

# SLUŽBENI GLASNIK

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

2021.

BROJ: 14 - Godina XXIX.

Koprivnica, 23. srpnja 2021.

ISSN 1333-6398

## KOPRIVNIČKO- KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

79.

Na temelju članka 51. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15., 118/18., 31/20. i 20/21.), članka 10. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“ 126/19. i 17/20.) i članka 55. Statuta Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/13., 14/13., 9/15. i 11/15. – pročišćeni tekst, 2/18., 3/18. - pročišćeni tekst, 4/20., 25/20., 3/21. i 4/21. pročišćeni tekst), župan Koprivničko-križevačke županije 19. srpnja 2021. donio je

### ODLUKU

**o stanju pripravnosti i aktiviranju Stožera civilne zaštite Koprivničko-križevačke županije i ostalih operativnih snaga iz sustava civilne zaštite radi provođenja mjera i aktivnosti za sprječavanje širenja pandemijske bolesti COVID-19**

#### Članak 1.

Odluka o stanju pripravnosti i aktiviranju Stožera civilne zaštite Koprivničko-križevačke županije i ostalih operativnih snaga iz sustava civilne zaštite radi provođenja mjera i aktivnosti za sprječavanje širenja pandemijske bolesti COVID-19 (u daljnjem tekstu: Odluka) donosi se sukladno zahtjevu Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske (KLASA: 810-03/20-11/3; URBROJ: 511-01-330-20-102) od 17. ožujka 2020. godine. Ovom Odlukom stavlja se u stanje pripravnosti i aktivira Stožer civilne zaštite Koprivničko-križevačke županije i ostale operativne snage iz sustava civilne zaštite radi provođenja mjera i aktivnosti na području Koprivničko-križevačke županije s ciljem sprječavanja širenja pandemijske bolesti COVID-19 uzrokovane koronavirusom SARS-COV-2.

#### Članak 2.

Prilagođavajući način rada stvarno nastalim okolnostima i ovisno o prirodi pojedine situacije, način provođenja mjera i aktivnosti iz članka 1. ove Odluke utvrđuje Stožer civilne zaštite Koprivničko-križevačke županije u svom užem sastavu.

Načelnik Stožera određuje uži sastav i način rada Stožera.

Načelnik Stožera može u rad Stožera kao pridružene članove, koji će olakšati provođenje mjera i aktivnosti, odrediti i ostale predstavnike:

- iz redova operativnih snaga iz temeljnih operativnih snaga, predstavnika pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite, imenovanih koordinatora na lokaciji za mjere protiv COVID-19, povjerenika civilne zaštite,
- pročelnike upravnih odjela Koprivničko-križevačke županije i zaposlenike Koprivničko-križevačke županije,
- stručnjake iz tijela javne vlasti, zdravstvenih i znanstvenih institucija, drugih pravnih osoba, službi i udruga građana koji se civilnom zaštitom bave kao redovnom djelatnošću.

#### Članak 3.

Danom stupanja na snagu ove Odluke stavlja se izvan snage Odluka župana o aktiviranju i stavljanju u punu funkciju Stožera civilne zaštite Koprivničko-križevačke županije zbog nastale situacije vezane uz širenje koronavirusa COVID-19 (KLASA: 810-03/20-01/5, URBROJ: 2137/1-01/16-20-9) od 17. ožujka 2020. godine.

#### Članak 4.

Ova Odluka će se objaviti u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**ŽUPAN  
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE**

KLASA: 810-03/21-01/16  
URBROJ: 2137/1-01/16-21-1  
U Koprivnici, 19. srpnja 2021.

**ŽUPAN  
Darko Koren, ing. građ., v.r.**

80.

Na temelju članka 55. Statuta Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/13., 14/13., 9/15. i 11/15. – pročišćeni tekst, 2/18., 3/18. – pročišćeni tekst, 4/20., 25/20., 3/21. i 4/21.-pročišćeni tekst) i članka 12. Odluke o mjerilima i kriterijima za dodjelu potpore/donacije za zaštitna sredstva za sprečavanje šteta od divljači („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 11/21.) Župan Koprivničko-križevačke županije 16. srpnja 2021. godine donosi

### RJEŠENJE

#### o imenovanju Povjerenstva za dodjelu potpore/donacije za zaštitna sredstva za sprečavanje šteta od divljači

##### Članak 1.

U Povjerenstvo za dodjelu potpore/donacije za zaštitna sredstva za sprečavanje šteta od divljači imenuju se (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo):

1. Ratimir Ljubić, za predsjednika,
2. Marijan Štimac, za člana,
3. Snježana Babok Grgić, za članicu.

##### Članak 2.

Poslovi Povjerenstva utvrđeni su Odlukom o mjerilima i kriterijima za dodjelu potpore/donacije za zaštitna sredstva za sprečavanje šteta od divljači („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 11/21.).

##### Članak 3.

Stručne i administrativne poslove za Povjerenstvo obavljat će Upravni odjel za gospodarstvo, komunalne djelatnosti i poljoprivredu.

##### Članak 4.

Mandat članovima Povjerenstva traje četiri godine od dana donošenja ovog Rješenja.

##### Članak 5.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“

### ŽUPAN KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

KLASA: 323-01/21-01/8  
URBROJ: 2137/1-04/11-21-2  
Koprivnica, 16. srpnja 2021.

**ŽUPAN**  
**Darko Koren, ing. građ., v.r.**

81.

Na temelju članka 55. Statuta Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/13, 14/13, 9/15, 11/15 – pročišćeni tekst, 2/18, 3/18 – pročišćeni tekst, 4/20, 25/20, 3/21 i 4/21 – pročišćeni tekst) i članka 6. Odluke o stipendiranju studenata s područja Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 13/16, 15/18, 13/20, 20/20 i 22/20 - pročišćeni tekst),

Župan Koprivničko-križevačke županije dana 12. srpnja 2021. godine donosi

### ZAKLJUČAK

#### o prihvaćanju Izvješća o radu Povjerenstva za stipendiranje studenata s područja Koprivničko-križevačke županije za 2020. godinu

I.

Prihvaća se izvješće o radu Povjerenstva za stipendiranje studenata s područja Koprivničko-križevačke županije za 2020. godinu, KLASA: 604-02/20-01/22, URBROJ: 2137/1-07/08-21-10, koje je sastavni dio ovog Zaključka i nalazi se u prilogu.

II.

Ovaj Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu Povjerenstva za stipendiranje studenata s područja Koprivničko-križevačke županije za 2020. godinu objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

### ŽUPAN KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

KLASA: 604-02/20-01/22  
URBROJ: 2137/1-07/08-21-11  
Koprivnica, 12. srpnja 2021.

**ŽUPAN**  
**Darko Koren, ing. građ., v.r.**

82.

Na temelju članka 3. Odluke o obavljanju osnivačkih prava i obveza nad ustanovama kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/13. i 17/14.) i članka 55. Statuta Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/13, 14/13., 9/15., 11/15. - pročišćeni tekst, 2/18., 3/18. - pročišćeni tekst, 4/20., 25/20, 3/21. i 4/21. - pročišćeni tekst) župan Koprivničko-križevačke županije donosi

#### ZAKLJUČAK o prihvaćanju financijskog izvješća s izvještajem o radu Zavoda za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije za 2020. godinu

I.

Prihvaća se financijsko izvješće koje je Upravno vijeće Zavoda za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije usvojilo Odlukom o prihvaćanju Financijskog izvješća Zavoda za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije za I-XII 2020., KLASA: 024-01/21-01/1, URBROJ: 2137-19-07-21-2, od 29. siječnja 2021. godine, s izvještajem o radu kojeg je Upravno vijeće Zavoda za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije usvojilo Odlukom o prihvaćanju Izvješća o radu Zavoda za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije za 2020. godinu, KLASA: 024-01/21-01/1, URBROJ: 2137-19-07-21-4, od 29. siječnja 2021. godine.

## II.

Ukupni prihodi i primici iznose 13.622.550 kuna, ukupni rashodi i izdaci iznose 14.717.452 kuna, a ostvareni manjak prihoda nad rashodima iznosi 1.094.902 kuna.

Preneseni višak prihoda nad rashodima iz ranijih godina iznosi 4.939.435 kuna.

Dio prenesenog viška prihoda nad rashodima iz prethodnih godina Upravno vijeće Zavoda za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije raspoređuje za pokrivanje manjka iz 2020. godine.

## III.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**ŽUPAN  
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE**

KLASA: 400-02/21-01/9  
URBROJ: 2137/1-06/03-21-3  
Koprivnica, 19. srpnja 2021.

**ŽUPAN  
Darko Koren, ing. građ., v.r.**

## 83.

Na temelju članka 3. Odluke o obavljanju osnivačkih prava i obveza nad ustanovama kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/13. i 17/14.) i članka 55. Statuta Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/13. 14/13., 9/15., 11/15. - pročišćeni tekst, 2/18., 3/18. - pročišćeni tekst, 4/20., 25/20. 3/21. i 4/21. - pročišćeni tekst) župan Koprivničko-križevačke županije donosi

**ZAKLJUČAK**

**o prihvaćanju financijskog izvješća i izvještaja o radu Ljekarni Koprivnica za 2020. godinu**

## I.

Prihvaćaju se financijska izvješća koja je Upravno vijeće Ljekarni Koprivnica usvojilo Odlukom o prihvaćanju Financijskog izvješća 1-12/2020. g., Ur.broj: 2137-20-21-25, od 25. veljače 2021. godine i Izvještaj o radu kojeg je Upravno vijeće Ljekarni Koprivnica usvojilo Odlukom o prihvaćanju Izvještaja o radu za 2020. godinu, Ur.broj: 2137-20-21-38/1, od 22. ožujka 2021. godine.

## II.

Ukupni prihodi iznose 32.141.375 kuna, ukupni rashodi iznose 31.055.979 kuna, a ostvarena dobit iznosi 886.794 kuna.

Prenesena dobit iz ranijih godina iznosi 5.787.835 kuna.

Višak prihoda nad rashodima Upravno vijeće Ljekarni Koprivnica raspoređuje za obavljanje i razvoj djelatnosti ustanove.

## III.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**ŽUPAN  
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE**

KLASA: 400-02/21-01/11  
URBROJ: 2137/1-06/03-21-3  
Koprivnica, 19. srpnja 2021.

**ŽUPAN  
Darko Koren, ing. građ., v.r.**

## 84.

Na temelju članka 3. Odluke o obavljanju osnivačkih prava i obveza nad ustanovama kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/13. i 17/14.) i članka 55. Statuta Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/13. 14/13., 9/15., 11/15. - pročišćeni tekst, 2/18., 3/18. - pročišćeni tekst, 4/20., 25/20. 3/21. i 4/21. - pročišćeni tekst) župan Koprivničko-križevačke županije donosi

**ZAKLJUČAK**

**o prihvaćanju Izvješća o financijskom poslovanju s Izvještajem o radu Ljekarne Križevci za 2020. godinu**

## I.

Prihvaća se Izvješće o financijskom poslovanju Ljekarne Križevci za 2020. godinu, koje je Upravno vijeće Ljekarne Križevci usvojilo Odlukom o usvajanju Izvješća o financijskom poslovanju Ljekarne Križevci za 2020. godinu Ur. broj: 2137-22-21-34, od 22. veljače 2021. godine, s Izvještajem o radu Ljekarne Križevci za 2020. godinu, kojeg je Upravno vijeće Ljekarne Križevci usvojilo Odlukom o usvajanju Izvještaja o radu za 2020. godinu Ur. broj: 2137-22-21-36, od 22. veljače 2021. godine.

## II.

Ukupni prihodi iznose 20.223.507 kuna, ukupni rashodi iznose 19.951.117 kuna, a ostvarena dobit iznosi 218.041 kuna.

Prenesena dobit iz ranijih godina iznosi 1.700.978 kuna.

Višak prihoda nad rashodima Upravno vijeće Ljekarne Križevci raspoređuje za obavljanje i razvoj djelatnosti ustanove.

## III.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**ŽUPAN  
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE**

KLASA: 400-02/21-01/12  
URBROJ: 2137/1-06/03-21-3  
Koprivnica, 19. srpnja 2021.

**ŽUPAN  
Darko Koren, ing. građ., v.r.**

85.

Na temelju članka 3. Odluke o obavljanju osnivačkih prava i obveza nad ustanovama kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/13. i 17/14.) i članka 55. Statuta Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/13. 14/13., 9/15., 11/15. - pročišćeni tekst, 2/18., 3/18. - pročišćeni tekst, 4/20., 25/20. 3/21. i 4/21. - pročišćeni tekst) župan Koprivničko-križevačke županije donosi

### ZAKLJUČAK

**o prihvatanju financijskih izvještaja s izvješćem o radu Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije za 2020. godinu**

I.

Prihvaćaju se financijski izvještaji za 2020. godinu koje je Upravno vijeće Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije usvojilo Završnim računom Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije za 2020. godinu, Ur.broj: 2137-16-0458/2021., od 28. siječnja 2021. godine, s Izvješćem o radu Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije za 2020. godinu, koje je Upravno vijeće Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije usvojilo Odlukom o prihvatanju Izvješća o radu Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije za 2020. godinu Ur.broj: 2137-16-0903/2021., od 17. veljače 2021. godine.

II.

Ukupni prihodi i primici iznose 31.790.189 kuna, ukupni rashodi i izdaci iznose 35.167.007 kuna, a ostvareni manjak prihoda nad rashodima iznosi 3.376.818 kuna.

Preneseni višak prihoda nad rashodima iz ranijih godina iznosi 6.060.196 kuna.

Dio prenesenog viška prihoda nad rashodima iz prethodnih godina Upravno vijeće Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije raspoređuje za pokrivanje manjka iz 2020. godine.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

### ŽUPAN

#### KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

KLASA: 400-02/21-01/7

URBROJ: 2137/1-06/03-21-4

Koprivnica, 19. srpnja 2021.

### ŽUPAN

**Darko Koren, ing. građ., v.r.**

86.

Na temelju članka 3. Odluke o obavljanju osnivačkih prava i obveza nad ustanovama kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/13. i 17/14.) i članka 55. Statuta Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/13. 14/13., 9/15., 11/15. - pročišćeni tekst, 2/18., 3/18. - pročišćeni tekst, 4/20., 25/20. 3/21. i 4/21. - pročišćeni tekst) župan Koprivničko-križevačke županije donosi

### ZAKLJUČAK

**o prihvatanju Izvješća o radu i Godišnjeg obračuna Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica za 2020. godinu**

I.

Prihvaća se Izvješće o radu Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica za 2020. godinu, KLASA: 555-01/21-01/16, URBROJ: 2137-26-21-5, od 12. veljače 2021. i Godišnji obračun Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica za 2020. godinu, KLASA: 555-01/19-01/275, URBROJ: 2137-26-21-23, od 18. veljače 2021. godine.

II.

Ukupni prihodi i primici iznose 15.085.738 kuna, ukupni rashodi i izdaci iznose 15.959.373 kuna, a ostvareni manjak prihoda nad rashodima iznosi 873.635 kuna.

Preneseni višak prihoda nad rashodima iz ranijih godina iznosi 304.869 kuna.

Preneseni višak prihoda nad rashodima iz prethodnih godina Upravno vijeće Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica raspoređuje za pokrivanje manjka iz 2020. godine.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

### ŽUPAN

#### KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

KLASA: 400-02/21-01/13

URBROJ: 2137/1-06/03-21-3

Koprivnica, 19. srpnja 2021.

### ŽUPAN

**Darko Koren, ing. građ., v.r.**

87.

Na temelju članka 3. Odluke o obavljanju osnivačkih prava i obveza nad ustanovama kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/13. i 17/14.) i članka 55. Statuta Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/13. 14/13., 9/15., 11/15. - pročišćeni tekst, 2/18., 3/18. - pročišćeni tekst, 4/20., 25/20. 3/21. i 4/21. - pročišćeni tekst) župan Koprivničko-križevačke županije donosi

### ZAKLJUČAK

**o prihvatanju Izvješća o radu i financijskih izvješća Opće bolnice „Dr. Tomislav Bardek“ Koprivnica za 2020. godinu**

I.

Prihvaća se Izvješće o radu Opće bolnice „Dr. Tomislav Bardek“ Koprivnica za 2020. godinu, koje je Upravno vijeće Opće bolnice „Dr. Tomislav Bardek“ Koprivnica usvojilo Odlukom KLASA: 001-02/21-01/21, URBROJ: 2137-15-01-21-01, od 26. ožujka 2021. godine, s financijskim izvješćem, koje je

Upravno vijeće Opće bolnice „Dr. Tomislav Bardek“ Koprivnica usvojilo Odlukom KLASA: 001-02/21-01/14, URBROJ: 2137-15-01-21-1, od 19. veljače 2021. godine.

II.

Ukupni prihodi i primici iznose 229.338.737 kuna, ukupni rashodi i izdaci iznose 252.614.980 kuna, a ostvareni manjak prihoda nad rashodima iznosi 23.276.243 kuna.

Manjak prihoda nad rashodima od 23.276.243 kuna i preneseni manjak prihoda nad rashodima iz prethodnih godina u iznosu od 67.944.702 kuna prenose se u 2021. godinu.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

### **ŽUPAN KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE**

KLASA: 400-02/21-01/8  
URBROJ: 2137/1-06/03-21-4  
Koprivnica, 19. srpnja 2021.

**ŽUPAN**  
**Darko Koren, ing. građ., v.r.**

88.

Na temelju članka 3. Odluke o obavljanju osnivačkih prava i obveza nad ustanovama kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/13. i 17/14.) i članka 55. Statuta Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/13. 14/13., 9/15., 11/15. - pročišćeni tekst, 2/18., 3/18. - pročišćeni tekst, 4/20., 25/20. 3/21. i 4/21. - pročišćeni tekst) župan Koprivničko-križevačke županije donosi

#### **ZAKLJUČAK**

**o prihvaćanju financijskog izvješća s izvješćem o poslovanju Zavoda za hitnu medicinu Koprivničko-križevačke županije za 2020. godinu**

### **OPĆINA FERDINANDOVAC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

22.

Na temelju članka 10., stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10) i članka 31. Statuta Općine Ferdinandovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13, 1/18, 5/20. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Ferdinandovac na 3. sjednici održanoj 13. srpnja 2021. donijelo je

#### **ODLUKU**

**o izmjeni Odluke o određivanju koeficijenata za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Ferdinandovac**

I.

Prihvaća se financijsko izvješće koje je Upravno vijeće Zavoda za hitnu medicinu Koprivničko-križevačke županije usvojilo Odlukom o davanju suglasnosti na donošenje Financijskog izvješća Zavoda za hitnu medicinu Koprivničko-križevačke županije za 2020. godinu KLASA: 024-01/21-01/04, URBROJ: 2137-89-21/03, od 25. veljače 2021. godine i izvješće o poslovanju koje je Upravno vijeće Zavoda za hitnu medicinu prihvatilo Odlukom o prihvaćanju Izvješća ravnateljice o poslovanju Zavoda za hitnu medicinu Koprivničko-križevačke županije za 2020. godinu, KLASA: 024-01/21-01/04, URBROJ: 2137/89-21/04, od 25. veljače 2021. godine.

II.

Ukupni prihodi i primici iznose 24.891.255 kuna, ukupni rashodi i izdaci iznose 24.841.486 kuna, a ostvareni višak prihoda nad izdacima iznosi 49.769 kuna.

Preneseni višak prihoda nad rashodima iz ranijih godina iznosi 653.304 kuna.

Višak prihoda nad rashodima Upravno vijeće Zavoda za hitnu medicinu Koprivničko-križevačke županije raspoređuje za obavljanje i razvoj djelatnosti ustanove.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

### **ŽUPAN KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE**

KLASA: 400-02/21-01/10  
URBROJ: 2137/1-06/03-21-2  
Koprivnica, 19. srpnja 2021.

**ŽUPAN**  
**Darko Koren, ing. građ., v.r.**

Članak 1.

U Odluci o određivanju koeficijenata za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Ferdinandovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 11/10. i 28/20) (u daljnjem tekstu: Odluka), članak 3. mijenja se i glasi:

„Koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela i unutarnjih organizacijskih jedinica Jedinstvenog upravnog odjela su sljedeći:

1. Počelnik Jedinstvenog upravnog odjela 3,00
2. Stručni suradnik za opće poslove i javnu nabavu 2,40

3. Viši referent za projekte EU-voditelj projekta 2,30
4. Referent za računovodstvene poslove 2,00
5. Referent za gospodarstvo, poljoprivredu i komunalne poslove 1,90
6. Referent – komunalni redar 1,80
7. Voditelj poslova namještenika Vlastitog pogona 1,61
8. Pomoćni komunalni radnik 1,38
9. Spremač 1,08.“.

#### Članak 2.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE FERDINANDOVAC

KLASA: 110-01/21-01/02  
URBROJ: 2137/15-01-21-2  
Ferdinandovac, 13. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK:**  
**Branko Patačko, v.r.**

#### 23.

Na temelju članka 40. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18. - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske i 32/20), članka 14. Odluke o osnivanju vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 12/21) te članka 31. Statuta Općine Ferdinandovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13, 1/18, 5/20. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Ferdinandovac na 3. sjednici održanoj 13. srpnja 2021. donijelo je

### PRAVILNIK o poslovanju Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način upravljanja Vlastitim pogonom za obavljanje komunalnih djelatnosti u Općini Ferdinandovac (u daljnjem tekstu: Vlastiti pogon), radna mjesta, stručna sprema, plaće i ostala prava i obveze namještenika Vlastitog pogona.

##### Članak 2.

Djelokrug rada Vlastitog pogona određen je Odlukom o osnivanju vlastitog pogona.

#### II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN UPRAVLJANJA

##### Članak 3.

Vlastiti pogon djeluje kao organizacijska jedinica unutar Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ferdinandovac.

Stručne poslove za potrebe Vlastitog pogona (računovodstvene, financijsko-materijalne, administrativne, pravne i dr.) obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Ferdinandovac (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel).

##### Članak 4.

Upravitelj vlastitog pogona Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ferdinandovac (u daljnjem tekstu: Upravitelj) je pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ferdinandovac.

Upravitelj organizira i vodi rad Vlastitog pogona, odgovara općinskom načelniku Općine Ferdinandovac (u daljnjem tekstu: općinski načelnik) za materijalno i financijsko poslovanje i za zakonitost rada Vlastitog pogona.

Ugovore sa drugim fizičkim i pravnim osobama Upravitelj može zaključiti isključivo na temelju ovlasti općinskog načelnika.

Za nabavu i ugovaranje radova Upravitelj se mora pridržavati propisa o javnoj nabavi kao i ostalih propisa kojima je uređeno materijalno i financijsko poslovanje jedinica lokalne samouprave.

##### Članak 5.

Sredstva potrebna za rad Vlastitog pogona osiguravaju se u Proračunu Općine Ferdinandovac.

##### Članak 6.

Komunalne poslove u Vlastitom pogonu obavljaju namještenici koje imenuje i razrješava pročelnik na temelju javnog natječaja.

Namještenici Vlastitog pogona za svoj rad odgovaraju Upravitelju.

#### III. RADNA MJESTA I STRUČNA SPREMA

##### Članak 7.

Nazivi radnih mjesta s opisom poslova, kategorija, podkategorija, razina i klasifikacijski rang pojedinog radnog mjesta, stručni uvjeti za raspored na radna mjesta, opis poslova radnog mjesta te potreban broj izvršitelja u Vlastitom pogonu uređen je Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ferdinandovac.

#### IV. PLAĆE NAMJEŠTENIKA VLASTITOG POGONA

##### Članak 8.

Visinu osnovice za obračun plaće namještenika Vlastitog pogona utvrđuje općinski načelnik posebnom odlukom za sve službenike i namještenike Jedinstvenog upravnog odjela i Vlastitog pogona.

Vrijednost koeficijenta složenosti poslova radnih mjesta namještenika Vlastitog pogona utvrđuje Općinsko vijeće posebnom odlukom za sve službenike i namještenike Jedinstvenog upravnog odjela i Vlastitog pogona.

Sredstva za plaće namještenika Vlastitog pogona osiguravaju se u Proračunu Općine Ferdinandovac.

## V. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 9.

Na ostala prava, obveze i odgovornosti namještenika Vlastitog pogona i na druga pitanja značajna za njihov rad na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj samoupravi, Pravilnika o unutarnjem redu Jedinistvenog upravnog odjela Općine Ferdinandovac, Pravilnika o radu Jedinistvenog upravnog odjela Općine Ferdinandovac te drugi odgovarajući propisi i interni akti.

### Članak 10.

Namještenici zatečeni na radu u Jedinistvenom upravnim odjelu Općine Ferdinandovac na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, nastavljaju raditi

na dosadašnjim radnim mjestima do donošenja rješenja o rasporedu na radno mjesto u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinistvenog upravnog odjela Općine Ferdinandovac.

### Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE FERDINANDOVAC

KLASA: 023-01/21-03/02

URBROJ: 2137/15-01-21-2

Ferdinandovac, 13. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK:**  
**Branko Patačko, v.r.**

## AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

### 7.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18. i 112/19), članka 28. stavka 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10. i 125/14), članka 46. Statuta Općine Ferdinandovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13, 1/18, 5/20. i 4/21) i članka 4. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinistvenog upravnog odjela Općine Ferdinandovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 12/21), a na prijedlog pročelnika Jedinistvenog upravnog odjela Općine Ferdinandovac, općinski načelnik Općine Ferdinandovac dana 13. srpnja 2021. donio je

### **PRAVILNIK** **o unutarnjem redu Jedinistvenog upravnog odjela** **Općine Ferdinandovac**

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinistvenog upravnog odjela Općine Ferdinandovac (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo Jedinistvenog upravnog odjela Općine Ferdinandovac (u daljnjem tekstu: Jedinistveni upravni odjel), nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad u skladu sa Statutom Općine Ferdinandovac (u daljnjem tekstu: Statut), Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinistvenog upravnog odjela Općine Ferdinandovac i drugim općim aktima Općine Ferdinandovac.

##### Članak 2.

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 i namještenika, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na radno mjesto.

#### II. UNUTARNJE USTROJSTVO

##### Članak 3.

Jedinistveni upravni odjel obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Ferdinandovac (u daljnjem tekstu: Općina), a koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i sport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području,
- te ostale poslove koji su zakonom, drugim propisima i općim aktima stavljeni u nadležnost Općine kao jedinice lokalne samouprave.

Osim poslova iz stavka 1. ovog članka, Jedinistveni upravni odjel obavlja upravne, stručne i tehničke poslove za potrebe Općinskog vijeća Općine Ferdinandovac (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće), općinskog načelnika Općine Ferdinandovac (u daljnjem tekstu: općinski načelnik) i njihovih radnih tijela.

##### Članak 4.

Jedinistvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje i razrješava općinski načelnik sukladno zakonu.

Pročelnik organizira i koordinira rad u Jedinostvenom upravnom odjelu, brine se o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova i poduzima mjere za osiguranje efikasnijeg poslovanja.

#### Članak 5.

Općinski načelnik usmjerava djelovanje Jedinostvenog upravnog odjela u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga rada i nadzire njegov rad. Pročelnik odgovara općinskom načelniku za zakonitost i učinkovitost rada Jedinostvenog upravnog odjela.

#### Članak 6.

Službenici i namještenici Jedinostvenog upravnog odjela imaju prava i obveze propisane zakonom, drugim propisima i općim aktima.

Službenici su dužni trajno se osposobljavati za poslove radnog mjesta i usavršavati stručne sposobnosti i vještine.

#### Članak 7.

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

### III. POPIS RADNIH MJESTA

#### Članak 8.

U Jedinostvenom upravnom odjelu se utvrđuju sljedeća radna mjesta s osnovnim podacima o radnom mjestu, opisom poslova, opisom razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta i brojem izvršitelja kako slijedi:

#### 1. Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela

Kategorija: I.

Potkategorija: glavni rukovoditelj

Naziv radnog mjesta: pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela

Klasifikacijski rang: 1

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- magistar struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, a iznimno na radno mjesto pročelnika može biti imenovan sveučilišni prvostupnik pravne struke odnosno stručni prvostupnik pravne struke koji ima najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i ispunjava ostale uvjete za imenovanje, ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet obrazovanja,
- položen državni ispit.

Opis poslova i razine standardnih mjerila:

- rukovodi Jedinostvenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima (10%),

- provodi neposredan nadzor nad radom u Jedinostvenom upravnom odjelu, poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima i koordinira rad Jedinostvenog upravnog odjela, organizira obavljanje poslova službeničkih odnosa, kao i radnih odnosa dužnosnika, rješava u upravnim stvarima iz područja radnih i službeničkih odnosa, poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti te rješava u upravnim stvarima iz područja nadležnosti Jedinostvenog upravnog odjela (10%),
- sudjeluje u provedbi postupaka javne nabave (5%)
- obavlja poslove izrade nacрта i prijedloga akata općinskog načelnika i Općinskog vijeća (10%),
- obavlja poslove vezane uz rad Općinskog vijeća i brine o zakonitom radu Općinskog vijeća (10%),
- prati propise iz nadležnosti Jedinostvenog upravnog odjela (5%),
- osigurava suradnju Jedinostvenog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama (5%),
- rješava o upravnim stvarima te vodi upravni postupak koji prethodi rješavanju upravne stvari (5 %),
- vrši poslove zaštite i obrade arhivskog i registraturnog gradiva (5%),
- sudjeluje u izradi i praćenju izvršenja projekata Općine (10%),
- upravlja Vlastitim pogonom za obavljanje komunalnih djelatnosti (10%),
- obavlja pravne i administrativne poslove za Dječji vrtić Košutica Ferdinandovac (5%),
- obavlja administrativne poslove za radna tijela Općine Ferdinandovac (5%),
- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika (5%).

Složenost poslova: samostalnost u planiranju, vođenju i koordiniranju poslova, doprinos razvoju novih koncepata i rješavanje strateških zadaća.

Samostalnost u radu: samostalan rad i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima.

Stupanj odgovornosti: najviša materijalna i financijska odgovornost, zakonitost rada i postupanja, nadzorna i upravljačka odgovornost.

Stupanj suradnje: stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela.

#### 2. Stručni suradnik za opće poslove i javnu nabavu

Kategorija: III.

Potkategorija: stručni suradnik

Naziv radnog mjesta: stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 8

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- sveučilišni ili stručni prvostupnik ekonomske ili upravne struke,



- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- važeći certifikat javne nabave,
- položen državni ispit.

Opis poslova i razine standardnih mjerila:

- obavlja poslove u vezi provedbe postupaka javne nabave sukladno propisima iz područja javne nabave (10%),
- sudjeluje u izradi prijedloga akata u postupcima provedbe javne nabave (5%),
- sudjeluje u izradi teksta objava u Elektroničkom oglasniku javne nabave (5%),
- sudjeluje u vođenju postupaka otvaranja pristiglih ponuda (5%),
- surađuje u izradi analiza, izvješća i drugih stručnih materijala s područja javne nabave (5%),
- obavlja poslove zaprimanja i otpremanja pošte (5%),
- obavlja poslove urudživanja akata i pismena (5%),
- obavlja poslove usmene i pismene korespondencije za potrebe općinskog načelnika i Jedinog jedinog upravnog odjela (10%),
- surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (5%),
- sudjeluje u izradi i pripremi materijala za sjednice Općinskog vijeća i radnih tijela Općine (5%),
- vrši poslove zaštite i obrade arhivskog i registrarnog gradiva (5%),
- obavlja administrativne poslove za radna tijela Općine Ferdinandovac (5%),
- obavlja administrativne poslove za Dječji vrtić Košutica Ferdinandovac (5%),
- prati propise iz područja javne nabave i uredskog poslovanja (10%),
- sudjeluje u izradi i praćenju provedbe projekata Općine (10%),
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika (5%).

Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane pročelnika.

Stupanj odgovornosti: stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj suradnje: stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija.

### 3. Viši referent za projekte EU-voditelj projekta

Kategorija: III.

Potkategorija: viši referent

Naziv radnog mjesta: viši referent

Klasifikacijski rang: 9

Broj izvršitelja: 1 ili više, ovisno o sklopljenim ugovorima o financiranju projekata iz fondova Europske unije uz uvjet da se plaća izvršitelja u cijelosti financira iz projekta.

Uvjeti:

- sveučilišni ili stručni prvostupnik ekonomske ili upravne struke,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit.

Opis poslova i razine standardnih mjerila:

- samostalno vodi cjelokupni projektni ciklus projekta (20%),
- pravovremeno provodi projektne aktivnosti (20%),
- vrši komunikaciju i koordinaciju s projektnim partnerima u svrhu uspješne i kvalitetne provedbe projektnih aktivnosti (15%),
- vrši suradnju, izvještavanje i komunikaciju sa svim sudionicima projekta (10%),
- izrađuje financijske i narativne izvještaje (10%),
- vodi potrebne evidencije o provedbi projekta (10%),
- obavlja administrativne poslove za potrebe projekta financiranih iz EU fondova (10%),
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik u skladu s potrebama za provođenje projekta (5%).

Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor pročelnika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.

Stupanj odgovornosti: stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj suradnje: stupanj stručne komunikacije koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

### 4. Referent za računovodstvene poslove

Kategorija: III

Potkategorija: referent

Naziv radnog mjesta: referent

Klasifikacijski rang: 11

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- srednja stručna sprema ekonomske, upravne ili tehničke struke ili gimnazija,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit.

