

Službeni glasnik

**SLUŽBENO GLASILO OPĆINE ČAĐAVICA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA**

Godina XXVI

Čađavica, 24. prosinca 2019.

Broj 6.

Sadržaj

AKTI VIJEĆA

stranica

1.	Izmjena i dopuna Proračuna Općine Čađavica za 2019.,	3
2.	Izmjena i dopuna Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2019. godinu,	10
3.	Izmjena i dopuna Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2019. godinu,	12
4.	Izmjena i dopuna Programa javnih potreba u područjima društvenih djelatnosti Općine Čađavica za 2019. godinu,	14
5.	Izmjena i dopuna Programa korištenja sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru na području Općine Čađavica u 2019. godini	16
6.	Izmjena i dopuna Programa utroška šumskog doprinosa za 2019. godinu,	17
7.	Izmjena i dopuna Programa utroška sredstava od prihoda od prodaje i zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za 2019. godinu,	18
8.	Proračun Općine Čađavica za 2020. s projekcijama za 2021. i 2022. godinu,	18
9.	Odluka o izvršavanju Proračuna Općine Čađavica za 2020. godinu,	34
10.	Odluka o donošenju Programa javnih potreba u područjima društvenih djelatnosti Općine Čađavica za 2020. godinu,	37
11.	Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2020. godinu,	43
12.	Program održavanja komunalne infrastrukture za 2020. godinu,	45
13.	Program korištenja sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru na području Općine Čađavica u 2020. godini,	47
14.	Program utroška sredstava šumskog doprinosa za 2020. godinu,	48
15.	Program utroška sredstava od prihoda od prodaje i zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za 2020. godinu,	49
16.	Plan rasporeda sredstava od naknade za prenamjenu poljoprivrednog zemljišta u 2020. godini,	50
17.	Odluka o raspoređivanju sredstava proračuna namijenjenih godišnjem financiranju političkih stranaka Općinskog vijeća Općine Čađavica za 2020.,	51

18.	Zaključak o usvajanju Analize stanja sustava civilne zaštite na području Općine Čađavica u 2019. godini	52
19.	Godišnji Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Čađavica za 2020. godinu,	56
20.	Godišnji plan upravljanja imovinom Općine Čađavica za 2020. godinu,	59
21.	Provedbeni plan unapređenja zaštite od požara na području općine Čađavica za 2020. godinu,	72
22.	Godišnji i srednjoročni (trogodišnji) plan davanja koncesija na području Općine Čađavica za razdoblje od 2020. do 2022. godine,	74
23.	Zaključak o usvajanju Izvješća o stručnom nadzoru jesenskog dijela sistematske preventivne deratizacije na području Općine Čađavica za 2019. godinu,	74
24.	Odluka regulaciji prometa u naselju Čađavica,	75
25.	Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva Općine Čađavica,	76
26.	Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Čađavica,	88
27.	Odluka o prihvaćanju prijedloga Sporazuma o korištenju postrojenja za sortiranje s Gradom Virovitica,	105
28.	Odluka o otpisu potraživanja,	106

1.

Na temelju članka 6. i članka 39. Zakona o proračunu (NN RH br. 87/08, 136/12 i 15/15.) i članka 28. Statuta općine Čađavica, (Službeni glasnik općine Čađavica broj: 1/19. i 2/19.) Općinsko vijeće općine Čađavica na 17. sjednici održanoj 23. prosinca 2019. godine, donosi

TREĆE IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA OPĆINE ČAĐAVICA ZA 2019. GODINU

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Proračun općine Čađavica za 2019. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) sastoji se od:

	2. Rebalans 2019	3. Rebalans 2019	
RAČUN PRIHODA I RASHODA			
Prihodi poslovanja	13.527.800,00 kn	12.733.800,00 kn	
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	62.000,00 kn	62.200,00 kn	
UKUPNO PRIHODA	13.589.800,00 kn	12.796.000,00 kn	
Rashodi poslovanja	5.942.300,00 kn	5.788.650,00 kn	
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	7.647.500,00 kn	5.842.850,00 kn	
UKUPNO RASHODA	13.589.800,00 kn	12.796.000,00 kn	
RAZLIKA VIŠAK/MANJAK		0,00 kn	0,00 kn
RASPOLOŽIVA SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA			
Ukupan donos viška/manjka iz prethodnih godina	-683.619,91 kn	-683.619,91 kn	
Dio koji će se rasporediti/pokriti u razdoblju		0,00 kn	0,00 kn
RAČUN FINANCIRANJA			
Primici od financijske imovine i zaduživanja		0,00 kn	0,00 kn
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova		0,00 kn	0,00 kn
NETO FINANCIRANJE		0,00 kn	0,00 kn
VIŠAK/MANJAK + NETO FINANCIRANJE + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA		0,00 kn	0,00 kn

Članak 2.

Prihodi i rashodi te primici i izdaci po ekonomskoj klasifikaciji utvrđuju se u računu prihoda i rashoda i računu financiranja u općem dijelu proračuna za 2019. godinu, kako slijedi:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA (PRIHODI)

Račun/ Pozicija	Opis	2. Rebalans 2019	Povećanje/ smanjenje	3. Rebalans 2019	Indeks 5/3
6	Prihodi poslovanja	13.527.800,00	-794.000,00	12.733.800,00	94,13%
61	Prihodi od poreza	3.847.000,00	19.500,00	3.866.500,00	100,51%
611	Porez i prerez na dohodak	3.725.000,00	0,00	3.725.000,00	100,00%
613	Porezi na imovinu	100.000,00	20.000,00	120.000,00	120,00%
614	Porezi na robu i usluge	22.000,00	-500,00	21.500,00	97,73%
63	Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar općeg proračuna	7.340.100,00	-612.100,00	6.728.000,00	91,66%

633	Pomoći iz proračuna	6.740.100,00	-12.100,00	6.728.000,00	99,82%
634	Pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna	600.000,00	-600.000,00	0,00	0,00%
64	Prihodi od imovine	1.448.700,00	-400,00	1.448.300,00	99,97%
641	Prihodi od financijske imovine	6.000,00	0,00	6.000,00	100,00%
642	Prihodi od nefinancijske imovine	1.442.700,00	-400,00	1.442.300,00	99,97%
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	723.500,00	-178.000,00	545.500,00	75,40%
651	Upravne i administrativne pristojbe	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%
652	Prihodi po posebnim propisima	52.500,00	0,00	52.500,00	100,00%
653	Komunalni doprinosi i naknade	670.000,00	-178.000,00	492.000,00	73,43%
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	100.000,00	-33.000,00	67.000,00	67,00%
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	100.000,00	-33.000,00	67.000,00	67,00%
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	68.500,00	10.000,00	78.500,00	114,60%
683	Ostali prihodi	68.500,00	10.000,00	78.500,00	114,60%
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	62.000,00	200,00	62.200,00	100,32%
71	Prihodi od prodaje neproizvedene imovine	52.000,00	200,00	52.200,00	100,38%

711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	52.000,00	200,00	52.200,00	100,38%
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%

UKUPNO

13.589.800,00 -793.800,00 12.796.000,00 94,16%

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA (RASHODI)

Račun/ Pozicija	Opis	2. Rebalans 2019	Povećanje/ smanjenje	3. Rebalans 2019	Indeks 5/3
3	Rashodi poslovanja	5.942.300,00	-153.650,00	5.788.650,00	97,41%
31	Rashodi za zaposlene	1.544.000,00	3.100,00	1.547.100,00	100,20%
311	Plaće (Bruto)	1.271.900,00	0,00	1.271.900,00	100,00%
312	Ostali rashodi za zaposlene	67.400,00	3.100,00	70.500,00	104,60%
313	Doprinosi na plaće	204.700,00	0,00	204.700,00	100,00%
32	Materijalni rashodi	2.303.600,00	-123.300,00	2.180.300,00	94,65%
321	Naknade troškova zaposlenima	148.000,00	-14.500,00	133.500,00	90,20%
322	Rashodi za materijal i energiju	229.500,00	15.250,00	244.750,00	106,64%
323	Rashodi za usluge	1.256.600,00	-93.200,00	1.163.400,00	92,58%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	669.500,00	-30.850,00	638.650,00	95,39%
34	Financijski rashodi	88.000,00	47.300,00	135.300,00	153,75%
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	55.000,00	500,00	55.500,00	100,91%
343	Ostali financijski rashodi	33.000,00	46.800,00	79.800,00	241,82%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	380.500,00	-1.700,00	378.800,00	99,55%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	380.500,00	-1.700,00	378.800,00	99,55%
38	Ostali rashodi	1.626.200,00	-79.050,00	1.547.150,00	95,14%
381	Tekuće donacije	671.200,00	252.950,00	924.150,00	137,69%
382	Kapitalne donacije	955.000,00	-332.000,00	623.000,00	65,24%
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	7.647.500,00	-640.150,00	7.007.350,00	76,40%
41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	109.000,00	57.600,00	166.600,00	152,84%
412	Nematerijalna imovina	109.000,00	57.600,00	166.600,00	152,84%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5.453.500,00	-683.700,00	4.769.800,00	66,11%
421	Građevinski objekti	5.359.000,00	-683.700,00	4.769.800,00	65,55%
422	Postrojenja i oprema	94.500,00	-2.000,00	92.500,00	97,88%
45	Rashodi za dodatna ulaganja na	2.085.000,00	-14.050,00	2.070.950,00	99,33%

	nefinancijskoj imovini				
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	2.085.000,00	-14.050,00	2.070.950,00	99,33%

