se na mjesečnoj osnovi i zaokružuje na ostvareni puni sat prekovremenog rada, pri čemu se rad duži od punog sata u ukupnom zbroju prekovremenog rada računa kao dodatni puni sat.

Svaki od dodataka iz stavka 1. ovog članka obračunava se na osnovnu plaću za određene sate te se tako dobiveni iznosi zbrajaju.

Članak 47.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova najniže složenosti njegove vrste.

Naknada plaće

Članak 48.

Službeniku, odnosno namješteniku pripada naknada plaće kada je zbog opravdanih razloga predviđenim zakonskim odredbama, ovim Pravilnikom i drugim propisom bio spriječen raditi.

Službenik, odnosno namještenik ima pravo na naknadu plaće u visini plaće tijekom godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonskim odredbama, školovanja i stručnog osposobljavanja na koje je upućen odlukom općinskog načelnika.

Članak 49.

Ako je službenik, odnosno namještenik odsutan iz službe zbog bolovanja do 42 dana ima pravo na naknadu plaće u visini 85% od njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknada od 100% iznosu osnovne plaće pripada službeniku, odnosno namješteniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Naknada plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad određuje se od osnovice utvrđene propisima o zdravstvenom osiguranju.

MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Ostale isplate

Članak 50.

Službeniku i namješteniku pripada regres za korištenje godišnjeg odmora i godišnja nagrada za božićne blagdane (božićnica) u visini iznosa propisanog Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike, važećem na dan isplate.

Ostale naknade

Članak 51.

Za natprosječne rezultate u radu službenici i namještenici mogu ostvariti dodatak za uspješnost na radu i isti se ne može ostvarivati kao stalni dodatak uz plaću.

Općinski načelnik Pravilnikom o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata i načinu isplate dodatka za uspješnost na radu službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Maruševac utvrđuje kriterije utvrđivanja natprosječnih rezultata i način isplate dodataka za uspješnost na radu.

Masu sredstava za dodatak za uspješnost u radu utvrđuje općinski načelnik na početku godine sukladno osiguranim proračunskim sredstvima.

Ostala materijalna prava

Članak 52.

Službenici i namještenici ostvaruju i druga materijalna prava po osnovi naknada, potpora, nagrada, dnevnica i otpremnina i to:

- naknadu prijevoznih troškova i troškova noćenja za službena putovanja,
- naknadu troškova prijevoza za dolazak i odlazak s posla,
- korištenje privatnih automobila u službene svrhe,
- korištenje ostale dugotrajne imovine,
- potpore zbog invalidnosti službenika i namještenika
- potpore za slučaj smrti službenika i namještenika, kao i u slučaju smrti člana uže obitelji,
- potpore zbog neprekidnog bolovanja dužeg od 90 dana,
- dar djetetu do 15 godina starosti,
- otpremnine prilikom odlaska u mirovinu,
- otpremnine nakon isteka roka raspolaganja i otkaznog roka,
- otpremnine zbog poslovno uvjetovanih otkaza i osobno uvjetovanih otkaza prema Zakonu o radu.

Službenici i namještenici ostvaruju i druga materijalna prava osim navedenih u stavku 1. ovog članka pod uvjetom da je isto utvrđeno poreznim propisima do visine neoporezivog iznosa.

Službenici i namještenici ostvaruju pravo na sistematski pregled u vrijednosti utvrđenoj Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike i to za zaposlenika do 50 godina starosti svake 3 godine jedanput, a za zaposlenika iznad 50 godina starosti svake 2 godine jedanput.

Službenici i namještenici ostvaruju pravo na paušalnu novčanu naknadu za podmirenje troškova prehrane radnika u iznosu od 66,36 eura mjesečno, osim u mjesecu kolovozu, kada se ova naknada ne isplaćuje radi korištenja godišnjeg odmora.

Dnevnice i troškovi službenih putovanja

Članak 53.

Za službena putovanja dužnosniku Općine Maruševac i službeniku, odnosno namješteniku pripada naknada prijevoznih troškova, dnevnica u najvišem iznosu na koji se prema propisima ne plaća porez i naknada punog iznosa hotelskog računa.