Opis poslova i razine standardnih mjerila:

- predlaže osnove za izradu financijskog dijela proračuna i izmjena i dopuna proračuna, izrađuje prijedlog odluke o izvršavanju proračuna i nacрте drugih financijsko-planskih dokumenta, izrađuje prijedlog financijskog dijela obračuna proračuna, izrađuje izvješća o izvršenju proračuna kao i druga računovodstvena izvješća (15%),
- obavlja stručne poslove u vezi s materijalno-financijskim poslovanjem i provedbom proračuna koji se odnosi na knjigovodstvo (10%),
- vrši poslove plaćanja i izdavanja računa (10%),
- prati naplatu potraživanja (10%),
- vodi brigu o ovjeri financijske dokumentacije od strane ovlaštenih potpisnika (5%),
- vrši obračun plaće službenika i namještenika, vrši obračun plaće i naknada za rad dužnosnika, vrši obračun za isplatu dnevnica, putnih troškova i naknada članovima Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela, vrši obračun za isplatu naknada po ugovorima o djelu i drugim ugovorima (10%),
- prati propise iz oblasti financija, materijalno-financijskog poslovanja i knjigovodstva (5%),
- vrši blagajničke poslove i vodi blagajničko izvješće (10%),
- priprema inventurne liste i surađuje s komisijom prilikom popisa imovine (5%),
- sudjeluje u pripremi akata za sjednice Općinskog vijeća (5%),
- surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (5%),
- obavlja računovodstvene poslove za Dječji vrtić Košutica Ferdinandovac (5%),
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika (5 %).

Složenost poslova: jednostavni i uglavnom rutinski poslovi koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Samostalnost u radu: rad uz redovan nadzor pročelnika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.

Stupanj odgovornosti: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj suradnje: stručna komunikacija unutar, a povremeno i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.

#### 5. Referent za gospodarstvo, poljoprivredu i komunalne poslove

Kategorija: III.  
Potkategorija: referent  
Naziv radnog mjesta: referent  
Klasifikacijski rang: 11  
Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- srednja stručna sprema ekonomske, upravne, poljoprivredne, građevinske, obrtničke ili tehničke struke,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit.

Opis poslova i razine standardnih mjerila:

- obavlja stručne poslove iz područja uređenja naselja i stanovanja, prostornog i urbanističkog planiranja, komunalnih djelatnosti, postupanja s komunalnim otpadom te zaštite okoliša (25%),
- obavlja poslove iz područja malog poduzetništva, obrta i zadrugarstva (10%),
- sudjeluje u izradi i praćenju provedbe programa raspolaganja i korištenja poljoprivrednog zemljišta te programima razvitka i obnove poljoprivrede (10%),
- obavlja poslove u svezi zaštite od elementarnih nepogoda (5%),
- vodi evidencije komunalne i grobne naknade (10%),
- vodi očevidnik grobnih mjesta (5%),
- izrađuje prijedloge općih i pojedinačnih akata (5%),
- sudjeluje u izradi analiza i izvješća iz svoje nadležnosti (5%),
- prati propise od značaja za poslove radnog mjesta (5%),
- prati i analizira stanje u djelatnostima iz područja svoga rada (5%),
- surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (5%),
- sudjeluje u pripremi akata za sjednice Općinskog vijeća (5%),
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika (5 %).

Složenost poslova: jednostavni i uglavnom rutinski poslovi koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: rad uz redovan nadzor pročelnika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.

Stupanj odgovornosti: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

tupanj suradnje: stručna komunikacija unutar, a povremeno i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.

#### 6. Referent – komunalni redar

Kategorija: III  
Potkategorija: referent  
Naziv radnog mjesta: referent  
Klasifikacijski rang: 11  
Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:  
srednja stručna sprema upravne, ekonomske, prometne, tehničke ili poljoprivredne struke,

- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit,
- položen vozački ispit B kategorije.

Opis poslova i razine standardnih mjerila:

- obavlja jednostavnije poslove provedbe nadzora nad primjenom općinskih propisa kojima se uređuje komunalni red i održavanje nerazvrstanih cesta, uporaba javnih prometnih površina za rezervirana parkirališna mjesta, promet na području općine, te propisa kojim se uređuje držanje životinja za društvo i životinja opasnih za život ljudi i postupanje s njima u dijelu koji se odnosi na kretanje pasa (30%),
- donosi rješenja kojima naređuje radnje u svrhu održavanja komunalnog reda (30%),
- izdaje obavezni prekršajni nalog i izriče novčanu kaznu, naplaćuje novčanu kaznu i poduzima druge mjere sukladno ovlastima propisanim zakonom i drugim propisima,
- sudjeluje u provođenju izvršenja rješenja (25%),
- vodi evidenciju o iskaznici, oznaci i službenoj odjeći komunalnih redara (5%),
- izrađuje izvješća o obavljenim nadzorima (5%),
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika (5%).

Složenost poslova: jednostavni i uglavnom rutinski poslovi koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: rad uz stalni nadzor pročelnika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.

Stupanj odgovornosti: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj suradnje: stručna komunikacija unutar, a povremeno i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.

## 7. Spremač

Kategorija: IV  
 Potkategorija: namještenik II. potkategorije  
 Naziv radnog mjesta: spremač  
 Razina: 2  
 Klasifikacijski rang: 13  
 Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- niža stručna sprema ili osnovna škola,
- zdravstvena sposobnost za obavljanje fizičkih poslova.

Opis poslova i razine standardnih mjerila:

- čisti i održava poslovne prostorije u zgradi Općine te sve objekte u vlasništvu Općine (50%),
- pere prozore i zavjese (10%),
- čisti prostore koje Općina koristi za proslave ili druge manifestacije koje organizira (10%),

- čisti i održava vanjske prostore oko objekata u vlasništvu Općine Ferdinandovac (15%),
- održava ukrasno bilje i cvijeće oko objekata u vlasništvu Općine Ferdinandovac (10%),
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika (5 %).

Složenost poslova: stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove.

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

## Organizacijska jedinica : Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti

### 1. Voditelj poslova namještenika Vlastitog pogona

Kategorija: IV.

Potkategorija: namještenik I. potkategorije

Naziv radnog mjesta: voditelj poslova namještenika

Klasifikacijski rang: 10

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- srednja stručna sprema tehničke, građevinske, industrijske, metalske ili obrtničke struke,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- vozački ispit B kategorije,
- zdravstvena sposobnost za obavljanje fizičkih poslova.

Opis poslova i razine standardnih mjerila:

- organizira i nadzire obavljanje poslova namještenika Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti (20%),
- čisti, obavlja košnju i održava parkove i ostale javne površine prema rasporedu i nalogu pročelnika ili općinskog načelnika, obavlja poslove čišćenja i održavanja groblja na području Općine (30%),
- obavlja poslove održavanja komunalne infrastrukture u vlasništvu Općine (20%),
- obavlja poslove održavanja objekata u vlasništvu Općine (10%),
- pomaže u pripremi proslava ili drugih manifestacija koje organizira ili u kojima sudjeluje Općina (5%),
- vrši dostavu materijala za sjednice, poziva, obavijesti, rješenja, uplatnica i druge pošte (5%),
- vrši kontrolu nad odlagalištem otpada na području Općine (5%),
- obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti (5 %).

Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje organizaciju pomoćno-tehničkih poslova, nadzor nad njihovom provedbom i pružanje potpore namještenicima u obavljanju poslova, te obavljanje najslabijih poslova.

Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor i opće upute upravitelja Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti.

Stupanj odgovornosti: stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima rade namještenici, te pravilnu primjenu tehničkih pravila i metoda rada.

## 2. Pomoćni komunalni radnik

Kategorija: IV.

Potkategorija: namještenik II. potkategorije

Naziv radnog mjesta: pomoćni radnik

Razina: 2

Klasifikacijski rang: 13

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- niža stručna sprema ili osnovna škola,
- vozački ispit B kategorije,
- zdravstvena sposobnost za obavljanje fizičkih poslova.

Opis poslova i razine standardnih mjerila:

- čisti, obavlja košnju i održava parkove i ostale javne površine prema rasporedu i nalogu pročelnika ili općinskog načelnika, obavlja poslove čišćenja i održavanja groblja na području Općine (40%),
- obavlja poslove održavanja komunalne infrastrukture u vlasništvu Općine (30%),
- obavlja poslove održavanja objekata u vlasništvu Općine (10%),
- pomaže u pripremi proslava ili drugih manifestacija koje organizira ili u kojima sudjeluje Općina (5%),
- vrši dostavu materijala za sjednice, poziva, obavijesti, rješenja, uplatnica i druge pošte (5%),
- vrši kontrolu nad odlagalištem otpada na području Općine (5%),
- obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti i voditelja poslova namještenika Vlastitog pogona (5 %).

Složenost poslova: stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove.

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

## IV. RASPORED NA RADNA MJESTA

### Članak 9.

U Jedinstveni upravni odjel službenici i namještenici primaju se i raspoređuju na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom na način i pod uvjetima propisanim zakonom i u skladu s planom prijma kojeg, na prijedlog pročelnika, utvrđuje općinski načelnik.

### Članak 10.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete

za prijam u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane ovim Pravilnikom i Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

## V: RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

### Članak 11.

Radno vrijeme Jedinstvenog upravnog odjela raspoređuje se na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka u vremenu prema rasporedu koji utvrđuje općinski načelnik posebnom odlukom.

Termine rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje općinski načelnik.

### Članak 12.

Na zgradi u kojoj djeluje općinska uprava ističe se naziv Jedinstvenog upravnog odjela u skladu s propisima o uredbom poslovanju.

Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika i službenika te naznaka poslova koje obavljaju.

## VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ferdinandovac, KLASA: 022-05/16-03/38, URBROJ: 2137/15-16-1 od 23. svibnja 2016. godine.

### Članak 14.

Službenici i namještenici Jedinstvenog upravnog odjela će se rasporediti na radna mjesta sukladno ovom Pravilniku u roku od dva mjeseca od dana njegovog stupanja na snagu.

Do donošenja rješenja iz stavka 1. ovoga članka, službenici i namještenici nastavljaju obavljati poslove koje su obavljali na dotadašnjim radnim mjestima, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.

### Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

## OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE FERDINANDOVAC

KLASA: 110-01/21-01/01

URBROJ: 2137/15-02-21-2

Ferdinandovac, 13. srpnja 2021.

## OPĆINSKI NAČELNIK Vjekoslav Maletić, v.r.

8.

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18. i 112/19) i članka 46. Statuta Općine Ferdinandovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13, 1/18, 5/20. i 4/21), općinski načelnik Općine Ferdinandovac 13. srpnja 2021. donio je

#### IZMJENU

**Plana prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Ferdinandovac za 2021. godinu**

I.

U Planu prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Ferdinandovac za 2021. godinu („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 1/21), u točki III., stavku 2., podstavku 1. brojka „0“ zamjenjuje se brojkom „1“.

## OPĆINA GOLA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

26.

Na temelju članka 31., stavka 12. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ 20/18, 115/18. i 98/19) i članka 30. Statuta Općine Gola („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 4/21), Općinsko vijeće Općine Gola na 2. sjednici održanoj 1. srpnja 2021. donijelo je

#### O D L U K U

**o poništenju Odluke o raspisivanju Javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Gola**

I.

Općinsko vijeće Općine Gola radi ne dobivanja suglasnosti Ministarstva poljoprivrede na Odluku o izboru najpovoljnije ponude za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Gola, KLASA: 320-02/20-01/02, URBROJ: 2137/06-21-20 od 26. siječnja 2021.godine, poništava Odluku o raspisivanju javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Gola, KLASA: 320-02/20-01/02, URBROJ: 2137/06-20-3 od 28. svibnja 2020. godine objavljenu u („Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“ broj 12/20) i poništava Javni natječaj za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Gola, KLASA: 320-02/20-01/02, URBROJ: 2137/06-20-6 od 3. srpnja 2020., objavljen na oglasnoj ploči Općine Gola i službenoj Internet stranici Općine Gola.

II.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“

II.

Ova Izmjena Plana prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Ferdinandovac za 2021. godinu objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKI NAČELNIK  
OPĆINE FERDINANDOVAC**

KLASA: 100-02/21-01/01  
URBROJ: 2137/15-02-21-3  
Ferdinandovac, 13. srpnja 2021.

**OPĆINSKI NAČELNIK  
Vjekoslav Maletić, v.r.**

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE GOLA**

KLASA: 320-02/20-01/02  
URBROJ: 2137/06-21-26  
Gola, 1. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK:  
Marijan Lukčin, v.r.**

27.

Na temelju članka 3. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 28/10) i članka 30. Statuta Općine Gola («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 4/21), Općinsko vijeće Općine Gola na 2. sjednici održanoj 1. srpnja 2021. donijelo je

**O D L U K U  
o plaći općinskog načelnika Općine Gola**

Članak 1.

Odlukom o plaći općinskog načelnika Općine Gola (u daljnjem tekstu: Odluka) određuju se osnovica i koeficijent za obračun plaće općinskog načelnika Općine Gola (u daljnjem tekstu: općinski načelnik) koji dužnost obavlja profesionalno.

Članak 2.

Plaću općinskog načelnika čini umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, a ukupno najviše za 20%.

Članak 3.

Osnovica za obračun plaće iz članka 2. ove Odluke jednaka je osnovici za obračun plaće državnih dužnosnika.

**Članak 4.**

Koeficijent za obračun plaće općinskog načelnika iznosi 3,00.

**Članak 5.**

Rješenje o plaći općinskog načelnika donosi pročelnik Jedinственог upravnog odjela.

**Članak 6.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o plaći i drugim materijalnim pravima općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika Općine Gola („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/10, 3/14. i 11/15).

**Članak 7.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije».

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE GOLA**

KLASA: 120-01/21-01/01  
URBROJ: 2137/06-21-1  
Gola, 1. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK:  
Marijan Lukčin, v.r.****28.**

Na temelju članka 6. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 28/10) i članka 30. Statuta Općine Gola («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 4/21), Općinsko vijeće Općine Gola na 2. sjednici održanoj 1. srpnja 2021. donijelo je

**ODLUKU  
o naknadi za rad općinskog načelnika Općine  
Gola koji dužnost obavlja bez zasnivanja  
radnog odnosa****Članak 1.**

Odlukom o naknadi za rad općinskog načelnika koji dužnost obavlja bez zasnivanja radnog odnosa (u daljnjem tekstu: Odluka) određuje se visina naknade za rad općinskog načelnika Općine Gola (u daljnjem tekstu: općinski načelnik) koji dužnost obavlja bez zasnivanja radnog odnosa.

**Članak 2.**

Općinski načelnik koji dužnost obavlja bez zasnivanja radnog odnosa ima pravo na naknadu za rad od 42,84% bruto iznosa umnoška koeficijenta za obračun plaće općinskog načelnika koji odnosnu dužnost obavlja profesionalno i osnovice za izračun plaće.

**Članak 3.**

Rješenje o utvrđivanju naknade za rad općinskog načelnika donosi pročelnik Jedinственог upravnog odjela.

**Članak 4.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o naknadi za rad općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika Općine Gola koji dužnost obavljaju bez zasnivanja radnog odnosa („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/10. i 3/14).

**Članak 5.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije».

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE GOLA**

KLASA: 120-01/21-01/02  
URBROJ: 2137/06-21-1  
Gola, 1. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK:  
Marijan Lukčin, v.r.****29.**

Na temelju članka 31. stavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19. i 144/20) i članka 30. Statuta Općine Gola ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 4/21), Općinsko vijeće Općine Gola na 2. sjednici održanoj 1. srpnja 2021. donijelo je

**ODLUKU  
o visini naknade predsjedniku i članovima  
Općinskog vijeća Općine Gola****Članak 1.**

Odlukom o visini naknade predsjedniku i članovima Općinskog vijeća Općine Gola (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuje se visina naknade za prisustvovanje sjednicama Općinskog vijeća Općine Gola predsjedniku Općinskog vijeća Općine Gola, članovima Općinskog vijeća Općine Gola (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) te službenicima Jedinственог upravnog odjela Općine Gola (u daljnjem tekstu: službenici).

**Članak 2.**

Visina naknade iz članka 1. ove Odluke utvrđuje se kako slijedi:

- predsjedniku Općinskog vijeća u neto iznosu 750,00 kuna po sjednici Općinskog vijeća, s pripadajućim porezima i doprinosima,
- članovima Općinskog vijeća u neto iznosu 250,00 kuna po sjednici Općinskog vijeća s pripadajućim porezima i doprinosima,

- službenicima za prisustvovanje sjednicama Općinskog vijeća, ukoliko se sjednica održava izvan radnog vremena u neto iznosu 250,00 kuna po sjednici Općinskog vijeća s pripadajućim porezima i doprinosima.

#### Članak 3.

Isplata naknada iz članka 2. alineja 1. i 2. ove Odluke isplatit će se na osobne račune članova iz članka 2. ove Odluke otvorene u poslovnim bankama u roku od 10 dana od dana održavanja sjednice.

Isplata naknada iz članka 2. alineje 3. ove Odluke isplatit će se na osobne račune službenika zajedno sa plaćom za prethodni mjesec.

Jedinstveni upravni odjel za potrebe izvršavanja isplata naknada iz stavka 1. i 2. ovoga članka vodi posebnu evidenciju o prisustvovanju i sudjelovanju sjednicama Općinskog vijeća.

#### Članak 4.

Novčana sredstva za naknade iz članka 2. ove Odluke osiguravaju se u proračunu Općine Gola.

Porezi i doprinosi na naknade iz članka 2. ove Odluke isplaćuju se na teret proračuna Općine Gola.

#### Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o naknadi za rad predsjednika Općinskog vijeća Općine Gola i naknadama za prisustvovanje sjednicama Općinskog vijeća Općine Gola („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 20/13).

#### Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GOLA

KLASA: 121-02/21-01/01

URBROJ: 2137/06-21-1

Gola, 1. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK:**  
**Marijan Lukčin, v.r.**

**30.**

Na temelju članka 30. Statuta Općine Gola («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 4/21) Općinsko vijeće Općine Gola na 2. sjednici održanoj 1. srpnja 2021. donijelo je

**R J E Š E N J E**  
**o izboru predsjednika i članova Odbora za**  
**financije i proračun**  
**Općinskog vijeća Općine Gola**

I.

U Odbor za financije i proračun Općinskog vijeća Općine Gola biraju se:

1. Marijan Lukčin iz Gole, za predsjednika,
2. Marko Horvat iz Ždale, za člana,
3. Milan Foruglaš iz Ždale, za člana,
4. Krešimir Salajpal iz Gole, za člana,
5. Marko Šlabek iz Novačke, za člana.

II.

Ovo Rješenje objavit će se u «Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije».

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GOLA

KLASA: 021-05/21-01/06

URBROJ: 2137/06-21-1

Gola, 1. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK:**  
**Marijan Lukčin, v.r.**

**31.**

Na temelju članka 30. Statuta Općine Gola («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 4/21), Općinsko vijeće Općine Gola na 2. sjednici održanoj 1. srpnja 2021. donijelo je

**R J E Š E N J E**  
**o izboru predsjednika i članova Odbora za Statut i**  
**Poslovnik Općinskog vijeća Općine Gola**

I.

U Odbor za Statut i Poslovnik Općinskog vijeća Općine Gola biraju se:

1. Tatjana Blažeković iz Otočke, za predsjednicu,
2. Biserka Kišivan iz Gotalova, za članicu,
3. Darko Belčić iz Gole, za člana,
4. Alen Kičinbaći iz Gole, za člana,
5. Marijan Lukčin iz Gole, za člana.

II.

Ovo Rješenje objavit će se u «Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije».

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GOLA

KLASA: 021-05/21-01/07

URBROJ: 2137/06-21-1

Gola, 1. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK:**  
**Marijan Lukčin, v.r.**

**AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

6.

Na temelju članka 24. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15, 118/118, 31/20. i 20/21), članka 5. Pravilnika o sastavu Stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite ( „Narodne novine“ broj 126/19. i 17/20.) i članka 46. Statuta Općine Gola ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 4/21), općinski načelnik Općine Gola 19. srpnja 2021. donio je

**ODLUKU****o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Gola i imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera**

## Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Stožer civilne zaštite Općine Gola te imenuje načelnik, zamjenik načelnika i članovi stožera.

Stožer civilne zaštite je stručno, operativno i koordinativno tijelo koje usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite u pripremljenoj fazi nastanka izvanrednog događaja i tijekom provođenja mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

## Članak 2.

Radom stožera civilne zaštite rukovodi načelnik Stožera, a kada se proglašava velika nesreća rukovođenje preuzima načelnik Općine Gola. Način rada i odlučivanja Stožera uređuje se Poslovníkom o radu Stožera.

## Članak 3.

Stručne, administrativne i tehničke poslove za Stožer civilne zaštite Općine Gola, kao i uvjete za njegov rad osigurava Jedinštveni upravni odjel Općine Gola.

## Članak 4.

Za članove Stožera civilne zaštite imenuju se:

1. Za načelnika Stožera: MARIJAN VEDRIŠ iz Novačke,
2. Za zamjenika načelnika Stožera: IVICA BLAŽEKOVIĆ iz Gole,
3. Za članove Stožera:
  - 3.1. MIŠEL KIŠ, načelnik Policijske postaje Koprivnica,
  - 3.2. IVAN KRAMARIĆ, Služba civilne zaštite Koprivnica, samostalni nadzornik za prevenciju i pripravnost,
  - 3.3. DEJAN BOJOVSKI, Hrvatska gorska služba spašavanja, Pročelnik stanice u Koprivnici,
  - 3.4. ANKICA CMRK, predstavnik Općinske organizacije Crvenog križa Gola,
  - 3.5. MIRELA BOBOVEC, medicinska sestra iz Gole.

## Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju članova Stožera civilne zaštite Općine Gola, KLASA: 810-01/17-01/06, URBROJ: 2137/06-17-1, od 24. srpnja 2017. godine.

## Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKI NAČELNIK  
OPĆINE GOLA**

KLASA: 810-01/21-01/04  
URBROJ: 2137/06-21-1  
Gola, 19. srpnja 2021.

**OPĆINSKI NAČELNIK:**  
Stjepan Milinković, dr. med., v.r.

**OPĆINA KLOŠTAR PODRAVSKI  
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

9.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 86/08, 61/11, 04/18. i 112/19), članka 28. stavka 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10. i 125/14), članka 46. Statuta Općine Kloštar Podravski („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 4/21) i članka 4. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinštvenog upravnog odjela Općine Kloštar Podravski („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 4/21) na prijedlog pročelnika Jedinštvenog upravnog odjela Općine Kloštar Podravski općinski načelnik Općine Kloštar Podravski dana 12. srpnja 2021. donio je

**P R A V I L N I K****o unutarnjem redu Jedinštvenog upravnog odjela  
Općine Kloštar Podravski**

## I. OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinštvenog upravnog odjela Općine Kloštar Podravski ( u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo Jedinštvenog upravnog odjela Općine Kloštar Podravski (u daljnjem tekstu: Jedinštveni upravni odjel), nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad u skladu



sa Statutom Općine Kloštar Podravski (u daljnjem tekstu: Statut), Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственог управног одјела Опćине Kloštar Podravski i drugim опćим актима Опćине Kloštar Podravski.

#### Članak 2.

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 i namještenika, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na radno mjesto.

### II. UNUTARNJE USTROJSTVO

#### Članak 3.

Jedinствени управни одјел обавља послове из самоуправног дјелокруга Опćине Kloštar Podravski (u daljnjem tekstu: Опćина), a koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i sport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području
- te ostale poslove koji su zakonom, drugim propisima i опćим актима ставljeni u nadležnost Опćине kao jedinice lokalne samouprave.

Osim poslova iz stavka 1. ovog članka, Jedinствени управни одјел обавља управne, струčne i tehničke poslove za potrebe Опćinskog вјећа Опćине Kloštar Podravski (u daljnjem tekstu: Опćинско вјеће), опćинског наћелника Опćине Kloštar Podravski (u daljnjem tekstu: опćински наћелник) i njihovih radnih tijela.

#### Članak 4.

Jedinственим управним одјелом управља проћелник којег на temelju јавног натјечја именује и разрјешава опćински наћелник суkladно закону.

Проћелник организира и координира рад у Jedinственом управном одјелу, брине се о законитом и правовременом обављању послова и подузима мјере за осигурање ефикаснијег пословања.

#### Članak 5.

Опćински наћелник усмјерава дјеловање Jedinственог управног одјела у обављању послова из самоуправног дјелокруга рада и надзире његов рад. Проћелник одговара опćинском наћелнику за законитост и учинквитост рада Jedinственог управног одјела.

#### Članak 6.

Службеници и намјештеници Jedinственог управног одјела имају права и обвезе прописане законом, другим прописима и опćим актима.

Службеници су дужни трајно се осposoblјавати за послове радног мјеста и усавршавати стручне способности и вјештине.

#### Članak 7.

Службеници и намјештеници Jedinственог управног одјела дужни су извршавати налоге проћелника који се одnose на службу те без посебног налога обављати послове, односно задатке радног мјеста на које су распоређени.

### III. POPIS RADNIH MJESTA

#### Članak 8.

U Jedinственом управном одјелу се utvrđuju sljedeća radna mjesta s osnovnim podacima o radnom mjestu, opisom poslova, opisom razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta i brojem izvršitelja kako slijedi:

#### 1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

|                       |                     |
|-----------------------|---------------------|
| Kategorija:           | I.                  |
| Potkategorija:        | Glavni rukovoditelj |
| Razina:               | -                   |
| Klasifikacijski rang: | 1                   |
| Stručno znanje:       |                     |

- magistar struke ili stručni specijalist pravne struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom,
- položen državni ispit
- poznavanje rada na računalu

Opis poslova radnog mjesta:

- rukovodi Jedinственим управним одјелом u skladu sa zakonom i drugim propisima (10%),
- organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima i koordinira rad JUO, organizira obavljanje poslova službeničkih odnosa, kao i radnih odnosa dužnosnika, rješava u upravnim stvarima iz područja radnih i službeničkih odnosa, vodi drugostupanjski upravni postupak iz područja radnih i službeničkih odnosa, te rješava u upravnim stvarima iz područja nadležnosti Jedinственог управног одјела (20%),
- brine o zakonitom radu Опćinskog вјећа (10%),
- provodi neposredan nadzor nad radom u JUO (10%),

- poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad (20%),
- prati propise iz nadležnosti JUO (10%),
- poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti (10%),
- osigurava suradnju JUO s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama(10%).

Složenost poslova: samostalnost u planiranju, vođenju i koordiniranju poslova, doprinos razvoju novih koncepata i rješavanje strateških zadaća.

Samostalnost u radu: samostalan rad i odlučivanje o najslabijim stručnim pitanjima

Stupanj odgovornosti: najviša materijalna i financijska odgovornost, zakonitost rada i postupanja, nadzorna i upravljačka odgovornost

Stupanj suradnje: stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela.

Broj izvršitelja:1

## 2. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRORAČUN, FINANCIJE I RAČUNOVODSTVO

Kategorija: II.  
 Podkategorija: viši stručni suradnik  
 Razina: -  
 Klasifikacijski rang 6.

Stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit
- poznavanje rada na računalu.

Opis poslova radnog mjesta:

- izrada proračuna i drugih radnji vezanih za proračun i evidencije iz područja proračunskog knjigovodstva (10%),
- vodi financijsko knjigovodstvo i druge financijske evidencije (20%),
- vrši obračun plaća, izrađuje porezne i druge propisane evidencije (10%),
- vodi evidenciju ulaznih i izlaznih računa (20%),
- surađuje na pripremi koncepata općih i pojedinačnih akata (10%),
- surađuje sa nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne samouprave) (10%),
- vodi poslove naplate prihoda općinskog proračuna i poduzima sve zakonske postupke za njihovu pravovremenu naplatu (10%),
- prati i izvršava sve zakonske propise iz područja financija, računovodstva i knjigovodstva (5%),
- obavlja i druge poslove koje po nalogu pročelnika Jedinog upravnog odjela (5%).

Složenost poslova: stalni složeniji upravni i stručni poslovi unutar upravnog tijela.

Samostalnost u radu: rad uz redovan nadzor i upute pročelnika.

Stupanj odgovornosti: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilna primjena utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stupanj suradnje: stručna komunikacija unutar upravnog tijela te povremena komunikacija izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Broj izvršitelja:1

## 3. VIŠI REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE

Kategorija: III.  
 Potkategorija: Viši referent,  
 Razina potkategorije: -  
 Klasifikacijski rang: 9.

Stručno znanje:

- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik pravne struke i najmanje godina dana radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine,
- položen državni ispit,
- poznavanje rada na računalu.

Opis poslova radnog mjesta:

- vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima, te obavlja i druge upravne i stručne poslove iz oblasti društvenih djelatnosti, imovinsko-pravnih poslova (20%),
- prati zakone i ostale propise iz djelokruga poslova radnog mjesta i brine se o primjeni istih (10%),
- izrađuje izvješća za Jedinog upravnog odjela Općine i prijedloge akata i programa iz djelokruga radnog mjesta (20%),
- izrađuje prijedloge odluka, zaključaka, rješenja i drugih akata za tijela Općine (10%),
- sudjeluje u izradi akata iz nadležnosti Jedinog upravnog odjela (10%),
- izrađuje prijedloge ugovora i sporazuma koje Općina sklapa s pravnim i fizičkim osobama (10%),
- priprema materijale i koordinira radom radnog tijela koje daje preporuke i prijedloge rješenja iz djelokruga poslova radnog mjesta (10%),
- Obavlja i druge poslove koje po nalogu pročelnika Jedinog upravnog odjela (10%).

Složenost poslova: primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: rad uz redovan nadzor i upute pročelnika.

Stupanj odgovornosti: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilna primjena utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stupanj suradnje: stručna komunikacija unutar upravnog tijela te povremena komunikacija izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Broj izvršitelja: 1

#### 4. REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE

Kategorija: III.  
Potkategorija: Referent  
Razina: -  
Klasifikacijski rang: 11

##### Stručno znanje:

- srednja stručna sprema, ekonomske, upravne, novinarske ili tehničke struke ili gimnazija,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit
- poznavanje rada na računalu

##### Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove oko priprema sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela (10%),
- vodi zapisnike sa sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela (10%),
- obavlja uredske poslove odnosno poslove pisarnice (prijam pošte, vodi urudžbeni zapisnik, otprema poštu) (30%),
- obavlja poslove upravljanja i razvoja ljudskim potencijalima, kadrovski poslovi (20%),
- vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima (10%),
- priprema natječaj za popunu radnih mjesta (10%),
- obavlja i druge poslove koje po nalogu pročelnika Jedinog upravnog odjela (10%).

Složenost poslova: primjenu jednostavnijih i rutinskih poslova koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. Samostalnost u radu: rad uz redovan nadzor i upute pročelnika.

Stupanj odgovornosti: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilna primjena utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stupanj suradnje: stručna komunikacija unutar upravnog tijela te povremena komunikacija izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

Broj izvršitelja: 1

#### 5.REFERENT ZA RAČUNOVODSTVENE POSLOVE

Kategorija: III.  
Potkategorija: Referent  
Razina: -  
Klasifikacijski rang: 11

##### Stručno znanje:

- Srednja stručna sprema ekonomske ili upravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,

- položen državni ispit
- poznavanje rada na računalu

##### Opis poslova radnog mjesta:

- predlaže osnove za izradu financijskog dijela proračuna i izmjena i dopuna proračuna, (5%)
- izrađuje prijedlog odluke o izvršavanju proračuna i nacрте drugih financijsko-planskih -dokumenta (5%) ,
- izrađuje prijedlog financijskog dijela obračuna proračuna (5%) ,
- izrađuje izvješća o izvršenju proračuna kao i druga računovodstvena izvješća (10%) ,
- obavlja stručne poslove u vezi s materijalno -financijskim poslovanjem i provedbom proračuna koji se odnosi na knjigovodstvo (10%) ,
- vrši kontrolu namjenskog korištenja sredstava korisnika proračuna (10%),
- vodi brigu o ovjeri financijske dokumentacije od strane ovlaštenih potpisnika (10%),
- vrši obračun plaće službenika i namještenika (10%) ,
- prati propise iz oblasti financija, materijalno-financijskog poslovanja i knjigovodstva, (5%)
- priprema inventurne liste i surađuje s komisijom prilikom popisa imovine (5%),
- vodi propisane knjige i ostale evidencije osnovnih sredstava i sitnog inventara (5%),
- vrši obračun za isplatu dnevnica, putnih troškova i naknada članovima Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela (5%),
- vrši obračun za isplatu naknada po ugovorima o djelu i drugim ugovorima, vodi evidenciju ugovora i prati njihovo izvršavanje (5%),
- obavlja i druge poslove koje po nalogu pročelnika Jedinog upravnog odjela (10%).

Složenost poslova: jednostavni i uglavnom rutinski poslovi koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

Samostalnost u radu: rad uz redovan nadzor i upute pročelnika.

Stupanj odgovornosti: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilna primjena utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stupanj suradnje: stručna komunikacija unutar upravnog tijela te povremena komunikacija izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

Broj izvršitelja: 1

#### 6. REFERENT - KOMUNALNI REDAR

Kategorija: III.  
Potkategorija: Referent  
Razina: -  
Klasifikacijski rang: 11

##### Stručno znanje:

- najmanje gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili srednja stručna sprema upravne, ekonomske, prometne, tehničke ili poljoprivredne struke,

- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit
- poznavanje rada na računalu
- vozačka dozvola B kategorije

## Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja jednostavnije poslove provedbe nadzora nad primjenom općinskih propisa kojima se uređuje komunalni red i održavanje nerazvrstanih cesta, uporaba javnih prometnih površina za rezervirana parkirališna mjesta, promet na području općine, te propisa kojim se uređuje držanje životinja za društvo i životinja opasnih za život ljudi i postupanje s njima u dijelu koji se odnosi na kretanje pasa (40%),
- donosi rješenja kojima naređuje radnje u svrhu održavanja komunalnog reda (20%),
- sudjeluje u provođenju izvršenja rješenja (10%),
- vodi evidenciju o iskaznici, oznaci i službenoj odjeći komunalnih redara (10%),
- izrađuje izvješća o obavljenim nadzorima (10%),
- obavlja i druge poslove koje po nalogu pročelnika Jedinog upravnog odjela (10%).