UKUPNO 13.589.800,00 -793.800,00 12.796.000,00 94,16%

POSEBNI DIO

Račun/ Pozicija	Opis	2. Rebalans 2019	Povećanje/ smanjenje	3. Rebalans 2019	Indeks 5/3
1	2	3	4	5	6
RAZDJEL	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA	344.000,00	300,00	344.300,00	100,09%
001	TIJELA				
GLAVA	Predstavnička i izvršna tijela	344.000,00	300,00	344.300,00	100,09%
00101					
Program	Općinsko vijeće	344.000,00	300,00	344.300,00	100,09%
1001					
A100001Akt.	Predstavnička i izvršna tijela	344.000,00	300,00	344.300,00	100,09%
Izv. 1	Funkcija: 0110 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi				
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	344.000,00	300,00	344.300,00	100,09%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	251.500,00	-200,00	251.300,00	99,92%
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	55.000,00	500,00	55.500,00	100,91%
422	Postrojenja i oprema	37.500,00	0,00	37.500,00	100,00%
RAZDJEL	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	13.245.800,00	-1.958.600,00	11.287.200,00	85,21%
002					
GLAVA	Jedinstveni upravni odjel	9.238.500,00	-1.911.200,00	7.327.300,00	79,31%
00201					
Program	Tekući rashodi	9.238.500,00	-1.911.200,00	7.327.300,00	79,31%
1002					
A100002Akt.	JUO Općine Čađavica	1.692.000,00	-11.400,00	1.680.600,00	99,33%
Izv. 1	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela				
Izvor: 00	(ništa)	1.700,00	-1.700,00	0,00	0,00%
313	Doprinosi na plaće	1.700,00	-1.700,00	0,00	0,00%
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	891.400,00	-78.400,00	813.000,00	91,20%
311	Plaće (Bruto)	635.400,00	-80.400,00	555.000,00	87,35%
312	Ostali rashodi za zaposlene	23.000,00	16.500,00	39.500,00	171,74%
313	Doprinosi na plaće	85.000,00	0,00	85.000,00	100,00%
321	Naknade troškova zaposlenima	148.000,00	-14.500,00	133.500,00	90,20%
Izvor: 511	Pomoć LAG Marinianis	80.000,00	-55.000,00	25.000,00	31,25%
311	Plaće (Bruto)	55.000,00	-55.000,00	0,00	0,00%
313	Doprinosi na plaće	25.000,00	0,00	25.000,00	100,00%
Izvor: 521	Pomoći - projekt ZAŽELI	561.400,00	114.000,00	675.400,00	120,31%
311	Plaće (Bruto)	424.000,00	127.400,00	551.400,00	130,05%
312	Ostali rashodi za zaposlene	44.400,00	-13.400,00	31.000,00	69,82%
313	Doprinosi na plaće	93.000,00	0,00	93.000,00	100,00%
Izvor: 523	Pomoći - HZZ - Javni rad	157.500,00	1.700,00	159.200,00	101,08%
311	Plaće (Bruto)	157.500,00	0,00	157.500,00	100,00%
313	Doprinosi na plaće	0,00	1.700,00	1.700,00	
Izvor: 525	Pomoći - HZZ -Stručno usavršavanje	0,00	8.000,00	8.000,00	
311	Plaće (Bruto)	0,00	8.000,00	8.000,00	
A100003Akt.	Redovna djelatnost	642.500,00	75.650,00	718.150,00	111,77%
Izv. 1	Funkcija: 0133 Ostale opće usluge				
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	564.000,00	25.650,00	589.650,00	104,55%
322	Rashodi za materijal i energiju	75.000,00	10.500,00	85.500,00	114,00%
323	Rashodi za usluge	145.000,00	15.000,00	160.000,00	110,34%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	311.000,00	-46.650,00	264.350,00	85,00%
343	Ostali financijski rashodi	33.000,00	46.800,00	79.800,00	241,82%
Izvor: 412	Komunalna naknada	23.500,00	0,00	23.500,00	100,00%
322	Rashodi za materijal i energiju	23.500,00	0,00	23.500,00	100,00%
Izvor: 420	Ostali prihodi po posebnim propisima	50.000,00	50.000,00	100.000,00	200,00%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	50.000,00	50.000,00	100.000,00	200,00%
Izvor: 521	Pomoći - projekt ZAŽELI	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%

323	Rashodi za usluge	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
A100004Akt.	Opće javne usluge koje njsu drugdje svrstane	10.000,00	7.300,00	17.300,00	173,00%
Izv. 1	Funkcija: 0160 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane				
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	10.000,00	7.300,00	17.300,00	173,00%
323	Rashodi za usluge	10.000,00	7.300,00	17.300,00	173,00%
A100005Akt.	Razvoj zajednice	6.685.500,00	-1.985.000,00	4.700.500,00	70,31%
Izv. 1	4 5 Funkcija: 0700 Zdravstvo				
Izvor: 00	(ništa)	25.000,00	0,00	25.000,00	100,00%
382	Kapitalne donacije	25.000,00	0,00	25.000,00	100,00%
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	1.614.300,00	-231.500,00	1.382.800,00	85,66%
323	Rashodi za usluge	350.000,00	-33.000,00	317.000,00	90,57%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	12.000,00	-12.000,00	0,00	0,00%
381	Tekuće donacije	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
382	Kapitalne donacije	167.000,00	-150.000,00	17.000,00	10,18%
421	Građevinski objekti	355.000,00	-40.000,00	315.000,00	88,73%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	715.300,00	3.500,00	718.800,00	100,49%
Izvor: 412	Komunalna naknada	36.200,00	0,00	36.200,00	100,00%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	36.200,00	0,00	36.200,00	100,00%
Izvor: 416	Doprinosi za šume	3.500,00	0,00	3.500,00	100,00%
421	Građevinski objekti	3.500,00	0,00	3.500,00	100,00%
Izvor: 418	Grobna naknada	25.000,00	-2.000,00	23.000,00	92,00%
322	Rashodi za materijal i energiju	25.000,00	-2.000,00	23.000,00	92,00%
Izvor: 511	Pomoć LAG Marinić	100.000,00	-100.000,00	0,00	0,00%
421	Građevinski objekti	100.000,00	-100.000,00	0,00	0,00%
Izvor: 513	Pomoć Agencija za plaćanja u-ruralni	214.500,00	0,00	214.500,00	100,00%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	214.500,00	0,00	214.500,00	100,00%
Izvor: 514	Pomoć Ministarstvo regionalnog	4.667.000,00	-487.000,00	4.180.000,00	64,61%
421	Građevinski objekti	3.601.000,00	-469.200,00	3.131.800,00	54,63%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	1.066.000,00	-17.800,00	1.048.200,00	98,33%
A100006Akt.	Opskrba plin-voda	7.000,00	2.000,00	9.000,00	128,57%
Izv. 1	Funkcija: 0630 Opskrba vodom				
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	7.000,00	2.000,00	9.000,00	128,57%
322	Rashodi za materijal i energiju	1.000,00	2.000,00	3.000,00	300,00%
323	Rashodi za usluge	6.000,00	0,00	6.000,00	100,00%
A100007Akt.	Opskrba električna energija	98.500,00	11.500,00	110.000,00	111,68%
Izv. 1	4 Funkcija: 0430 Gorivo i energija				
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	5.500,00	-500,00	5.000,00	90,91%
421	Građevinski objekti	5.500,00	-500,00	5.000,00	90,91%
Izvor: 412	Komunalna naknada	93.000,00	12.000,00	105.000,00	112,90%
322	Rashodi za materijal i energiju	88.000,00	12.000,00	100.000,00	113,64%
421	Građevinski objekti	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
A100008Akt.	Rashodi stan. I kom. Pogodnosti	88.000,00	-1.250,00	86.750,00	98,58%
Izv. 1	4 Funkcija: 1040 Obitelj i djeca				
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	35.000,00	6.000,00	41.000,00	117,14%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	35.000,00	6.000,00	41.000,00	117,14%
Izvor: 412	Komunalna naknada	38.000,00	-8.250,00	29.750,00	78,29%
322	Rashodi za materijal i energiju	15.000,00	-5.250,00	9.750,00	65,00%
323	Rashodi za usluge	23.000,00	-3.000,00	20.000,00	86,96%
Izvor: 418	Grobna naknada	15.000,00	1.000,00	16.000,00	106,67%
323	Rashodi za usluge	15.000,00	1.000,00	16.000,00	106,67%
K100001Akt.	Oprema općinskih ureda	15.000,00	-10.000,00	5.000,00	33,33%
Izv. 1	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice				
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	15.000,00	-10.000,00	5.000,00	33,33%
422	Postrojenja i oprema	15.000,00	-10.000,00	5.000,00	33,33%
GLAVA	Komunalne djelatnosti	1.666.100,00	-290.700,00	1.375.400,00	82,55%
00202					
Program	Tekući rashodi	1.666.100,00	-290.700,00	1.375.400,00	82,55%
1003					
A100009Akt.	Zaštita okoliša i sprečavanje bolesti	372.600,00	-17.600,00	355.000,00	95,28%
Izv. 1	4 Funkcija: 0421 Poljoprivreda				
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	45.000,00	-22.000,00	23.000,00	51,11%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	45.000,00	-22.000,00	23.000,00	51,11%
Izvor: 412	Komunalna naknada	327.600,00	4.400,00	332.000,00	101,34%
323	Rashodi za usluge	327.600,00	4.400,00	332.000,00	101,34%