Pod službenim putovanjem razumijeva se putovanje u zemlji i inozemstvu, a dnevnicu se isplaćuje za putovanje iz mjesta rada ili iz mjesta prebivališta službenika koji se upućuje na službeno putovanje na drugo mjesto (osim u mjesto u kojem ima prebivalište ili boravište), a udaljenosti najmanje 30 kilometara radi obavljanja, u nalogu za službeno putovanje, određenih poslova njegova radnog mjesta, a u svezi s djelatnosti Općine Maruševac.

Nalog za službeno putovanje daje općinski načelnik.

Troškovi prijevoza službenog puta nadoknađuju se samo na temelju odgovarajuće dokumentacije (cestarina, mostarina, prolaz kroz tunel, parkiranje i sl.).

Ako se za službeno putovanje koristi vlastito osobno vozilo, trošak prijevoza utvrđuje se prema prijeđenim kilometrima pomnoženim sa maksimalnim neoporezivim iznosom naknade utvrđene Pravilnikom o porezu na dohodak.

Na osnovi valjanog putnog naloga, podnosi se obračun troškova službenog putovanja i prilaže valjana dokumentacija. Obračun se mora podnijeti u roku od 5 dana od dana završetka službenog putovanja.

Dnevnicu u inozemstvu isplaćuje se u iznosu i pod uvjetima utvrđenim propisima o izdacima za službena putovanja za korisnike državnog proračuna.

Dnevnicu pokriva hranu, piće i gradski prijevoz, uključivo i taksi, u mjestu u koje je službenik i namještenik upućen po putnom nalogu.

Naknada troškova za prijevoz

Članak 54.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini cijene mjesečne karte javnog autobusnog prijevoznika koju isti primjenjuje za relaciju javnog prijevoza od mjesta stanovanja službenika ili namještenika do mjesta rada.

Ukoliko je mjesto stanovanja službenika, odnosno namještenika isto mjestu rada, službeniku, odnosno namješteniku pripada naknada troškova prijevoza na posao i s posla u visini cijene mjesečne karte javnog autobusnog prijevoznika za međumjesni promet.

Mjestom stanovanja službenika ili namještenika smatra se geografski obilježeno naselje u općini ili gradu, na adresi na kojoj službenik ili namještenik ima prijavljeno prebivalište ili boravište, a mjestom rada smatra se sjedište Općine Maruševac.

Pravo na naknadu troškova prijevoza iz stavka 1. ovog članka ne ostvaruje službenik ili namještenik koji koristi automobil kao službeno vozilo Općine Maruševac u službene i privatne svrhe.

Članak 55.

Službenik i namještenik ostvaruje pravo na isplatu naknade troškova prijevoza iz prethodnog članka i u slučaju kada je na bolovanju do 42 dana, radi troškova prijevoza nastalih uslijed liječenja.

U mjesecu srpnju službenicima i namještenicima ne isplaćuje se naknada troškova prijevoza iz prethodnog članka, a radi korištenja godišnjeg odmora.

Članak 56.

Za korištenje osobnog automobila u službene svrhe službenik i namještenik ima pravo na naknadu za svaki prijeđeni kilometar u maksimalnom neoporezivom iznosu određenom Pravilnikom o porezu na dohodak.

Jubilarnе nagrade

Članak 57.

Službenici i namještenici ostvaruju pravo na isplatu jubilarne nagrade za rad u Općini Maruševac za navršene godine radnog staža i to kada navršše:

- 5 godina radnog staža
- 10 godina radnog staža
- 15 godina radnog staža
- 20 godina radnog staža
- 25 godina radnog staža
- 30 godina radnog staža
- 35 godina radnog staža
- 40 godina radnog staža
- 45 godina radnog staža

U slučaju kada službeniku i namješteniku prava i obveze iz radnog odnosa miruju, razdoblje mirovanja prava i obveza se ne uračunava u razdoblje potrebno za ostvarivanje prava na jubilarnu nagradu.

Jubilarna nagrada isplaćuje se u visini iznosa propisanog Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike.