Složenost poslova: jednostavni i uglavnom rutinski poslovi koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: rad uz stalni nadzor pročelnika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.

Stupanj odgovornosti: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj suradnje: stručna komunikacija unutar, a povremeno i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.

Broj izvršitelja: 1

## 7. REFERENT-KOMUNALNO/PROMETNI REDAR

Kategorija: III.  
Potkategorija: Referent  
Razina: -  
Klasifikacijski rang: 11  
Stručno znanje:

- najmanje IV. stupanj stručne sprema upravne, prometne ili tehničke struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- završen program osposobljavanja
- zdravstvena sposobnost
- položen državni ispit
- poznavanje rada na računalu
- vozačka dozvola B kategorije

## Opis poslova radnog mjesta:

- poslovi nadzora nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, upravljanja prometom te premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila (30%),

- naplaćuje novčanu kaznu za nepropisno zaustavljeno i parkirano vozilo, izdaje obvezni prekršajni nalog (20%),
- obavljanje poslova nadzora nad provedbom Zakona o sigurnosti prometa na cestama, Odluke o uređenju prometa, kao i drugih akata kojima je utvrđena nadležnost prometnog redarstva, nadziranje nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, obavljanje poslove upravljanja prometom te poslove premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, (20%),
- podnosi izvješća o svom radu jednom mjesečno Pročelniku, a po potrebi i dnevno i tjedno, obavlja i ostale poslove po nalogu Pročelnika (10%),
- pored navedenih poslova vrši manje popravke na objektima i uređajima komunalne infrastrukture, kao i ostalim prostorima koji su u vlasništvu i na upravljanju Općine (10%),
- obavlja i druge poslove koje po nalogu pročelnika Jedinog upravnog odjela (10%).

Složenost poslova: jednostavni i uglavnom rutinski poslovi koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: rad uz stalni nadzor pročelnika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.

Stupanj odgovornosti: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj suradnje: stručna komunikacija unutar, a povremeno i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.

Broj izvršitelja: 1

## 8. UPRAVNI REFERENT ZA KOMUNALNO-INFRASTRUKTURNE PROJEKTE

Kategorija: III.  
Potkategorija: Referent  
Razina: -  
Klasifikacijski rang: 11  
Stručno znanje:

- srednja stručna sprema, cestovne ili građevinske struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje rada na računalu,
- položen državni ispit.

## Opis poslova:

- obavljanje složenih poslova koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih poslova, metoda rada i stručnih tehnika (30%) ,
- odgovornost koja uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi (10%),
- priprema svu potrebnu dokumentaciju potrebnu za prijavu na natječaje/pozive (20%) ,

- prikupljanje informacija o programima i potporama EU (20%) ,
- predlaganje programa u cilju poticanja djelatnosti iz svog djelokruga rada (10%) ,
- obavlja i druge poslove koje po nalogu pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela (10%).

Složenost poslova: složeni poslovi koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: rad uz stalni nadzor pročelnika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.

Stupanj odgovornosti: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Stupanj suradnje: stručna komunikacija unutar, a povremeno i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.

Broj izvršitelja: 1

#### 9. REFERENT-PROJEKTI ASISTENT

Kategorija: III.  
Potkategorija: Referent  
Razina: -  
Klasifikacijski rang: 11  
Stručno znanje:

- srednja stručna sprema, ekonomske, tehničke, prehrambene ili upravne struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit
- poznavanje rada na računalu.

Opis poslova radnog mjesta:

- - zaduženja za vođenje dokumentacije (30%),
- - sudjeluje u kontroli korisnika (30%),
- - izrađuje zapisnike sa sastanaka (20%),
- - priprema narativnih i financijskih izvještaja projekata(15%),
- - obavlja i druge poslove koje po nalogu pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela (5%).

Složenost poslova: primjenu jednostavnijih i rutinskih poslova koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu: rad uz redovan nadzor i upute pročelnika.

Stupanj odgovornosti: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilna primjena utvrđenih postupaka i metoda rada.

Stupanj suradnje: stručna komunikacija unutar upravnog tijela te povremena komunikacija izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

Broj izvršitelja: 1

#### IV. RASPORED NA RADNA MJESTA

#### Članak 9.

U Jedinostveni upravni odjel se službenici i namještenici primaju i raspoređuju na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom na način i pod uvjetima propisanim zakonom i u skladu s planom prijma kojeg, na prijedlog pročelnika, utvrđuje općinski načelnik.

#### Članak 10.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane ovim Pravilnikom i Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj ) samoupravi.

#### V. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

#### Članak 11.

Dnevno radno vrijeme raspoređuje se u okviru osam sati i traje od 7,00 do 15,00 sati za dane ponedjeljak, srijeda i četvrtak.

Utorkom se određuje radno vrijeme u trajanju od 7,00 do 17,00 sati, a petkom od 7,00 do 13,00 sati.

Termine rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje općinski načelnik.

#### VI. POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

#### Članak 12.

Službenik i namještenik odgovara za povrede službene dužnosti.

Povrede službene dužnosti mogu biti teške i lake, a propisane su Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ( u daljnjem tekstu: Zakon).

Osim lakih povreda službene dužnosti propisanih Zakonom, lakom povredom službene dužnosti smatra se i:

1. osobito blagi slučaj djela koje sadržava obilježja neke od teških povreda službene dužnosti propisanih u članku 46., točkama 1, 2, 3, 6, 7. i 11. Zakona,
2. uzrokovanje manje materijalne štete u službi ili u vezi sa službom namjerno ili iz krajnje nepažnje,
3. obavljanje službe pod utjecajem alkohola

#### VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Kloštar Podravski („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/21).

#### Članak 14.

Službenici i namještenici Jedinostvenog upravnog odjela će se rasporediti na radna mjesta sukladno ovom Pravilniku u roku od dva mjeseca od dana njegovog stupanja na snagu.

Do donošenja rješenja iz stavka 1. ovoga članka, službenici i namještenici nastavljaju obavljati poslove koje su obavljali na dotadašnjim radnim mjestima, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.

#### Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

### OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE KLOŠTAR PODRAVSKI

KLASA: 023-01/21-01/05  
URBROJ: 2137/16-21-01  
Kloštar Podravski, 12. srpnja 2021.

**OPĆINSKI NAČELNIK**  
**Siniša Pavlović, v.r.**

## OPĆINA KOPRIVNIČKI BREGI AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

### 7.

Na temelju članka 43.a Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19. i 144/20) i članka 47. Statuta Općine Koprivnički Bregi („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13, 3/18, 6/20, 5/21. i 8/21. – pročišćeni tekst), općinski načelnik Općine Koprivnički Bregi donosi

#### ODLUKU

#### o imenovanju privremenog zamjenika općinskog načelnika Općine Koprivnički Bregi

#### Članak 1.

Ovom Odlukom imenuje se Siniša Maroševac, Augusta Šenoe 17, Koprivnički Bregi, OIB: 93893781526, za privremenog zamjenika općinskog načelnika Općine Koprivnički Bregi.

#### Članak 2.

Privremeni zamjenik počinje obavljati svoju dužnost u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti općinskog načelnika kada je on onemogućen obavljati svoju dužnost.

Privremeni zamjenik ovlašten je obavljati samo redovne i nužne poslove kako bi se osiguralo nesmetano funkcioniranje Općine Koprivnički Bregi.

#### Članak 3.

Privremeni zamjenik za vrijeme zamjenjivanja općinskog načelnika ostvaruje prava općinskog načelnika.

#### Članak 4.

Ovlast privremenog zamjenika općinskog načelnika prestaje danom nastavljanja obavljanja dužnosti općinskog načelnika po prestanku razloga zbog kojih je općinski načelnik bio onemogućen u obavljanju svoje dužnosti.

#### Članak 5.

Ova Odluka će se objaviti u „Službenom glasniku Koprivničke-križevačke županije“.

### OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE KOPRIVNIČKI BREGI

KLASA: 022-05/21-01/07  
URBROJ: 2137/08-21-1  
Koprivnički Bregi, 12. srpnja 2021.

**Općinski načelnik:**  
**Mato Kuzminski, v.r.**

## OPĆINA KOPRIVNIČKI IVANEC

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

38.

Na temelju članka 31. stavka 13. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ broj 20/18, 115/18. i 98/19) i članka 31. Statuta Općine Koprivnički Ivanec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13, 3/18, 5/20. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Ivanec na 2. sjednici održanoj 8. srpnja 2021. donijelo je

#### RJEŠENJE

#### o imenovanju Povjerenstva za prodaju i zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske

I.

U Povjerenstvo za prodaju i zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuju se:

1. Zoran Švaco, dipl.iur., odvjetnik, predsjednik,
2. Dalibor Vrabelj, bacc.ing.agr., član
3. Milan Mirčetić, dipl.ing.geod., član
4. Ivica Salajec, član
5. Mihael Sremec, dipl.oec., član.

II.

Donošenjem ovog Rješenja prestaje važiti Rješenje o imenovanju Povjerenstva za prodaju i zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske KLASA: 320-02/20-01/14, URBROJ: 2137/09-21-1 od 14. kolovoza 2020. godine.

III.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

#### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC

KLASA: 080-01/21-01/22

URBROJ: 2137/09-21-1

Koprivnički Ivanec, 8. srpnja 2021.

#### PREDSJEDNIK:

**Mihael Sremec, dipl. oec., v.r.**

39.

Na temelju članka 31. stavka 13. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ broj 20/18, 115/18. i 98/19) i članka 31. Statuta Općine Koprivnički Ivanec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13, 3/18, 5/20. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Ivanec na 2. sjednici održanoj 8. srpnja 2021. donijelo je

#### RJEŠENJE

#### o imenovanju Povjerenstva za uvođenje u posjed kupaca i zakupnika poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske

I.

U Povjerenstvo za uvođenje u posjed kupaca i zakupnika poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuju se:

1. Zoran Švaco, dipl.iur., odvjetnik, predsjednik,
2. Dalibor Vrabelj, bacc.ing.agr., član,
3. Milan Mirčetić, dipl.ing.geod., član.

II.

Donošenjem ovog Rješenja prestaje važiti Rješenje o imenovanju Povjerenstva za uvođenje u posjed kupaca i zakupnika poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske, KLASA: 320-02/20-01/15, URBROJ: 2137/09-21-1 od 14. kolovoza 2020. godine.

III.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

#### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC

KLASA: 080-01/21-01/23

URBROJ: 2137/09-21-1

Koprivnički Ivanec, 8. srpnja 2021.

#### PREDSJEDNIK:

**Mihael Sremec, dipl. oec., v.r.**

40.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Koprivnički Ivanec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13, 3/18, 5/20. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Ivanec na 2. sjednici održanoj 8. srpnja 2021. donijelo je

#### RJEŠENJE

#### o imenovanju Odbora za groblja na području Općine Koprivnički Ivanec

I.

U Odbor za groblja na području Općine Koprivnički Ivanec (u daljnjem tekstu: Odbor) imenuju se:

1. ALEN JANČEVEC iz Koprivničkog Ivanca, za predsjednika,
2. SAŠA JAKUPIĆ iz Koprivničkog Ivanca, za člana,
3. DARKO LONČAR iz Koprivničkog Ivanca, za člana.

II.

Odbor vodi brigu o održavanju i uređenju groblja, a naročito o uređenju travnatih površina, grobnog jarka i staza na groblju vodeći pritom računa o zaštiti okoliša te o uređenju i opremanju mrtvačnice.

III.

Sve stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Jedinствeni upravni odjel Općine Koprivnički Ivanec.

IV.

Ovo Rješenje objavit će se u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

### **OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC**

KLASA: 080-01/21-01/18

URBROJ: 2137/09-21-1

Koprivnički Ivanec, 8. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK:**

**Mihael Sremec, dipl. oec., v.r.**

**41.**

Na temelju članka 14. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda («Narodne novine» broj 16/19) i članka 31. Statuta Općine Koprivnički Ivanec ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 6/13, 3/18, 5/20. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Ivanec na 2. sjednici održanoj 8. srpnja 2021. donijelo je

### **RJEŠENJE**

**o imenovanju predsjednika i članova  
Povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih  
nepogoda na području Općine Koprivnički Ivanec**

I.

U Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda na području Općine Koprivnički Ivanec (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) se imenuju:

1. NINOSLAV MESAR iz Botinovca, za predsjednika,
2. DAMIR VRBAN iz Goričkog, za člana,
3. ANTO BURUŠIĆ iz Goričkog, za člana,
4. ZDENKO KOVAČ iz Kunovca, za člana,
5. MIHAEL ŠTAJMINGER iz Koprivničkog Ivanca, za člana.

II.

Članovi Povjerenstva imenuju se na vrijeme od 4 godine.

Zadaća Povjerenstva je da procjenjuje nastale štete od elementarnih nepogoda na području Općine Koprivnički Ivanec.

Sredstva za rad Povjerenstva osiguravaju se u proračunu Općine Koprivnički Ivanec.

Sve stručne i administrativne poslove za Povjerenstvo obavlja Jedinствeni upravni odjel Općine Koprivnički Ivanec.

III.

Donošenjem ovog Rješenja prestaje važiti Rješenje o osnivanju Povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda na području Općine

Koprivnički Ivanec i imenovanju predsjednika i članova („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 11/17).

IV.

Ovo Rješenje objavit će se u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

### **OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC**

KLASA: 080-01/21-01/16

URBROJ: 2137/09-21-1

Koprivnički Ivanec, 8. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK:**

**Mihael Sremec, dipl. oec., v.r.**

**42.**

Na temelju članka 31. Statuta Općine Koprivnički Ivanec ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 6/13, 3/18, 5/20. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Ivanec na 2. sjednici održanoj 8. srpnja 2021. donijelo je

### **RJEŠENJE**

**o imenovanju predsjednika i članova  
Povjerenstva za kulturu Općinskog vijeća  
Općine Koprivnički Ivanec**

I.

U Povjerenstvo za kulturu Općinskog vijeća Općine Koprivnički Ivanec (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuju se:

1. ANA MIOTIĆ iz Koprivničkog Ivanca, za predsjednicu,
2. DRAGUTIN KENDEL iz Koprivničkog Ivanca, za člana,
3. SLAVICA MARTINAGA iz Koprivničkog Ivanca, za članicu,
4. IVAN LONČAR iz Koprivničkog Ivanca, za člana,
5. DORA POLAK iz Kunovca, za članicu.

II.

Zadaće Povjerenstva su suradnja s kulturnim udrugama, organiziranje kulturnih manifestacija, očuvanje i promicanje kulturne baštine Općine Koprivnički Ivanec, predlaganje progama i javnih potreba u kulturi.

III.

Donošenjem ovog Rješenja prestaje važiti Rješenje o osnivanju Povjerenstva za kulturu Općinskog vijeća Općine Koprivnički Ivanec i imenovanju predsjednika i članova („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 11/17).

IV.

Ovo Rješenje objavit će se u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".



**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC**

KLASA: 080-01/21-01/12

URBROJ: 2137/09-21-1

Koprivnički Ivanec, 8. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK:  
Mihael Sremec, dipl.oec., v.r.**

43.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Koprivnički Ivanec ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 6/13, 3/18, 5/20. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Ivanec na 2. sjednici održanoj 8. srpnja 2021. donijelo je

**RJEŠENJE  
o imenovanju predsjednika i članova  
Povjerenstva za predškolski odgoj Općinskog  
vijeća Općine Koprivnički Ivanec**

I.

U Povjerenstvo za predškolski odgoj Općinskog vijeća Općine Koprivnički Ivanec (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) se imenuju:

1. DANIJELA FIČKO iz Koprivničkog Ivanca, za predsjednicu,
2. MARTINA SABLJO iz Koprivničkog Ivanca, za članicu,
3. GABRIJELA SANTOR iz Koprivničkog Ivanca, za članicu,
4. GORDANA BESTEN iz Koprivničkog Ivanca, za članicu,
5. MIA KOVAČ iz Kunovca, za članicu.

II.

Zadaća Povjerenstva je rješavanje problematike djece predškolskog uzrasta u Dječjem vrtiću "Vrapčić" Đelekovec, podružnica "Ivančica" Koprivnički Ivanec.

III.

Donošenjem ovog Rješenja prestaje važiti Rješenje o osnivanju Povjerenstva za predškolski odgoj Općinskog vijeća Općine Koprivnički Ivanec i imenovanju predsjednika i članova („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 11/17).

IV.

Ovo Rješenje objavit će se u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC**

KLASA: 080-01/21-01/14

URBROJ: 2137/09-21-1

Koprivnički Ivanec, 8. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK:  
Mihael Sremec, dipl.oec., v.r.**

44.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Koprivnički Ivanec ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 6/13, 3/18, 5/20. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Ivanec na 2. sjednici održanoj 8. srpnja 2021. donijelo je

**RJEŠENJE  
o imenovanju predsjednika i članova  
Povjerenstva za sport Općinskog vijeća  
Općine Koprivnički Ivanec**

I.

U Povjerenstvo za sport Općinskog vijeća Općine Koprivnički Ivanec (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuju se:

1. JURICA KOLAREC iz Koprivničkog Ivanca, za predsjednika,
2. IVICA PETRIČEVIĆ iz Kunovca, za člana,
3. DANIJEL VRABELJ iz Koprivničkog Ivanca, za člana,
4. TOMISLAV PISKREC iz Kunovca, za člana,
5. LUKA ČEVIŠ iz Koprivničkog Ivanca, za člana.

II.

Zadaće Povjerenstva su suradnja sa sportskim organizacijama s područja i izvan područja Općine Koprivnički Ivanec, predlaganje programa javnih potreba u sportu, uključivanje mladeži u sportske aktivnosti i druge aktivnosti vezane uz sport.

III.

Donošenjem ovog Rješenja prestaje važiti Rješenje o osnivanju Povjerenstva za sport Općinskog vijeća Općine Koprivnički Ivanec i imenovanju predsjednika i članova („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 11/17).

IV.

Ovo Rješenje objavit će se u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC**

KLASA: 080-01/21-01/13

URBROJ: 2137/09-21-1

Koprivnički Ivanec, 8. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK:  
Mihael Sremec, dipl.oec., v.r.**

45.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Koprivnički Ivanec ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 6/13, 3/18, 5/20. i 4/21) i članka 4. Odluke o osnivanju Socijalnog vijeća Općine Koprivnički Ivanec («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 9/05. i 11/09) Općinsko vijeće Općine Koprivnički Ivanec na 2. sjednici održanoj 8. srpnja 2021. donijelo je

**RJEŠENJE  
o imenovanju predsjednika i članova Socijalnog  
vijeća Općine Koprivnički Ivanec**

## I.

U Socijalno vijeće Općine Koprivnički Ivanec imenuju se:

1. MIHAEL SREMEC iz Koprivničkog Ivanca, za predsjednika,
2. ANDRIJA MEDVARIĆ iz Koprivničkog Ivanca, za člana,
3. BARBARA KOVAČ iz Kunovca, za članicu,
4. MARA BURUŠIĆ iz Goričkog, za članicu,
5. DALIBOR JEMBREK iz Botinovca, za člana,
6. MARIJANA FRIŠČIĆ iz Koprivničkog Ivanca, za članicu,
7. NATALIJA SUČIĆ iz Kunovca, za članicu,
8. BOJAN JAKUPIĆ iz Koprivničkog Ivanca, za člana,
9. BOŽICA HODŽIĆ iz Koprivničkog Ivanca, za članicu.

## II.

Donošenjem ovog Rješenja prestaje važiti Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Socijalnog vijeća Općine Koprivnički Ivanec i imenovanju predsjednika i članova („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 11/17).

## III.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC**

KLASA: 080-01/21-01/17

URBROJ: 2137/09-21-1

Koprivnički Ivanec, 8. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK:**

**Mihael Sremec, dipl.oec., v.r.**

## 46.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Koprivnički Ivanec («Službeni glasnik Koprivničko - križevačke županije» 6/13, 3/18, 5/20. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Ivanec na 2. sjednici održanoj 8. srpnja 2021. donijelo je

**R J E Š E N J E**

**o imenovanju Povjerenstva za dodjelu poticaja  
poduzetnicima i obrtnicima na području  
Općine Koprivnički Ivanec**

## I.

U Povjerenstvo za dodjelu poticaja poduzetnicima i obrtnicima na području Općine Koprivnički Ivanec (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuju se:

1. Mihael Sremec, za predsjednika,
2. Andrija Medvarić, za člana,
3. Marko Balija, za člana,
4. Zlatko Pavlić, za člana,
5. Ivica Salajec, za člana.

## II.

Zadaća Povjerenstva je razmatranje prijava na natječaj za dodjelu poticaja u skladu s kriterijima utvrđenim u Odluci o mjerama poticanja poduzetništva na području Općine Koprivnički Ivanec.

## III.

Donošenjem ovog Rješenja prestaje važiti Rješenje o imenovanju Povjerenstva za dodjelu poticaja poduzetnicima i obrtnicima na području Općine Koprivnički Ivanec KLASA: 402-07/21-03/02, URBROJ: 2137/09-21-1 od 19. veljače 2021. godine.

## IV.

Ovo Rješenje će se objaviti u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC**

KLASA: 080-01/21-01/21

URBROJ: 2137/09-21-1

Koprivnički Ivanec, 8. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK:**

**Mihael Sremec, dipl.oec., v.r.**

## 47.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Koprivnički Ivanec («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» 6/13, 3/18, 5/20. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Ivanec na 2. sjednici održanoj 8. srpnja 2021. donijelo je

**R J E Š E N J E**

**imenovanju Povjerenstva za dodjelu poticaja za  
rušenje dotrajalih i zapuštenih stambenih i  
popratnih gospodarskih objekata na području  
Općine Koprivnički Ivanec**

## I.

U Povjerenstvo za dodjelu poticaja za rušenje dotrajalih i zapuštenih stambenih i popratnih gospodarskih objekata na području Općine Koprivnički Ivanec (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuju se:

1. Mihael Sremec, za predsjednika
2. Ivica Salajec, za člana,
3. Zlatko Pavlić, za člana.

## II.

Zadaća Povjerenstva je razmatranje prijava na natječaj za dodjelu poticaja u skladu s kriterijima utvrđenim u Odluci o mjerama poticaja za rušenje dotrajalih i zapuštenih stambenih i popratnih gospodarskih objekata na području Općine Koprivnički Ivanec.

## III.

Donošenjem ovog Rješenja prestaje važiti Rješenje o imenovanju Povjerenstva za dodjelu poticaja za rušenje dotrajalih i zapuštenih stambenih i popratnih gospodarskih objekata na području Općine

Koprivnički Ivanec KLASA: 402-07/20-02/02,  
URBROJ: 2137/09-20-1 od 14. listopada 2020.  
godine.

IV.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenom  
glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC**

KLASA: 080-01/21-01/20

URBROJ: 2137/09-21-1

Koprivnički Ivanec, 8. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK:**

**Mihael Sremec, dipl.oec., v.r.**

48.

Na temelju članka 31. Statuta Općine  
Koprivnički Ivanec («Službeni glasnik Koprivničko-  
križevačke županije» 6/13, 3/18, 5/20. i 4/21),  
Općinsko vijeće Općine Koprivnički Ivanec na 2.  
sjednici održanoj 8. srpnja 2021. donijelo je

**R J E Š E N J E**

**imenovanju Povjerenstva za dodjelu poticaja za  
uređenje nekretnina na području  
Općine Koprivnički Ivanec**

I.

U Povjerenstvo za dodjelu poticaja za uređenje  
nekretnina na području Općine Koprivnički Ivanec (u  
daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuju se:

1. Mihael Sremec, za predsjednika,
2. Ivica Salajec, za člana,
3. Zlatko Pavlič, za člana.

II.

Zadaća Povjerenstva je razmatranje prijava na  
natječaj za dodjelu poticaja u skladu s kriterijima  
utvrđenim u Odluci o mjerama poticaja za uređenje  
nekretnina na području Općine Koprivnički Ivanec.

III.

Donošenjem ovog Rješenja prestaje važiti  
Rješenje o imenovanju povjerenstva za dodjelu  
poticaja, KLASA: 402-07/20-01/03, URBROJ:  
2137/09-20-1 od 28. veljače 2020. godine.

IV.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenom  
glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC**

KLASA: 080-01/21-01/19

URBROJ: 2137/09-21-1

Koprivnički Ivanec, 8. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK:**

**Mihael Sremec, dipl.oec., v.r.**

49.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Koprivni-  
čki Ivanec ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke  
županije" broj 6/13, 3/18, 5/20. i 4/21), Općinsko vije-  
će Općine Koprivnički Ivanec na 2. sjednici održanoj  
8. srpnja 2021. donijelo je

**R J E Š E N J E**

**o izboru predsjednika i članova Odbora za prora-  
čun i financije Općinskog vijeća Općine Koprivni-  
čki Ivanec**

I.

U Odbor za financije i proračun Općinskog vi-  
jeća Općine Koprivnički Ivanec biraju se:

1. RUŽICA BLAŽEVIĆ iz Koprivničkog Ivanca,  
HSS, za predsjednicu,
2. MARKO BALIJA iz Kunovca, HSS, za člana,
3. ZLATKO PAVLIĆ iz Goričkog, HDZ, za čla-  
na,
4. MIHAEL SREMEC iz Koprivničkog Ivanca,  
HDZ, za člana,
5. IVICA SALAJEC iz Botinovca, MREŽA, za  
člana.

II.

Ovo Rješenje objavit će se u "Službenom glas-  
niku Koprivničko-križevačke županije".

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC**

KLASA: 080-01/21-01/10

URBROJ: 2137/09-21-1

Koprivnički Ivanec, 8. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK:**

**Mihael Sremec, dipl.oec., v.r.**

50.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Koprivni-  
čki Ivanec ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke  
županije" broj 6/13, 3/18, 5/20. i 4/21), Općinsko vije-  
će Općine Koprivnički Ivanec na 2. sjednici održanoj  
8. srpnja 2021. donijelo je

**R J E Š E N J E**

**o imenovanju predsjednika i članova Odbora za  
komunalne djelatnosti Općinskog vijeća Općine  
Koprivnički Ivanec**

I.

U Odbor za komunalne djelatnosti Općinskog  
vijeća Općine Koprivnički Ivanec imenuju se:

1. IVICA PETRIČEVIĆ iz Kunovca, za predsje-  
dnika,
2. ANĐELKO VRABELJ iz Goričkog, za člana,
3. NIKOLA PETRIČEVIĆ iz Kunovca, za čla-  
na,
4. ANTONIJO RUNJAK iz Kunovca, za člana,
5. ANDRIJA MEDVARIĆ iz Koprivničkog Ivan-  
ca, za člana.

II.

Donošenjem ovog Rješenja prestaje važiti Rješenje o izboru predsjednika i članova Odbora za komunalne djelatnosti Općinskog vijeća Općine Koprivnički Ivanec i imenovanju predsjednika i članova („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 11/17).

III.

Ovo Rješenje objavit će se u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC**

KLASA: 080-01/21-01/11  
URBROJ: 2137/09-21-1  
Koprivnički Ivanec, 8. lipnja 2021.

**PREDSJEDNIK:  
Mihael Sremec, dipl.oec., v.r.**

51.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Koprivnički Ivanec ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 6/13, 3/18, 5/20. i 4/21) Općinsko vijeće Općine Koprivnički Ivanec na 2. sjednici održanoj 8. srpnja 2021. donijelo je

**RJEŠENJE  
o izboru predsjednika i članova Odbora za statut i  
poslovnik Općinskog vijeća Općine  
Koprivnički Ivanec**

I.

U Odbor za statut i poslovnik Općinskog vijeća Općine Koprivnički Ivanec biraju se:

1. IVICA SALAJEC iz Botinovca, MREŽA, za predsjednika
2. MIHAEL SREMEC iz Koprivničkog Ivanca, HDZ, za člana,
3. ZLATKO PAVLIĆ iz Goričkog, HDZ, za člana
4. RUŽICA BLAŽEVIĆ iz Koprivničkog Ivanca, HSS, za članicu,
5. MARKO BALIJA iz Kunovca, HSS, za člana.

II.

Ovo Rješenje objavit će se u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC**

KLASA: 080-01/21-01/09  
URBROJ: 2137/09-21-1  
Koprivnički Ivanec, 8. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK:  
Mihael Sremec, dipl.oec., v.r.**

52.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Koprivnički Ivanec ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačka županija" broj 6/13, 3/18, 5/20. i 4/21) i članka 8. Odluke o javnim priznanjima Općine Koprivnički Ivanec ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 3/03), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Ivanec na 2. sjednici održanoj 8. srpnja 2021. donijelo je

**RJEŠENJE  
o imenovanju predsjednika i članova  
Povjerenstva za dodjelu javnih priznanja  
Općine Koprivnički Ivanec**

I.

U Povjerenstvo za dodjelu javnih priznanja Općine Koprivnički Ivanec (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuju se:

1. IVAN MEDVARIĆ iz Koprivničkog Ivanca, za predsjednika,
2. VESNA LONČAR iz Koprivničkog Ivanca, za članicu,
3. SLAVICA MARTINAGA iz Koprivničkog Ivanca, za članicu,
4. MARKO TOMAŠEK iz Koprivničkog Ivanca, za člana
5. NATALIJA SUČIĆ iz Kunovca, za članicu.

II.

Sve stručne i administrativne poslove za Povjerenstvo obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Koprivnički Ivanec.

III.

Donošenjem ovog Rješenja prestaje važiti Rješenje o osnivanju Povjerenstva za dodjelu javnih priznanja Općinskog vijeća Općine Koprivnički Ivanec i imenovanju predsjednika i članova („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 11/17).

IV.

Ovo Rješenje objavit će se u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC**

KLASA: 080-01/21-01/15  
URBROJ: 2137/09-21-1  
Koprivnički Ivanec, 8. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK:  
Mihael Sremec, dipl.oec., v.r.**

**AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

3.

Na temelju članka 24. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne Novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20. i 20/21), članka 5. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“ broj 126/19. i 17/20) i članka 46. Statuta Općine Koprivnički Ivanec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13, 3/18, 5/20. i 4/21) općinski načelnik Općine Koprivnički Ivanec 9. srpnja 2021. donio je

**ODLUKU****o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Koprivnički Ivanec i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera**

## Članak 1.

Odlukom o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Koprivnički Ivanec i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera (u daljnjem tekstu: Odluka) osniva se Stožer civilne zaštite Općine Koprivnički Ivanec (u daljnjem tekstu: Stožer civilne zaštite) kao stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

## Članak 2.

U Stožer civilne zaštite imenuju se:

1. IVICA SALAJEC, Načelnik Stožera,
2. DALIBOR VRABELJ, (službenik JUO Općine Koprivnički Ivanec), Zamjenik načelnika Stožera civilne zaštite,
3. KRUNOSLAV LATIN, (zapovjednik VZO Koprivnički Ivanec), član
4. IVAN KRAMARIĆ (predstavnik Ravnateljstva civilne zaštite, Područnog ureda civilne zaštite Varaždin, Službe civilne zaštite Koprivnica), član
5. MIŠEL KIŠ (predstavnik PU Koprivničko-križevačke, Policijske postaje Koprivnica), član
6. ZVONKO JAKUPIĆ, (predstavnik Gradskog društva Crvenog križa Koprivnica), član
7. DEJAN BOJOVSKI (predstavnik Hrvatske gorske službe spašavanja, Stanice Koprivnica), član stožera

## Članak 3.

Stožer civilne zaštite je tijelo (stručno, operativno i koordinativno) koje usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite u pripremnoj fazi prije nastanka posljedica izvanrednog događaja i tijekom provođenja mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

## Članak 4.

Pozivanje i aktiviranje Stožera nalaže Načelnik Stožera, odnosno osoba koju Načelnik Stožera ovlasti. Članovi Stožera pozivaju se na način utvrđen Planom pozivanja Stožera civilne zaštite Općine Koprivnički Ivanec.

## Članak 5.

Općina Koprivnički Ivanec obavlja poslove koji se odnose na:

- prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnostima nastanka velike nesreće i katastrofe,
- razvijanje plana djelovanja sustava civilne zaštite na području Općine Koprivnički Ivanec,
- upravljanje reagiranjem sustava civilne zaštite,
- obavljanje poslova informiranja javnosti,
- predlaganje donošenja odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

## Članak 6.

Način rada Stožera civilne zaštite uređuje se poslovníkom koji donosi općinski načelnik.

## Članak 7.

Sredstva za rad Stožera civilne zaštite osiguravaju se u Proračunu Općine Koprivnički Ivanec.

Jedinstveni upravni odjel Općine Koprivnički Ivanec obavlja administrativne i tehničke poslove za Stožer civilne zaštite te mu osigurava uvjete za rad.

## Članak 8.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Koprivnički Ivanec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 13/17).

## Članak 9.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKI NAČELNIK  
OPĆINE KOPRIVNIČKI IVANEC**

KLASA: 810-01/21-01/11

URBROJ: 2137/09-21-1

Koprivnički Ivanec, 9. srpnja 2021.

**Općinski načelnik:  
Zoran Vrabelj, mag.oec., v.r.**

## OPĆINA LEGRAD AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

**54.**

Na temelju članka 15. i 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“ broj 52/18) i članka 31. Statuta Općine Legrad („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13, 2/18, 19/18, 2/20. i 2/21), Općinsko vijeće Općine Legrad na 3. sjednici održanoj 12. srpnja 2021., donijelo je

### ODLUKU O DOPUNI GODIŠNJEG PLANA UPRAVLJANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE LEGRAD ZA 2021. GODINU

#### Članak 1.

U Godišnjem planu upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Legrad za 2021. godinu („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 29/20) u Točki 1.5., iza „Tablice 8“ dodaju se novi stavci koji glase:

„Općina može u 2021. godini stjecati kupnjom nekretnine samo u opsegu potrebnom za ispunjavanje zadaća Općine.