A100010Akt.	Poslovi i usluge zaštite	13.500,00	-1.300,00	12.200,00	90,37%
Izv. 4	Funkcija: 0560 Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani				
Izvor: 412	Komunalna naknada	13.500,00	-1.300,00	12.200,00	90,37%
323	Rashodi za usluge	13.500,00	-1.300,00	12.200,00	90,37%
A100011Akt.	Održavanje komunalne infrastrukture	1.224.000,00	-275.400,00	948.600,00	77,50%
Izv. 1 4 7	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice				
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	842.000,00	-201.200,00	640.800,00	76,10%
323	Rashodi za usluge	300.000,00	-88.000,00	212.000,00	70,67%
382	Kapitalne donacije	258.500,00	-103.000,00	155.500,00	60,15%
421	Građevinski objekti	283.500,00	-10.200,00	273.300,00	96,40%
Izvor: 412	Komunalna naknada	6.500,00	123.800,00	130.300,00	2004,62%
323	Rashodi za usluge	6.500,00	-200,00	6.300,00	96,92%
382	Kapitalne donacije	0,00	124.000,00	124.000,00	
Izvor: 413	Legalizacija	154.000,00	-144.000,00	10.000,00	6,49%
382	Kapitalne donacije	154.000,00	-144.000,00	10.000,00	6,49%
Izvor: 416	Doprinosi za šume	86.500,00	-38.500,00	48.000,00	55,49%
382	Kapitalne donacije	86.500,00	-38.500,00	48.000,00	55,49%
Izvor: 418	Grobna naknada	105.000,00	-38.000,00	67.000,00	63,81%
382	Kapitalne donacije	105.000,00	-38.000,00	67.000,00	63,81%
Izvor: 710	Prihodi od prodaje nefin. imovine u	20.000,00	32.500,00	52.500,00	262,50%
382	Kapitalne donacije	20.000,00	32.500,00	52.500,00	262,50%
Izvor: 720	Prihodi od prodaje nefin. imovine u	10.000,00	-10.000,00	0,00	0,00%
382	Kapitalne donacije	10.000,00	-10.000,00	0,00	0,00%
A100012Akt.	Ulična rasvjeta	56.000,00	3.600,00	59.600,00	106,43%
Izv. 4	Funkcija: 0640 Ulična rasvjeta				
Izvor: 412	Komunalna naknada	56.000,00	3.600,00	59.600,00	106,43%
322	Rashodi za materijal i energiju	1.000,00	-1.000,00	0,00	0,00%
	323 Rashodi za usluge	55.000,00		4.600,00	59.600,00
		108,36%			
GLAVA	Društvene djelatnosti	1.141.700,00	239.250,00	1.380.950,00	120,96%
00203					
Program	Tekući rashodi	1.141.700,00	239.250,00	1.380.950,00	120,96%
1004					
A100013Akt.	Sigurnost	83.200,00	158.250,00	241.450,00	290,20%
Izv. 1	Funkcija: 0300 Javni red i sigurnost				
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	83.200,00	158.250,00	241.450,00	290,20%
381	Tekuće donacije	83.200,00	158.250,00	241.450,00	290,20%
A100014Akt.	Rekreacija, kultura, religija	357.500,00	65.500,00	423.000,00	118,32%
Izv. 1	Funkcija: 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani				
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	357.500,00	65.500,00	423.000,00	118,32%
381	Tekuće donacije	347.500,00	65.500,00	413.000,00	118,85%
421	Građevinski objekti	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
A100015Akt.	Predškolsko obrazovanje	146.500,00	-1.000,00	145.500,00	99,32%
Izv. 1	Funkcija: 0911 Predškolsko obrazovanje				
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	146.500,00	-1.000,00	145.500,00	99,32%
322	Rashodi za materijal i energiju	1.000,00	-1.000,00	0,00	0,00%
381	Tekuće donacije	145.500,00	0,00	145.500,00	100,00%
A100016Akt.	Osnovno obrazovanje	193.000,00	7.200,00	200.200,00	103,73%
Izv. 1 5	Funkcija: 0912 Osnovno obrazovanje				
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	191.000,00	7.200,00	198.200,00	103,77%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	48.000,00	7.600,00	55.600,00	115,83%
381	Tekuće donacije	14.000,00	4.600,00	18.600,00	132,86%
382	Kapitalne donacije	129.000,00	-5.000,00	124.000,00	96,12%
Izvor: 524	Pomoć za predškolski odgoj	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
381	Tekuće donacije	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
A100017Akt.	Visoko obrazovanje	70.000,00	-13.500,00	56.500,00	80,71%
Izv. 1	Funkcija: 0942 Drugi stupanj visoke naobrazbe				
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	70.000,00	-13.500,00	56.500,00	80,71%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	65.000,00	-13.500,00	51.500,00	79,23%
381	Tekuće donacije	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
A100018Akt.	Socijalna pomoć stanovništvu	291.500,00	22.800,00	314.300,00	107,82%
Izv. 1 5	Funkcija: 1070 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim				
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	224.000,00	22.800,00	246.800,00	110,18%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	165.000,00	-1.800,00	163.200,00	98,91%

381	Tekuće donacije	59.000,00	24.600,00	83.600,00	141,69%
Izvor: 522	Pomoći - ogrjev	67.500,00	0,00	67.500,00	100,00%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	67.500,00	0,00	67.500,00	100,00%
GLAVA	Ostala nefinancijska imovina	1.199.500,00	4.050,00	1.203.550,00	100,34%
00204					
Program	Tekući rashodi	1.199.500,00	4.050,00	1.203.550,00	100,34%
1005					
K100002Akt.	Projekti	109.000,00	57.600,00	166.600,00	152,84%
Izv. 1 4	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice				
Izvor: 00	(ništa)	0,00	87.500,00	87.500,00	
412	Nematerijalna imovina	0,00	87.500,00	87.500,00	
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	79.000,00	100,00	79.100,00	100,13%

412	Nematerijalna imovina	79.000,00	100,00	79.100,00	100,13%
Izvor: 411	Komunalni doprinos	30.000,00	-30.000,00	0,00	0,00%
412	Nematerijalna imovina	30.000,00	-30.000,00	0,00	0,00%
K100003Akt.	Društveni domovi i ostale građevine	1.048.500,00	-61.550,00	986.950,00	94,13%
Izv. 1	45 Funkcija: 0620 Razvoj zajednice				
Izvor: 00	(ništa)	7.000,00	-350,00	6.650,00	95,00%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	7.000,00	-350,00	6.650,00	95,00%
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	781.500,00	-60.300,00	721.200,00	92,28%
421	Građevinski objekti	764.500,00	-60.800,00	703.700,00	92,05%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	17.000,00	500,00	17.500,00	102,94%
Izvor: 411	Komunalni doprinos	29.000,00	100,00	29.100,00	100,34%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	29.000,00	100,00	29.100,00	100,34%
Izvor: 416	Doprinos za šume	31.000,00	-1.000,00	30.000,00	96,77%
421	Građevinski objekti	31.000,00	-1.000,00	30.000,00	96,77%
Izvor: 515	Pomoći-Ministarstvo graditeljstva i	200.000,00	0,00	200.000,00	100,00%
421	Građevinski objekti	200.000,00	0,00	200.000,00	100,00%
K100005Akt.	Oprema za održavanje i zaštitu	42.000,00	8.000,00	50.000,00	119,05%
Izv. 1	5 Funkcija: 0620 Razvoj zajednice				
Izvor: 110	Opći prihodi i primici	35.000,00	0,00	35.000,00	100,00%
422	Postrojenja i oprema	35.000,00	0,00	35.000,00	100,00%
Izvor: 515	Pomoći-Ministarstvo graditeljstva i	5.000,00	-5.000,00	0,00	0,00%
422	Postrojenja i oprema	5.000,00	-5.000,00	0,00	0,00%
Izvor: 521	Pomoći - projekt ZAŽELI	2.000,00	13.000,00	15.000,00	750,00%
422	Postrojenja i oprema	2.000,00	13.000,00	15.000,00	750,00%
	UKUPNO	13.589.800,00	-793.800,00	12.796.000,00	94,15%

Članak 3.

Ove Izmjene i dopune Proračuna stupaju na snagu osmog dana nakon objave u Službenom glasniku općine Čađavica.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

KLASA: 400-06/18-01/02

PREDSJEDNIK

URBROJ. 2189/07-01-19-13

Josip Piskać, v.r.

Čađavica, 23. prosinca 2019.

2.

Na temelju članka 68. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine br. 68/18.) i članka 28. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik Općine Čađavica br. 1/19. I 2/19), Općinsko vijeće Općine Čađavica na 17. sjednici, održanoj 23. prosinca 2019. godine, donosi

III. IZMJENE I DOPUNE P R O G R A M A gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2019. godinu

Članak 1.

U Programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2019. godinu (Službeni glasnik br. 6/18.) članak 3. mijenja se i glasi:

Članak 3.

Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture planiran je za razdoblje od 01. siječnja 2019. godine do 31. prosinca 2019. godine i sadrži sljedeće programe i iznose:

I. GRADNJA JAVNIH POVRŠINA

Izgradnja nogostupa radi sigurnosti slobodnog prolaza pješaka.

1. Izgradnja pješačkih staza.....	472.500,00 kn
2. Izgradnja autobusnih ugibališta u Čađavici i Čađavačkom Lugu.....	0,00 kn
3. Uređenje središta naselja Čađavica.....	10.000,00 kn
4. Izgradnja pješačkog mosta na Slatinskoj Čađavici.....	298.500,00 kn
Ukupno:	781.000,00 kn

Izvori financiranja:

- komunalni doprinos,
- sredstva općinskog proračuna i
- sredstva iz drugih očekivanih izvora - drugi izvori- Pomoći iz inozemstva (darovnice).

II. GRADNJA GROBLJA

1. Uređenje površina postojećih groblja i pristupnih puteva grobljima, potrebna sredstva su cca **335.000,00 kn**. Izvor financiranja su sredstva općinskog proračuna i drugi izvori.

III. GRADNJA JAVNE RASVJETE

1. Izgradnja nedostajuće i poboljšanje postojeće javne rasvjete u svim naseljima na području Općine Čađavica.

1. Rekonstrukcija javne rasvjete na području općine 5.000,00 kn,

Ukupno:..... **5.000,00 kn**

Izvori financiranja gradnje i rekonstrukcije javne rasvjete su:

- komunalni doprinos i
- sredstva iz drugih očekivanih izvora (Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost).

IV. MJESNI DOMOVI I ZGRADA OPĆINE

Cilj i namjena je da se omogući adekvatan prostor mještanima radi poboljšanja društvenog i kulturnog života stanovništva

1. Mjesni dom Noskovci.....	748.200,00 kn
2. Donje Bazije.....	525.000,00 kn
3. Mjesni dom Vraneševci.....	10.000,00 kn
4. Zgrada športko – rekreativne namjene na igralištu.....	10.000,00 kn
5. Rekonstrukcije zgrade doma udruga... ..	675.000,00 kn
6. Izgradnja zgrade Dječjeg vrtića u Čađavici.....	1.967.300,00 kn

Ukupno:.....**3.935.500,00 kn**

Izvori financiranja su:

- komunalni doprinosi,
- Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost,
- naknade utvrđene posebnim Zakonom,
- drugi izvori- Pomoći iz inozemstva (darovnice).

V. NERAZVRSTANE CESTE

Ovaj projekt obuhvaća izgradnju cesta, u svrhu komunalnog opremanja i povezivanja naselja kvalitetnijom cestom- stvaranje boljih uvjeta života.