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je službenik ili namještenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Iznimno, ako službeniku i namješteniku prestaje služba u Jedinostvenom upravnom odjelu, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti službeniku i namješteniku sljedećeg mjeseca po prestanku službe, a u slučaju smrti službenika i namještenika njihovim nasljednicima sukladno Zakonu o nasljeđivanju.

Pravo na potpore

Članak 58.

Obitelj službenika i namještenika ima pravo na pomoć u slučaju smrti službenika i namještenika u visini maksimalnog neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak..

Članovima obitelji službenika i namještenika u slučaju iz prethodnog stavka smatraju se zakonski nasljednici pojedinog reda nasljeđivanja u skladu sa Zakonom o nasljeđivanju.

Službenik i namještenik također ima pravo na potporu:

- u slučaju smrti člana uže obitelji (bračnog druga, roditelja, roditelja bračnog druga, djece i drugih predaka i potomaka u izravnoj liniji, posvojene i udomljene djece, i djece na skrbi, te punoljetne osobe kojoj je službenik i namještenik imenovan skrbnikom prema posebnom zakonu) u visini

maksimalnog neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak,

- u slučaju nastanka invalidnosti službenika i namještenika, malodobne djece ili supružnika službenika i namještenika u visini maksimalnog neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak (isplaćuje se jednokratno, s osnove nastanka invalidnosti),
- u slučaju bolovanja dužeg od 90 dana (godišnje) u visini maksimalnog neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak,
- za rođenje ili posvojenje svakog djeteta u visini 500 eura.

Nastanak invalidnosti zaposlenika, supružnika i malodobnog djeteta utvrđuje se dostavom konačnog rješenja nadležnog tijela sukladno posebnim propisima.

Nastanak invalidnosti malodobnog djeteta utvrđuje se pravomoćnim rješenjem o invalidnosti nadležne službe socijalne skrbi.

Članak 59.

Svakom službeniku i namješteniku, roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi Dana Sv. Nikole u visini iznosa propisanog Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike.

Pravo iz stavka 1. ovog članka ostvaruje službenik i namještenik koji je na Dan Sv. Nikole (6. prosinca) zaposlen u Jedinственном upravnom odjelu, neovisno o trajanju službe.

Ako su oba roditelja djelatnici Jedinственного upravnog odjela, sredstva iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se jednom od roditelja, prema njihovom dogovoru.

Pravo na otpremninu

Članak 60.

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu, pripada pravo na otpremninu u visini utvrđenoj Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike, a koji će biti važeći na zadnji dan rada u Jedinственном upravnom odjelu prije odlaska službenika i namještenika u mirovinu.

Osiguranje od nezgode

Članak 61.

Službenici, odnosno namještenici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe, kao i u slobodnom vremenu tijekom 24 sata, sukladno zakonskim odredbama.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 62.

Službenici i namještenici zaposleni u Jedinственном upravnom odjelu raspoređuju se na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom, a ovisno o svojoj stručnoj spremi i poslovima koje su do sada obavljali.

Za službenike i namještenike za koje je donošenjem ovog Pravilnika došlo do promjena u rasporedu radnih mjesta donijeti će se nova rješenja o rasporedu, dok će za sve ostale službenike i namještenike ostati na snazi dosadašnja rješenja o rasporedu na radna mjesta.

Članak 63.

Na sva ostala pitanja koja se odnose na radne odnose i radna prava službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Maruševac, a nisu riješena ovom Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

Članak 64.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственного upravnog odjela Općine Maruševac (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 2/23).

Članak 65.

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

KLASA: 024-05/23-03/2
URBROJ: 2186-17-02-23-1
Maruševac, 22. rujna 2023.

Općinski načelnik
Mario Klapša, v.r.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Odgovorna urednica za akte Varaždinske županije: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Renata Skoko, a odgovorni urednik za akte gradova i općina: direktor tvrtke izvršitelja usluge Glasila d.o.o. Saša Juić. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, Dragutina Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i (044) 813-979, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije«, od 2000. godine, objavljeni su na web stranici: www.glasila.hr.