Općina može na temelju stvarnih potreba za rješavanje stambenog pitanja mladih na području Općine i odluke o izvršenju proračuna Općine Legrad steći vlasništvo i druga stvarna prava na nekretninama i to proračunskim financijskim sredstvima.

Prije kupnje nekretnine za korist Općine, temeljem procjemenog elaborata izrađenog od strane ovlaštenog procjenitelja koji ispunjava uvjete sukladno posebnom zakonu, izvršiti će se procjena predmetne nekretnine kao kod prodaje nekretnine.

Odluku o kupnji nekretnine donosi Općinsko vijeće odnosno općinski načelnik ovisno o vrijednosti nekretnine koja se namjerava kupiti.

Kod donošenja odluke o kupnji utvrđuje se namjena nekretnine koja se kupuje, a za objekte koji se kupuju i koji zahtijevaju značajna ulaganja radi uređenja, treba sastaviti procjenu rashoda do dovođenja objekta u funkciju pa na temelju procjene rashoda donijeti odluku o preuzimanju obveze na teret proračuna Općine za buduća razdoblja.

Općinsko vijeće odnosno općinski načelnik ne može donijeti odluku o kupnji nekretnine po cijeni većoj od tržišne cijene. Iznimno, Općinsko vijeće može donijeti odluku o kupnji nekretnine i po cijeni većoj od tržišne cijene, kad se ocijeni da je to u opravdanom interesu Općine.“

#### Članak 2.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LEGRAD

KLASA: 406-01/21-01/10  
URBROJ: 2137/10-21-1  
Legrad, 12. srpnja 2021.

**PREDSJEDNICA:**  
**Snježana Kuzmić v.r.**

**55.**

Na temelju članka 31. Statuta Općine Legrad („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13, 2/18, 19/18, 2/20. i 2/21), Općinsko vijeće Općine Legrad na 3. sjednici održanoj 12. srpnja 2021., donijelo je

### ODLUKU o osnivanju savjetodavnih odbora na području Općine Legrad

#### Članak 1.

Odlukom o osnivanju savjetodavnih odbora na području Općine Legrad (u daljnjem tekstu: Odluka) osnivaju se savjetodavni odbori na području Općine Legrad (u daljnjem tekstu: Savjetodavni odbor) kao savjetodavna tijela općinskog načelnika Općine Legrad (u daljnjem tekstu: općinski načelnik) te se utvrđuje broj članova savjetodavnog odbora i način njihova izbora i područje djelovanja.

#### Članak 2.

Na području Općine Legrad osniva se 7 Savjetodavnih odbora i to za sljedeća područja:

1. područje naselja Legrad, bez ulice Šoderica, koji ima 7 članova,
2. područje naselja Mali Otok koji ima 3 člana,
3. područje naselja Kutnjak i Antolovec koji ima 5 članova,
4. područje naselja Selnica Podravska koji ima 5 članova,
5. područje naselja Veliki Otok koji ima 5 članova,
6. područje naselja Zablatje koji ima 5 članova i
7. područje Turističko-rekreacijskog centra Šoderica koji ima 3 člana.

#### Članak 3.

Članovi Savjetodavnih odbora izabiru se na sljedeći način:

1. savjetodavni odbor koji ima 7 članova – 2 člana izabiru građani koji imaju biračko pravo na zboru građana tog naselja, 2 člana biraju udruge s područja tog naselja, 2 člana izabire Općinsko vijeće Općine Legrad (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) i 1 člana bira općinski načelnik,
2. savjetodavni odbor koji ima 5 članova – 2 člana izabiru građani koji imaju biračko pravo na zboru građana tog naselja, 1 člana biraju udruge s područja tog naselja, 1 člana izabire Općinsko vijeće i 1 člana bira općinski načelnik,
3. savjetodavni odbor koji ima 3 člana – 1 člana izabiru građani koji imaju biračko pravo na zboru građana tog naselja, 1 člana izabire Općinsko vijeće i 1 člana bira općinski načelnik.

Za članove savjetodavnih odbora mogu biti izabrani članovi koji imaju biračko pravo i imaju prebivalište u naselju za koje se bira savjetodavni odbor.

Prijedlog za izbor članova savjetodavnog odbora mogu podnijeti građani koji imaju biračko pravo i koji imaju prebivalište u naselju za koje se bira savjetodavni odbor.

Prijedlog za izbor članova savjetodavnog odbora mogu podnijeti udruge koje imaju sjedište u naselju za koje se bira savjetodavni odbor, a na temelju zaključka Upravnog odbora udruge. Član odnosno članovi koji dobiju najviše glasova udruga s područja tog naselja biti će kandidati za člana savjetodavnog tijela

#### Članak 4.

Mandat članova savjetodavnih odbora traje četiri godine i jednak je mandatu općinskog načelnika.

Ukoliko mandat općinskog načelnika prestane prije isteka redovnog mandata sukladno zakonskim propisima, savjetodavni odbori nastaviti će sa svojim radom do isteka mandata, a novi općinski načelnik ima pravo razriješiti dosadašnjeg člana savjetodavnog odbora kojega je imenovao razriješeni općinski načelnik i imenovati novog člana.

Članovima Savjetodavnih odbora mandat može prestati:

- odjavom prebivališta u naselju u kojem je izabran za člana savjetodavnog odbora,
- ostavkom,
- smrću,
- odlukom predlagatelja o zamjeni člana savjetodavnog odbora.

#### Članak 5.

Izbori za članove savjetodavnih odbora provode se po stupanju na dužnost izabranog općinskog načelnika nakon provedenih lokalnih izbora.

Odluku o pokretanju postupka za izbor savjetodavnih odbora donosi općinski načelnik.

Izbore za članove savjetodavnih odbora provodi Povjerenstvo za izbor savjetodavnih tijela Općine Legrad (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje općinski načelnik.

Povjerenstvo iz stavka 3. ovog člana ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana koji se biraju na način:

- 3 člana Povjerenstva predlaže Općinsko vijeće,
- 2 člana Povjerenstva izabire općinski načelnik iz redova službenika Jedinственог upravnog odjela Općine Legrad.

Izbori za članove savjetodavnih odbora provode se na obrascima koje izrađuje Povjerenstvo u roku 15 dana od dana donošenja odluke o raspisivanju izbora. Obrasci se objavljuju kao prilog odluke o raspisivanju izbora za članove savjetodavnih odbora na internetskoj stranici Općine Legrad, [www.opcinalegrad.hr](http://www.opcinalegrad.hr).

#### Članak 6.

Izbori za članove savjetodavnih odbora provode se sljedećim redoslijedom:

- prvo se biraju članovi koje biraju građani na zboru građana, većinom glasova prisutnih građana,

- nakon toga se biraju članovi koje predlažu udruge građana, na koordinaciji udruge, većinom glasova prisutnih članova udruge,
- nakon toga članove predlaže Općinsko vijeće, većinom glasova prisutnih članova. Ukoliko glasovanjem predloženi kandidati dobiju isti broj glasova, provodi se drugi krug glasovanja i to tajnim glasovanjem u skladu s Poslovníkom Općinskog vijeća Općine Legrad.
- na kraju člana bira općinski načelnik.

#### Članak 7.

Izbori za članove savjetodavnih odbora koje biraju građani na zboru građana provode se na glasačkim listićima. Na glasački listić upisuju se svi predloženi kandidati koji su navedeni prema abecednom redu prezimena kandidata. Glasovanje za kandidata provodi se zaokruživanjem rednog broja ispred imena predloženog kandidata, a izabrani su kandidati koji dobiju najveći broj glasova. Ukoliko je više kandidata dobilo jednaki broj glasova, provodi se drugi krug glasovanja, a u drugi krug ulaze samo kandidati koji su dobili isti broj glasova u prvom krugu i to kandidati do broja članova koji se bira u savjetodavni odbor.

#### Članak 8.

Nakon završetka izbora kandidata od strane svih predlagatelja za pojedini savjetodavni odbor, Povjerenstvo izrađuje konačni prijedlog za izbor pojedinog savjetodavnog odbora te ga upućuje općinskom načelniku.

Općinski načelnik donosi odluku o izboru savjetodavnog odbora za pojedino naselje na temelju zaprimljenog konačnog prijedloga kandidata.

#### Članak 9.

Savjetodavni odbor ima prava i dužnosti:

- predlagati općinskom načelniku i Općinskom vijeću rješenja od interesa za svoje područje u postupcima izrade i donošenja prostornih planskih dokumenata Općine i njihova ostvarivanja te donošenje drugih akata od utjecaja na život mještana i razvoj naselju koje predstavlja taj savjetodavni odbor,
- predlagati mjere za razvoj komunalne infrastrukture i uređenje naselja,
- podnositi prijedloge općinskom načelniku o utvrđivanju potreba određenog naselja u postupku predlaganja proračuna Općine za sljedeću proračunsku godinu,
- informirati građane o pitanjima vezanima za administrativno područje savjetodavnog odbora,

Općinski načelnik može savjetodavnom odboru povjeriti obavljanje pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine koji su od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana na području tog savjetodavnog odbora.

Administrativne poslove za potrebe savjetodavnih odbora obavlja Jedinственог upravnog odjel Općine Legrad.

## Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE LEGRAD**

KLASA: 021-05/21-01/02  
URBROJ: 2137/10-21-5  
Legrad, 12. srpnja 2021.

**PREDSJEDNICA:  
Snježana Kuzmić v.r.****56.**

Na temelju članka 31. Statuta Općine Legrad („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije broj 5/13, 2/18, 19/18, 2/20. i 2/21), Općinsko vijeće Općine Legrad na 3. sjednici održanoj 12. srpnja 2021., donijelo je

**PRAVILNIK  
o izmjenama i dopunama Pravilnika  
o stipendiranju studenata s područja  
Općine Legrad**

## Članak 1.

U Pravilniku o stipendiranju studenata s područja Općine Legrad („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 14/14. i 16/17) u članku 6. stavci 1. i 2. mijenjaju se i glase:

„Na temelju provedenog natječaja, Povjerenstvo za stipendiranje studenata s područja Općine Legrad utvrđuje listu reda prvenstva za dodjelu studentskih stipendija (u daljnjem tekstu: Lista reda prvenstva) koju dostavlja Općinskom vijeću radi utvrđivanja broja studentskih stipendija koje će se dodijeliti za tekuću akademsku godinu.

Na temelju liste reda prvenstva i odluke o broju studentskih stipendija koje se dodjeljuju, općinski načelnik donosi Odluku o dodjeli studentskih stipendija u tekućoj akademskoj godini.“

## Članak 2.

U članku 9. stavku 1., pod „GODINA OBRAZOVANJA“ iza riječi „2. godina 70“ dodaje se:

„POSLIJEDIPLOMSKI 80“

## Članak 3.

## Članak 16. mijenja se i glasi:

„Visina stipendije koju dodjeljuje Općina iznosi 550,00 kuna mjesečno za deficitarna zanimanja te 450,00 kuna mjesečno za ostala zanimanja.“

## Članak 4.

U članku 18., stavku 1. Pravilnika, riječ „jednogodišnji“ se briše, a iza stavka 1. dodaju se novi stavci 2. i 3. koji glase:

„Studenti koji primaju studentsku stipendiju Općine Legrad dodijeljenu ranijih godina, a nastavljaju sa studiranjem na istim studijskim programima, obvezni su najkasnije do 31.10. tekuće godine dostaviti dokaz o upisu u višu godinu studija.

U slučaju da student ne dostavi dokaz da je kao redovni student upisao višu godinu studija do navedenog datuma, gubi pravo na daljnju isplatu stipendije.

Student koji je primao stipendiju ranijih godina, a u tekućoj godini se nije javio na raspisani javni natječaj za dodjelu studentskih stipendija obavezan je dostaviti dokaz da je nastavio sa studiranjem kao redovni student – potvrdu o upisu ili drugu obavijest odnosno dokument (izjavu da je nastavio sa studiranjem, ali ne želi više primati studentsku stipendiju, da prima studentsku stipendiju iz drugih izvora ili je prekinuo studij i zaposlio se).

Ukoliko student ne dostavi dokaz ili obavijest smatrat će se da je prekinuo studiranje te će se postupiti u skladu s člankom 24. stavkom 2. i člankom 25. ovog Pravilnika“

## Članak 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE LEGRAD**

KLASA: 604-01/21-01/01  
URBROJ: 2137/10-21-1  
Legrad, 12. srpnja 2021.

**PREDSJEDNICA:  
Snježana Kuzmić v.r.**



## OPĆINA NOVO VIRJE

### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

5.

Na temelju članka 24. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine" broj 82/15, 118/18, 31/20. i 20/21), članka 5. Pravilnika o sastavu Stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite ("Narodne novine" broj 126/19. i 17/20.) i članka 46. Statuta Općine Novo Virje ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 4/21), općinski načelnik Općine Novo Virje 15. srpnja 2021. donio je

#### ODLUKU

**o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Novo Virje i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera**

#### Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Stožer civilne zaštite Općine Novo Virje te imenuje načelnik, zamjenik načelnika i članovi stožera.

Stožer civilne zaštite je stručno, operativno i koordinativno tijelo koje usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite u pripremljenoj fazi prije nastanka izvanrednog događaja i tijekom provođenja mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

#### Članak 2.

Radom Stožera civilne zaštite rukovodi načelnik Stožera, a kada se proglašava velika nesreća rukovođenje preuzima općinski načelnik Općine Novo Virje. Način rada i odlučivanja Stožera uređuje se Poslovníkom o radu Stožera.

#### Članak 3.

Stručne, administrativne i tehničke poslove za Stožer civilne zaštite Općine Novo Virje, kao i uvjete za njegov rad osigurava Jedinstveni upravni odjel Općine Novo Virje.

#### Članak 4.

U Stožer civilne zaštite imenuju se:

1. Za načelnika Stožera: Katarina Kozarić – Šabarić iz Novog Virja,
2. Za zamjenika načelnika Stožera: Mateo Živko iz Novog Virja,
3. Za članove Stožera:
  - 3.1. Marijan Slaviček, načelnik Policijske postaje Đurđevac,
  - 3.2. Ivan Kramarić, samostalni nadzornik za prevenciju i pripravnost u Stožeru civilne zaštite Koprivnica,
  - 3.3. Marina Perica, ravnateljica Gradskog društva Crvenog križa Đurđevac,
  - 3.4. Bojan Špoljar, predstavnik Stanice HGSS Koprivnica.

#### Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Novo Virje ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 20/17. i 6/20).

#### Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKI NAČELNIK  
OPĆINE NOVO VIRJE**

KLASA: 810-01/21-01/05  
URBROJ: 2137/22-21-9  
Novo Virje, 15. srpnja 2021.

**OPĆINSKI NAČELNIK  
Mirko Remetović, v.r.**

## OPĆINA PETERANEC

### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

7.

Na temelju članka 33. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13, 73/17, 14/19. i 98/19) i članka 46. Statuta Općine Peteranec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13, 4/18. 4/20. i 4/21) općinski načelnik Općine Peteranec daje

II.

Cjenik iz točke I. ove Suglasnosti nalazi se u prilogu i njezin je sastavni dio, a primjenjuje se od 01. rujna 2021. godine.

III.

Ova Suglasnost objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

#### SUGLASNOST

##### na Cjenik javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog prikupljanja korisnog otpada na području Općine Peteranec

I.

Daje se suglasnost na Cjenik javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog prikupljanja korisnog otpada na području Općine Peteranec davatelja javne usluge DRAVA KOM d.o.o., Novigradska 67, Virje, OIB:76436491875.

KLASA: 363-02/21-01/02  
URBROJ: 2137/12-21-2  
Peteranec, 13. srpnja 2021.

**OPĆINSKI NAČELNIK  
OPĆINE PETERANEC**

**OPĆINSKI NAČELNIK:  
Ivan Derdić, mag.iur., v.r.**

## OPĆINA PODRAVSKE SESVETE

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

23.

Na temelju članka 39. Zakona o proračunu («Narodne novine» broj 87/08, 136/12. i 15/15) i članka 27. Statuta Općine Podravske Sesvete («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 5/13, 4/18, 12/18. i 11/20), Općinsko vijeće Općine Podravske Sesvete na 2. sjednici održanoj 14. srpnja 2021. godine donijelo je j 14. srpnja 2021. godine donijelo je

Članak 1.

U članku 1. Proračuna Općine Podravske Sesvete za 2021. godinu i projekcijama za 2022. i 2023. godinu ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke U članku 1. Proračuna Općine Podravske Sesvete za 2021. godinu i projekcijama za 2022. i 2023. godinu ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 30/21 ) (u daljnjem tekstu: Proračun) mijenja se:

A) RAČUN PRIHODA I RASHODA i B) RAČUN FINANCIRANJA, kako slijedi:

#### IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA OPĆINE PODRAVSKE SESVETE ZA 2021. GODINU

|  | Planirano 2021. | Pove./smanje. | Novi plan 2021. | Indeks  |
|--|-----------------|---------------|-----------------|---------|
| <b>A. RAČUN PRIHODA I RASHODA</b>                  |                 |               |                 |         |
| 1. Prihodi   | 23.817.000,00   | 2.119.000,00  | 25.936.000,00   | 108,90% |
| 2. Prihodi od prodaje nefinancijske imovine        | 580.000,00      | 0,00          | 580.000,00      | 100,00% |
| 3. Rashodi poslovanja                              | 9.442.000,00    | 399.000,00    | 9.841.000,00    | 104,23% |
| 4. Rashodi za nefinancijsku imovinu                | 21.815.000,00   | 1.720.000,00  | 23.535.000,00   | 107,88% |
| 5. Razlika - manjak                                | -6.860.000,00   | 0,00          | -6.860.000,00   | 100,00% |
| <b>B. RAPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA</b> |                 |               |                 |         |
| - višak prihoda iz prethodne godine                | 2.500.000,00    | 0,00          | 2.500.000,00    | 100,00% |
| <b>C. RAČUN ZADUŽIVANJA I FINANCIRANJA</b>         |                 |               |                 |         |
| 6. Primici od financijske imovine i zaduživanja    | 8.300.000,00    | 0,00          | 8.300.000,00    | 100,00% |
| 7. Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova | 3.940.000,00    | 0,00          | 3.940.000,00    | 100,00% |
| 8. Neto zaduživanje                                | 4.360.000,00    | 0,00          | 4.360.000,00    | 100,00% |
| 9. RAZLIKA   | 0,00            | 0,00          | 0,00            | 100,00% |

## Članak 2.

U članku 2. prihodi i rashodi te primici i izdaci po ekonomskoj klasifikaciji utvrđeni u Računu prihoda i rashoda i Računu financiranja mijenjaju se u A) RAČUNU PRIHODA I RASHODA i B) RAČUNU FINANCIRANJA, kako slijedi:

| Izvor fin.                          | Pozicija | Broj konta | Vrsta prihoda  | Planirano 2021. | Pove./ smanje. | Novi plan 2021. | Indeks |
|-------------------------------------|----------|------------|--|-----------------|----------------|-----------------|--------|
| 11,42,<br>43,44,<br>45,46,<br>47,52 | 6        |            | Prihodi poslovanja   | 23.817.000,00   | 2.119.000,00   | 25.936.000,00   | 108,90 |
| 11                                  | 61       |            | Prihodi od poreza  | 911.500,00      | 0,00           | 911.500,00      | 100,00 |
| 11                                  | 611      |            | Porez i prirez na dohodak                                      | 770.000,00      | 0,00           | 770.000,00      | 100,00 |
| 11                                  | 613      |            | Porezi na imovinu  | 110.000,00      | 0,00           | 110.000,00      | 100,00 |
| 11                                  | 614      |            | Porezi na robu i usluge  | 30.000,00       | 0,00           | 30.000,00       | 100,00 |
| 11                                  | 616      |            | Ostali prihodi od poreza                                       | 1.500,00        | 0,00           | 1.500,00        | 100,00 |
| 11,52                               | 63       |            | Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg prorač        | 19.350.000,00   | 2.119.000,00   | 21.469.000,00   | 110,95 |
| 11,52                               | 633      |            | Pomoći proračunu iz drugih proračuna                           | 10.380.000,00   | 0,00           | 10.380.000,00   | 100,00 |
| 52                                  | 634      |            | Pomoći od izvanproračunskih korisnika                          | 1.000.000,00    | 0,00           | 1.000.000,00    | 100,00 |
| 52                                  | 635      |            | Pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije                | 70.000,00       | 0,00           | 70.000,00       | 100,00 |
| 52                                  | 638      |            | Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava                         | 7.900.000,00    | 2.119.000,00   | 10.019.000,00   | 126,82 |
| 11,42,<br>43,47                     | 64       |            | Prihodi od imovine   | 2.626.500,00    | 0,00           | 2.626.500,00    | 100,00 |
| 11                                  | 641      |            | Prihodi od financijske imovine                                 | 3.000,00        | 0,00           | 3.000,00        | 100,00 |
| 11,42,<br>43,47                     | 642      |            | Prihodi od nefinancijske imovine                               | 2.623.500,00    | 0,00           | 2.623.500,00    | 100,00 |
| 11,44,<br>45,46                     | 65       |            | Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi p  | 929.000,00      | 0,00           | 929.000,00      | 100,00 |
| 11                                  | 651      |            | Upravne i administrativne pristojbe                            | 35.000,00       | 0,00           | 35.000,00       | 100,00 |
| 11,44                               | 652      |            | Prihodi po posebnim propisima                                  | 514.000,00      | 0,00           | 514.000,00      | 100,00 |
| 45,46                               | 653      |            | Komunalni doprinosi i naknade                                  | 380.000,00      | 0,00           | 380.000,00      | 100,00 |
|                                     | 66       |            | Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i p     | 0,00            | 0,00           | 0,00            | 100,00 |
|                                     | 663      |            | Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračun      | 0,00            | 0,00           | 0,00            | 100,00 |
|                                     | 67       |            | Prihodi iz nadležnog proračuna i od HZZO-a temeljem ugo        | 0,00            | 0,00           | 0,00            | 100,00 |
|                                     | 671      |            | Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne dj      | 0,00            | 0,00           | 0,00            | 100,00 |
| 11                                  | 7        |            | Prihodi od prodaje nefinancijske imovine                       | 580.000,00      | 0,00           | 580.000,00      | 100,00 |
| 11                                  | 71       |            | Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine            | 160.000,00      | 0,00           | 160.000,00      | 100,00 |
| 11                                  | 711      |            | Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogats      | 160.000,00      | 0,00           | 160.000,00      | 100,00 |
| 11                                  | 72       |            | Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine              | 420.000,00      | 0,00           | 420.000,00      | 100,00 |
| 11                                  | 721      |            | Prihodi od prodaje građevinskih objekata                       | 395.000,00      | 0,00           | 395.000,00      | 100,00 |
| 11                                  | 722      |            | Prihodi od prodaje postrojenja i opreme                        | 25.000,00       | 0,00           | 25.000,00       | 100,00 |
| 81                                  | 8        |            | Primici od financijske imovine i zaduživanja                   | 8.300.000,00    | 0,00           | 8.300.000,00    | 100,00 |
| 81                                  | 84       |            | Primici od zaduživanja   | 8.300.000,00    | 0,00           | 8.300.000,00    | 100,00 |
| 81                                  | 842      |            | Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijski | 8.000.000,00    | 0,00           | 8.000.000,00    | 100,00 |
| 81                                  | 844      |            | Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijski | 300.000,00      | 0,00           | 300.000,00      | 100,00 |
|                                     | 922      |            | Višak prihoda iz prethodnih godina                             | 2.500.000,00    | 0,00           | 2.500.000,00    | 100,00 |

## Članak 3.

U članku 3. mijenjaju se ukupni rashodi i izdaci raspoređeni po nositeljima, korisnicima, programima i podrobnim namjenama u Posebnom dijelu Izmjena i dopuna Proračuna, kako slijedi:

| Pozicija   | Broj<br>konta | Vrsta rashoda i izdataka  | Klas. | Ukupno rashodi/izdaci: |              |                 |        |
|--|---------------|---|-------|------------------------|--------------|-----------------|--------|
|  |               |   |       | Planirano 2021.        | Pove./smanj. | Novi plan 2021. | Index  |
|  |               |   |       | 35.197.000,00          | 2.119.000,00 | 37.316.000,00   | 106,02 |
| Razdjel: 001 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA                        |               |   |       | 225.000,00             | -30.000,00   | 195.000,00      | 86,67  |
| Glava: 01 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA                           |               |   |       | 225.000,00             | -30.000,00   | 195.000,00      | 86,67  |
| Program: 1001 Predstavnička i izvršna tijela                       |               |   |       | 225.000,00             | -30.000,00   | 195.000,00      | 86,67  |
| Aktivnost: A100001 Općinsko vijeće i radna tijela Općinskog vijeća |               |   |       | 225.000,00             | -30.000,00   | 195.000,00      | 86,67  |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici                      |               |   |       | 225.000,00             | -30.000,00   | 195.000,00      | 86,67  |
| 3  |               | Rashodi poslovanja  | 0111  | 225.000,00             | -30.000,00   | 195.000,00      | 86,67  |
|  | 32            | Materijalni rashodi   | 0111  | 205.000,00             | -30.000,00   | 175.000,00      | 85,37  |
|  | 329           | Ostali nespomenuti rashodi poslovanja                             | 0111  | 205.000,00             | -30.000,00   | 175.000,00      | 85,37  |
|  | 38            | Ostali rashodi  | 0111  | 20.000,00              | 0,00         | 20.000,00       | 100,00 |
|  | 381           | Tekuće donacije   | 0111  | 20.000,00              | 0,00         | 20.000,00       | 100,00 |
| Razdjel: 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL                             |               |   |       | 32.339.000,00          | 2.122.000,00 | 34.461.000,00   | 106,56 |
| Glava: 01 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL                                |               |   |       | 29.038.000,00          | 2.009.000,00 | 31.047.000,00   | 106,92 |
| Program: 2001 Opći, upravni i financijsko-računovodstveni poslovi  |               |   |       | 6.843.000,00           | 289.000,00   | 7.132.000,00    | 104,22 |
| Aktivnost: A200001 Redovna djelatnost Jedinstvenog upravnog odjela |               |   |       | 6.843.000,00           | 289.000,00   | 7.132.000,00    | 104,22 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici                      |               |   |       | 6.825.000,00           | 289.000,00   | 7.114.000,00    | 104,23 |
| 3  |               | Rashodi poslovanja  | 0111  | 2.885.000,00           | 289.000,00   | 3.174.000,00    | 110,02 |
|  | 31            | Rashodi za zaposlene  | 0111  | 685.000,00             | 135.000,00   | 820.000,00      | 119,71 |
|  | 311           | Plaće (Bruto)   | 0111  | 530.000,00             | 70.000,00    | 600.000,00      | 113,21 |
|  | 312           | Ostali rashodi za zaposlene                                       | 0111  | 60.000,00              | 40.000,00    | 100.000,00      | 166,67 |
|  | 313           | Doprinosi na plaće  | 0111  | 95.000,00              | 25.000,00    | 120.000,00      | 126,32 |
|  | 32            | Materijalni rashodi   | 0111  | 1.847.000,00           | 154.000,00   | 2.001.000,00    | 108,34 |
|  | 321           | Naknade troškova zaposlenima                                      | 0111  | 47.000,00              | 0,00         | 47.000,00       | 100,00 |
|  | 322           | Rashodi za materijal i energiju                                   | 0111  | 353.000,00             | 50.000,00    | 403.000,00      | 114,16 |
|  | 323           | Rashodi za usluge   | 0111  | 972.000,00             | 64.000,00    | 1.036.000,00    | 106,58 |
|  | 324           | Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa                      | 0111  | 0,00                   | 0,00         | 0,00            | 100,00 |
|  | 329           | Ostali nespomenuti rashodi poslovanja                             | 0111  | 475.000,00             | 40.000,00    | 515.000,00      | 108,42 |
|  | 34            | Financijski rashodi   | 0111  | 237.000,00             | 0,00         | 237.000,00      | 100,00 |
|  | 342           | Kamate za primljene kredite i zajmove                             | 0111  | 150.000,00             | 0,00         | 150.000,00      | 100,00 |
|  | 343           | Ostali financijski rashodi  | 0111  | 87.000,00              | 0,00         | 87.000,00       | 100,00 |
|  | 35            | Subvencije  | 0111  | 7.000,00               | 0,00         | 7.000,00        | 100,00 |
|  | 351           | Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru                  | 0111  | 7.000,00               | 0,00         | 7.000,00        | 100,00 |
|  | 36            | Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna                 | 0111  | 109.000,00             | 0,00         | 109.000,00      | 100,00 |
|  | 363           | Pomoći unutar općeg proračuna                                     | 0111  | 109.000,00             | 0,00         | 109.000,00      | 100,00 |
|  | 5             | Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova                   |       | 3.940.000,00           | 0,00         | 3.940.000,00    | 100,00 |
|  | 54            | Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova           |       | 3.940.000,00           | 0,00         | 3.940.000,00    | 100,00 |
|  | 542           | Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i osta |       | 3.940.000,00           | 0,00         | 3.940.000,00    | 100,00 |
| Izvor financiranja: 52 Ostale pomoći                               |               |   |       | 18.000,00              | 0,00         | 18.000,00       | 100,00 |
| 3  |               | Rashodi poslovanja  | 0111  | 18.000,00              | 0,00         | 18.000,00       | 100,00 |
|  | 32            | Materijalni rashodi   | 0111  | 18.000,00              | 0,00         | 18.000,00       | 100,00 |

|  |   |           |               |              |               |        |
|--|---|-----------|---------------|--------------|---------------|--------|
| 324  | Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa          | 0111      | 18.000,00     | 0,00         | 18.000,00     | 100,00 |
| Aktivnost: A200002 Rekonstrukcija javne rasvjete   |   |           | 0,00          | 0,00         | 0,00          | 100,00 |
| Izvor financiranja: 52 Ostale pomoći   |   |           | 0,00          | 0,00         | 0,00          | 100,00 |
| 3  | Rashodi poslovanja                                    | 0640      | 0,00          | 0,00         | 0,00          | 100,00 |
| 32   | Materijalni rashodi                                   | 0640      | 0,00          | 0,00         | 0,00          | 100,00 |
| 323  | Rashodi za usluge                                     | 0640      | 0,00          | 0,00         | 0,00          | 100,00 |
| 4  | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine               | 0111      | 0,00          | 0,00         | 0,00          | 100,00 |
| 42   | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine      | 0111      | 0,00          | 0,00         | 0,00          | 100,00 |
| 421  | Građevinski objekti                                   | 0111      | 0,00          | 0,00         | 0,00          | 100,00 |
| Program: 2101 Ruralni razvoj kroz izgradnju objekata, izgradnju komunalne i prometne infrastrukture    |   |           | 21.675.000,00 | 1.720.000,00 | 23.395.000,00 | 107,94 |
| Kapitalni projekt: K210001 Poduzetnička zona-otkup zemljišta, komunalna infrastruktura i ostala        |   |           | 220.000,00    | 0,00         | 220.000,00    | 100,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici  |   |           | 220.000,00    | 0,00         | 220.000,00    | 100,00 |
| 4  | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine               | 0111      | 220.000,00    | 0,00         | 220.000,00    | 100,00 |
| 41   | Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine    | 0111      | 220.000,00    | 0,00         | 220.000,00    | 100,00 |
| 411  | Materijalna imovina - prirodna bogatstva              | 0111      | 220.000,00    | 0,00         | 220.000,00    | 100,00 |
| 45   | Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini | 0111      | 0,00          | 0,00         | 0,00          | 100,00 |
| 454  | Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu      | 0111      | 0,00          | 0,00         | 0,00          | 100,00 |
| Kapitalni projekt: K210002 Otkup ostalih zemljišta i građevinskih objekata, izgradnja i rekonstrukcija |   |           | 220.000,00    | 0,00         | 220.000,00    | 100,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici  |   |           | 120.000,00    | 0,00         | 120.000,00    | 100,00 |
| 4  | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine               | 0111      | 120.000,00    | 0,00         | 120.000,00    | 100,00 |
| 41   | Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine    | 0111      | 10.000,00     | 0,00         | 10.000,00     | 100,00 |
| 411  | Materijalna imovina - prirodna bogatstva              | 0111      | 10.000,00     | 0,00         | 10.000,00     | 100,00 |
| 42   | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine      | 0111      | 110.000,00    | 0,00         | 110.000,00    | 100,00 |
| 421  | Građevinski objekti                                   | 0111      | 110.000,00    | 0,00         | 110.000,00    | 100,00 |
| Izvor financiranja: 52 Ostale pomoći   |   |           | 100.000,00    | 0,00         | 100.000,00    | 100,00 |
| 4  | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine               | 0111      | 100.000,00    | 0,00         | 100.000,00    | 100,00 |
| 42   | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine      | 0111      | 100.000,00    | 0,00         | 100.000,00    | 100,00 |
| 421  | Građevinski objekti                                   | 0111      | 100.000,00    | 0,00         | 100.000,00    | 100,00 |
| Kapitalni projekt: K210003 Vodovod i kanalizacija  |   |           | 150.000,00    | 0,00         | 150.000,00    | 100,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici  |   |           | 150.000,00    | 0,00         | 150.000,00    | 100,00 |
| 4  | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine               | 0111,0520 | 150.000,00    | 0,00         | 150.000,00    | 100,00 |
| 42   | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine      | 0111,0520 | 150.000,00    | 0,00         | 150.000,00    | 100,00 |
| 421  | Građevinski objekti                                   | 0111,0520 | 150.000,00    | 0,00         | 150.000,00    | 100,00 |
| Kapitalni projekt: K210004 Opremanje poslovnih i drugih društvenih objekata                            |   |           | 195.000,00    | 0,00         | 195.000,00    | 100,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici  |   |           | 195.000,00    | 0,00         | 195.000,00    | 100,00 |
| 4  | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine               | 0111      | 195.000,00    | 0,00         | 195.000,00    | 100,00 |
| 42   | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine      | 0111      | 195.000,00    | 0,00         | 195.000,00    | 100,00 |
| 422  | Postrojenja i oprema                                  | 0111      | 195.000,00    | 0,00         | 195.000,00    | 100,00 |
| Kapitalni projekt: K210005 Prostorno planiranje  |   |           | 50.000,00     | 0,00         | 50.000,00     | 100,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici  |   |           | 5.000,00      | 0,00         | 5.000,00      | 100,00 |
| 4  | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine               | 0111      | 5.000,00      | 0,00         | 5.000,00      | 100,00 |
| 42   | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine      | 0111      | 5.000,00      | 0,00         | 5.000,00      | 100,00 |
| 426  | Nematerijalna proizvedena imovina                     | 0111      | 5.000,00      | 0,00         | 5.000,00      | 100,00 |
| Izvor financiranja: 52 Ostale pomoći   |   |           | 45.000,00     | 0,00         | 45.000,00     | 100,00 |
| 4  | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine               | 0111      | 45.000,00     | 0,00         | 45.000,00     | 100,00 |