1. Asfaltiranje nerazvrstanih cesta na području Općine Čađavica Cesta u Poduzetničkoj zoni.....1.000,00 kn,

Ukupno:.....1.000,00 kn

Izvori financiranja su:

- Ministarstvo regionalnog razvoja,
- vlastiti prihodi općine Čađavica i
- drugi izvori- Pomoći iz inozemstva (darovnice).

VI. GRADNJA OBJEKATA I UREĐAJA ZA ODVODNJU I PROČIŠĆAVANJE**OTPADNIH VODA**

Ovaj projekt obuhvaća nastavak izgradnje kanalizacijskog sustava naselja Čađavica u iznosu od **500.000,00 kn**

Izvori financiranja su:

- Hrvatske vode,
- Komrad d.o.o.
- vlastiti prihodi općine Čađavica i
- drugi izvori.

Članak 2.

Ove II. Izmjene i dopune Programa objavit će se u Službenom glasniku Općine Čađavica.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 023-05/18-01/16
URBROJ: 2189/07-01-19-6
Čađavica, 23. prosinca 2019

3.

Na temelju članka 72. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine br. 68/18.) i 28. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik Općine Čađavica br. 1/19. I 2/19), Općinsko vijeće Općine Čađavica na 17. sjednici održanoj dana 23. prosinca 2019. godine, donosi

**III. IZMJENE I DOPUNE P R O G R A M A
održavanja komunalne infrastrukture za 2019. godinu**

Članak 1.

U Programu održavanja komunalne infrastrukture za 2019. godinu (Službeni glasnik br. 6/18.) članak 2. mijenja se i glasi:

Članak 2.

Planirana sredstva za održavanje komunalne infrastrukture na području Općine Čađavica za 2019. godinu raspoređuju se u skladu odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu na sljedeće djelatnosti:

1. Ukupni rashodi planirani za održavanje javne rasvjete i potrošnju električne energije u 2019. godini, iznose: 159.600,00 kuna.

Od toga na održavanje javne rasvjete, što podrazumijeva izmjenu pregorjelih žarulja javne rasvjete u naseljima Općine Čađavica, izmjenu prigušnica, zaštitnog stakla, stezaljke i dr. potrošnog materijala, usluga rada, a sve prema stvarno utrošenom materijalu i radu, planira se iznos: 59.600,00 kuna.

Za troškove električne energije javne rasvjete, mjesnih domova, objekata općine i poslovni prostor na području Općine Čađavica, za sva naselja, previđen je iznos od 100.000,00 kuna.

Rashodi za javnu rasvjetu financirati će se iz prihoda od komunalne naknade te iz drugih prihoda.

2. Održavanje poljskih putova uključuje:

- nabavu kamena,
- prijevoz kamena,
- planiranje kamena i zatrpavanje udarnih rupa na poljskim putovima na području općine Čađavica,
- malčiranje.

Ukupni rashodi za održavanje poljskih putova planirani su u iznosu: 212.000,00 kn.

Izvor financiranja u cijelosti su prihodi od zakupa poljoprivrednog zemljišta.

2. Za održavanje nerazvrstanih cesta predviđeno je 6.300,00 kuna.

Ove aktivnosti obuhvaćaju radove na čišćenju snijega na nerazvrstanim cestama na području općine Čađavica, sukladno Planu održavanja nerazvrstanih cesta u zimskim uvjetima za 2019. godinu.

Izvor financiranja: komunalna naknada.

3. Održavanje javnih površina uključuje poslove:

- košnja javnih površina,
- odvoz otpada sa javnih površina,
- čišćenje snijega na javnim površinama (parkirališta ispred zgrada u vlasništvu općine, ispred kuća oproštaja i dr.),
- košnja trave na grobljima
- cvijeće za javne površine,
- koševi i oprema za javne površine,
- održavanje objekata, postrojenja i opreme

Za košnju javnih površina i trave na grobljima, odvoz otpada (odvoz kontejnera sa svih groblja na području Općine tijekom cijele godine), i drugi troškovi planiran je iznos od: 109.700,00 kn.

Izvor financiranja, komunalna naknada i naknada od grobljanskih usluga.

4. Deratizacija i veterinarsko-higijeničarska služba

- **deratizacija**, planirani iznos 76.200,00 kuna i odnosi se na financiranje deratizacije iz proračuna Općine za sva domaćinstva na području općine, provode se dva tretmana (proljeće i jesen).

- **veterinarsko –higijeničarska služba**, planirani iznos 220.000,00 kuna i odnosi se na slijedeće poslove: hvatanje i skupljanje pasa litalica, eventualna pojava lisica, njihovo uklanjanje sa javnih površina, uklanjanje uginulih životinja (lešina) sa javnih površina na području općine, tretman uklanjanja komaraca.

5. Dimnjačarske i ekološke usluge-čišćenje dimnjaka na zgradama u vlasništvu općine Čađavica-
planiran iznos 800,00 kuna.

Izvor financiranja komunalna naknada.

Članak 2.

Ovaj Program objavit će se u Službenom glasniku Općine Čađavica.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK

Josip Piskač, v.r.

KLASA: 023-05/18-01/17
URBROJ: 2189/07-01-19-6
Čađavica, 23. prosinca 2019.

4.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik Općine Čađavica br. 1/19. i 2/19.), Općinsko vijeće Općine Čađavica na 17. sjednici, održanoj dana 23. prosinca 2019. godine, donijelo je

III. Izmjene i dopune Programa javnih potreba u područjima društvenih djelatnosti Općine Čađavica za 2019. godinu

Članak 1.

Za realizaciju Programa javnih potreba u djelatnostima kulture na području općine Čađavica u Proračunu Općine Čađavica za 2019. godinu planiraju se sredstva kako slijedi:

R.b.	NAZIV PROGRAMA	IZNOS (kn)	IZMJENA IZNOS (kn)	II. IZMJENA 28.10.2019	III. IZMJENA
	<i>UKUPNO PROGRAMI:</i>	<i>60.000,00</i>	<i>65.000,00</i>	<i>65.000,00</i>	<i>80.000,00</i>
1.	Osiguranje sredstava za djelatnosti KUD Podravina	35.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
2.	Osiguranje sredstava za djelatnosti ostalih udruga	25.000,00	25.000,00	25.000,00	40.000,00

Članak 2.

Za realizaciju Programa javnih potreba u predškolskom odgoju i obrazovanju na području općine Čađavica u Proračunu Općine Čađavica za 2019. godinu planiraju se sredstva kako slijedi:

R.b.	NAZIV PROGRAMA	IZNOS	IZMJENA IZNOS	II. IZMJENA	III. IZMJENA
------	----------------	-------	---------------	-------------	--------------

	UKUPNO PROGRAMI:	386.000,00	300.500,00	294.500,00	314.400,00
1.	Program predškolskog odgoja	125.000,00	137.500,00	145.500,00	145.500,00
2.	Program sufinanciranja srednjoškolaca	48.000,00	48.000,00	48.000,00	55.600,00
3.	Program sufinanciranja studenata	65.000,00	65.000,00	65.000,00	51.500,00
4.	Program sufinanciranja rada Visoke škole u Virovitici	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
5.	Program sufinanciranja rada OŠ Davorin Trstenjak i nabava udžbenika učenicima	143.000,00	45.000,00	31.000,00	56.800,00

Članak 3.

Za realizaciju Programa javnih potreba u području socijalne skrbi i zdravstvene zaštite na području općine Čađavica u Proračunu Općine Čađavica za 2019. godinu planiraju se sredstva kako slijedi:

R.b.	NAZIV PROGRAMA	IZNOS (kn)	IZMJENA	II. IZMJENA 28.10.2019.	III. IZMJENA
	UKUPNO PROGRAMI:	200.000,00	200.000,00	187.450,00	189.450,00
1.	Program socijalne zaštite - podmirenje troškova ogrijeva	80.000,00	80.000,00	67.450,00	67.450,00
2.	Program humanitarne skrbi kroz institucije i udruge građana (USOSI SLATINA)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3.	Jednokratna pomoć za novorođenčad	50.000,00	50.000,00	50.000,00	42.000,00
4.	Pomoć obiteljima i kućanstvima (božićnica)	50.000,00	50.000,00	50.000,00	60.000,00

Članak 4.

Za realizaciju Programa javnih potreba u sportu na području općine Čađavica u Proračunu Općine Čađavica za 2019. godinu planiraju se sredstva kako slijedi:

R.b.	NAZIV PROGRAMA	IZNOS (kn)	IZMJENA IZNOS (kn)	II. IZMJENA 28.10.2019.	III. IZMJENA
	UKUPNO PROGRAMI:	135.000,00	219.000,00	221.000,00	251.000,00
1.	Poticanje amaterskog sporta kroz pojedine sportske udruge LU SOKOL, LU JELEN, ŠRU KARAS, ŠRU MRENA, MK ZVIJERI, NK MLADOST 1930, NK KRČEVINA	135.000,00	219.000,00	221.000,00	251.000,00

Članak 5.

Za realizaciju Programa javnih potreba u vatrogastvu i ostalim općim društvenim djelatnostima na području općine Čađavica u Proračunu Općine Čađavica za 2019. godinu planiraju se sredstva kako slijedi:

R.b.	NAZIV PROGRAMA	IZNOS (kn)	IZMJENA IZNOS (kn)	II. IZMJENA 28.10.2019.	III. IZMJENA
	UKUPNO PROGRAMI:	76.000,00	226.000,00	238.200,00	267.250,00
1.	Program protupožarne zaštite				
	Vzo Čađavica	35.000,00	35.000,00	35.000,00	185.000,00
	Dvd Starin	1.000,00	1.000,00	2.500,00	2.500,00
	Dvd Noskovci	1.000,00	1.000,00	2.000,00	2.000,00
	Dvd Vraneševci	1.000,00	151.000,00	152.200,00	1.000,00
	Dvd Čađavica	15.000,00	15.000,00	26.000,00	36.000,00
	Dvd Zvonimirovac	1.000,00	1.000,00	1.500,00	1.500,00
	Nabavka opreme za civilnu zaštitu i HGSS	14.000,00	14.000,00	14.000,00	12.250,00
	Osigurnje sredstava za rad Crvenog križa	8.000,00	8.000,00	5.000,00	27.000,00
	Program- tekuće donacije institucijama i udrugama građana u ostalim društvenim djelatnostima				
2.	Donacije po odlukama općinskog načelnika	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00

Članak 6.