|   |  |      |              |               |            |        |
|---|--|------|--------------|---------------|------------|--------|
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0111 | 45.000,00    | 0,00          | 45.000,00  | 100,00 |
| 426   | Nematerijalna proizvedena imovina                | 0111 | 45.000,00    | 0,00          | 45.000,00  | 100,00 |
| Kapitalni projekt: K210007 Zaštita okoliša-sanacija odlagališta otpada                          |  |      | 250.000,00   | 0,00          | 250.000,00 | 100,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici   |  |      | 220.000,00   | 0,00          | 220.000,00 | 100,00 |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0510 | 220.000,00   | 0,00          | 220.000,00 | 100,00 |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0510 | 220.000,00   | 0,00          | 220.000,00 | 100,00 |
| 421   | Građevinski objekti                              | 0510 | 220.000,00   | 0,00          | 220.000,00 | 100,00 |
| Izvor financiranja: 52 Ostale pomoći  |  |      | 30.000,00    | 0,00          | 30.000,00  | 100,00 |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0510 | 30.000,00    | 0,00          | 30.000,00  | 100,00 |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0510 | 30.000,00    | 0,00          | 30.000,00  | 100,00 |
| 421   | Građevinski objekti                              | 0510 | 30.000,00    | 0,00          | 30.000,00  | 100,00 |
| Kapitalni projekt: K210008 Ulaganja u građenje i opremanje dječjeg vrtića s jasicama i pomoćnim |  |      | 200.000,00   | 100.000,00    | 300.000,00 | 150,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici   |  |      | 200.000,00   | 100.000,00    | 300.000,00 | 150,00 |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0911 | 200.000,00   | 100.000,00    | 300.000,00 | 150,00 |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0911 | 200.000,00   | 100.000,00    | 300.000,00 | 150,00 |
| 421   | Građevinski objekti                              | 0911 | 200.000,00   | 100.000,00    | 300.000,00 | 150,00 |
| Kapitalni projekt: K210010 Izgradnja Polivalentnog objekta javne i društvene namjene (Vatrogas) |  |      | 4.300.000,00 | -4.300.000,00 | 0,00       | 0,00   |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici   |  |      | 100.000,00   | -100.000,00   | 0,00       | 0,00   |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0860 | 100.000,00   | -100.000,00   | 0,00       | 0,00   |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0860 | 100.000,00   | -100.000,00   | 0,00       | 0,00   |
| 421   | Građevinski objekti                              | 0860 | 100.000,00   | -100.000,00   | 0,00       | 0,00   |
| Izvor financiranja: 51 Pomoći EU  |  |      | 0,00         | 0,00          | 0,00       | 100,00 |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0860 | 0,00         | 0,00          | 0,00       | 100,00 |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0860 | 0,00         | 0,00          | 0,00       | 100,00 |
| 421   | Građevinski objekti                              | 0860 | 0,00         | 0,00          | 0,00       | 100,00 |
| Izvor financiranja: 81 Namjenski primici od zaduživanja   |  |      | 4.200.000,00 | -4.200.000,00 | 0,00       | 0,00   |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0860 | 4.200.000,00 | -4.200.000,00 | 0,00       | 0,00   |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0860 | 4.200.000,00 | 4.200.000,00  | 0,00       | 0,00   |
| 421   | Građevinski objekti                              | 0860 | 4.200.000,00 | -4.200.000,00 | 0,00       | 0,00   |
| Kapitalni projekt: K210012 Uređenje okoliša oko škole i nogometnog igrališta u Podravskim Sesv  |  |      | 200.000,00   | 300.000,00    | 500.000,00 | 250,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici   |  |      | 200.000,00   | 300.000,00    | 500.000,00 | 250,00 |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0111 | 200.000,00   | 300.000,00    | 500.000,00 | 250,00 |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0111 | 200.000,00   | 300.000,00    | 500.000,00 | 250,00 |
| 421   | Građevinski objekti                              | 0111 | 200.000,00   | 300.000,00    | 500.000,00 | 250,00 |
| Izvor financiranja: 52 Ostale pomoći  |  |      | 0,00         | 0,00          | 0,00       | 100,00 |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0111 | 0,00         | 0,00          | 0,00       | 100,00 |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0111 | 0,00         | 0,00          | 0,00       | 100,00 |
| 421   | Građevinski objekti                              | 0111 | 0,00         | 0,00          | 0,00       | 100,00 |
| Kapitalni projekt: K210014 Poučno-edukativna staza "Z onkraj Drave"                             |  |      | 0,00         | 0,00          | 0,00       | 100,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici   |  |      | 0,00         | 0,00          | 0,00       | 100,00 |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0111 | 0,00         | 0,00          | 0,00       | 100,00 |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0111 | 0,00         | 0,00          | 0,00       | 100,00 |
| 421   | Građevinski objekti                              | 0111 | 0,00         | 0,00          | 0,00       | 100,00 |
| Izvor financiranja: 51 Pomoći EU  |  |      | 0,00         | 0,00          | 0,00       | 100,00 |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0111 | 0,00         | 0,00          | 0,00       | 100,00 |

|  |  |      |              |             |              |        |
|--|--|------|--------------|-------------|--------------|--------|
| 42   | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0111 | 0,00         | 0,00        | 0,00         | 100,00 |
| 421  | Građevinski objekti                              | 0111 | 0,00         | 0,00        | 0,00         | 100,00 |
| Kapitalni projekt: K210015 Izgradnja pješačkog mosta "Mekiš"                         |  |      | 50.000,00    | 0,00        | 50.000,00    | 100,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici  |  |      | 50.000,00    | 0,00        | 50.000,00    | 100,00 |
| 4  | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0111 | 50.000,00    | 0,00        | 50.000,00    | 100,00 |
| 42   | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0111 | 50.000,00    | 0,00        | 50.000,00    | 100,00 |
| 421  | Građevinski objekti                              | 0111 | 50.000,00    | 0,00        | 50.000,00    | 100,00 |
| Izvor financiranja: 52 Ostale pomoći   |  |      | 0,00         | 0,00        | 0,00         | 100,00 |
| 4  | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0111 | 0,00         | 0,00        | 0,00         | 100,00 |
| 42   | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0111 | 0,00         | 0,00        | 0,00         | 100,00 |
| 421  | Građevinski objekti                              | 0111 | 0,00         | 0,00        | 0,00         | 100,00 |
| Kapitalni projekt: K210016 Modernizacija nerazvrstane ceste Mekiš prema Karauli      |  |      | 800.000,00   | -800.000,00 | 0,00         | 0,00   |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici  |  |      | 150.000,00   | -150.000,00 | 0,00         | 0,00   |
| 4  | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0451 | 150.000,00   | -150.000,00 | 0,00         | 0,00   |
| 42   | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0451 | 150.000,00   | -150.000,00 | 0,00         | 0,00   |
| 421  | Građevinski objekti                              | 0451 | 150.000,00   | -150.000,00 | 0,00         | 0,00   |
| Izvor financiranja: 52 Ostale pomoći   |  |      | 650.000,00   | -650.000,00 | 0,00         | 0,00   |
| 4  | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0451 | 650.000,00   | -650.000,00 | 0,00         | 0,00   |
| 42   | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0451 | 650.000,00   | -650.000,00 | 0,00         | 0,00   |
| 421  | Građevinski objekti                              | 0451 | 650.000,00   | -650.000,00 | 0,00         | 0,00   |
| Kapitalni projekt: K210017 Kapitalna ulaganja na mjesnom groblju                     |  |      | 100.000,00   | 0,00        | 100.000,00   | 100,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici  |  |      | 50.000,00    | 0,00        | 50.000,00    | 100,00 |
| 4  | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0111 | 50.000,00    | 0,00        | 50.000,00    | 100,00 |
| 42   | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0111 | 50.000,00    | 0,00        | 50.000,00    | 100,00 |
| 421  | Građevinski objekti                              | 0111 | 50.000,00    | 0,00        | 50.000,00    | 100,00 |
| Izvor financiranja: 52 Ostale pomoći   |  |      | 50.000,00    | 0,00        | 50.000,00    | 100,00 |
| 4  | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0111 | 50.000,00    | 0,00        | 50.000,00    | 100,00 |
| 42   | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0111 | 50.000,00    | 0,00        | 50.000,00    | 100,00 |
| 421  | Građevinski objekti                              | 0111 | 50.000,00    | 0,00        | 50.000,00    | 100,00 |
| Kapitalni projekt: K210018 Kapitalna ulaganja u objekat škole u Podravskim Sesvetama |  |      | 6.300.000,00 | 0,00        | 6.300.000,00 | 100,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici  |  |      | 320.000,00   | 0,00        | 320.000,00   | 100,00 |
| 4  | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0912 | 320.000,00   | 0,00        | 320.000,00   | 100,00 |
| 42   | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0912 | 320.000,00   | 0,00        | 320.000,00   | 100,00 |
| 421  | Građevinski objekti                              | 0912 | 320.000,00   | 0,00        | 320.000,00   | 100,00 |
| Izvor financiranja: 52 Ostale pomoći   |  |      | 5.980.000,00 | 0,00        | 5.980.000,00 | 100,00 |
| 4  | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0912 | 5.980.000,00 | 0,00        | 5.980.000,00 | 100,00 |
| 42   | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0912 | 5.980.000,00 | 0,00        | 5.980.000,00 | 100,00 |
| 421  | Građevinski objekti                              | 0912 | 5.980.000,00 | 0,00        | 5.980.000,00 | 100,00 |
| Kapitalni projekt: K210019 Montažna tribina u Podravskim Sesvetama                   |  |      | 250.000,00   | 20.000,00   | 270.000,00   | 108,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici  |  |      | 110.000,00   | 60.000,00   | 170.000,00   | 154,55 |
| 4  | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0810 | 110.000,00   | 60.000,00   | 170.000,00   | 154,55 |
| 42   | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0810 | 110.000,00   | 60.000,00   | 170.000,00   | 154,55 |
| 421  | Građevinski objekti                              | 0810 | 110.000,00   | 60.000,00   | 170.000,00   | 154,55 |

|   |  |      |              |            |              |        |
|---|--|------|--------------|------------|--------------|--------|
| Izvor financiranja: 52 Ostale pomoći  |  |      | 140.000,00   | -40.000,00 | 100.000,00   | 71,43  |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0810 | 140.000,00   | -40.000,00 | 100.000,00   | 71,43  |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0810 | 140.000,00   | -40.000,00 | 100.000,00   | 71,43  |
| 421   | Građevinski objekti                              | 0810 | 140.000,00   | -40.000,00 | 100.000,00   | 71,43  |
| Kapitalni projekt: K210021 Adaptacija, uređenje, dogradnja i energetska obnova Društvenog do    |  |      | 50.000,00    | 0,00       | 50.000,00    | 100,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici   |  |      | 50.000,00    | 0,00       | 50.000,00    | 100,00 |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0111 | 50.000,00    | 0,00       | 50.000,00    | 100,00 |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0111 | 50.000,00    | 0,00       | 50.000,00    | 100,00 |
| 421   | Građevinski objekti                              | 0111 | 50.000,00    | 0,00       | 50.000,00    | 100,00 |
| Izvor financiranja: 52 Ostale pomoći  |  |      | 0,00         | 0,00       | 0,00         | 100,00 |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0111 | 0,00         | 0,00       | 0,00         | 100,00 |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0111 | 0,00         | 0,00       | 0,00         | 100,00 |
| 421   | Građevinski objekti                              | 0111 | 0,00         | 0,00       | 0,00         | 100,00 |
| Kapitalni projekt: K210022 Rekonstrukcija postojeće pješačke staze na Trgu Kralja Tomislava i T |  |      | 400.000,00   | 0,00       | 400.000,00   | 100,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici   |  |      | 100.000,00   | 0,00       | 100.000,00   | 100,00 |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0111 | 100.000,00   | 0,00       | 100.000,00   | 100,00 |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0111 | 100.000,00   | 0,00       | 100.000,00   | 100,00 |
| 421   | Građevinski objekti                              | 0111 | 100.000,00   | 0,00       | 100.000,00   | 100,00 |
| Izvor financiranja: 52 Ostale pomoći  |  |      | 300.000,00   | 0,00       | 300.000,00   | 100,00 |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0111 | 300.000,00   | 0,00       | 300.000,00   | 100,00 |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0111 | 300.000,00   | 0,00       | 300.000,00   | 100,00 |
| 421   | Građevinski objekti                              | 0111 | 300.000,00   | 0,00       | 300.000,00   | 100,00 |
| Kapitalni projekt: K210024 Uređenje ulica centra naselja Podravske Sesvete                      |  |      | 2.500.000,00 | 0,00       | 2.500.000,00 | 100,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici   |  |      | 500.000,00   | 0,00       | 500.000,00   | 100,00 |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0451 | 500.000,00   | 0,00       | 500.000,00   | 100,00 |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0451 | 500.000,00   | 0,00       | 500.000,00   | 100,00 |
| 421   | Građevinski objekti                              | 0451 | 500.000,00   | 0,00       | 500.000,00   | 100,00 |
| Izvor financiranja: 52 Ostale pomoći  |  |      | 2.000.000,00 | 0,00       | 2.000.000,00 | 100,00 |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0451 | 2.000.000,00 | 0,00       | 2.000.000,00 | 100,00 |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0451 | 2.000.000,00 | 0,00       | 2.000.000,00 | 100,00 |
| 421   | Građevinski objekti                              | 0451 | 2.000.000,00 | 0,00       | 2.000.000,00 | 100,00 |
| Kapitalni projekt: K210025 Izgradnja školsko-sportske dvorane                                   |  |      | 0,00         | 0,00       | 0,00         | 100,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici   |  |      | 0,00         | 0,00       | 0,00         | 100,00 |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0810 | 0,00         | 0,00       | 0,00         | 100,00 |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0810 | 0,00         | 0,00       | 0,00         | 100,00 |
| 421   | Građevinski objekti                              | 0810 | 0,00         | 0,00       | 0,00         | 100,00 |
| Izvor financiranja: 52 Ostale pomoći  |  |      | 0,00         | 0,00       | 0,00         | 100,00 |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0810 | 0,00         | 0,00       | 0,00         | 100,00 |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0810 | 0,00         | 0,00       | 0,00         | 100,00 |
| 421   | Građevinski objekti                              | 0810 | 0,00         | 0,00       | 0,00         | 100,00 |
| Kapitalni projekt: K210027 Lift za invalidne osobe i osobe s poteškoćama u kretanju             |  |      | 275.000,00   | 0,00       | 275.000,00   | 100,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici   |  |      | 25.000,00    | 0,00       | 25.000,00    | 100,00 |



|   |  |      |            |      |            |        |
|---|--|------|------------|------|------------|--------|
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0111 | 25.000,00  | 0,00 | 25.000,00  | 100,00 |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0111 | 25.000,00  | 0,00 | 25.000,00  | 100,00 |
| 421   | Građevinski objekti                              | 0111 | 25.000,00  | 0,00 | 25.000,00  | 100,00 |
| Izvor financiranja: 52 Ostale pomoći  |  |      | 250.000,00 | 0,00 | 250.000,00 | 100,00 |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0111 | 250.000,00 | 0,00 | 250.000,00 | 100,00 |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0111 | 250.000,00 | 0,00 | 250.000,00 | 100,00 |
| 421   | Građevinski objekti                              | 0111 | 250.000,00 | 0,00 | 250.000,00 | 100,00 |
| Kapitalni projekt: K210028 Izrada Info table  |  |      | 85.000,00  | 0,00 | 85.000,00  | 100,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici   |  |      | 15.000,00  | 0,00 | 15.000,00  | 100,00 |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0111 | 15.000,00  | 0,00 | 15.000,00  | 100,00 |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0111 | 15.000,00  | 0,00 | 15.000,00  | 100,00 |
| 421   | Građevinski objekti                              | 0111 | 15.000,00  | 0,00 | 15.000,00  | 100,00 |
| Izvor financiranja: 52 Ostale pomoći  |  |      | 70.000,00  | 0,00 | 70.000,00  | 100,00 |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0111 | 70.000,00  | 0,00 | 70.000,00  | 100,00 |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0111 | 70.000,00  | 0,00 | 70.000,00  | 100,00 |
| 421   | Građevinski objekti                              | 0111 | 70.000,00  | 0,00 | 70.000,00  | 100,00 |
| Kapitalni projekt: K210030 Izgradnja mosta na cesti Jablanovo preko vodotoka Rog-Strug        |  |      | 50.000,00  | 0,00 | 50.000,00  | 100,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici   |  |      | 50.000,00  | 0,00 | 50.000,00  | 100,00 |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0111 | 50.000,00  | 0,00 | 50.000,00  | 100,00 |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0111 | 50.000,00  | 0,00 | 50.000,00  | 100,00 |
| 421   | Građevinski objekti                              | 0111 | 50.000,00  | 0,00 | 50.000,00  | 100,00 |
| Izvor financiranja: 52 Ostale pomoći  |  |      | 0,00       | 0,00 | 0,00       | 100,00 |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0111 | 0,00       | 0,00 | 0,00       | 100,00 |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0111 | 0,00       | 0,00 | 0,00       | 100,00 |
| 421   | Građevinski objekti                              | 0111 | 0,00       | 0,00 | 0,00       | 100,00 |
| Kapitalni projekt: K210031 Nerazvrtane ceste: Obnova prometnice ulice Ljudevita Gaja          |  |      | 500.000,00 | 0,00 | 500.000,00 | 100,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici   |  |      | 200.000,00 | 0,00 | 200.000,00 | 100,00 |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0451 | 200.000,00 | 0,00 | 200.000,00 | 100,00 |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0451 | 200.000,00 | 0,00 | 200.000,00 | 100,00 |
| 421   | Građevinski objekti                              | 0451 | 200.000,00 | 0,00 | 200.000,00 | 100,00 |
| Izvor financiranja: 44 Šumski doprinos  |  |      | 0,00       | 0,00 | 0,00       | 100,00 |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0451 | 0,00       | 0,00 | 0,00       | 100,00 |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0451 | 0,00       | 0,00 | 0,00       | 100,00 |
| 421   | Građevinski objekti                              | 0451 | 0,00       | 0,00 | 0,00       | 100,00 |
| Izvor financiranja: 52 Ostale pomoći  |  |      | 300.000,00 | 0,00 | 300.000,00 | 100,00 |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0451 | 300.000,00 | 0,00 | 300.000,00 | 100,00 |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0451 | 300.000,00 | 0,00 | 300.000,00 | 100,00 |
| 421   | Građevinski objekti                              | 0451 | 300.000,00 | 0,00 | 300.000,00 | 100,00 |
| Kapitalni projekt: K210032 Opremanje Komunalnog pogona za održavanje komunalne infrastrukture |  |      | 330.000,00 | 0,00 | 330.000,00 | 100,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici   |  |      | 100.000,00 | 0,00 | 100.000,00 | 100,00 |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 0111 | 100.000,00 | 0,00 | 100.000,00 | 100,00 |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 0111 | 100.000,00 | 0,00 | 100.000,00 | 100,00 |
| 422   | Postrojenja i oprema                             | 0111 | 70.000,00  | 0,00 | 70.000,00  | 100,00 |
| 423   | Prijevozna sredstva                              | 0111 | 30.000,00  | 0,00 | 30.000,00  | 100,00 |

|  |      |  |              |               |              |        |
|--|------|--|--------------|---------------|--------------|--------|
| Izvor financiranja: 52 Ostale pomoći   |      |  | 230.000,00   | 0,00          | 230.000,00   | 100,00 |
| 4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine                                    | 0111 |  | 230.000,00   | 0,00          | 230.000,00   | 100,00 |
| 42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine                          | 0111 |  | 230.000,00   | 0,00          | 230.000,00   | 100,00 |
| 422 Postrojenja i oprema   | 0111 |  | 130.000,00   | 0,00          | 130.000,00   | 100,00 |
| 423 Prijevozna sredstva  | 0111 |  | 100.000,00   | 0,00          | 100.000,00   | 100,00 |
| Kapitalni projekt: K210033 Adaptacija Lugarnice u Dom za starije             |      |  | 4.200.000,00 | -4.200.000,00 | 0,00         | 0,00   |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici                                |      |  | 200.000,00   | -200.000,00   | 0,00         | 0,00   |
| 4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine                                    | 0111 |  | 200.000,00   | -200.000,00   | 0,00         | 0,00   |
| 42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine                          | 0111 |  | 200.000,00   | -200.000,00   | 0,00         | 0,00   |
| 421 Građevinski objekti  | 0111 |  | 200.000,00   | -200.000,00   | 0,00         | 0,00   |
| Izvor financiranja: 52 Ostale pomoći   |      |  | 4.000.000,00 | -4.000.000,00 | 0,00         | 0,00   |
| 4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine                                    | 0111 |  | 4.000.000,00 | -4.000.000,00 | 0,00         | 0,00   |
| 42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine                          | 0111 |  | 4.000.000,00 | -4.000.000,00 | 0,00         | 0,00   |
| 421 Građevinski objekti  | 0111 |  | 4.000.000,00 | -4.000.000,00 | 0,00         | 0,00   |
| Kapitalni projekt: K210034 Izgradnja Vatrogasnog doma u Podravskim Sesvetama |      |  | 0,00         | 2.500.000,00  | 2.500.000,00 | 100,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici                                |      |  | 0,00         | 100.000,00    | 100.000,00   | 100,00 |
| 4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine                                    | 0860 |  | 0,00         | 100.000,00    | 100.000,00   | 100,00 |
| 42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine                          | 0860 |  | 0,00         | 100.000,00    | 100.000,00   | 100,00 |
| 421 Građevinski objekti  | 0860 |  | 0,00         | 100.000,00    | 100.000,00   | 100,00 |
| Izvor financiranja: 51 Pomoći EU   |      |  | 0,00         | 2.400.000,00  | 2.400.000,00 | 100,00 |
| 4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine                                    | 0860 |  | 0,00         | 2.400.000,00  | 2.400.000,00 | 100,00 |
| 42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine                          | 0860 |  | 0,00         | 2.400.000,00  | 2.400.000,00 | 100,00 |
| 421 Građevinski objekti  | 0860 |  | 0,00         | 2.400.000,00  | 2.400.000,00 | 100,00 |
| Izvor financiranja: 8 Namjenski primici od zaduživanja                       |      |  | 0,00         | 0,00          | 0,00         | 100,00 |
| 4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine                                    | 0860 |  | 0,00         | 0,00          | 0,00         | 100,00 |
| 42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine                          | 0860 |  | 0,00         | 0,00          | 0,00         | 100,00 |
| 421 Građevinski objekti  | 0860 |  | 0,00         | 0,00          | 0,00         | 100,00 |
| Kapitalni projekt: K210035 Izgradnja Društvenog doma u Podravskim Sesvetama  |      |  | 0,00         | 8.100.000,00  | 8.100.000,00 | 100,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici                                |      |  | 0,00         | 100.000,00    | 100.000,00   | 100,00 |
| 4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine                                    | 0860 |  | 0,00         | 100.000,00    | 100.000,00   | 100,00 |
| 42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine                          | 0860 |  | 0,00         | 100.000,00    | 100.000,00   | 100,00 |
| 421 Građevinski objekti  | 0860 |  | 0,00         | 100.000,00    | 100.000,00   | 100,00 |
| Izvor financiranja: 51 Pomoći EU   |      |  | 0,00         | 3.000.000,00  | 3.000.000,00 | 100,00 |
| 4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine                                    | 0860 |  | 0,00         | 3.000.000,00  | 3.000.000,00 | 100,00 |
| 42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine                          | 0860 |  | 0,00         | 3.000.000,00  | 3.000.000,00 | 100,00 |
| 421 Građevinski objekti  | 0860 |  | 0,00         | 3.000.000,00  | 3.000.000,00 | 100,00 |
| Izvor financiranja: 8 Namjenski primici od zaduživanja                       |      |  | 0,00         | 5.000.000,00  | 5.000.000,00 | 100,00 |
| 4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine                                    | 0860 |  | 0,00         | 5.000.000,00  | 5.000.000,00 | 100,00 |
| 42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine                          | 0860 |  | 0,00         | 5.000.000,00  | 5.000.000,00 | 100,00 |
| 421 Građevinski objekti  | 0860 |  | 0,00         | 5.000.000,00  | 5.000.000,00 | 100,00 |
| Program: 2201 Komunalne djelatnosti  |      |  | 520.000,00   | 0,00          | 520.000,00   | 100,00 |
| Aktivnost: A220001 Redovna komunalna djelatnost                              |      |  | 520.000,00   | 0,00          | 520.000,00   | 100,00 |
| Izvor financiranja: 52 Ostale pomoći   |      |  | 520.000,00   | 0,00          | 520.000,00   | 100,00 |
| 3 Rashodi poslovanja   | 0111 |  | 520.000,00   | 0,00          | 520.000,00   | 100,00 |
| 31 Rashodi za zaposlene  | 0111 |  | 170.000,00   | 0,00          | 170.000,00   | 100,00 |
| 311 Plaće (Bruto)  | 0111 |  | 150.000,00   | 0,00          | 150.000,00   | 100,00 |
| 313 Doprinosi na plaće   | 0111 |  | 20.000,00    | 0,00          | 20.000,00    | 100,00 |

|  |   |                         |              |           |              |        |
|--|---|-------------------------|--------------|-----------|--------------|--------|
| 32   | Materijalni rashodi   | 0111                    | 350.000,00   | 0,00      | 350.000,00   | 100,00 |
| 322  | Rashodi za materijal i energiju                             | 0111                    | 350.000,00   | 0,00      | 350.000,00   | 100,00 |
| Glava: 02 KOMUNALNE DJELATNOSTI U KOMUNALNOM POGONU                    |   |                         | 1.769.000,00 | 45.000,00 | 1.814.000,00 | 102,54 |
| Program: 2001 Opći, upravni i financijsko-računovodstveni poslovi      |   |                         | 0,00         | 0,00      | 0,00         | 100,00 |
| Aktivnost: A200002 Rekonstrukcija javne rasvjete                       |   |                         | 0,00         | 0,00      | 0,00         | 100,00 |
| Izvor financiranja: 52 Ostale pomoći                                   |   |                         | 0,00         | 0,00      | 0,00         | 100,00 |
| 3  | Rashodi poslovanja  | 0640                    | 0,00         | 0,00      | 0,00         | 100,00 |
| 32   | Materijalni rashodi   | 0640                    | 0,00         | 0,00      | 0,00         | 100,00 |
| 323  | Rashodi za usluge   | 0640                    | 0,00         | 0,00      | 0,00         | 100,00 |
| Program: 2201 Komunalne djelatnosti                                    |   |                         | 1.769.000,00 | 45.000,00 | 1.814.000,00 | 102,54 |
| Aktivnost: A220001 Redovna komunalna djelatnost                        |   |                         | 1.769.000,00 | 45.000,00 | 1.814.000,00 | 102,54 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici                          |   |                         | 1.518.000,00 | 45.000,00 | 1.563.000,00 | 102,96 |
| 3  | Rashodi poslovanja  | 0111,0510,<br>0520,0640 | 1.518.000,00 | 45.000,00 | 1.563.000,00 | 102,96 |
| 31   | Rashodi za zaposlene  | 0111                    | 375.000,00   | 25.000,00 | 400.000,00   | 106,67 |
| 311  | Plaće (Bruto)   | 0111                    | 300.000,00   | 10.000,00 | 310.000,00   | 103,33 |
| 312  | Ostali rashodi za zaposlene                                 | 0111                    | 20.000,00    | 10.000,00 | 30.000,00    | 150,00 |
| 313  | Doprinosi na plaće  | 0111                    | 55.000,00    | 5.000,00  | 60.000,00    | 109,09 |
| 32   | Materijalni rashodi   | 0111,0510,<br>0520,0640 | 1.143.000,00 | 20.000,00 | 1.163.000,00 | 101,75 |
| 321  | Naknade troškova zaposlenima                                | 0111                    | 8.000,00     | 0,00      | 8.000,00     | 100,00 |
| 322  | Rashodi za materijal i energiju                             | 0111                    | 231.000,00   | 0,00      | 231.000,00   | 100,00 |
| 323  | Rashodi za usluge   | 0111,0510,<br>0520,0640 | 882.000,00   | 20.000,00 | 902.000,00   | 102,27 |
| 329  | Ostali nespomenuti rashodi poslovanja                       | 0111                    | 22.000,00    | 0,00      | 22.000,00    | 100,00 |
| Izvor financiranja: 4 Prihodi za posebne namjene                       |   |                         | 251.000,00   | 0,00      | 251.000,00   | 100,00 |
| 3  | Rashodi poslovanja  | 0111,0510,<br>0520,0640 | 251.000,00   | 0,00      | 251.000,00   | 100,00 |
| 32   | Materijalni rashodi   | 0111,0510,<br>0520,0640 | 251.000,00   | 0,00      | 251.000,00   | 100,00 |
| 323  | Rashodi za usluge   | 0111,0510,<br>0520,0640 | 251.000,00   | 0,00      | 251.000,00   | 100,00 |
| Glava: 03 PREDŠKOLSKI ODGOJ  |   |                         | 1.532.000,00 | 68.000,00 | 1.600.000,00 | 104,44 |
| Program: 2301 Redovan program predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi |   |                         | 1.532.000,00 | 68.000,00 | 1.600.000,00 | 104,44 |
| Aktivnost: A230001 Odgojno i tehničko osoblje, jaslice i vrtić         |   |                         | 0,00         | 0,00      | 0,00         | 100,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici                          |   |                         | 0,00         | 0,00      | 0,00         | 100,00 |
| 3  | Rashodi poslovanja  |                         | 0,00         | 0,00      | 0,00         | 100,00 |
| 36   | Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna           |                         | 0,00         | 0,00      | 0,00         | 100,00 |
| 367  | Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna z |                         | 0,00         | 0,00      | 0,00         | 100,00 |
| Korisnik: 1781 Dječji vrtić Leptirici                                  |   |                         | 1.532.000,00 | 68.000,00 | 1.600.000,00 | 104,44 |
| Aktivnost: A230001 Odgojno i tehničko osoblje, jaslice i vrtić         |   |                         | 1.482.000,00 | 68.000,00 | 1.550.000,00 | 104,59 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici                          |   |                         | 1.482.000,00 | 68.000,00 | 1.550.000,00 | 104,59 |
| 3  | Rashodi poslovanja  | 0911                    | 1.482.000,00 | 68.000,00 | 1.550.000,00 | 104,59 |
| 31   | Rashodi za zaposlene  | 0911                    | 920.000,00   | 10.000,00 | 930.000,00   | 101,09 |
| 311  | Plaće (Bruto)   | 0911                    | 770.000,00   | 0,00      | 770.000,00   | 100,00 |
| 312  | Ostali rashodi za zaposlene                                 | 0911                    | 20.000,00    | 10.000,00 | 30.000,00    | 150,00 |
| 313  | Doprinosi na plaće  | 0911                    | 130.000,00   | 0,00      | 130.000,00   | 100,00 |
| 32   | Materijalni rashodi   | 0911                    | 562.000,00   | 56.000,00 | 618.000,00   | 109,96 |
| 321  | Naknade troškova zaposlenima                                | 0911                    | 61.000,00    | 8.000,00  | 69.000,00    | 113,11 |

|   |   |  |              |           |              |        |
|---|---|--|--------------|-----------|--------------|--------|
| 322   | Rashodi za materijal i energiju                             | 0911   | 399.000,00   | 10.000,00 | 409.000,00   | 102,51 |
| 323   | Rashodi za usluge   | 0911   | 80.000,00    | 40.000,00 | 120.000,00   | 150,00 |
| 329   | Ostali nespomenuti rashodi poslovanja                       | 0911   | 22.000,00    | -2.000,00 | 20.000,00    | 90,91  |
| 34  | Financijski rashodi   | 0911   | 0,00         | 2.000,00  | 2.000,00     | 100,00 |
| 343   | Ostali financijski rashodi                                  | 0911   | 0,00         | 2.000,00  | 2.000,00     | 100,00 |
| Kapitalni projekt: K230001 Nabava opreme i inventara dječjeg vrtića     |   |  | 50.000,00    | 0,00      | 50.000,00    | 100,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici                           |   |  | 50.000,00    | 0,00      | 50.000,00    | 100,00 |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine                     | 0911   | 50.000,00    | 0,00      | 50.000,00    | 100,00 |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine            | 0911   | 50.000,00    | 0,00      | 50.000,00    | 100,00 |
| 422   | Postrojenja i oprema  | 0911   | 50.000,00    | 0,00      | 50.000,00    | 100,00 |
| Razdjel: 003 POLJOPRIVREDA, PODUZETNIŠTVO, DRUŠTVENE, SOCIJALNE I DRUGE |   |  | 2.633.000,00 | 27.000,00 | 2.660.000,00 | 101,03 |
| DJELATN   |   |  |              |           |              |        |
| Glava: 01 POLJOPRIVREDA   |   |  | 442.000,00   | 0,00      | 442.000,00   | 100,00 |
| Program: 3001 Unapređenje poljoprivrede                                 |   |  | 442.000,00   | 0,00      | 442.000,00   | 100,00 |
| Aktivnost: A300001 Poticanje poljoprivredne proizvodnje i stočarstva    |   |  | 362.000,00   | 0,00      | 362.000,00   | 100,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici                           |   |  | 287.000,00   | 0,00      | 287.000,00   | 100,00 |
| 3   | Rashodi poslovanja  | 0421   | 287.000,00   | 0,00      | 287.000,00   | 100,00 |
| 32  | Materijalni rashodi   | 0421   | 17.000,00    | 0,00      | 17.000,00    | 100,00 |
| 323   | Rashodi za usluge   | 0421   | 17.000,00    | 0,00      | 17.000,00    | 100,00 |
| 35  | Subvencije  | 0421   | 270.000,00   | 0,00      | 270.000,00   | 100,00 |
| 352   | Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednic | 0421   | 270.000,00   | 0,00      | 270.000,00   | 100,00 |
| Izvor financiranja: 4 Prihodi za posebne namjene                        |   |  | 75.000,00    | 0,00      | 75.000,00    | 100,00 |
| 3   | Rashodi poslovanja  | 0421   | 75.000,00    | 0,00      | 75.000,00    | 100,00 |
| 32  | Materijalni rashodi   | 0421   | 75.000,00    | 0,00      | 75.000,00    | 100,00 |
| 323   | Rashodi za usluge   | 0421   | 75.000,00    | 0,00      | 75.000,00    | 100,00 |
| Kapitalni projekt: K300001 Rekonstrukcija i izgradnja stočne vage       |   |  | 80.000,00    | 0,00      | 80.000,00    | 100,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici                           |   |  | 80.000,00    | 0,00      | 80.000,00    | 100,00 |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine                     | 0421   | 80.000,00    | 0,00      | 80.000,00    | 100,00 |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine            | 0421   | 80.000,00    | 0,00      | 80.000,00    | 100,00 |
| 421   | Građevinski objekti   | 0421   | 80.000,00    | 0,00      | 80.000,00    | 100,00 |
| Glava: 02 PODUZETNIŠTVO   |   |  | 140.000,00   | 0,00      | 140.000,00   | 100,00 |
| Program: 3101 Unapređenje poduzetništva                                 |   |  | 140.000,00   | 0,00      | 140.000,00   | 100,00 |
| Aktivnost: A310001 Poticanje proizvodnje i zapošljavanja                |   |  | 140.000,00   | 0,00      | 140.000,00   | 100,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici                           |   |  | 140.000,00   | 0,00      | 140.000,00   | 100,00 |
| 3   | Rashodi poslovanja  | 0111   | 140.000,00   | 0,00      | 140.000,00   | 100,00 |
| 35  | Subvencije  | 0111   | 140.000,00   | 0,00      | 140.000,00   | 100,00 |
| 352   | Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednic | 0111   | 140.000,00   | 0,00      | 140.000,00   | 100,00 |
| Glava: 03 SOCIJALNA ZAŠTITA, JAVNE POTREBE I POMOĆI                     |   |  | 1.414.000,00 | 27.000,00 | 1.441.000,00 | 101,91 |
| Program: 3201 Socijalna skrb i pomoći-općenito                          |   |  | 1.414.000,00 | 27.000,00 | 1.441.000,00 | 101,91 |
| Aktivnost: A320001 Naknade građanima i kućanstvima                      |   |  | 1.055.000,00 | 25.000,00 | 1.080.000,00 | 102,37 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici                           |   |  | 1.055.000,00 | 25.000,00 | 1.080.000,00 | 102,37 |
| 3   | Rashodi poslovanja  | 0111,0911,<br>0912,0922,<br>0942,1040,<br>1070 | 1.055.000,00 | 25.000,00 | 1.080.000,00 | 102,37 |
| 37  | Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i dru | 0111,0911,<br>0912,0922,<br>0942,1040,<br>1070 | 955.000,00   | 0,00      | 955.000,00   | 100,00 |
| 372   | Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna         | 0111,0911,<br>0912,0922,<br>0942,1040,<br>1070 | 955.000,00   | 0,00      | 955.000,00   | 100,00 |

|   |  |                                       |            |           |            |        |
|---|--|---------------------------------------|------------|-----------|------------|--------|
| 38  | Ostali rashodi                                   | 1040                                  | 100.000,00 | 25.000,00 | 125.000,00 | 125,00 |
| 382   | Kapitalne donacije                               | 1040                                  | 100.000,00 | 25.000,00 | 125.000,00 | 125,00 |
| Aktivnost: A320003 Program Zaželi "Brižne žene Podravske"                               |  |                                       | 81.000,00  | 0,00      | 81.000,00  | 100,00 |
| Izvor financiranja: 52 Ostale pomoći  |  |                                       | 81.000,00  | 0,00      | 81.000,00  | 100,00 |
| 3   | Rashodi poslovanja                               | 1070                                  | 81.000,00  | 0,00      | 81.000,00  | 100,00 |
| 31  | Rashodi za zaposlene                             | 1070                                  | 77.000,00  | 0,00      | 77.000,00  | 100,00 |
| 311   | Plaće (Bruto)                                    | 1070                                  | 65.000,00  | 0,00      | 65.000,00  | 100,00 |
| 312   | Ostali rashodi za zaposlene                      | 1070                                  | 2.000,00   | 0,00      | 2.000,00   | 100,00 |
| 313   | Doprinosi na plaće                               | 1070                                  | 10.000,00  | 0,00      | 10.000,00  | 100,00 |
| 32  | Materijalni rashodi                              | 1070                                  | 4.000,00   | 0,00      | 4.000,00   | 100,00 |
| 321   | Naknade troškova zaposlenima                     | 1070                                  | 3.000,00   | 0,00      | 3.000,00   | 100,00 |
| 322   | Rashodi za materijal i energiju                  | 1070                                  | 1.000,00   | 0,00      | 1.000,00   | 100,00 |
| Aktivnost: A320004 Program Zaželi "Pomoć je moć"  |  |                                       | 278.000,00 | 2.000,00  | 280.000,00 | 100,72 |
| Izvor financiranja: 52 Ostale pomoći  |  |                                       | 278.000,00 | 2.000,00  | 280.000,00 | 100,72 |
| 3   | Rashodi poslovanja                               | 1070                                  | 268.000,00 | 2.000,00  | 270.000,00 | 100,75 |
| 31  | Rashodi za zaposlene                             | 1070                                  | 259.000,00 | 2.000,00  | 261.000,00 | 100,77 |
| 311   | Plaće (Bruto)                                    | 1070                                  | 215.000,00 | 0,00      | 215.000,00 | 100,00 |
| 312   | Ostali rashodi za zaposlene                      | 1070                                  | 4.000,00   | 2.000,00  | 6.000,00   | 150,00 |
| 313   | Doprinosi na plaće                               | 1070                                  | 40.000,00  | 0,00      | 40.000,00  | 100,00 |
| 32  | Materijalni rashodi                              | 1070                                  | 9.000,00   | 0,00      | 9.000,00   | 100,00 |
| 321   | Naknade troškova zaposlenima                     | 1070                                  | 5.000,00   | 0,00      | 5.000,00   | 100,00 |
| 322   | Rashodi za materijal i energiju                  | 1070                                  | 4.000,00   | 0,00      | 4.000,00   | 100,00 |
| 4   | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine          | 1070                                  | 10.000,00  | 0,00      | 10.000,00  | 100,00 |
| 42  | Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine | 1070                                  | 10.000,00  | 0,00      | 10.000,00  | 100,00 |
| 423   | Prijevozna sredstva                              | 1070                                  | 10.000,00  | 0,00      | 10.000,00  | 100,00 |
| Glava: 04 OSTALE DRUŠTVENE DJELATNOSTI  |  |                                       | 637.000,00 | 0,00      | 637.000,00 | 100,00 |
| Program: 3301 Javne potrebe udruge građana, klubova i društava                          |  |                                       | 567.000,00 | 0,00      | 567.000,00 | 100,00 |
| Aktivnost: A330001 Tekuće i kapitalne donacije  |  |                                       | 567.000,00 | 0,00      | 567.000,00 | 100,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici   |  |                                       | 567.000,00 | 0,00      | 567.000,00 | 100,00 |
| 3   | Rashodi poslovanja                               | 0111,0740,<br>0810,0820,<br>0840,0860 | 567.000,00 | 0,00      | 567.000,00 | 100,00 |
| 38  | Ostali rashodi                                   | 0111,0740,<br>0810,0820,<br>0840,0860 | 567.000,00 | 0,00      | 567.000,00 | 100,00 |
| 381   | Tekuće donacije                                  | 0111,0740,<br>0810,0820,<br>0840,0860 | 367.000,00 | 0,00      | 367.000,00 | 100,00 |
| 382   | Kapitalne donacije                               | 0840,0860                             | 200.000,00 | 0,00      | 200.000,00 | 100,00 |
| Program: 3302 Sustav civilne zaštite i spašavanja                                       |  |                                       | 70.000,00  | 0,00      | 70.000,00  | 100,00 |
| Aktivnost: A330002 Provođenje mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite i spašavanja |  |                                       | 70.000,00  | 0,00      | 70.000,00  | 100,00 |
| Izvor financiranja: 11 Opći prihodi i primici   |  |                                       | 70.000,00  | 0,00      | 70.000,00  | 100,00 |
| 3   | Rashodi poslovanja                               | 0860                                  | 70.000,00  | 0,00      | 70.000,00  | 100,00 |
| 32  | Materijalni rashodi                              | 0860                                  | 70.000,00  | 0,00      | 70.000,00  | 100,00 |
| 329   | Ostali nespomenuti rashodi poslovanja            | 0860                                  | 70.000,00  | 0,00      | 70.000,00  | 100,00 |

#### Članak 4.

Izmjene Plana razvojnih programa Proračuna Općine Podravske Sesvete za 2021. godinu i projekcija za 2022. i 2023. godinu nalaze se u prilogu i sastavni su dio ovih Izmjena i dopuna Proračuna.

#### Članak 5.

Ove Izmjene i dopune Proračuna stupaju na snagu prvog dana od dana objave u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

#### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PODRAVSKE SESVETE

KLASA: 363-01/21-01/06  
URBROJ: 2137/24-01-21-1  
Podravske Sesvete, 14. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK**  
**Darko Štefanić, upr.iur., v.r.**

**24.**

Na temelju članka 67., stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj 68/18. i 110/18. – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, i 32/20), članka 33., stavka 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine» broj 94/13, 73/17, 14/19. i 98/19) i članka 27. Statuta Općine Podravske Sesvete («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 5/13, 4/18, 12/18. i 11/20), Općinsko vijeće Općine Podravske Sesvete na 2. sjednici održanoj 14. srpnja 2021. donijelo je

**PROGRAM**  
**o izmjeni Programa građenja komunalne**  
**infrastrukture na području Općine Podravske**  
**Sesvete u 2021. godini**

Članak 1.

U Programu građenja komunalne infrastrukture na području Općine Podravske Sesvete u 2021. godini („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 30/20) (u daljnjem tekstu: Program), točka III. mijenja se i glasi:

„Opis i procjena troškova građenja komunalne infrastrukture sa izvorima financiranja utvrđuje se prema djelatnostima komunalne infrastrukture i to:

**1. Nerazvrstane ceste****1.1. Rekonstrukcija, obnova i izgradnja nerazvrstanih cesta na području Općine Podravske Sesvete**

- obnova prometnice Ulica Ljudevita Gaja u duljini oko 600 metara 500.000,00 kuna, (izrada projektne dokumentacije, provođenje javne nabave, građenje, nadzor, vođenje projekta)

Izvor financiranja: - opći prihodi i primici  
 - pomoći

**1.2. Rekonstrukcija i izgradnja mosta na cesti Jablanovo preko vodotoka Rog-Strug (projektna dokumentacija) 50.000,00 kuna.**

Izvor financiranja: - opći prihodi i primici

**1.3. Uređenje ulica centra naselja Podravske Sesvete 2.500.000,00 kuna.** (provođenje javne nabave, početak građenja, provedba stručnog nadzora i provedba vođenja projekta)

Izvor financiranja: - opći prihodi i primici  
 - pomoći

**1.4. Modernizacija nerazvrstane ceste Mekiš prema Karauli 0,00 kuna.** (provođenje javne nabave, izgradnja, provedba stručnog nadzora, provedba vođenja projekta)

Izvor financiranja: - opći prihodi i primici  
 - pomoći

**2. Javne prometne površine na kojima nije dopušten promet motornih vozila**

**2.1. Rekonstrukcija postojeće pješačke staze na Trgu kralja Tomislava i Trgu Vladimira Nazora 400.000,00 kuna,**

(provođenje javne nabave, rekonstrukcija, uređenje, nadzor)

Izvor financiranja: - opći prihodi i primici  
 - pomoći

**2.2. Izgradnja pješačkog mosta u Mekišu 50.000,00 kuna.**

(troškovi projektiranja)

Izvor financiranja: - opći prihodi i primici

**2.3. Uređenje okoliša oko škole i igrališta 500.000,00 kuna.**

(provođenje javne nabave, uređenje)

Izvor financiranja: opći prihodi i primici

**3. Građevine i uređaji javne namjene**

**3.1. Izgradnja polivalentnog objekta javne i društvene namjene**

- Vatrogasno-društveni dom 0,00 kuna, (provođenje javne nabave, početak izgradnje, provođenje nadzora i vođenja projekta)

**3.2. Izgradnja montažne tribine u naselju Podravske Sesvete (građenje, provedba stručnog nadzora građenja i provedba vođenja projekta) 270.000,00 kuna,**

Izvor financiranja: - opći prihodi i primici  
 - pomoći

**3.3. Izrada Info table (projektna dokumentacija, javna nabava, građenje) 85.000,00 kuna,**

Izvor financiranja: - opći prihodi i primici

**3.4. Izgradnja lifta za invalidne osobe i osobe s poteškoćama u kretanju u poslovnoj zgradi Općine Podravske Sesvete 275.000,00 kuna.** (javna nabava, građenje, provođenje nadzora i vođenje projekta)

Izvor financiranja: - opći prihodi i primici  
 - pomoći

**3.5. Adaptacija Lugarnice u namjenu – Dom za starije 0,00 kuna,** (provođenje javne nabave, početak izgradnje, provođenje nadzora i vođenja projekta)

Izvor financiranja: - opći prihodi i primici  
 - pomoći

**3.6. Izgradnja Vatrogasnog doma u Podravske Sesvetama 2.500.000,00 kuna,** (provođenje javne nabave, početak izgradnje, provođenje nadzora i vođenja projekta)

Izvor financiranja: - opći prihodi i primici  
 - pomoći

**3.7. Izgradnja Društvenog doma u Podravske Sesvetama 8.100.000,00 kuna.** (provođenje javne nabave, početak izgradnje, provođenje nadzora i vođenja projekta)

Izvor financiranja: - opći prihodi i primici  
 - pomoći  
 - primici od zaduživanja

**4. Groblje**

**4.1. Kapitalna ulaganja na mjesnom groblju Podravske Sesvete** (izrada katastra groblja, uređenje staza i druga kapitalna ulaganja) 100.000,00 kuna.  
 Izvor financiranja: - opći prihodi i primici

SVEUKUPNO: 15.330.000,00 kuna."

Članak 2.

## Članak 2.

Točka VI. mijenja se glasi:

„Za ostvarivanje financiranja utvrđenog Programa prema procijenjenim troškovima građenja komunalne infrastrukture i troškovima gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom utvrđuju se financijska sredstva prema izvorima u sljedećim svotama:

1. Prihod od komunalnog doprinosa u 2021. godini 50.000,00 kuna,
  2. Prihod od šumskog doprinosa u 2021. godini 200.000,00 kuna,
  3. Prihod iz Proračuna za 2021. godinu 760.000,00 kuna,
  4. Kapitalne pomoći 9.320.000,00 kuna,
  5. Primici od zaduženja 5.000.000,00 kuna.
- SVEUKUPNO 15.330.000,00 kuna.“

## Članak 3.

Ovaj Program stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE PODRAVSKE SESVETE**

KLASA: 363-01/21-01/05  
URBROJ: 2137/24-01-21-1  
Podravske Sesvete, 14. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK  
Darko Štefanić, upr.iur., v.r.**

25.

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13. i 98/19) i članka 27. Statuta Općine Podravske Sesvete („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13, 4/18, 12/18, 11/20. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Podravske Sesvete na 2. sjednici održanoj 14. srpnja 2021. godine donijelo je

**ODLUKU  
o dopuni Odluke o cijeni usluga Dječjeg vrtića  
„Leptirići“ Podravske Sesvete**

## Članak 1.

U Odluci o cijeni usluga Dječjeg vrtića „Leptirići“ Podravske Sesvete („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 27/20) iza članka 5. dodaje se novi Članak 5a. koji glasi:

„Roditelji plaćaju cijenu usluge Dječjeg vrtića u iznosu od 400,00 kuna:

- kad dijete ne ide u vrtić zbog bolesti ili nekih drugih situacija koje nisu u vezi s radom dječjeg vrtića i
- za vrijeme kolektivnog godišnjeg odmora radnika dječjeg vrtića.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE PODRAVSKE SESVETE**

KLASA: 601-01/21-01/08  
URBROJ: 2137/24-01-21-1  
Podravske Sesvete, 14. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK  
Darko Štefanić, upr.iur., v.r.**

26.

Na temelju članka 51. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97, 107/07, 94/13. i 98/19) i članka 27. Statuta Općine Podravske Sesvete („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13, 4/18, 12/18, 11/20. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Podravske Sesvete na 2. sjednici održanoj 14. srpnja 2021. godine donijelo je

**ODLUKU  
o dopuni Odluke o načinu utvrđivanja osnovne  
plaće radnika u Dječjem vrtiću „Leptirići“  
Podravske Sesvete**

## Članak 1.

U Odluci o načinu utvrđivanja osnovne plaće radnika u Dječjem vrtiću „Leptirići“ Podravske Sesvete („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 18/20) u članku 4. Tablica koeficijentata iza rednog broja 6. „Odgojitelj VSS ili VŠS“ dodaje se novi redni broj

7. Asistent/pomoćnik u radu s djecom s teškoćama u razvoju 1,27

Dosadašnja radna mjesta pod rednim brojevima 7., 8., 9., 10. i 11. postaju radna mjesta pod rednim brojevima 8., 9., 10., 11. i 12.

## Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE PODRAVSKE SESVETE**

KLASA: 601-01/21-01/07  
URBROJ: 2137/24-01-21-1  
Podravske Sesvete, 14. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK  
Darko Štefanić, upr.iur., v.r.**

**27.**

Na temelju članka 11. stavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01.,-vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09.,150/11., 144/12., 19/13. -pročišćeni tekst, 137/15.–ispravak, 123/17. i 98/19. i 144/20), članka 7. stavka 2. i članka 27. Statuta Općine Podravske Sesvete („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13, 4/18, 12/18, 11/20. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Podravske Sesvete na 2. sjednici održanoj 14. srpnja 2021. godine, donijelo je

**ODLUKU****o dopuni Odluke o javnim priznanjima Općine Podravske Sesvete****Članak 1.**

U Odluci o javnim priznanjima Općine Podravske Sesvete („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 20/19) u članku 13.stavku 1. iza riječi „Odbora za dodjelu javnih priznanja“ dodaju se riječi „ili općinskog načelnika“.

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE PODRAVSKE SESVETE**

KLASA: 060-01/21-01/02  
URBROJ: 2137/24-01-21-1  
Podravske Sesvete, 14. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK****Darko Štefanić, upr.iur., v.r.****28.**

Na temelju članka 13. Odluke o javnim priznanjima Općine Podravske Sesvete («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 20/19) i članka 27. Statuta Općine Podravske Sesvete («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 5/13, 4/18, 12/18, 11/20. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Podravske Sesvete na 2. sjednici održanoj 14. srpnja 2021., donijelo je

**ODLUKU****o dodjeli javnih priznanja Općine Podravske Sesvete za 2021. godinu****I.**

Javno priznanje «Zahvalnica Općine Podravske Sesvete» dodjeljuje se:

1. Moniki Barčan, Hrvatsko folklorno društvo „Sesvečice“ Podravske Sesvete,
2. Marijanu Vlašić, Lovačka udruga „Jelen“ Podravske Sesvete,
3. Siniši Kolar, Nogometni klub „Drava“ Podravske Sesvete,
4. Dubravku Palačić, Športsko ribolovni klub „Kečiga“ Podravske Sesvete,

5. Božidaru Šerbedija, Športski konjički klub Podravske Sesvete,
6. Stanislavi Simon, Udruga umirovljenika Općine Podravske Sesvete,
7. Vladimiru Pintarić, Kulturno prosvjetna udruga „Mladost“ Podravske Sesvete,
8. Kristijanu Šegrt, Stočarska udruga Podravske Sesvete,
9. Vladimiru Miloš, SUMA, Sesvečka udruga mladih aktivista, Podravske Sesvete,
10. Petru Cugovčan, Vatrogasna zajednica Općine Podravske Sesvete.

**II.**

Javna priznanja iz točke I. i II. ove odluke uručit će se na svečanoj sjednici Općinskog vijeća Općine Podravske Sesvete.

**III.**

Ova Odluka objavit će se u «Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije».

KLASA: 060-01/21-01/01  
URBROJ: 2137/24-01-21-1  
Podravske Sesvete, 14. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK****Darko Štefanić, upr.iur., v.r.****29.**

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10.) i članka 27. Statuta Općine Podravske Sesvete („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13, 4/18, 12/18, 11/20. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Podravske Sesvete na 2. sjednici održanoj 14. srpnja 2021. godine donijelo je

**ODLUKU****o određivanju koeficijenata za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Podravske Sesvete****Članak 1.**

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Podravske Sesvete.

Plaću službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Podravske Sesvete čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

**Članak 2.**

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke utvrđuju se sukladno odredbama Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10. i 125/14) za svako pojedino radno mjesto i iznose kako slijedi:



| Re d. br. | RADNA MJESTA I. KATEGORIJE<br>Potkategorija radnog mjesta                                | Radno mjesto                                      | Koeficijenti |
|-----------|--|---|--------------|
| 1.        | Glavni rukovoditelj  | Pročelnik Jedin-stvenog upravnog odjela           | 2,40         |
| 2.        | RADNA MJESTA II. KATEGORIJE<br>Potkategorija radnog mjesta<br>Viši stručni suradnik      | Samostalni upravni referent                       | 2,30         |
| 3.        | RADNA MJESTA III. KATEGORIJE<br>Potkategorija radnog mjesta<br>Viši referent             | Viši referent                                     | 2,25         |
| 4.        | Referent   | Referent za financije računovodstvo i investicije | 2,00         |
| 5.        | Referent   | Administrativni referent                          | 1,80         |
| 6.        | Referent   | Referent-komunalni redar                          | 1,70         |
| 7.        | RADNA MJESTA IV. KATEGORIJE<br>Potkategorija radnog mjesta<br>Namještenik II. kategorije | Komunalni radnik-skelar                           | 1,60         |
| 8.        | Namještenik II. kategorije   | Komunalni radnik                                  | 1,50         |
| 9.        | Namještenik II. kategorije   | Spremačica  | 1,40         |

### Članak 3.

U roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke, donijeti će se pojedinačna rješenja o plaći službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Podravske Sesvete.

### Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o određivanju koeficijenta za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Podravske Sesvete („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 14/19).

### Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PODRAVSKE SESVETE

KLASA: 120-01/21-01/05  
URBROJ: 2137/24-01-21-1  
Podravske Sesvete, 14. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK**  
**Darko Štefanić, upr.iur., v.r.**

### 30.

Na temelju članka 27. Statuta Općine Podravske Sesvete („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13, 4/18, 12/18, 11/20. i 4/21) i članka 34. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Podravske Sesvete („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 14/09, 5/13, 4/18. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Podravske Sesvete na 2. sjednici održanoj 14. srpnja 2021. godine, donijelo je

## RJEŠENJE o izboru predsjednika i dva člana Odbora za statut i poslovnik

### I.

U Odbor za statut i poslovnik Općinskog vijeća Općine Podravske Sesvete biraju se:

1. Damir Fičko - za predsjednika
2. Krunoslav Bratanović - za člana
3. Ana- Marija Bratanović - za člana.

### II.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PODRAVSKE SESVETE

KLASA: 012-04/21-01/01  
URBROJ: 2137/24-01-21-1  
Podravske Sesvete, 14. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK**  
**Darko Štefanić, upr.iur., v.r.**

### 31.

Na temelju članka 27. Statuta Općine Podravske Sesvete („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13, 4/18, 12/18, 11/20. i 4/21) i članka 35. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Podravske Sesvete („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 14/09, 5/13, 4/18. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Podravske Sesvete na 2. sjednici održanoj 14. srpnja 2021. godine, donijelo je

## RJEŠENJE o izboru predsjednika i dva člana Odbora za proračun i financije

### I.

U Odbor za proračun i financije Općinskog vijeća Općine Podravske Sesvete biraju se:

1. Tomislav Mihoković - za predsjednika
2. Krunoslav Bratanović - za člana
3. Ana-Marija Bratanović - za člana.

### II.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE PODRAVSKE SESVETE**

KLASA: 400-08/21-01/07  
URBROJ: 2137/24-01-21-1  
Podravske Sesvete, 14. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK  
Darko Štefanić, upr.iur., v.r.**

**AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

2.

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) i članka 42. Statuta Općine Podravske Sesvete („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13, 4/18, 12/18, 11/20. i 4/21), općinski načelnik Općine Podravske Sesvete dana 8. srpnja 2021. donio je

**PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU  
JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE  
PODRAVSKE SESVETE**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuje unutarnje ustrojstvo Jedinštenog upravnog odjela Općine Podravske Sesvete (u daljnjem tekstu: Jedinštveni upravni odjel), način upravljanja, nazivi i opis poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja te ostala pitanja od značaja za rad Jedinštenog upravnog odjela.

Članak 2.

(1) Jedinštveni upravni odjel obavlja stručne poslove, opće, administrativno-tehničke i druge poslove za potrebe funkcioniranja Općinskog vijeća Općine Podravske Sesvete (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće), općinskog načelnika i njihovih radnih tijela.

(2) Osim poslova iz stavka 1. ovog članka Jedinštveni upravni odjel obavlja upravne, stručne i ostale poslove iz upravnih područja:

- uređenja naselja i stanovanja,
- prostornog i urbanističkog planiranja,
- komunalnog gospodarstva,
- brige o djeci,
- socijalne skrbi,
- primarne zdravstvene zaštite,
- odgoja i osnovnog obrazovanja,
- kulture, tjelesne kulture i sporta,
- zaštite potrošača,
- zaštite i unapređenja prirodnog okoliša,
- protupožarne i civilne zaštite,
- prometa na svom području,
- te druge poslove koji su zakonom, drugim propisima i općim aktima stavljeni u nadležnost općine kao jedinice lokalne samouprave.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodni izričaj, odnose se na jednak način na muški i na ženski rod, bez obzira na to u kojem se rodu koristi.

II. ORGANIZACIJA I NAČIN UPRAVLJANJA

Članak 4.

(1) Općinski načelnik usmjerava rad Jedinštenog upravnog odjela te nadzire njegov rad.

(2) Unutarnje ustrojstvene jedinice Jedinštenog upravnog odjela su:

1. Odsjek za lokalnu samoupravu, stručne i druge poslove,
2. Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti.

Članak 5.

(1) Jedinštvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik, kojega sukladno zakonu, imenuje i razrješava općinski načelnik.

(2) Pročelnik organizira i usklađuje rad Jedinštenog upravnog odjela.

(3) Pročelnik neposredno vodi Odsjek za lokalnu samoupravu, stručne i druge poslove i upravitelj je vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti.

(4) Pročelnik odgovara općinskom načelniku za zakonitost, pravilnost i učinkovitost rada Jedinštenog upravnog odjela.

Članak 6.

U slučaju upražnjenosti radnog mjesta pročelnika ili dulje privremene odsutnosti pročelnika Jedinštenog upravnog odjela njegove poslove obavlja službenik po pisanom ovlaštenju općinskog načelnika.

III. PRIJAM U SLUŽBU

Članak 7.

Službenici i namještenici primaju se u službu te raspoređuju na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom na način i pod uvjetima propisanim zakonom, općim aktima i drugim propisima, a temeljem Plana prijama u službu.

Za potrebe rada na aktivnostima vezanim uz upravljanje projektom koji se financira iz fondova ili programa Europske unije osoba se može primiti u službu na određeno vrijeme za vrijeme trajanja projekta.

Osobe koje se zapošljavaju na ostalim projektnim aktivnostima ne smatraju se službenicima i namještenicima Jedinistvenog upravnog odjela te se na njih primjenjuju opći propisi o radu.

#### Članak 8.

(1) Radi osposobljavanja za samostalan rad i stjecanje radnog iskustva u službu se može primiti vježbenik sukladno Planu prijama u službu.

(2) Vježbenik se prima u službu na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža.

(3) Pročelnik Jedinistvenog upravnog odjela imenuje mentora iz reda službenika koji prati rad vježbenika

#### Članak 9.

U slučaju obavljanja privremenih poslova, poslova čiji se opseg privremeno povećao ili zamjene duže odsutnog službenika, kada se ti poslovi ne mogu rasporediti na druge službenike Jedinistvenog upravnog odjela, provest će se postupak prijama u službu na određeno vrijeme.

### IV. RASPORED NA RADNA MJESTA

#### Članak 10.

(1) Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava uvjete za prijam u službu propisane zakonom, kao i posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, drugim propisima i ovim Pravilnikom.

(2) Poseban uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je državni stručni ispit.

(3) Osoba bez položenog državnog stručnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim zakonom.

(4) Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

### V. OSTALA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD UPRAVNOG TIJELA

#### Članak 11.

(1) Službenici i namještenici Jedinistvenog upravnog odjela imaju prava i dužnosti propisane zakonom, općim aktima i drugim propisima.

(2) Za svoj rad službenici i namještenici odgovaraju u slučajevima propisanim zakonom, općim aktima i drugim propisima.

#### Članak 12.

Podnošenje prigovora i pritužbi korisnika na rad službenika i namještenika Jedinistvenog upravnog odjela osigurava se putem sandučića za pritužbe postavljenog u predvorju općinske uprave te na druge načine određene zakonom ili drugim općim aktom.

### VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 13.

Popis radnih mjesta Jedinistvenog upravnog odjela ( PRILOG 1), nazivi i opis poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna

mjesta, te broj izvršitelja (SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA - PRILOG 2) nalaze se u prilogu ovog Pravilnika i čine njegov sastavni dio.

#### Članak 14.

Kandidat za prijam u službu koji ne ispunjava poseban uvjet utvrđen zakonom ili ovim Pravilnikom za raspored na radno mjesto, može biti primljen u službu uz uvjet da u roku dvanaest (12) mjeseci od dana rasporeda položi odgovarajući ispit ili stekne odgovarajući certifikat, u protivnom će se smatrati da više ne ispunjava uvjete za raspored na radno mjesto.

#### Članak 15.

(1) Službenici i namještenici zatečeni na radu u upravnom tijelu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika nastavljaju obavljati poslove na svojim dotadašnjim radnim mjestima te zadržavaju plaću i druga prava prema dotadašnjim rješenjima, do donošenja rješenja o rasporedu na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom.

(2) Nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika, ako se ukidaju pojedina radna mjesta ili se smanjuje potreban broj izvršitelja na pojedinim radnim mjestima, službenici koji su do tada bili raspoređeni na ta radna mjesta, raspoređuju se na druga radna mjesta za koja ispunjavaju uvjete. Prednost kod rasporeda na radno mjesto ima službenik koji ima bolje ocjene dosadašnjeg rada i učinkovitosti.

(3) Ako nema odgovarajućeg radnog mjesta u Jedinistvenom upravnom odjelu, na koje se službenik može rasporediti, donosi se rješenje o stavljanju na raspolaganje.

(4) Rješenja o rasporedu, odnosno rješenje o stavljanju na raspolaganje, sukladno odredbama stavka 1. do 3. ovog članka donijet će se u roku dva mjeseca od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

#### Članak 16.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinistvenog upravnog odjela Općine Podravske Sesvete KLASA: 023-01/18-01/05 URBROJ: 2137/24-18-1 od 17. svibnja 2018. godine, Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinistvenog upravnog odjela Općine Podravske Sesvete KLASA: 023-01/19-01/02 URBROJ: 2137/24-19-1 od 2. svibnja 2019. i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinistvenog upravnog odjela Općine Podravske Sesvete KLASA: 023-01/19-01/02 URBROJ: 2137/24-20-2 od 8. siječnja 2020. godine.

#### Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana nakon objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

### OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE PODRAVSKE SESVETE

KLASA: 023-01/21-01/01  
URBROJ: 2137/24-01-21-1  
Podravske Sesvete, 8. srpnja 2021.