Ove III. izmjene i dopune Programa javnih potreba u područjima društvenih djelatnosti Općine Čađavica za 2019. godinu objavit će se u „Službenom glasniku Općine Čađavica“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 023-05/18-01/15
URBROJ: 2189/07-01-19-6
Čađavica, 23. prosinca 2019.

5.

Na temelju članka 31. stavka 2. Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama („Narodne novine“, broj 86/12 i 143/13) i članka 28. Statuta Općine Čađavica („Službeni glasnik“ broj 1/19. i 2/19.), Općinsko vijeće Općine Čađavica na 23. sjednici Općinskog vijeća, održanoj dana 23. prosinca 2019. godine, donosi

IZMJENE I DOPUNE
programa utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru na području Općine Čađavica za 2019. godinu

Članak 1.

U Programu utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru za 2019. godinu (Službeni glasnik br. 6/18.) članak 3. mijenja se i glasi:

Članak 3.

U Proračunu Općine Čađavica za 2019. godinu predviđaju se sredstva naknade za zadržavanje nezakonito **izgrađenih zgrada u prostoru u iznosu od 12.000,00 kn.**

Sredstava naknade koriste se namjenski za izradu prostornih planova kojima se propisuju uvjeti i kriteriji za urbanu obnovu i sanaciju područja zahvaćenih nezakonitom gradnjom te za poboljšanje infrastrukturno nedovoljno opremljenih naselja.

Članak 2.

Ove izmjene i dopune Programa utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru za 2018. godine objavit će se u „Službenom glasniku“ Općine Čađavica.

OPĆINSKO VIJEĆE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 363-05/18-01/01
URBROJ: 2189/07-01-19-4
Čađavica, 23. prosinca 2019

6.

Na temelju članka 65. stavak 3. Zakona o šumama („Narodne novine: broj 140/05“) i članka 28. Statuta Općine Čađavica („Službeni glasnik“ broj 1/19. i 2/19.), Općinsko vijeće Općine čađavica na 17. sjednici Općinskog vijeća, održanoj dana 23. prosinca 2019. godine, donosi

**IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA UTROŠKA SREDSTAVA
ŠUMSKOG DOPRINOSA****Članak 1.**

U Programu utroška sredstava šumskog doprinosa za 2019. godinu (Službeni glasnik br. 6/18.) članak 3. mijenja se i glasi:

Članak 3.

U Proračunu Općine Čađavica za 2019. godinu predviđaju se sredstva šumskog doprinosa u iznosu od 50.500,00 kn.

Sredstva iz prethodnog stavka ovog članka koristila su se za:

-održavanje i izgradnju komunalne infrastrukture na području Općine Čađavica.

Članak 2.

Ove izmjene i dopune Programa utroška sredstava šumskog doprinosa za 2018. godine objavit će se u „Službenom glasniku“ Općine Čađavica.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 321-04/18-01/01
URBROJ: 2189/07-01-19-40
Čađavica, 23. prosinca 2019.

7.

Na temelju članka 49. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (N.N. 20/18) i članka 28. Statuta Općine Čađavica („Službeni glasnik“ broj 1/19. i 2/19.), Općinsko vijeće Općine Čađavica na 23. sjednici Općinskog vijeća, održanoj dana 23. prosinca 2019. godine, donosi

IZMJENE I DOPUNE

programa utroška sredstava od prodaje, zakupa, dugogodišnjeg zakupa i koncesije poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području općine Čađavica za 2019. godinu

Članak 1.

U Programu utroška sredstava naknade od prodaje, zakupa, dugogodišnjeg zakupa i koncesije poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području općine Čađavica za 2019. godinu (Službeni glasnik br. 6/18.) članak 3. mijenja se i glasi:

Članak 3.

U Proračunu Općine Čađavica za 2019. godinu predviđaju se sredstva od prodaje, zakupa, dugogodišnjeg zakupa i koncesije poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području općine Čađavica u **iznosu od 1.250.000,00 kuna.**

Sredstava naknade koriste se isključivo za programe katastarsko-geodetske izmjere zemljišta, za podmirenje troškova postupaka koji se vode u svrhu sređivanja imovinskopravnih odnosa i zemljišnih knjiga, za subvencioniranje dijela troškova za sređivanje zemljišnoknjižnog stanja poljoprivrednog zemljišta u privatnom vlasništvu, za podmirenje dijela stvarnih troškova u vezi s provedbom ovoga Zakona, za program razminiranja zemljišta, program uređenja ruralnog prostora izgradnjom i održavanjem ruralne infrastrukture vezane za poljoprivredu i akvakulturu, program uređenja zemljišta u postupku komasacije i hidromelioracije, za troškove održavanja sustava za navodnjavanje, za program očuvanja ugroženih područja i očuvanja biološke raznolikosti i za program sufinanciranja aktivnosti izrade programa, projekata i ostalih dokumenata neophodnih za provedbu mjera potpore iz Programa ruralnog razvoja, a čija se izrada ne sufinancira kroz mjere potpore iz toga Programa i druge poticajne mjere za unaprjeđenje poljoprivrede i akvakulture.

Članak 2.

Ove izmjene i dopune Programa utroška sredstava od prodaje, zakupa, dugogodišnjeg zakupa i koncesije poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području općine Čađavica za 2019. godinu objavit će se u „Službenom glasniku“ Općine Čađavica.

OPĆINSKO VIJEĆE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 320-02/18-01/53
URBROJ: 2189/07-01-19-4
Čađavica, 23. prosinca 2019.

8.

Na temelju članka 6. i 39. Zakona o proračunu (NN RH br. 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 28. Statuta općine Čađavica ("Službeni glasnik" općine Čađavica broj 1/19. i 2/19.), Općinsko vijeće općine Čađavica na 17. sjednici održanoj 23.12.2019. godine, donosi

PRORAČUN OPĆINE ČAĐAVICA ZA 2020. SA PROJEKCIJAMA ZA 2021. I 2022. GODINU I.OPĆI DIO

Članak 1.

Proračun općine Čađavica za 2019. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) i projekcije za 2020. i 2021. godinu sastoji se od:
Ostvareno 2018

3. Rebalans 2019 Plan proračuna 2020 Projekcija za 2021 Projekcija za
2022

RAČUN PRIHODA I RASHODA

	1	2	3	4	5
Prihodi poslovanja	9.434.798,78	12.733.800,00	12.200.000,00	12.261.000,00	12.322.000,00
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	18.799,88	62.200,00	60.000,00	60.300,00	60.600,00
UKUPNO PRIHODA	9.453.598,66	12.796.000,00	12.260.000,00	12.321.300,00	12.382.600,00
Rashodi poslovanja	4.843.369,66	5.788.650,00	5.940.000,00	5.969.700,00	5.999.400,00
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	5.508.360,09	5.842.850,00	6.320.000,00	6.351.600,00	6.383.200,00
UKUPNO RASHODA	10.351.729,75	12.796.000,00	12.260.000,00	12.321.300,00	12.382.600,00
RAZLIKA VIŠAK/MANJAK	-898.131,09	0,00	0,00	0,00	0,00

RASPOLOŽIVA SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA

Ukupan donos viška/manjka iz prethodnih godina	0,00	-683.619,91	-683.620,00	0,00	0,00
Dio koji će se rasporediti/pokriti u razdoblju	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RAČUN FINANCIRANJA

Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NETO FINANCIRANJE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIŠAK/MANJAK + NETO FINANCIRANJE + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	-898.131,09	0,00	0,00	0,00	0,00

Članak 2.

Prihodi i rashodi te primici i izdaci utvrđuju se u računu prihoda i rashoda i Računu financiranja u općem dijelu Proračuna za 2019. i projekcijama za 2020. i 2021. godinu, kako slijedi:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA (PRIHODI)

Račun/ Pozicija Projekcija za 2022	Opis	Ostvareno 2018	3. Rebalans 2019	Plan proračuna 2020	Projekcija za 2021	Projekcija za 2021
1	2	3	4	5	6	7
6	Prihodi poslovanja	9.434.798,78	12.733.800,00	12.200.000,00	12.261.000,00	12.322.000,00
61	Prihodi od poreza	3.505.830,21	3.866.500,00	3.937.000,00	3.956.685,00	3.976.370,00
611	Porez i prirez na dohodak	3.353.324,16	3.725.000,00	3.800.000,00		
6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	3.353.324,16				
613	Porezi na imovinu	145.327,87	120.000,00	120.000,00		
6134	Povremeni porezi na imovinu	145.327,87				
614	Porezi na robu i usluge	7.178,18	21.500,00	17.000,00		
6142	Porez na promet	3.485,78				
6145	Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	3.692,40				
63	Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar općeg proračuna	3.769.281,99	6.728.000,00	5.619.500,00	5.647.597,50	5.675.695,00
633	Pomoći iz proračuna	3.769.281,99	6.728.000,00	5.075.500,00		
6331	Tekuće pomoći iz proračuna	935.016,99				
6332	Kapitalne pomoći iz proračuna	2.834.265,00				
634	Pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna	0,00	0,00	544.000,00		
6342	Kapitalne pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna	0,00				
64	Prihodi od imovine	1.127.392,62	1.448.300,00	1.509.000,00	1.516.545,00	1.524.090,00
641	Prihodi od financijske imovine	2.089,81	6.000,00	6.000,00		
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	0,00				
6414	Prihodi od zateznih kamata	2.089,81				

Broj 6/19

Službeni glasnik Općine Čađavica 24.prosinca 2019.