**OPĆINSKI NAČELNIK:**  
**Mladen Sitek, ing.geot., v.r.**

**PRILOG I.**

| Red . br. | Kategorija radnog mjesta | Potkategorija radnog mjesta              | Naziv radnog mjesta                                | Klasifikacijski rang | Broj izvršitelja |
|-----------|--------------------------|--|--|----------------------|------------------|
| 1.        | I.                       | Glavni rukovoditelj                      | Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela             | 1.                   | 1                |
| 2.        | II.                      | Viši stručni suradnik                    | Samostalni upravni referent                        | 6.                   | 1                |
| 3.        | III.                     | Viši referent                            | Viši referent                                      | 9.                   | 1                |
| 4.        | III.                     | Referent                                 | Referent za financije, računovodstvo i investicije | 11.                  | 1                |
| 5.        | III.                     | Referent                                 | Administrativni referent                           | 11.                  | 2                |
| 6.        | III.                     | Referent                                 | Referent -komunalni redar                          | 11.                  | 1                |
| 7.        | IV.                      | Namještenik II. potkategorije, Razina 1. | Komunalni radnik – skelar                          | 12.                  | 1                |
| 8.        | IV.                      | Namještenik II. potkategorije Razina 2.  | Komunalni radnik                                   | 13.                  | 1                |
| 9.        | IV.                      | Namještenik II. potkategorije Razina 2.  | Spremačica   | 13.                  | 1                |

Ukupno izvršitelja: 10

**PRILOG II.**

**SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA  
JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE  
PODRAVSKE SESVETE**

Redni broj: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: I.

Potkategorija: Glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 1.

Naziv: PROČELNIK JEDINSTVENOG  
UPRAVNOG ODJELA

- magistar struke ili stručni specijalist pravne struke
  - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
  - organizacijske sposobnosti
  - komunikacijske vještine
  - položen državni stručni ispit
- Broj izvršitelja: 1

**OPIS POSLOVA I RAZINE STANDARNIH  
MJERILA**

- upravlja radom Jedinstvenog upravnog odjela,
- brine o primjeni zakona, drugih propisa, Statuta i drugih općih akata Općine,
- nadzire pravodobnost obavljanja poslova, usklađuje rad u Jedinstvenom upravnom odjelu, provodi neposredan nadzor nad radom u Jedinstvenom upravnom odjelu, poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu i raspoređuje poslove,
- daje upute za rad, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad te poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti određene zakonom,
- donosi godišnji plan rada Jedinstvenog upravnog odjela,
- obavlja poslove za Općinsko vijeće,
- priprema prijedloge odluka, zaključaka, pravilnika i drugih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća i općinskog načelnika,
- provodi javnu nabavu i postupak davanja koncesija te samostalno izrađuje potrebnu dokumentaciju i akte,

- izrađuje opće akte i druge dokumente za dječji vrtić,
- prati stanje u područjima iz djelatnosti Jedinstvenog upravnog odjela,
- vodi brigu o uredskom poslovanju,
- čuva i brine se o posjedu ispravnosti i pravovaljanosti dokumentacije vezane uz skelu, skelski prijelaz i osobe koja upravlja skelom,
- priprema planove i programe o razvitku, subvencioniranju te davanju stručne pomoći domaćinstvima u području poljoprivrede,
- prati provedbu propisa o plovidbi unutarnjim vodama vezano uz skelu „Mekiš“,
- vrši nadzor nad primjenom Zakona o grobljima i općinske odluke o upravljanju grobljem te obavlja stručne poslove u provedbi tih propisa i donosi rješenja u upravnom postupku,
- vodi postupak i izrađuje nacрте rješenja ili pojedinačnih akata po zahtjevima stranaka radi ostvarivanja prava korisnika socijalnog programa,
- sudjeluje u izradi potrebnih financijskih analiza i izvješća,
- stručno obrađuje pitanja planiranja, financiranja i razvoja u područjima brige o djeci, socijalne skrbi, odgoja i osnovnog obrazovanja, kulture, tjelesne kulture i sporta,
- rješava stvari u upravnom postupku iz djelokruga JUO-a,
- izrađuje ugovore,
- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika.

**OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASI-**

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA      | stupanj složenosti poslova najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća   |
| STUPANJ SAMOSTALNOSTI         | stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima  |
| STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA | stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa odjela   |
| STUPANJ ODGOVORNOSTI          | uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu |

Redni broj: 2

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.

Potkategorija: Viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6.

Naziv: SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT

- magistar struke ili stručni specijalist pravne struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalo

Broj izvršitelja: 1

#### OPIS POSLOVA I RAZINE STANDARNIH MJERILA

- samostalno vodi upravni postupak i rješava u složenijim upravnim stvarima iz djelokruga Jedinственог upravnog odjela
- sudjeluje u izradi nacrtu odluka, općih akata i drugih akata iz djelokruga Općinskog vijeća, općinskog načelnika i Jedinственог upravnog odjela
- obavlja stručne poslove iz područja uređenja naselja i stanovanja, prostornog i urbanističkog planiranja, komunalnih djelatnosti, postupanja s komunalnim otpadom te zaštite okoliša,
- sudjeluje u programima razvitka i obnove poljoprivrede,
- obavlja poslove u svezi zaštite od elementarnih nepogoda (izrađuje prvo priopćenje i konačno izvješće štete od elementarne nepogode, te izrade obračuna kod isplate šteta oštećenima),
- obavlja stručne poslove u svezi raspolaganja općinskom imovinom i zakupom poljoprivrednog zemljišta
- sudjeluje u kontroli i izradi nacrtu manje složenih ugovora građanskog prava
- izdaje uvjerenja i očitovanja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija i potvrde o činjenicama o kojima se ne vodi službena evidencija
- obavlja stručne administrativno-tehničke i druge poslove u pripremi i organizaciji sjednica općinskog vijeća, radnih tijela vijeća i sastanaka koje saziva općinski načelnik,
- vodi i izrađuje zapisnike sa sjednica općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- vodi evidenciju donijetih akata, evidenciju o osobnim očevidnicima članova općinskog vijeća te prisustvovanju sjednicama,
- sudjeluje u tehničkoj pripremi i objavlivanju akata u službenom glasilu,
- vrši pohranu izvornih akata i zapisnika,
- obavlja poslove evidencije obveznika komunalne naknade, ispisuje rješenja o zaduženjima za komunalnu naknadu, ispisuje opomene i uplatnice za komunalnu naknadu,
- vodi poslove pismohrane organiziranjem korištenja, obrade, izlučivanja te zaštite i korištenja arhivskog gradiva i registraturne građe, te vodi evidenciju o registraturnoj i arhivskoj građi,

- obavlja poslove umnožavanja i dostave pošte po potrebi, te vodi brigu o održavanju prostorija arhive,
- obavlja administrativno-tehničke poslove vezane za poslove ljudskih resursa,
- priprema naloge za obračun naknada prema evidenciji prisustvovanja sjednicama,
- obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe dječjeg vrtića u vlasništvu Općine,
- obavlja poslove uredskog poslovanja za potrebe Jedinственог upravnog odjela i dječjeg vrtića u vlasništvu općine odnosno poslove pisarnice i pismohrane,
- obavlja poslove primanja, raspoređivanja primljenih pismena i vlastitih akata te upisivanja u upisnik predmeta upravnog postupka odnosno urudžbeni zapisnik neupravnog postupka kao i u osnovne evidencije uredskog poslovanja te zaključivanje upisnika predmeta i urudžbenog
- zapisnika,
- vodi i druge vrste evidencija koje su zakonom odnosno podzakonskim aktom date u nadležnost Jedinственог upravnog odjela,
- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika.

#### OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA      | stupanj složenosti poslova koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela                       |
| STUPANJ SAMOSTALNOSTI         | stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika                          |
| STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA | komunikacija unutar upravnog tijela te povremena komunikacija izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija |
| STUPANJ ODGOVORNOSTI          | uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada      |

Redni broj: 3

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III..

Potkategorija: Viši referent

Klasifikacijski rang: 9.

Naziv: VIŠI REFERENT

- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik pravne, ekonomske ili tehničke struke
  - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
  - položen državni stručni ispit
  - poznavanje rada na računalo
- Broj izvršitelja: 1

#### OPIS POSLOVA I RAZINE STANDARNIH MJERILA

- prati natječaje i priprema projektnu dokumentaciju vezanu za natječaje za dodjelu bespovratnih sredstava EU fondova i drugih fondova,

- vođenje projekata i savjetovanje korisnika u procedurama provođenja projekata,
- sudjeluje u izradi analiza i izvješća iz svoje nadležnosti,
- prati propise vezane uz djelokrug rada,
- sudjeluje o odabiru projektanta, revidenta, nadzornog inženjera, ovlaštenog inženjera geodezije i drugih osoba koje obavljaju poslove vezane za prostorno uređenje i gradnju,
- povezuje i usklađuje rad projektanta, revidenta, nadzornog inženjera, ovlaštenog inženjera geodezije i arhitekta vezano na poslovima izrade idejnog projekta, glavnog projekta te izvedbenog projekta,
- pribavlja akte, analize, studije, elaborate i druge dokumente potrebne za izradu idejnog projekta, glavnog projekta, izvedbenog projekta te projekta ukljanjanja građevine,
- pribavlja dokumente vezane za zahtjev za izdavanje lokacijske dozvole, građevinske dozvole i uporabne dozvole,
- izrađuje nacrt Proračuna Općine Podravske Sesvete te njegovih izmjena i dopuna,
- izrađuje nacrt financijskog plana te njegovih izmjena i dopuna za pravne osobe kojima je osnivač Općina,
- izrađuje polugodišnji i godišnji obračun proračuna te financijskih planova pravnih osoba kojima je osnivač Općina,
- izrađuje godišnje i periodične financijske izvještaje proračuna,
- likvidira, kontira i knjiži financijsku dokumentaciju proračuna,
- likvidira knjigovodstvenu dokumentaciju pravnih osoba kojima je osnivač Općina,
- obračunava plaće za djelatnike Općine i pravnih osoba kojima je osnivač Općina, ispisuje virmane za plaće, izrađuje obrasce vezane za plaću,
- obračunava drugi dohodak za djelatnike Općine i pravnih osoba kojima je osnivač Općina, ispisuje virmane za drugi dohodak, izrađuje obrasce vezane za drugi dohodak,
- vrši otpremanje akata, te vodi dostavnu knjigu za poštu,
- naručuje uredski materijal za potrebe Jedinstvenog upravnog odjela i namirnice za potrebe reprezentacije općinskog načelnika,
- sudjeluje u pripremanju akata iz svoje nadležnosti, za općinskog načelnika i Općinsko vijeće, uz nadzor i upute pročelnika,
- vodi evidencije, planove i druge akte te koordinira u područjima brige o djeci, socijalne skrbi, odgoja i osnovnog obrazovanja, kulture, tjelesne kulture i sporta,
- vodi evidencije, planove i druge akte te koordinira u područjima društvenih djelatnosti (koordinator za udruge),
- provodi općinsku odluku o grobljima prema uputi pročelnika,
- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika.

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA      | stupanj složenosti poslova koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela                                    |
| STUPANJ SAMOSTALNOSTI         | stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema  |
| STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA | komunikacija unutar upravnog tijela te povremena komunikacija izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija              |
| STUPANJ ODGOVORNOSTI          | uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika |

Redni broj: 4

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11.

Naziv: REFERENT ZA FINACIJE, RAČUNOVODSTVO I INVESTICIJE

- srednja stručna sprema ekonomske struke ili gimnazija
- najmanje jedna godina radnog iskustva na računovodstveno-financijskim poslovima
- poznavanje rada na računalu
- položen državni stručni ispit
- Broj izvršitelja: 1
- OPIS POSLOVA I RAZINE STANDARNIH MJERILA
- izrađuje nacrt Proračuna Općine Podravske Sesvete te njegovih izmjena i dopuna,
- izrađuje nacrt financijskog plana te njegovih izmjena i dopuna za pravne osobe kojima je osnivač Općina,
- izrađuje polugodišnji i godišnji obračun proračuna te financijskih planova pravnih osoba kojima je osnivač Općina,
- izrađuje godišnje i periodične financijske izvještaje proračuna,
- likvidira, kontira i knjiži financijsku dokumentaciju proračuna,
- likvidira knjigovodstvenu dokumentaciju pravnih osoba kojima je osnivač Općina,
- obavlja poslove u svezi s osiguranjem, nabavom, utroškom, popisom i rashodovanjem opreme,
- sudjeluje u pripremi plana nabave roba, usluga i radova te programa javnih potreba Općine,
- prema potrebi prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i daje potrebna obrazloženja,
- kontira i knjiži financijsku dokumentaciju pravnih osoba kojima je osnivač Općina,
- obračunava plaće za djelatnike Općine i pravnih osoba kojima je osnivač Općina, ispisuje virmane za plaće, izrađuje obrasce vezane za plaću,
- obračunava drugi dohodak za djelatnike Općine i pravnih osoba kojima je osnivač Općina, ispisuje virmane za drugi dohodak, izrađuje obrasce vezane za drugi dohodak,
- vodi salda konti kupaca i dobavljača za Općinu i pravne osobe kojima je osnivač Općina te vodi evidenciju ulaznih i izlaznih računa,

- vodi knjigu nabavki, knjigu sitnog inventara i knjigu kapitalne imovine za Općinu i pravne osobe kojima je osnivač Općina,
- vodi evidenciju uplate komunalnog doprinosa te naknade za koncesiju,
- vodi uplate participacije roditelja za dječji vrtić,
- vodi uplate participacija prilikom uvođenja plinovoda, vodovoda i kanalizacije,
- vodi blagajnu, podiže i polaže gotovinu,
- vodi evidenciju službenih putovanja te obračun putnih troškova,
- sudjeluje u izradi potrebnih financijskih analiza i izvješća,
- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika.

| OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA |  |
|--|--|
| STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA                                       | stupanj složenosti poslova koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika |
| STUPANJ SAMOSTALNOSTI  | stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika   |
| STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA                                  | stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela   |
| STUPANJ ODGOVORNOSTI   | uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika                 |

Redni broj: 5

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11.

Naziv: ADMINISTRATIVNI REFERENT

- srednja stručna sprema upravnog, ekonomskog usmjerenja ili gimnazija
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Broj izvršitelja: 2

OPIS POSLOVA I RAZINE STANDARDNIH MJERILA

- obavlja stručne administrativno-tehničke i druge poslove u pripremi i organizaciji sjednica općinskog vijeća, radnih tijela vijeća i sastanaka koje saziva općinski načelnik,
- vodi i izrađuje zapisnike sa sjednica općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- vodi evidenciju donijetih akata, evidenciju o osobnim očevidnicima članova općinskog vijeća te prisustvovanju sjednicama,
- sudjeluje u tehničkoj pripremi i objavljivanju akata u službenom glasilu,
- vrši pohranu izvornih akata i zapisnika,
- obavlja poslove evidencije obveznika komunalne naknade, ispisuje rješenja o zaduženjima za komunalnu naknadu, ispisuje opomene i uplatnice za komunalnu naknadu,

- priprema naloge za obračun naknada prema evidenciji prisustvovanja sjednicama,
- obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe dječjeg vrtića u vlasništvu Općine,
- obavlja poslove uredskog poslovanja za potrebe Jedininstvenog upravnog odjela i dječjeg vrtića u vlasništvu općine odnosno poslove pisarnice i pismohrane,
- obavlja poslove primanja, raspoređivanja primljenih pismena i vlastitih akata te upisivanja u upisnik predmeta upravnog postupka odnosno urudžbeni zapisnik neupravnog postupka kao i u osnovne evidencije uredskog poslovanja te zaključivanje upisnika predmeta i urudžbenog zapisnika,
- vodi i druge vrste evidencija koje su zakonom odnosno podzakonskim aktom date u nadležnost Jedininstvenog upravnog odjela,
- vodi poslove pismohrane organiziranjem korištenja, obrade, izlučivanja te zaštite i korištenja arhivskog gradiva i registraturne građe, te vodi evidenciju o registraturnoj i arhivskoj građi,
- obavlja poslove umnožavanja i dostave pošte po potrebi, te vodi brigu o održavanju prostorija arhive,
- obavlja administrativno-tehničke poslove vezane za poslove ljudskih resursa,
- vrši otpremanje akata, te vodi dostavnu knjigu za poštu,
- naručuje uredski materijal za potrebe Jedininstvenog upravnog odjela i namirnice za potrebe reprezentacije općinskog načelnika,
- sudjeluje u pripremanju akata iz svoje nadležnosti, za općinskog načelnika i Općinsko vijeće, uz nadzor i upute pročelnika,
- vodi evidencije, planove i druge akte te koordinira u područjima brige o djeci, socijalne skrbi, odgoja i osnovnog obrazovanja, kulture, tjelesne kulture i sporta,
- vodi evidencije, planove i druge akte te koordinira u područjima društvenih djelatnosti (koordinator za udruge),
- provodi općinsku odluku o grobljima prema uputi pročelnika,
- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika pročelnika.

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA      | stupanj složenosti poslova koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika |
| STUPANJ SAMOSTALNOSTI         | stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika   |
| STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA | stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela   |
| STUPANJ ODGOVORNOSTI          | 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: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11.

Naziv: REFERENT– KOMUNALNI REDAR

- srednja stručna sprema tehničke struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računaru
- vozački ispit B kategorije

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA I RAZINE STANDARNIH MJERILA

- obavlja nadzor nad provođenjem zakona i drugih propisa iz oblasti komunalnog gospodarstva, provedbe agrotehničkih mjera, sigurnosti prometa i poslove nadzora za koje je ovlašten temeljem Zakona o građevinskoj inspekciji,
- raspoređivanje poslova, organizacija i koordinacija rada namještenika i ostalih osoba u obavljanju komunalnih i pomoćno-tehničkih poslova u komunalnom pogonu Općine,
- vođenje evidencije rada namještenika,
- vođenje brige oko održavanja groblja, poslova pokopa i davanje drugih grobnih usluga korisnicima,
- obavlja stalnu i neposrednu kontrolu nad provođenjem Odluke o komunalnom redu i Odluke o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređenje i održavanje poljoprivrednih rudina te mjere zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu. podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave i izriče mandatne kazne, rješenjem naređuje fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu održavanja komunalnog reda i agrotehničkih mjera,
- vrši raspored štandova i drugih pokretnih naprava na javnoj površini i vrši naplatu naknade za korištenje javne površine,
- provodi i nadgleda poslove u svezi s javnom rasvjetom, održavanjem zelenih površina i opreme na zelenim površinama, čišćenje javno-prometnih površina, održavanje prometnica i prometne signalizacije i svih javnih pješačkih komunikacija u nadležnosti Općine, prigodnu iluminaciju i dekoraciju Općine, sanacije deponija i divljih odlagališta, vodi propisane očevidnike i izdaje izvode iz tih očevidnika, vodi postupke radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vode službeni očevidnici i izdaje odgovarajuća uvjerenja o tim činjenicama, podnosi izvješća tijelima Općine iz ove oblasti,
- daje prijedloge za izvođenje radova, čišćenje odvodnih kanala, asfaltiranje, za nabavu prometnih znakova,
- vodi brigu o zimskom održavanju nerazvrstanih cesta i javnih površina u vlasništvu Općine,

- utvrđuje na terenu podatke radi utvrđivanja obveze plaćanja i razreza općinskih poreza, radi sa strankama vezano za poljoprivredu, upisnike i slično,
- prati izvođenje priključaka na komunalnu infrastrukturu,
- sastavlja i izrađuje planove, izvješća i podneske koji se odnose na komunalni pogon, komunalni red i agrotehničke mjere, nabavljanje pogonskih goriva, maziva i briga o održavanju i nabavi sredstava rada namještenika,
- obavlja tehničke poslove za dječji vrtić,
- provodi propise u vezi dobrobiti životinja, pasa lotalica i zbrinjavanja lešina sa javnih površina,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom te po nalogu općinskog načelnika i pročelnika.

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASI-

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA      | stupanj složenosti poslova koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika |
| STUPANJ SAMOSTALNOSTI         | stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika   |
| STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA | stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela   |
| STUPANJ ODGOVORNOSTI          | uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika                 |

## Redni broj 7.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: IV.

Potkategorija: Namještenici II. potkategorije

Razina 2.

Klasifikacijski rang: 13.

Naziv: KOMUNALNI RADNIK - SKELAR

- niža stručna sprema ili osnovna škola
- položen ispit za skelara u činu mornara
- zdravstvena sposobnost za obavljanje fizičkih poslova
- vozački ispit B kategorije

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA I RAZINE STANDARNIH MJERILA

- održavanje zelenih površina, parkova, cvjetnjaka, spomen obilježja, sajma, otvorenih kanala oborinskih voda i drugih javnih površina,
- održavanje groblja, poslovi pokopa i davanje drugih grobnih usluga korisnicima,
- održavanje poljskih putova i stočne vage,
- uklanjanje snijega i leda s trgova, staza i putova, a prema godišnjem programu održavanja komunalne infrastrukture,
- izvješćuje komunalnog redara o nepoštivanju Odluke o komunalnom redu,
- obavlja poslove prijevoza skelom osoba i stvari,
- izvješćuje pročelnika o tehničkoj ispravnosti skele i skelskih pristaništa,



- brine se oko osiguranja uvjeta za siguran promet osoba i stvari skelom,
- brine se o provođenju mjera sigurnosti osoba i stvari u prometu skelom,
- sudjeluje u zimskom sklanjanju skele u raspremi,
- dostava pismena na području Općine,
- obavlja druge komunalne i pomoćne poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika.

---

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

|                          |   |
|--------------------------|---|
| STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA | stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove; |
| STUPANJ ODGOVORNOSTI     | stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi            |

---

Redni broj 8.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: IV.

Potkategorija: Namještenici II. potkategorije

Razina 2.

Klasifikacijski rang: 13.

Naziv: KOMUNALNI RADNIK

- niža stručna sprema ili osnovna škola
- zdravstvena sposobnost za obavljanje fizičkih poslova

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA I RAZINE STANDARDNIH MJERILA

- održavanje zelenih površina, parkova, cvjetnjaka, spomen obilježja, sajma, otvorenih kanala oborinskih voda i drugih javnih površina,
- održavanje groblja, poslovi pokopa i davanje drugih grobnih usluga korisnicima,
- održavanje poljskih putova i stočne vage,
- održavanje nerazvrstanih puteva i cesta,
- vodi brigu o zimskom sklanjanju skele,
- uklanjanje snijega i leda s trgova, staza i putova, a prema godišnjem programu održavanja komunalne infrastrukture,
- upozorava mještane na održavanje reda i čistoće, te o tome izvješćuje komunalnog redara,
- dostava pismena na području Općine,
- obavlja druge komunalne, tehničke i pomoćne poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika.

---

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

|                          |  |
|--------------------------|--|
| STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA | stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove |
| STUPANJ ODGOVORNOSTI     | stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi           |

---

Redni broj 9.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: IV.

Potkategorija: Namještenici II. potkategorije

Razina 2.

Klasifikacijski rang: 13.

Naziv: SPREMAČICA

- niža stručna sprema ili osnovna škola,
- zdravstvena sposobnost za obavljanje fizičkih poslova.

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA I RAZINE STANDARDNIH MJERILA

- čišćenje, pranje i pospremanje društvenih domova i okoliša u vlasništvu Općine,
- čišćenje, pranje i pospremanje ostalih objekata u vlasništvu Općine,
- čišćenje, pranje, pospremanje, održavanje predprostora, prostora i briga o kućnom redu u zgradi sjedišta Općine i njezinom okolišu,
- jednom mjesečno pere sve prozore, vrata, lustere ili češće po potrebi,
- pere zavjese, kuhinjske krpe, stolnjake i slično,
- čisti prostorije mrtvačnice iza svakog sprovoda, kao i jednom mjesečno,
- održavanje zelenih površina, cvjetnjaka i presadnica na svim javnim površinama Općine,
- uklanjanje snijega i leda s predprostora ispred zgrade sjedišta Općine Podravske Sesvete,
- dostava pismena na području Općine,
- obavlja i druge pomoćne poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika.

---

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

|                          |   |
|--------------------------|---|
| STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA | stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove; |
| STUPANJ ODGOVORNOSTI     | stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi            |

## OPĆINA SOKOLOVAC AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

5.

Na temelju članka 24. stavka 1. i 3. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20. i 20/21), članka 6. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“ broj 126/19. i 17/20) i članka 45. Statuta Općine Sokolovac („Službeni glasnik Koprivničko - križevačke županije“, broj 4/21) općinski načelnik Općine Sokolovac je 9. srpnja 2021. donio

### **ODLUKU o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Sokolovac**

#### Članak 1.

Odlukom o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Sokolovac (u daljnjem tekstu: Odluka) osniva se Stožer civilne zaštite Općine Sokolovac (u daljnjem tekstu: Stožer) te se utvrđuju zadaće, pozivanje i aktiviranje Stožera civilne zaštite.

#### Članak 2.

Za načelnika Stožera imenuje se Dejan Ban, zapovjednik Vatrogasne zajednice Općine Sokolovac.

#### Članak 3.

Zamjenikom načelnika Stožera imenuje se Darko Pehnek, predsjednik Općinskog vijeća Općine Sokolovac.

#### Članak 4.

Za članove/članice Stožera imenuju se:

1. Miroslav Blažotić, voditelj Službe civilne zaštite Koprivnica,
2. Mišel Kiš, načelnik Policijske postaje Koprivnica,
3. dr. Vesna Belak-Došenović, liječnica obiteljske medicine u Domu zdravlja Sokolovac,
4. Ranko Rižner, upravitelj Veterinarske ambulante Sokolovac,
5. Alen Radić, predsjednik DVD-a Domaji,
6. Eufemija Šprljan, predsjednica Društva Crvenog križa Općine Sokolovac,
7. Dejan Bojovski, predstavnik Hrvatske gorske službe spašavanja.

#### Članak 5.

Stožer je stručno, operativno i koordinativno tijelo koje usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite u pripremnoj fazi prije nastanka posljedica izvanrednog događaja i tijekom provođenja mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

#### Članak 6.

Stožer obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, za svaku veliku nesreću i katastrofu priprema detaljne i specifične radne operativne postupke od značaja za koordiniranje djelovanja operativnih snaga sustava civilne zaštite, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi.

#### Članak 7.

Pozivanje i aktiviranje Stožera nalaže načelnik Stožera, odnosno osoba koju načelnik Stožera ovlasti.

Članovi Stožera pozivaju se, u pravilu, putem nadležnog Područnog ureda za zaštitu i spašavanje Koprivnica ili na način utvrđen Planom pozivanja Stožera.

#### Članak 8.

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

Način rada i odlučivanja Stožera uređuje se Poslovníkom o radu Stožera.

#### Članak 9.

Sredstva za rad Stožera osiguravaju se u proračunu Općine Sokolovac.

Administrativno-tehničke poslove za Stožer obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Sokolovac.

#### Članak 10.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje vrijediti Odluka o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Sokolovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 17/17).

#### Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“

**OPĆINSKI NAČELNIK  
OPĆINE SOKOLOVAC**

KLASA: 810-09/21-01/01  
URBROJ: 2137/14-21-2  
Sokolovac, 9. srpanj 2021.

**OPĆINSKI NAČELNIK:  
Vlado Bakšaj, univ.spec.oec., v.r.**

## OPĆINA SVETI PETAR OREHOVEC

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

40.

Na temelju članka 5. stavka 1. Zakona o sigurnosti prometa na cestama ("Narodne novine" broj 67/08, 48/10, 74/11, 80/13, 158/13, 92/14, 64/15. - Odluka USRH, 108/17, 70/19. i 42/20) i članka 32. Statuta Općine Sveti Petar Orehovec («Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije» broj 9/21) Općinsko vijeće Općine Sveti Petar Orehovec na 2. sjednici održanoj 21. srpnja 2021. donijelo je

#### O D L U K U

#### o izmjenama i dopunama Odluke o uređenju prometa na području Općine Sveti Petar Orehovec

##### Članak 1.

U Odluci o uređenju prometa na području Općine Sveti Petar Orehovec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 3/17) u članku 8. dodaje se novi stavak koji glasi:

„Teretnim motornim vozilima ukupne mase iznad 10 tona zabranjuje se promet nerazvrstanom cestom:

1. od nerazvrstane ceste NC88 (križanje čkbr. 4628 i čkbr. 4631 k.o. Sveti Petar Orehovec) – ŽC2177 – Selanec – ŽC2138,
2. LC 26048 – od križanja sa ŽC2138 u naselju Mikovec – Gornji Crnčevac – čkbr. 4635 k.o. Sveti Petar Orehovec (dio).

##### Članak 2.

U članku 16. dodaje se novi stavak koji glasi: „Ograničenje kretanja vozila na 30 km/h nalazi se na:

- nerazvrstanoj cesti (smjer crkva-raspelo), s desne strane kolnika, u naselju Sveti Petar Orehovec.

##### Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije».

#### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SVETI PETAR OREHOVEC

KLASA: 340-01/21-01/01

URBROJ: 2137/20-21-1

Sveti Petar Orehovec, 21. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK:**  
**Josip Međan, v.r.**

41.

Na temelju članka 35. stavka 1., točke 4. i članka 53. stavka 2. i stavka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19. i 144/20) i članka 32. Statuta Općine Sveti Petar Orehovec ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 9/21), Općinsko vijeće Općine Sveti Petar Orehovec na 2. sjednici održanoj 21. srpnja 2021. donijelo je

#### ODLUKU

#### o izmjenama i dopunama Odluke o ustrojstvu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Sveti Petar Orehovec

##### Članak 1.

U Odluci o ustrojstvu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Sveti Petar Orehovec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 12/10) u članku 2., stavku 1. riječ „izvršne“ briše se.

U istom članku, stavku 1., podstavak 1. mijenja se i glasi:

- „poslove iz oblasti društvenih djelatnosti: brigu o djeci, socijalnu skrb, primarnu zdravstvenu zaštitu, odgoj i osnovno obrazovanje, kulturu, tjelesnu kulturu i sport, djelatnost udruga građana,“.

##### Članak 2.

U članku 3., stavku 1. briše se točka i dodaje tekst: „na prijedlog pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela.“.

##### Članak 3.

Članak 8. mijenja se i glasi:

„Općinski načelnik godišnjim planom prijma u službu utvrđuje stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinostvenom upravnom odjelu, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme, planira broj vježbenika odgovarajuće stručne sprema i struke te utvrđuje i popunjenost radnih mjesta 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.

Općinski načelnik utvrđuje plan prijma u službu na prijedlog pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela.“.

##### Članak 4.

U članku 9., stavak 2. mijenja se i glasi:

„Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela upravlja Jedinostvenim upravnim odjelom, organizira njegov rad i odgovara za njegovu zakonitost i učinkovitost.“.

U istom članku, stavak 5. briše se.

##### Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

#### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SVETI PETAR OREHOVEC

KLASA: 023-01/21-01/02

URBROJ: 2137/20-21-1

Sveti Petar Orehovec, 21. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK:**  
**Josip Međan, v.r.**

42.

Na temelju članka 13. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10) te članka 32. Statuta Općine Sveti Petar Orehovec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“, broj 9/21), Općinsko vijeće Općine Sveti Petar Orehovec na svojoj 2. sjednici održanoj dana 21. srpnja 2021. godine donosi

**ODLUKU**  
**o donošenju Plana zaštite od požara za**  
**Općinu Sveti Petar Orehovec**

Članak 1.

Odlukom o donošenju Plana zaštite od požara za Općinu Sveti Petar Orehovec donosi se Procjena ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije za Općinu Sveti Petar Orehovec (u daljnjem tekstu: Plan).

Članak 2.

Ministarstvo unutarnjih poslova, Ravnateljstvo civilne zaštite, Područni ured civilne zaštite Varaždin, Služba civilne zaštite Koprivnica, Odjel inspekcije je dalo Mišljenje (KLASA: 214-02/21-11/233, URBROJ: 511-01-393-21-2, od dana 31. svibnja 2021. godine) da je Procjena izrađena od strane Ustanove za obrazovanje odraslih DEFENSOR, Zagrebačka 71, Varaždin, izrađena sukladno Pravilniku o izradi Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije („Narodne novine“, broj 35/94, 110/05, 28/10).

Na temelju Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije za Općinu Sveti Petar Orehovec izrađen je Plan.

Članak 3.

Plan je sastavni dio ove Odluke, ali nije predmet objave.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE**  
**OPĆINE SVETI PETAR OREHOVEC**

KLASA: 810-03/19-01/04  
URBROJ: 2137/20-21-8  
Sveti Petar Orehovec, 21. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK:**  
**Josip Međan, v.r.**

43.

Na temelju članka 13. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10) te članka 32. Statuta Općine Sveti Petar Orehovec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“, broj 9/21), Općinsko vijeće Općine Sveti Petar Orehovec na svojoj 2. sjednici održanoj dana 21. srpnja 2021. godine donosi

**ODLUKU**  
**o donošenju Procjene ugroženosti od požara i**  
**tehnološke eksplozije za**  
**Općinu Sveti Petar Orehovec**

Članak 1.

Odlukom o donošenju Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije za Općinu Sveti Petar Orehovec donosi se Procjena ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije za Općinu Sveti Petar Orehovec (u daljnjem tekstu: Procjena).

Članak 2.

Ministarstvo unutarnjih poslova, Ravnateljstvo civilne zaštite, Područni ured civilne zaštite Varaždin, Služba civilne zaštite Koprivnica, Odjel inspekcije je dalo Mišljenje (KLASA: 214-02/21-11/233, URBROJ: 511-01-393-21-2, od dana 31. svibnja 2021. godine) da je Procjena izrađena od strane Ustanove za obrazovanje odraslih DEFENSOR, Zagrebačka 71, Varaždin, izrađena sukladno Pravilniku o izradi Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije („Narodne novine“, broj 35/94, 110/05, 28/10).

Članak 3.

Procjena je sastavni dio ove Odluke, ali nije predmet objave.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE**  
**OPĆINE SVETI PETAR OREHOVEC**

KLASA: 810-03/19-01/04  
URBROJ: 2137/20-21-7  
Sveti Petar Orehovec, 21. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK:**  
**Josip Međan, v.r.**

44.

Na temelju članka 59. i članka 62. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18. i 32/20), članka 32. Statuta Općine Sveti Petar Orehovec na 2. sjednici održanoj 21. srpnja 2021. godine donijelo je

**ODLUKU**  
**o proglašenju komunalne infrastrukture**  
**javnim dobrom u općoj uporabi**

Članak 1.

Komunalna infrastruktura je javno dobro u općoj uporabi u vlasništvu odnosno suvlasništvu jedinice lokalne samouprave i/ili osobe koja obavlja komunalnu djelatnost.

Komunalna infrastruktura stječe status javnog dobra u općoj uporabi danom njezine izgradnje, uređenja odnosno stupanja na snagu ove odluke.

Ovom Odlukom proglašava se javnim dobrom u općoj uporabi u vlasništvu Općine Sveti Petar Orehovec komunalna infrastruktura označena kao:

- kčbr. 475/2, 475/3, 475/4, 475/5, 475/6, 475/8, 460/1, 460/2, 469/1, 469/2, 472, 474/1, 474/2, 474/3, 474/4, 474/5, 474/6, 474/7, 474/8, 474/9, 474/10 k.o. Fodrovec, kčbr. 1283, 1285, 2107 k.o. Miholec.

Komunalna infrastruktura iz stavka 3. ovoga članka u naravi je sportsko igralište sa pripadajućim objektom (svlačionica).

#### Članak 2.

Komunalna infrastruktura iz članka 1. ove Odluke u katastarskom operatu i zemljišnim knjigama nije evidentirana u skladu sa svojim stvarnim stanjem.

Primjenom članka 132., stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18. i 32/20) te temeljem Geodetskog elaborata izrađenog u svrhu evidentiranja komunalne infrastrukture će se u katastru i zemljišnim knjigama evidentirati stvarno stanje komunalne infrastrukture iz članka 1. ove Odluke.

#### Članak 3.

Općinski sud u Bjelovaru, Stalna služba u Križevcima, Zemljišno knjižni odjel i Državna geodetska uprava, Područni ured za Katastar Križevci će provesti ovu Odluku, odnosno komunalnu infrastrukturu iz članka 1. ove Odluke upisati i evidentirati kao javno dobro u općoj uporabi u neotuđivom vlasništvu Općine Sveti Petar Orehovec, Sveti Petar Orehovec 12, OIB: 06622464897.

#### Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SVETI PETAR OREHOVEC

KLASA: 940-01/21-01/02

URBROJ: 2137/20-21-1

Sveti Petar Orehovec, 21. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK:**  
**Josip Međan, v.r.**

45.

Na temelju članka 10. stavka 3. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe („Narodne novine“, broj 29/19. i 98/19) i članka 32. Statuta Općine Sveti Petar Orehovec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 9/21), Općinsko vijeće Općine Sveti Petar Orehovec na 2. sjednici održanoj 21. srpnja 2021. donijelo je

#### O D L U K U

**o raspoređivanju redovitih godišnjih sredstava za rad političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Sveti Petar Orehovec za razdoblje od konstituiranja Općinskog vijeća Općine Sveti Petar Orehovec do 31. prosinca 2021. godine**

#### Članak 1.

Odlukom o raspoređivanju redovitih godišnjih sredstava za rad političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Sveti Petar Orehovec za razdoblje od konstituiranja Općinskog vijeća Općine Sveti Petar Orehovec do 31. prosinca 2021. godine (u daljnjem tekstu: Odluka) određuje se način raspoređivanja preostalih sredstava iz Proračuna Općine Sveti Petar Orehovec za 2021. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), za financiranje rada političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Sveti Petar Orehovec (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće).

U Proračunu osigurana su sredstva za financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću u iznosu 18.842,57 kuna za razdoblje iz stavka 1. ovoga članka.

#### Članak 2.

Iznos sredstava za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se u mjesečnoj svoti od 234,36 kuna, tako da se pojedinoj političkoj stranci za preostalih šest mjeseci mjesečno raspoređuju sredstva razmjerno broju njenih članova u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća, kako slijedi:

- HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ 7 članova 1.640,52 kuna,
- SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA HRVATSKE – SDP 5 članova 1.171,80 kuna,
- MREŽA NEZAVISNIH LISTA-MREŽA 1 član 234,36 kuna,

#### Članak 3.

Za svakog člana podzastupljenog spola, političkim strankama pripada i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom članu Općinskog vijeća što predstavlja svotu od 23,44 kuna mjesečno, tako da pojedinoj političkoj stranci za preostalih šest mjeseci pripada mjesečna naknada kako slijedi:

- HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA – HDZ 3 članice 70,32 kuna,
- SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA HRVATSKE – SDP 1 članica 23,44 kune.

#### Članak 4.

Sredstva utvrđena u članku 2. ove Odluke, doznaju se na žiro-račun političke stranke tromjesečno u jednakim iznosima.

#### Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o raspoređivanju redovitih godišnjih sredstava za rad političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Sveti Petar Orehovec za 2021. godinu („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 32/20).

#### Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE SVETI PETAR OREHOVEC**

KLASA: 402-01/21-01/01

URBROJ: 2137/20-21-1

Sveti Petar Orehovec, 21. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK:  
Josip Međan, v.r.**

**46.**

Na temelju članka 111. stavka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18. i 32/20) i članka 32. Statuta Općine Sveti Petar Orehovec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 9/21), Općinsko vijeće Općine Sveti Petar Orehovec na 2. sjednici održanoj 21. srpnja 2021. donijelo je

**ODLUKU**

**o izgledu službene odore te izgledu i sadržaju  
službene iskaznice komunalnog redara**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Odlukom o izgledu službene odore te izgledu i sadržaju službene iskaznice komunalnog redara (u daljnjem tekstu: Odluka) propisuje se vrsta, oblik i oznake službene odore, vrijeme nošenja odore, način financiranja nabave odore komunalnog redara Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sveti Petar Orehovec (u daljnjem tekstu: komunalni redar) te oblik, sadržaj i način izdavanja iskaznice i oznake komunalnog redara.

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

**II. IZGLED SLUŽBENE ODORE KOMUNALNOG REDARA**

Službena odora komunalnog redara

**Članak 2.**

U obavljanju poslova komunalnog redarstva, komunalni redar je u obvezi nositi službenu odoru propisanu ovom Odlukom.

Službenu odoru čine:

- prsluk
- šilterica/kapa
- zimska jakna
- hlače zimske/ljetne
- košulja/majica kratkih ili dugih rukava
- cipele ljetne/zimske

Oblik i oznake odore komunalnog redara

**Članak 3.**

Svi dijelovi odore su tamno plave boje, osim košulje/majice kratkih ili dugih rukava koja je svijetloplave boje i imaju oznaku koja se sastoji od riječi „KOMUNALNI REDAR“ i „OPĆINA SVETI PETAR OREHOVEC“ i to:

- na prednjoj strani šilterice/kape,
- na prednjoj strani i leđima prsluka,
- na prednjoj strani košulje/majica kratkih ili dugih rukava,
- na prednjoj strani zimske jakne.

**Članak 4.**

Svaki dio službene odore ima rok uporabe. Popis dijelova službene odore s naznakom roka uporabe, iskazan je u Tablici koja čini prilog i sastavni dio ove Odluke.

**Članak 5.**

Jedinstveni upravni odjel Općine Sveti Petar Orehovec (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel) vodi evidenciju o izdanim i vraćenim dijelovima službene odore.

Evidencija iz prethodnog stavka sadrži vrstu i količinu dijelova službene odore koji se izdaju, ime i prezime komunalnog redara koji je zadužuje, datum zaduženja, dio za napomenu i mjesto za potpis komunalnog redara.

**Članak 6.**

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

**Članak 7.**

Pojedini dijelovi službene odore mogu se zamijeniti i prije isteka rokova propisanih ovom Odlukom samo ako su oštećeni ili potpuno uništeni tijekom obavljanja službenih zadaća.

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

**Članak 8.**

Uporabni rokovi službene odore produžiti će se:

1. za vrijeme provedeno na bolovanju – duljem od mjesec dana neprekidno,
2. za vrijeme provedeno na rodiljnom dopustu,
3. kada je do umirovljena ostalo manje od 6 mjeseci,
4. u drugim slučajevima kada komunalni redar nije obavljao poslove komunalnog redara.

**Članak 9.**

Komunalni redar kojemu je prestao radni odnos u komunalnom redarstvu ili je raspoređen na druge poslove obavezan je vratiti službenu odoru koju je zadužio.

**Članak 10.**

Komunalni redar ovlašten je nositi odoru samo za vrijeme obavljanja poslova komunalnog nadzora.

Komunalni redar dužan je službenu odoru održavati urednom i čistom na svoj trošak.

Komunalni redar ne smije otuđiti ili prepravljati službenu odoru.

Način financiranja odore

#### Članak 11.

Troškove nabave službene odore pomiruju se iz sredstava proračuna Općine Sveti Petar Orehovec.

### III. IZGLED I SADRŽAJ SLUŽBENE ISKAZNICE KOMUNALNOG REDARA

#### Članak 12.

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

#### Članak 13.

Prednja strana službene iskaznice obavezno sadrži:

- grb Republike Hrvatske,
- natpis: Republika Hrvatska, Koprivničko-križevačka županija, Općina Sveti Petar Orehovec, Jedinstveni upravni odjel,
- naziv: „SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA“,
- mjesto za fotografiju veličine 28 x 32 mm, preko koje je, u donjem lijevom kutu, otisnut pečat Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sveti Petar Orehovec,
- ime i prezime nositelja iskaznice i
- broj iskaznice.

#### Članak 14.

Na poleđini službene iskaznice ispisan je tekst o ovlastima komunalnog redara, datum izdavanja iskaznice, mjesto za pečat i potpis pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sveti Petar Orehovec te napomena da iskaznica vrijedi do opoziva.

Tekst ovlaštenja iz prethodnog stavka glasi:

„Nositelj iskaznice ovlašten je u okviru svoje nadležnosti utvrđene zakonom i drugim propisima obavljati nadzor nad primjenom i izvršenjem propisa vezanih uz provođenje komunalnog reda. Fizičke i pravne osobe dužne su komunalnom redaru omogućiti nesmetano obavljanje nadzora, a osobito pristup do prostorija, objekata, zemljišta, naprava i uređaja, dati osobne podatke i pružiti druga potrebna obavještenja o predmetu uredovanja.“

Obrazac službene iskaznice iskazan je u Prilogu 1, koji predstavlja prilog i sastavni dio ove Odluke.

#### Članak 15.

Za vrijeme obavljanja nadzora komunalni redar nosi službenu iskaznicu.

#### Članak 16.

Službenu iskaznicu izdaje pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sveti Petar Orehovec (u daljnjem tekstu: pročelnik), uz suglasnost općinskog načelnika Općine Sveti Petar Orehovec.

Jedinstveni upravni odjel vodi evidenciju o izdanim i vraćenim službenim iskaznicama komunalnih redara.

Evidencija iz stavka 2. ovog članka sadrži ime i prezime komunalnog redara kojem je izdana službena iskaznica, broj službene iskaznice, datum izdavanja, datum povratka odnosno poništenja službene iskaznice, potpis komunalnog redara te dio za napomenu.

#### Članak 17.

Službena iskaznica smije se koristiti samo u svrhu obavljanja poslova komunalnog nadzora na području općine Sveti Petar Orehovec u okvirima zakonske i drugim propisima utvrđene nadležnosti komunalnog redara.

Svaka zloupotreba povlači disciplinsku i /ili kaznenu odgovornost.

Komunalnom redaru može pročelnik privremeno oduzeti službenu iskaznicu, ako je protiv njega pokrenut disciplinski postupak za djela koja su definirana kao teži disciplinski prekršaj ili potvrđena optužnica za djela vezana uz obnašanje službene dužnosti, do dovršetka postupka, kao i iz drugih opravdanih razloga kada postoji opasnost od zlouporabe.

#### Članak 18.

Komunalni redar koji izgubi službenu iskaznicu ili na drugi način ostane bez njih, ili službena iskaznica bude oštećena do te mjere da nije moguće njihovo korištenje, dužan je o tome obavijestiti pročelnika.

Komunalni redar dužan je oštećenu službenu iskaznicu predati pročelniku.

#### Članak 19.

Komunalni redar kojem prestaje radni odnos u Jedinstvenom upravnom odjelu ili nije više na radnom mjestu komunalnog redara, obavezan je danom prestanka radnog odnosa odnosno promjene radnog mjesta, službenu iskaznicu predati pročelniku.

Vraćena službena iskaznica se poništava i pohranjuje.

### IV. PRIJELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA

#### Članak 20.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko – križevačke županije“.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SVETI PETAR OREHOVEC

KLASA: 363-04/21-01/01

URBROJ: 2137/20-21-1

Sveti Petar Orehovec, 21. srpnja 2021.


**PREDSJEDNIK:**  
**Josip Međan, v.r.**

**TABLICA:**  
**POPIS DIJELOVA ODJEĆE S NAZNAKOM ROKA UPORABE**

| Redni broj | Naziv i vrsta odjeće                    | Količina<br>Komad | Uporabni rok<br>( izražen u mjesecima) |
|------------|---|-------------------|--|
| 1.         | Prsluk                                  | 1                 | 12                                     |
| 2.         | Šilterica/kapa                          | 1                 | 12                                     |
| 3.         | Zimska jakna                            | 1                 | 24                                     |
| 4.         | Hlače ljetne/zimske                     | 1                 | 12                                     |
| 5.         | Košulja/majica dugih ili kratkih rukava | 2                 | 12                                     |
| 6.         | Cipele ljetne/zimske                    | 1                 | 12                                     |

**SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA**

**PRILOG 1.**

|  |   |                                |
|--|---|--------------------------------|
| <p>REPUBLIKA HRVATSKA<br/>           KOPRIVNIČKO – KRIŽEVAČKA<br/>           ŽUPANIJA<br/>           OPĆINA SVETI PETAR OREHO-<br/>           VEC<br/>           Jedinstveni upravni odjel</p> |   | <p><b>OVLAŠTENJE</b></p>       |
| <p>Fotografija</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 80px; margin: 5px auto;"></div>  | <p><b>SLUŽBENA ISKAZNICA<br/>           KOMUNALNOG REDARA</b></p>   |                                |
| <p>Broj iskaznice:<br/>           Ime: _____<br/>           001</p>  | <p>Nositelj iskaznice ovlašten je u okviru svoje nadležnosti utvrđene zakonom i drugim propisima obavljati nadzor nad primjenom i izvršenjem propisa vezanih uz provođenje komunalnog reda. Fizičke i pravne osobe dužne su komunalnom redaru omogućiti nesmetano obavljanje nadzora, a osobito pristup do prostorija, objekata, zemljišta, naprava i uređaja, dati osobne podatke i pružiti druga potrebna obavještenja o predmetu uredovanja.</p> |                                |
| <p>Prezime: _____</p>  | <p>_____ Datum izdavanja iskaznice</p>  | <p>_____ potpis pročelnika</p> |
| <p>OVA ISKAZNICA VRIJEDI DO OPOZIVA</p>  |   |                                |



47.

Na temelju članka 32. Statuta Općine Sveti Petar Orehovec («Službeni glasnik Koprivničko – križevačke županije» broj 9/21), Općinsko vijeće Općine Sveti Petar Orehovec na 2. sjednici održanoj 21. srpnja 2021. donijelo je

**RJEŠENJE**

**o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova Odbora za društvene djelatnosti Općinskog vijeća Općine Sveti Petar Orehovec**

I.

U Odbor za društvene djelatnosti Općinskog vijeća Općine Sveti Petar Orehovec biraju se:

1. Danijela Matoić iz Gornjeg Fodrovca, HDZ, za predsjednicu,
2. Veronika Puškar iz Vinarca, SDP, za potpredsjednicu,
3. Kristijan Vlah iz Orehovca, HDZ, za člana,
4. Ana Kokot Mlinarić iz Črnčevca, HDZ, za članicu,
5. Damir Orehovački iz Orehovca, SDP, za člana.

II.

Ovo Rješenje objaviti će se u «Službenom glasniku Koprivničko – križevačke županije».

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE SVETI PETAR OREHOVEC**

KLASA: 080-01/21-01/13

URBROJ: 2137/20-21-1

Sveti Petar Orehovec, 21. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK:  
Josip Međan, v.r.**

48.

Na temelju članka 32. Statuta Općine Sveti Petar Orehovec («Službeni glasnik Koprivničko – križevačke županije» broj 9/21), Općinsko vijeće Općine Sveti Petar Orehovec na 2. sjednici održanoj 21. srpnja 2021. donijelo je

**RJEŠENJE**

**o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova Odbora za komunalne djelatnosti, prostorno uređenje i zaštitu okoliša Općinskog vijeća Općine Sveti Petar Orehovec**

I.

U Odbor za komunalne djelatnosti, prostorno uređenje i zaštitu okoliša Općinskog vijeća Općine Sveti Petar Orehovec biraju se:

1. Antonijo Šantić iz Miholca, HDZ, za predsjednika,
2. Andreja Franjčević iz Donjeg Črnčevca, SDP, za potpredsjednicu,
3. Dragutin Hendelja iz Svetog Petra Orehovca, HDZ, za člana,

4. Dragutin Matus iz Vinarca, MREŽA, za člana,

5. Ivan Višak iz Hižanovca, SDP, za člana.

II.

Ovo Rješenje objaviti će se u «Službenom glasniku Koprivničko – križevačke županije».

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE SVETI PETAR OREHOVEC**

KLASA: 080-01/21-01/15

URBROJ: 2137/20-21-1

Sveti Petar Orehovec, 21. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK:  
Josip Međan, v.r.**

49.

Na temelju članka 32. Statuta Općine Sveti Petar Orehovec («Službeni glasnik Koprivničko – križevačke županije» broj 9/21), Općinsko vijeće Općine Sveti Petar Orehovec na 2. sjednici održanoj 21. srpnja 2021. donijelo je

**RJEŠENJE  
o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova Odbora za selo, poljoprivredu, šumarstvo i ruralni razvoj Općinskog vijeća Općine Sveti Petar Orehovec**

I.

U Odbor za selo, poljoprivredu, šumarstvo i ruralni razvoj Općinskog vijeća Općine Sveti Petar Orehovec biraju se:

1. Ivan Valaško iz Brezja Miholečkog, HDZ, za predsjednika,
2. Matej Bedoić iz Finčevca, SDP, za potpredsjednika,
3. Valentina Čakija iz Kusijevca, HDZ, za članicu,
4. Dragutin Blagaj iz Gornjeg Fodrovca, HDZ, za člana,
5. Daria Šok iz Bočkovca, SDP, za članicu.

II.

Ovo Rješenje objaviti će se u «Službenom glasniku Koprivničko – križevačke županije».

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE SVETI PETAR OREHOVEC**

KLASA: 080-01/21-01/14

URBROJ: 2137/20-21-1

Sveti Petar Orehovec, 21. srpnja 2021.

**PREDSJEDNIK:  
Josip Međan, v.r.**

## AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

4.

Na temelju članka 24. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21), članka 5. i 7. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“, broj 126/19, 17/20) i članka 48. Statuta Općine Sveti Petar Orehovec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“, broj 9/21), općinski načelnik Općine Sveti Petar Orehovec dana 14. srpnja 2021. godine, donosi

### ODLUKU

#### **o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Sveti Petar Orehovec**

##### Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Stožer civilne zaštite Općine Sveti Petar Orehovec te se imenuju načelnik, zamjenika načelnika i članovi Stožera.

##### Članak 2.

Stožer civilne zaštite je stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Stožer civilne zaštite obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na svom području, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

##### Članak 3.

U Stožer civilne zaštite Općine Sveti Petar Orehovec imenuju se:

1. Dragutin Hendelja - za načelnika Stožera civilne zaštite,
2. Josip Međan - za zamjenika načelnika Stožera civilne zaštite,
3. Antonijo Šantić, zapovjednik Vatrogasne zajednice Općine Sveti Petar Orehovec - za člana,
4. Kristijan Vlah, privremeni zamjenik općinskog načelnika Općine Sveti Petar Orehovec.
5. Ivančica Petric, članica Gradskog društva Crvenog križa Križevci- za članicu,
6. Dražen Zemun, predstavnik Hrvatske gorske službe spašavanja – Stanica Koprivnica - za člana,
7. Ivan Kramarić, predstavnik Područnog ureda civilne zaštite Varaždin, Služba civilne zaštite Koprivnica, za člana,
8. Dražen Šeliga, predstavnik Policijske postaje Križevci, za člana,
9. Marija Krajina, dr.med., ravnateljica Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije, za članicu.

##### Članak 4.

Način rada Stožera civilne zaštite uređen je Poslovníkom, kojeg donosi općinski načelnik Općine Sveti Petar Orehovec.

##### Članak 5.

Pozivanje i aktiviranje Stožera civilne zaštite nalaže načelnik Stožera, a provodi se prema usvojenom Planu djelovanja civilne zaštite Općine Sveti Petar Orehovec.

##### Članak 6.

Članovi Stožera civilne zaštite mobiliziraju se vlastitim kapacitetima nadležnih tijela, sukladno Shemi mobilizacije Stožera civilne zaštite Općine Sveti Petar Orehovec koju donosi općinski načelnik Općine Sveti Petar Orehovec i dio je Plana djelovanja civilne zaštite Općine Sveti Petar Orehovec.

##### Članak 7.

Sjednice Stožera civilne zaštite saziva i vodi načelnik Stožera civilne zaštite. Iznimno, u slučaju spriječenosti načelnika Stožera, sjednicu Stožera saziva i vodi zamjenika načelnika Stožera.

##### Članak 8.

Općina Sveti Petar Orehovec obavlja administrativne i tehničke poslove te osigurava rad Stožera civilne zaštite.

##### Članak 9.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Sveti Petar Orehovec, KLASA: 810-06/17-01/01, URBROJ: 2137/20-17-7, od dana 13. srpnja 2017. godine.

##### Članak 10.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

KLASA: 810-06/21-01/01  
URBROJ: 2137/20-21-13  
Sveti Petar Orehovec, 14. srpnja 2021.

### OPĆINSKI NAČELNIK

**Franjo Poljak, v.r.**

5.

Na temelju članka 15. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08. i 127/19) i članka 48. Statuta Općine Sveti Petar Orehovec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 9/21), općinski načelnik Općine Sveti Petar Orehovec dana 05. srpnja 2021. godine donio je

**ODLUKU**  
**o imenovanju privremene ravnateljice**  
**Dječjeg vrtića „Mali Petar“**

I.

Ana Birt iz Miholca, Miholec 66, OIB: 09595997617 imenuje se za privremenu ravnateljicu Dječjeg vrtića „Mali Petar“.

II.

Privremena ravnateljica ovlaštena je pod nadzorom osnivača obaviti pripreme za rad dječjeg vrtića, izraditi Program rada Dječjeg vrtića u osnivanju, a posebno pribaviti potrebne dozvole za početak rada te podnijeti prijavu za upis u sudski registar ustanova.

III.

Mandat privremene ravnateljice traje od 05. srpnja 2021. godine do imenovanja ravnatelja vrtića sukladno članku 8. Odluke o osnivanju Dječjeg vrtića „Mali Petar“.

IV.

Ova Odluka na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKI NAČELNIK**  
**OPĆINE SVETI PETAR OREHOVEC**

KLASA: 601-01/21-01/04

URBROJ:2137/20-21-1

Sveti Petar Orehovec, 5. srpnja 2021.

**OPĆINSKI NAČELNIK**  
**Franjo Poljak, v.r.**

# SADRŽAJ

## KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

79. Odluka o stanju pripravnosti i aktiviranju Stožera civilne zaštite Koprivničko-križevačke županije i ostalih operativnih snaga iz sustava civilne zaštite radi provođenja mjera i aktivnosti za sprječavanje širenja pandemijske bolesti COVID-19, 1856
80. Rješenje o imenovanju Povjerenstva za dodjelu potpore/donacije za zaštitna sredstva za sprečavanje šteta od divljači, 1857
81. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu Povjerenstva za stipendiranje studenata s područja Koprivničko-križevačke županije za 2020. godinu, 1857
82. Zaključak o prihvaćanju financijskog izvješća s izvještajem o radu Zavoda za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije za 2020. godinu, 1857
83. Zaključak o prihvaćanju financijskog izvješća i izvještaja o radu Ljekarni Koprivnica za 2020. godinu, 1857
84. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o financijskom poslovanju s Izvještajem o radu Ljekarne Križevci za 2020. godinu, 1858
85. Zaključak o prihvaćanju financijskih izvještaja s izvješćem o radu Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije za 2020. godinu, 1859
86. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu i Godišnjeg obračuna Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica za 2020. godinu, 1859
87. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu i financijskih izvješća Opće bolnice „Dr. Tomislav Bardek“ Koprivnica za 2020. godinu, 1859
88. Zaključak o prihvaćanju financijskog izvješća s izvješćem o poslovanju Zavoda za hitnu medicinu Koprivničko-križevačke županije za 2020. godinu. 1860

## OPĆINA FERDINANDOVAC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

22. Odluka o izmjeni Odluke o određivanju koeficijenta za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Ferdinandovac, 1860
23. Pravilnik o poslovanju Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti, 1861

## AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

7. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ferdinandovac, 1862
8. Izmjena Plana prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Ferdinandovac za 2021. godinu. 1868

## OPĆINA GOLA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

26. Odluka o poništenju Odluke o raspisivanju Javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Gola, 1868
27. Odluka o plaći općinskog načelnika Općine Gola, 1868
28. Odluka o naknadi za rad općinskog načelnika Općine Gola koji dužnost obavlja bez zasnivanja radnog odnosa, 1869

29. Odluka o visini naknade predsjedniku i članovima Općinskog vijeća Općine Gola, 1869
30. Rješenje o izboru predsjednika i članova Odbora za financije i proračun Općinskog vijeća Općine Gola 1870
31. Rješenje o izboru predsjednika i članova Odbora za Statut i Poslovnik Općinskog vijeća Općine Gola, 1870

## AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

6. Odluka o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Gola i imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera. 1871

## OPĆINA KLOŠTAR PODRAVSKI AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

9. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kloštar Podravski. 1871

## OPĆINA KOPRIVNIČKI BREGI AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

7. Odluka o imenovanju privremenog zamjenika Općinskog načelnika Općine Koprivnički Bregi. 1877

## OPĆINA KOPRIVNIČKI IVANEC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

38. Rješenje o imenovanju Povjerenstva za prodaju i zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske, 1878
39. Rješenje o imenovanju Povjerenstva za uvođenje u posjed kupaca i zakupnika poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske, 1878
40. Rješenje o imenovanju Odbora za groblja na području Općine Koprivnički Ivanec, 1878
41. Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda na području Općine Koprivnički Ivanec, 1879
42. Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Povjerenstva za kulturu Općinskog vijeća Općine Koprivnički Ivanec, 1879
43. Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Povjerenstva za predškolski odgoj Općinskog vijeća Općine Koprivnički Ivanec, 1880
44. Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Povjerenstva za sport Općinskog vijeća Općine Koprivnički Ivanec, 1880
45. Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Socijalnog vijeća Općine Koprivnički Ivanec, 1880
46. Rješenje o imenovanju Povjerenstva za dodjelu poticaja poduzetnicima i obrtnicima na području Općine Koprivnički Ivanec, 1881
47. Rješenje o imenovanju Povjerenstva za dodjelu poticaja za rušenje dotrajalih i zapuštenih stambenih i popratnih gospodarskih objekata na području Općine Koprivnički Ivanec, 1881
48. Rješenje o imenovanju Povjerenstva za dodjelu poticaja za uređenje nekretnina na području Općine Koprivnički Ivanec, 1882

|   |   |      |  |  |      |
|---|---|------|--|--|------|
| 49.   | Rješenje o izboru predsjednika i članova Odbora za proračun i financije Općinskog vijeća Općine Koprivnički Ivanec,   | 1882 | 29.  | Odluka o određivanju koeficijenata za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Podravske Sesvete,  | 1903 |
| 50.   | Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Odbora za komunalne djelatnosti Općinskog vijeća Općine Koprivnički Ivanec,  | 1882 | 30.  | Rješenje o izboru predsjednika i dva člana Odbora za statut i poslovnik,   | 1904 |
| 51.   | Rješenje o izboru predsjednika i članova Odbora za statut i poslovnik Općinskog vijeća Općine Koprivnički Ivanec,   | 1883 | 31.  | Rješenje o izboru predsjednika i dva člana Odbora za proračun i financije,   | 1904 |
| 52.   | Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Povjerenstva za dodjelu javnih priznanja Općine Koprivnički Ivanec,  | 1883 | <b>AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA</b>                              |  |      |
| <b>AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA</b>                           |   |      | 5.   | Pravilnik o unutarnjem redu jedinstvenog upravnog odjela Općine Podravske Sesvete.   | 1905 |
| <b>OPĆINA SOKOLOVAC<br/>AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA</b>      |   |      |  |  |      |
| 3.  | Odluka o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Koprivnički Ivanec i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera.   | 1884 | 5.   | Odluka o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Sokolovac  | 1913 |
| <b>OPĆINA LEGRAD<br/>AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA</b>            |   |      | <b>OPĆINA SVETI PETAR OREHOVEC<br/>AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA</b> |  |      |
| 54.   | Odluka o dopuni Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Legrad za 2021. godinu,  | 1885 | 40.  | Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o uređenju prometa na području Općine Sveti Petar Orehovec,   | 1914 |
| 55.   | Oduka o osnivanju savjetodavnih odbora na području Općine Legrad,   | 1886 | 41.  | Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o ustrojstvu Jedinственного upravnog odjela Općine Sveti Petar Orehovec,  | 1914 |
| 56.   | Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o stipendiranju studenata s područja Općine Legrad.   | 1887 | 42.  | Odluka o donošenju Plana zaštite od požara za Općinu Sveti Petar Orehovec,   | 1915 |
| <b>OPĆINA NOVO VIRJE<br/>AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA</b>     |   |      | 43.  | Odluka o donošenju Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije za Općinu Sveti Petar Orehovec,  | 1915 |
| 5.  | Odluka o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Novo Virje i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera.   | 1888 | 44.  | Odluka o proglašenju komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj uporabi,   | 1915 |
| <b>OPĆINA PETERANEC<br/>AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA</b>      |   |      | 45.  | Odluka o raspoređivanju redovitih godišnjih sredstava za rad političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Sveti Petar Orehovec za razdoblje od konstituiranja Općinskog vijeća Općine Sveti Petar Orehovec do 31. prosinca 2021. godine, | 1916 |
| 7.  | Suglasnost na Cjenik javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog prikupljanja korisnog otpada na području Općine Peteranec. | 1889 | 46.  | Odluka o izgledu službene odore te izgledu i sadržaju službene iskaznice komunalnog redara,  | 1917 |
| <b>OPĆINA PODRAVSKE SESVETE<br/>AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA</b> |   |      | 47.  | Rješenje o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova Odbora za društvene djelatnosti Općinskog vijeća Općine Sveti Petar Orehovec,  | 1919 |
| 23.   | Izmjene i dopune Proračuna Općine Podravske Sesvete za 2021. godinu i projekcije za 2022. i 2023. godinu,   | 1889 | 48.  | Rješenje o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova Odbora za komunalne djelatnosti, prostorno uređenje i zaštitu okoliša Općinskog vijeća Općine Sveti Petar Orehovec,  | 1919 |
| 24.   | Program o izmjeni Programa građenja komunalne infrastrukture na području Općine Podravske Sesvete u 2021. godini,   | 1901 | 49.  | Rješenje o izboru predsjednika, potpredsjednika i članova Odbora za selo, poljoprivredu, šumarstvo i ruralni razvoj Općinskog vijeća Općine Sveti Petar Orehovec,  | 1919 |
| 25.   | Odluka o dopuni Odluke o cijeni usluga Dječjeg vrtića „Leptirići“ Podravske Sesvete,  | 1902 | <b>AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA</b>                              |  |      |
| 26.   | Odluka o dopuni Odluke o načinu utvrđivanja osnovne plaće radnika u Dječjem vrtiću „Leptirići“ Podravske Sesvete,   | 1902 | 4.   | Odluka o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Sveti Petar Orehovec,  | 1920 |
| 27.   | Odluka o dopuni Odluke o javnim priznanjima Općine Podravske Sesvete,   | 1903 | 5.   | Odluka o imenovanju privremene ravnateljice Dječjeg vrtića „Mali Petar“.   | 1920 |
| 28.   | Odluka o dodjeli javnih priznanja Općine Podravske Sesvete za 2021. godinu,   | 1903 |  |  |      |





**"Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije"** je službeno glasilo Koprivničko-križevačke županije i općina: Drnje, Đelekovec, Ferdinandovac, Gola, Gornja Rijeka, Hlebine, Kalinovac, Kalnik, Kloštar Podravski, Koprivnički Bregi, Koprivnički Ivanec, Legrad, Novigrad Podravski, Novo Virje, Peteranec, Podravske Sesvete, Rasinja, Sokolovac, Sveti Ivan Žabno, Sveti Petar Orehovec i Virje.

Izdaje i tiska: Koprivničko-križevačka županija, Ulica Antuna Nemčića 5, Koprivnica.

Glavni i odgovorni urednik: po ovlaštenju Župana pročelnica Upravnog odjela za poslove Županijske skupštine i pravne poslove, Ljubica Belobrk Flamaceta, dipl. iur., telefon: (048) 658-250, Telefaks (048) 622-584

Uredništvo: Valentina Balaško, telefon (048) 658-232  
Nino Šegerc, mag.inf.  
Mladen Fuček, inf.

Cijena pojedinog broja iznosi 20,00 kuna. Pretplata za 2021. godinu iznosi 200,00 kuna. Uplata se vrši na žiro-račun IBAN: HR2123860021800006000; model HR68, poziv na 7390 - OIB uplatitelja.

Oslobodeno plaćanja poreza na dodanu vrijednost po članku 6. stavka 2. Zakona o porezu na dodanu vrijednost.

List izlazi prema potrebi, te se objavljuje na web stranici Koprivničko-križevačke županije: [www.kckzz.hr](http://www.kckzz.hr).