642	Prihodi od nefinancijske imovine	1.125.302,81	1.442.300,00	1.503.000,00		
6421	Naknade za koncesije	10.300,19				
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	1.114.580,81				
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine	421,81				
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	642.719,89	545.500,00	916.000,00	920.580,00	925.160,00
651	Upravne i administrativne pristojbe	766,72	1.000,00	1.000,00		
6511	Državne upravne i sudske pristojbe	766,72				
652	Prihodi po posebnim propisima	176.547,25	52.500,00	155.000,00		
6522	Prihodi vodnog gospodarstva	2.934,74				
6524	Doprinosi za šume	173.612,51				
653	Komunalni doprinosi i naknade	465.405,92	492.000,00	760.000,00		
6531	Komunalni doprinosi	39.170,44				
6532	Komunalne naknade	426.235,48				
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	54.916,04	67.000,00	150.000,00	150.750,00	151.500,00
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	54.916,04	67.000,00	150.000,00		
6615	Prihodi od pruženih usluga	54.916,04				
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	334.658,03	78.500,00	68.500,00	68.842,50	69.185,00
683	Ostali prihodi	334.658,03	78.500,00	68.500,00		
6831	Ostali prihodi	334.658,03				
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	18.799,88	62.200,00	60.000,00	60.300,00	60.600,00
71	Prihodi od prodaje neproizvedene imovine	17.299,88	52.200,00	50.000,00	50.250,00	50.500,00
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	17.299,88	52.200,00	50.000,00		
7111	Zemljište	17.299,88				
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	1.500,00	10.000,00	10.000,00	10.050,00	10.100,00
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	1.500,00	10.000,00	10.000,00		
7211	Stambeni objekti	1.500,00				
UKUPNO		9.453.598,66	12.796.000,00	12.260.000,00	12.321.300,00	12.382.600,00

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA (RASHODI)

Račun/ Pozicija Projekcija za 2022	Opis	Ostvareno 2018	3. Rebalans 2019	Plan proračuna 2020	Projekcija za 2021	
1	2	3	4	5	6	7
3	Rashodi poslovanja	4.843.369,66	5.788.650,00	5.940.000,00	5.969.700,00	5.999.400,00
31	Rashodi za zaposlene	1.043.737,32	1.547.100,00	1.651.900,00	1.660.159,50	1.668.419,00
311	Plaće (Bruto)	863.414,86	1.271.900,00	1.353.400,00		

3111	Plaće za redovan rad	863.414,86				
312	Ostali rashodi za zaposlene	52.372,45	70.500,00	62.000,00		
3121	Ostali rashodi za zaposlene	52.372,45				
313	Doprinosi na plaće	127.950,01	204.700,00	236.500,00		
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	115.303,55				
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	12.646,46				
32	Materijalni rashodi	1.846.779,03	2.180.300,00	2.274.600,00	2.265.873,00	2.277.146,00
321	Naknade troškova zaposlenima	85.768,26	133.500,00	143.000,00		
3211	Službena putovanja	47.409,34				
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	31.516,42				
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	6.842,50				
322	Rashodi za materijal i energiju	229.784,21	244.750,00	229.000,00		
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	34.524,48				
3223	Energija	150.420,64				
3224	Mat. i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	23.620,14				
3225	Sitni inventar i auto gume	21.218,95				
323	Rashodi za usluge	1.002.929,07	1.163.400,00	1.296.100,00		
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	40.064,76				
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	415.722,71				
3233	Usluge promidžbe i informiranja	92.498,26				
3234	Komunalne usluge	219.123,59				
3237	Intelektualne i osobne usluge	235.519,75				
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	528.297,49	638.650,00	606.500,00		
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	85.362,33				
3292	Premije osiguranja	31.099,86				
3293	Reprezentacija	46.990,94				
3294	Članarine	4.255,00				
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	360.589,36				
34	Financijski rashodi	62.513,38	135.300,00	54.000,00	54.270,00	54.540,00
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	22.463,01	55.500,00	20.000,00		
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	22.463,01				
343	Ostali financijski rashodi	40.050,37	79.800,00	34.000,00		
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	9.376,86				
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	30.673,51				
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	293.786,07	378.800,00	525.500,00	528.127,50	530.755,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	293.786,07	378.800,00	525.500,00		
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	243.245,22				
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	50.540,85				
38	Ostali rashodi	1.596.553,86	1.547.150,00	1.434.000,00	1.461.270,00	1.468.540,00
381	Tekuće donacije	656.288,50	924.150,00	809.000,00		

Broj 6/19

Službeni glasnik Općine Čađavica 24.prosinca 2019.

3811	Tekuće donacije u novcu	656.288,50				
382	Kapitalne donacije	751.980,60	623.000,00	625.000,00		
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	751.980,60				
383	Kazne, penali i naknade štete	188.284,76	0,00	0,00		
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	188.284,76				
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	5.508.360,09	5.842.850,00	6.320.000,00	6.351.600,00	6.383.200,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	378.125,00	166.600,00	130.000,00	130.650,00	131.300,00
412	Nematerijalna imovina	378.125,00	166.600,00	130.000,00		
4126	Ostala nematerijalna imovina	378.125,00				
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.616.539,81	4.769.800,00	5.743.000,00	5.771.715,00	5.800.430,00
421	Građevinski objekti	4.507.615,08	3.512.800,00	5.468.000,00		
4210	Građevinski objekti	0,00				
4212	Poslovni objekti	5.311,58				
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	4.455.871,34				
4214	Ostali građevinski objekti	46.432,16				
422	Postrojenja i oprema	95.929,73	92.500,00	175.000,00		
4221	Uredska oprema i namještaj	31.181,21				
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	64.748,52				
423	Prijevozna sredstva	0,00	0,00	100.000,00		
4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	0,00				
426	Nematerijalna proizvedena imovina	12.995,00	0,00	0,00		
4262	Ulaganja u računalne programe	12.995,00				
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	513.695,28	2.070.950,00	447.000,00	449.235,00	451.470,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	513.695,28	2.070.950,00	447.000,00		
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	513.695,28				
	UKUPNO	10.351.729,75	12.796.000,00	12.260.000,00	12.321.300,00	12.382.600,00

Članak 3.

Rashodi i izdaci u Proračunu općine Čađavica iskazani prema programskoj, ekonomskoj i funkcijskoj klasifikaciji i prema izvorima financiranja raspoređuju se po nositeljima i korisnicima u Posebnom dijelu Proračuna kako slijedi

II. POSEBNI DIO - ORGANIZACIJSKA KLASIFIKACIJA

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvareno 2018	3. Rebalans 2019	Plan proračuna 2020	Projekcija za 2021	Projekcija za 2022
1	2	3	4	5	6	7
RAZDJEL	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	216.614,90	344.300,00	371.500,00	373.357,50	375.215,00
001						
GLAVA	Predstavnička i izvršna tijela	216.614,90	344.300,00	371.500,00	373.357,50	375.215,00
00101						
RAZDJEL	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	10.135.114,85	11.287.200,00	11.888.500,00	11.947.942,50	12.007.385,00
002						
GLAVA	Jedinstveni upravni odjel	2.925.294,84	8.491.800,00	7.284.400,00	7.320.822,00	7.357.244,00
00201						
GLAVA	Komunalne djelatnosti	4.817.975,39	1.375.400,00	1.266.600,00	1.272.933,00	1.279.266,00
00202						
GLAVA	Društvene djelatnosti	932.823,64	1.380.950,00	2.299.500,00	2.310.997,50	2.322.495,00
00203						
GLAVA	Ostala nefinancijska imovina	1.459.020,98	1.203.550,00	1.038.000,00	1.043.190,00	1.048.380,00
00204						
	UKUPNO	10.351.729,75	12.796.800,00	12.260.000,00	12.321.300,00	12.382.600,00

II. POSEBNI DIO - EKONOMSKA KLASIFIKACIJA

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvareno 2018	3. Rebalans 2019	Plan proračuna 2020	Projekcija za 2021	Projekcija za 2022
1	2	3	4	5	6	7
RAZDJEL	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	216.614,90	344.300,00	371.500,00	373.357,50	375.215,00
001						
GLAVA	Predstavnička i izvršna tijela	216.614,90	344.300,00	371.500,00	373.357,50	375.215,00
00101						
32	Materijalni rashodi	194.151,89	251.300,00	251.500,00	252.757,50	254.015,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	194.151,89	251.300,00	251.500,00		
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	85.362,33				
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	108.789,56				
34	Financijski rashodi	22.463,01	55.500,00	20.000,00	20.100,00	20.200,00
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	22.463,01	55.500,00	20.000,00		
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	22.463,01				
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	37.500,00	100.000,00	100.500,00	101.000,00
422	Postrojenja i oprema	0,00	37.500,00	0,00		
4221	Uredska oprema i namještaj	0,00				

Broj 6/19

Službeni glasnik Općine Čađavica 24.prosinca 2019.

423	Prijevozna sredstva	0,00	0,00	100.000,00		
4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	0,00				
RAZDJEL	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	10.135.114,85	11.287.200,00	11.888.500,00	11.947.942,50	12.007.385,00
002						
GLAVA	Jedinstveni upravni odjel	2.925.294,84	8.491.800,00	7.284.400,00	7.320.822,00	7.357.244,00
00201						
31	Rashodi za zaposlene	1.043.737,32	1.547.100,00	1.651.900,00	1.660.159,50	1.668.419,00
311	Plaće (Bruto)	863.414,86	1.271.900,00	1.353.400,00		
3111	Plaće za redovan rad	863.414,86				
312	Ostali rashodi za zaposlene	52.372,45	70.500,00	62.000,00		
3121	Ostali rashodi za zaposlene	52.372,45				
313	Doprinosi na plaće	127.950,01	204.700,00	236.500,00		
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	115.303,55				
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	12.646,46				
32	Materijalni rashodi	1.061.356,23	1.283.900,00	1.226.500,00	1.232.632,50	1.238.765,00
321	Naknade troškova zaposlenima	85.768,26	133.500,00	143.000,00		
3211	Službena putovanja	47.409,34				
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	31.516,42				
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	6.842,50				
322	Rashodi za materijal i energiju	229.784,21	244.750,00	228.000,00		
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	34.524,48				
3223	Energija	150.420,64				
3224	Mat. i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	23.620,14				
3225	Sitni inventar i auto gume	21.218,95				
323	Rashodi za usluge	411.658,16	541.300,00	500.500,00		
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	40.064,76				
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	39.065,10				
3233	Usluge promidžbe i informiranja	92.498,26				
3234	Komunalne usluge	4.510,29				
3237	Intelektualne i osobne usluge	235.519,75				
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	334.145,60	364.350,00	355.000,00		
3292	Premije osiguranja	31.099,86				
3293	Reprezentacija	46.990,94				
3294	Članarine	4.255,00				
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	251.799,80				
34	Financijski rashodi	40.050,37	79.800,00	34.000,00	34.170,00	34.340,00
343	Ostali financijski rashodi	40.050,37	79.800,00	34.000,00		
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	9.376,86				
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	30.673,51				
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	7.562,51	41.000,00	25.000,00	25.125,00	25.250,00

Broj 6/19

Službeni glasnik Općine Čađavica 24.prosinca 2019.

372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	7.562,51	41.000,00	25.000,00		
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	7.562,51				
38	Ostali rashodi	203.284,76	57.000,00	175.000,00	175.875,00	176.750,00
381	Tekuće donacije	15.000,00	15.000,00	15.000,00		
3811	Tekuće donacije u novcu	15.000,00				
382	Kapitalne donacije	0,00	42.000,00	160.000,00		
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	0,00				
383	Kazne, penali i naknade štete	188.284,76	0,00	0,00		
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	188.284,76				
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	90.608,37	2.300.800,00	3.805.000,00	3.824.025,00	3.843.050,00
421	Građevinski objekti	46.432,16	2.295.800,00	3.705.000,00		
4210	Građevinski objekti	0,00				
4212	Poslovni objekti	0,00				
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	0,00				
4214	Ostali građevinski objekti	46.432,16				
422	Postrojenja i oprema	31.181,21	5.000,00	100.000,00		
4221	Uredska oprema i namještaj	31.181,21				
426	Nematerijalna proizvedena imovina	12.995,00	0,00	0,00		
4262	Ulaganja u računalne programe	12.995,00				
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	478.695,28	2.017.700,00	367.000,00	368.835,00	370.670,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	478.695,28	2.017.700,00	367.000,00		
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	478.695,28				
GLAVA	Komunalne djelatnosti	4.817.975,39	1.375.400,00	1.266.600,00	1.272.933,00	1.279.266,00
00202						
32	Materijalni rashodi	591.270,91	645.100,00	796.600,00	780.483,00	784.366,00
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	0,00	1.000,00		
3224	Mat. i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00				
323	Rashodi za usluge	591.270,91	622.100,00	795.600,00		
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	376.657,61				
3234	Komunalne usluge	214.613,30				
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	23.000,00	0,00		
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00				
38	Ostali rashodi	751.980,60	457.000,00	460.000,00	482.400,00	484.800,00
382	Kapitalne donacije	751.980,60	457.000,00	460.000,00		
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	751.980,60				
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.474.723,88	273.300,00	10.000,00	10.050,00	10.100,00
421	Građevinski objekti	3.474.723,88	273.300,00	10.000,00		
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	3.474.723,88				
GLAVA	Društvene djelatnosti	932.823,64	1.380.950,00	2.299.500,00	2.310.997,50	2.322.495,00
00203						
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	286.223,56	337.800,00	500.500,00	503.002,50	505.505,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	286.223,56	337.800,00	500.500,00		
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	235.682,71				

Broj 6/19

Službeni glasnik Općine Čađavica 24.prosinca 2019.

3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	50.540,85				
38	Ostali rashodi	641.288,50	1.033.150,00	799.000,00	802.995,00	806.990,00
381	Tekuće donacije	641.288,50	909.150,00	794.000,00		
3811	Tekuće donacije u novcu	641.288,50				
382	Kapitalne donacije	0,00	124.000,00	5.000,00		
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	0,00				
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5.311,58	10.000,00	1.000.000,00	1.005.000,00	1.010.000,00
421	Građevinski objekti	5.311,58	10.000,00	1.000.000,00		
4212	Poslovni objekti	5.311,58				
GLAVA	Ostala nefinancijska imovina	1.459.020,98	1.203.550,00	1.038.000,00	1.043.190,00	1.048.380,00
00204						
41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	378.125,00	166.600,00	130.000,00	130.650,00	131.300,00
412	Nematerijalna imovina	378.125,00	166.600,00	130.000,00		
4126	Ostala nematerijalna imovina	378.125,00				
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.045.895,98	983.700,00	828.000,00	832.140,00	836.280,00
421	Građevinski objekti	981.147,46	933.700,00	753.000,00		
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	981.147,46				
422	Postrojenja i oprema	64.748,52	50.000,00	75.000,00		
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	64.748,52				
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	35.000,00	53.250,00	80.000,00	80.400,00	80.800,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	35.000,00	53.250,00	80.000,00		
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	35.000,00				
	UKUPNO	10.351.729,75	12.796.000,00	12.260.000,00	12.321.300,00	12.382.600,00

II. POSEBNI DIO - PROGRAMSKA KLASIFIKACIJA

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvareno 2018	3. Rebalans 2019	Plan proračuna 2020	Projekcija za 2021	Projekcija za 2022
1	2	3	4	5	6	7
RAZDJEL	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	216.614,90	344.300,00	371.500,00	373.357,50	375.215,00
001						
GLAVA	Predstavnička i izvršna tijela	216.614,90	344.300,00	371.500,00	373.357,50	375.215,00
00101						
Program	Općinsko vijeće	216.614,90	344.300,00	371.500,00	373.357,50	375.215,00
1001						
A100001Akt.	Predstavnička i izvršna tijela	216.614,90	344.300,00	371.500,00	373.357,50	375.215,00
Izv. 1	Funkcija: 0110 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi					
32	Materijalni rashodi	194.151,89	251.300,00	251.500,00	252.757,50	254.015,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	194.151,89	251.300,00	251.500,00		
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	85.362,33				

Broj 6/19

Službeni glasnik Općine Čađavica 24.prosinca 2019.

3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	108.789,56				
34	Financijski rashodi	22.463,01	55.500,00	20.000,00	20.100,00	20.200,00
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	22.463,01	55.500,00	20.000,00		
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	22.463,01				
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	37.500,00	100.000,00	100.500,00	101.000,00
422	Postrojenja i oprema	0,00	37.500,00	0,00		
4221	Uredska oprema i namještaj	0,00				
423	Prijevozna sredstva	0,00	0,00	100.000,00		
4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	0,00				
RAZDJEL	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	10.135.114,85	11.287.200,00	11.888.500,00	11.947.942,50	12.007.385,00
002						
GLAVA	Jedinstveni upravni odjel	2.925.294,84	8.491.800,00	7.284.400,00	7.320.822,00	7.357.244,00
00201						
Program	Tekući rashodi	2.925.294,84	8.491.800,00	7.284.400,00	7.320.822,00	7.357.244,00
1002						
A100002Akt.	JUO Općine Čađavica	1.142.500,58	1.680.600,00	1.794.900,00	1.803.874,50	1.812.849,00
Izv. 1 5	Funkcija: 0110 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi					
31	Rashodi za zaposlene	1.043.737,32	1.547.100,00	1.651.900,00	1.660.159,50	1.668.419,00
311	Plaće (Bruto)	863.414,86	1.271.900,00	1.353.400,00		
3111	Plaće za redovan rad	863.414,86				
312	Ostali rashodi za zaposlene	52.372,45	70.500,00	62.000,00		
3121	Ostali rashodi za zaposlene	52.372,45				
313	Doprinosi na plaće	127.950,01	204.700,00	236.500,00		
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	115.303,55				
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	12.646,46				
32	Materijalni rashodi	85.768,26	133.500,00	143.000,00	143.715,00	144.430,00
321	Naknade troškova zaposlenima	85.768,26	133.500,00	143.000,00		
3211	Službena putovanja	47.409,34				
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	31.516,42				
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	6.842,50				
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	12.995,00	0,00	0,00	0,00	0,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	12.995,00	0,00	0,00		
4262	Ulaganja u računalne programe	12.995,00				
A100003Akt.	Redovna djelatnost	575.755,79	718.150,00	614.500,00	617.572,50	620.645,00
Izv. 1 4 5	Funkcija: 0133 Ostale opće usluge					
32	Materijalni rashodi	535.705,42	638.350,00	580.500,00	583.402,50	586.305,00
322	Rashodi za materijal i energiju	68.996,80	109.000,00	88.500,00		
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	34.524,48				
3223	Energija	13.253,37				
3225	Sitni inventar i auto gume	21.218,95				
323	Rashodi za usluge	132.563,02	165.000,00	162.000,00		

Broj 6/19

Službeni glasnik Općine Čađavica 24.prosinca 2019.

3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	40.064,76				
3233	Usluge promidžbe i informiranja	92.498,26				
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	334.145,60	364.350,00	330.000,00		
3292	Premije osiguranja	31.099,86				
3293	Reprezentacija	46.990,94				
3294	Članarine	4.255,00				
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	251.799,80				
34	Financijski rashodi	40.050,37	79.800,00	34.000,00	34.170,00	34.340,00
343	Ostali financijski rashodi	40.050,37	79.800,00	34.000,00		
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	9.376,86				
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	30.673,51				
A100004Akt.	Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane	196.391,18	17.300,00	10.000,00	10.050,00	10.100,00
Izv. 1	Funkcija: 0160 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane					
32	Materijalni rashodi	8.106,42	17.300,00	10.000,00	10.050,00	10.100,00
323	Rashodi za usluge	8.106,42	17.300,00	10.000,00		
3237	Intelektualne i osobne usluge	8.106,42				
38	Ostali rashodi	188.284,76	0,00	0,00	0,00	0,00
383	Kazne, penali i naknade štete	188.284,76	0,00	0,00		
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	188.284,76				
A100005Akt.	Razvoj zajednice	759.393,07	4.700.500,00	4.577.000,00	4.599.885,00	4.622.770,00
Izv. 1	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice					
32	Materijalni rashodi	253.155,18	340.000,00	335.000,00	336.675,00	338.350,00
322	Rashodi za materijal i energiju	25.741,85	23.000,00	25.000,00		
3223	Energija	25.741,85				
323	Rashodi za usluge	227.413,33	317.000,00	285.000,00		
3237	Intelektualne i osobne usluge	227.413,33				
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	0,00	25.000,00		
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00				
38	Ostali rashodi	15.000,00	57.000,00	175.000,00	175.875,00	176.750,00
381	Tekuće donacije	15.000,00	15.000,00	15.000,00		
3811	Tekuće donacije u novcu	15.000,00				
382	Kapitalne donacije	0,00	42.000,00	160.000,00		
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	0,00				
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	12.542,61	2.285.800,00	3.700.000,00	3.718.500,00	3.737.000,00
421	Građevinski objekti	12.542,61	2.285.800,00	3.700.000,00		
4210	Građevinski objekti	0,00				
4212	Poslovni objekti	0,00				
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	0,00				
4214	Ostali građevinski objekti	12.542,61				
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	478.695,28	2.017.700,00	367.000,00	368.835,00	370.670,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	478.695,28	2.017.700,00	367.000,00		
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	478.695,28				

	A100006Akt. Opskrba plin-voda		5.041,33	9.000,00	8.000,00	8.040,00	8.080,00
Izv. 1	Funkcija: 0630 Opskrba vodom						
	32 Materijalni rashodi		5.041,33	9.000,00	8.000,00	8.040,00	8.080,00
322	Rashodi za materijal i energiju	531,04		3.000,00	1.500,00		
3223	Energija	531,04					
323	Rashodi za usluge	4.510,29		6.000,00	6.500,00		
3234	Komunalne usluge	4.510,29					
	A100007Akt. Opskrba električna energija		144.783,93	110.000,00	100.000,00	100.500,00	101.000,00
Izv. 1	Funkcija: 0640 Ulična rasvjeta						
	32 Materijalni rashodi		110.894,38	100.000,00	95.000,00	95.475,00	95.950,00
322	Rashodi za materijal i energiju	110.894,38		100.000,00	95.000,00		
3223	Energija	110.894,38					
	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		33.889,55	10.000,00	5.000,00	5.025,00	5.050,00
421	Građevinski objekti	33.889,55		10.000,00	5.000,00		
4214	Ostali građevinski objekti	33.889,55					
	A100008Akt. Rashodi stan. I kom. Pogodnosti		70.247,75	86.750,00	80.000,00	80.400,00	80.800,00
Izv. 1	Funkcija: 0660 Rashodi vezani za stanovanje i komunalne pogodnosti koji nisu drugdje						
	32 Materijalni rashodi		62.685,24	45.750,00	55.000,00	55.275,00	55.550,00
322	Rashodi za materijal i energiju	23.620,14		9.750,00	18.000,00		
3224	Mat. i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	23.620,14					
323	Rashodi za usluge	39.065,10		36.000,00	37.000,00		
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	39.065,10					
	37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade		7.562,51	41.000,00	25.000,00	25.125,00	25.250,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	7.562,51		41.000,00	25.000,00		
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	7.562,51					
	K100001Akt. Oprema općinskih ureda		31.181,21	5.000,00	100.000,00	100.500,00	101.000,00
Izv. 1	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice						
	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		31.181,21	5.000,00	100.000,00	100.500,00	101.000,00
422	Postrojenja i oprema	31.181,21		5.000,00	100.000,00		
4221	Uredska oprema i namještaj	31.181,21					
GLAVA	Komunalne djelatnosti		4.817.975,39	1.375.400,00	1.266.600,00	1.272.933,00	1.279.266,00
00202							
Program	Tekući rashodi		4.817.975,39	1.375.400,00	1.266.600,00	1.272.933,00	1.279.266,00
1003							
	A100009Akt. Zaštita okoliša i sprečavanje bolesti		207.655,10	355.000,00	236.600,00	217.683,00	218.766,00
Izv. 1	Funkcija: 0550 Istraživanje i razvoj: zaštita okoliša						
	32 Materijalni rashodi		207.655,10	355.000,00	236.600,00	217.683,00	218.766,00
323	Rashodi za usluge	207.655,10		332.000,00	236.600,00		
3234	Komunalne usluge	207.655,10					
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00		23.000,00	0,00		
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00					
	A100010Akt. Poslovi i usluge zaštite		6.958,20	12.200,00	4.000,00	4.020,00	4.040,00
Izv. 1	Funkcija: 0560 Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani						
	32 Materijalni rashodi		6.958,20	12.200,00	4.000,00	4.020,00	4.040,00

Broj 6/19

Službeni glasnik Općine Čađavica 24.prosinca 2019.

323	Rashodi za usluge	6.958,20	12.200,00	4.000,00		
3234	Komunalne usluge	6.958,20				
A100011Akt.	Održavanje komunalne infrastrukture	4.558.928,35	948.600,00	975.000,00	999.975,00	1.004.950,00
Izv. 1 4 7	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice					
32	Materijalni rashodi	332.223,87	218.300,00	505.000,00	507.525,00	510.050,00
323	Rashodi za usluge	332.223,87	218.300,00	505.000,00		
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	332.223,87				
38	Ostali rashodi	751.980,60	457.000,00	460.000,00	482.400,00	484.800,00
382	Kapitalne donacije	751.980,60	457.000,00	460.000,00		
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	751.980,60				
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.474.723,88	273.300,00	10.000,00	10.050,00	10.100,00
421	Građevinski objekti	3.474.723,88	273.300,00	10.000,00		
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	3.474.723,88				
A100012Akt.	Ulična rasvjeta	44.433,74	59.600,00	51.000,00	51.255,00	51.510,00
Izv. 4	Funkcija: 0640 Ulična rasvjeta					
32	Materijalni rashodi	44.433,74	59.600,00	51.000,00	51.255,00	51.510,00
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	0,00	1.000,00		
3224	Mat. i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00				
323	Rashodi za usluge	44.433,74	59.600,00	50.000,00		
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	44.433,74				
GLAVA	Društvene djelatnosti	932.823,64	1.380.950,00	2.299.500,00	2.310.997,50	2.322.495,00
00203						
Program	Tekući rashodi	932.823,64	1.380.950,00	2.299.500,00	2.310.997,50	2.322.495,00
1004						
A100013Akt.	Sigurnost	117.745,20	241.450,00	165.000,00	165.825,00	166.650,00
Izv. 1	Funkcija: 0320 Dobrovoljne vatrogasne postrojbe					
38	Ostali rashodi	117.745,20	241.450,00	165.000,00	165.825,00	166.650,00
381	Tekuće donacije	117.745,20	241.450,00	165.000,00		
3811	Tekuće donacije u novcu	117.745,20				
A100014Akt.	Rekreacija, kultura, religija	352.767,06	423.000,00	1.407.000,00	1.414.035,00	1.421.070,00
Izv. 1 5	Funkcija: 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani					
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	0,00	0,00	5.000,00	5.025,00	5.050,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	0,00	0,00	5.000,00		
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	0,00				
38	Ostali rashodi	347.455,48	413.000,00	402.000,00	404.010,00	406.020,00
381	Tekuće donacije	347.455,48	413.000,00	402.000,00		
3811	Tekuće donacije u novcu	347.455,48				
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5.311,58	10.000,00	1.000.000,00	1.005.000,00	1.010.000,00
421	Građevinski objekti	5.311,58	10.000,00	1.000.000,00		
4212	Poslovni objekti	5.311,58				
A100015Akt.	Predškolsko obrazovanje	110.798,31	145.500,00	120.000,00	120.600,00	121.200,00
Izv. 1	Funkcija: 0911 Predškolsko obrazovanje					
38	Ostali rashodi	110.798,31	145.500,00	120.000,00	120.600,00	121.200,00
381	Tekuće donacije	110.798,31	145.500,00	120.000,00		
3811	Tekuće donacije u novcu	110.798,31				

	A100016Akt. Osnovno obrazovanje		63.370,85	200.200,00	70.000,00	70.350,00	70.700,00
Izv. 1	5 Funkcija: 0912 Osnovno obrazovanje						
	37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade		50.540,85	55.600,00	48.000,00	48.240,00	48.480,00
	372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna		50.540,85	55.600,00	48.000,00		
	3722 Naknade građanima i kućanstvima u naravi		50.540,85				
	38 Ostali rashodi		12.830,00	144.600,00	22.000,00	22.110,00	22.220,00
	381 Tekuće donacije		12.830,00	20.600,00	17.000,00		
	3811 Tekuće donacije u novcu		12.830,00				
	382 Kapitalne donacije		0,00	124.000,00	5.000,00		
	3821 Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama		0,00				
	A100017Akt. Visoko obrazovanje		45.500,00	56.500,00	70.000,00	70.350,00	70.700,00
Izv. 1	5 Funkcija: 0942 Drugi stupanj visoke naobrazbe						
	37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade		40.500,00	51.500,00	65.000,00	65.325,00	65.650,00
	372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna		40.500,00	51.500,00	65.000,00		
	3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu		40.500,00				
	38 Ostali rashodi		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.025,00	5.050,00
	381 Tekuće donacije		5.000,00	5.000,00	5.000,00		
	3811 Tekuće donacije u novcu		5.000,00				
	A100018Akt. Socijalna pomoć stanovništvu		242.642,22	314.300,00	467.500,00	469.837,50	472.175,00
Izv. 1	5 Funkcija: 1070 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima						
	37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade		195.182,71	230.700,00	382.500,00	384.412,50	386.325,00
	372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna		195.182,71	230.700,00	382.500,00		
	3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu		195.182,71				
	38 Ostali rashodi		47.459,51	83.600,00	85.000,00	85.425,00	85.850,00
	381 Tekuće donacije		47.459,51	83.600,00	85.000,00		
	3811 Tekuće donacije u novcu		47.459,51				
GLAVA	Ostala nefinancijska imovina		1.459.020,98	1.203.550,00	1.038.000,00	1.043.190,00	1.048.380,00
00204							
Program	Tekući rashodi		1.459.020,98	1.203.550,00	1.038.000,00	1.043.190,00	1.048.380,00
1005							
	K100002Akt. Projekti		378.125,00	166.600,00	130.000,00	130.650,00	131.300,00
Izv. 1	5 Funkcija: 0620 Razvoj zajednice						
	41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine		378.125,00	166.600,00	130.000,00	130.650,00	131.300,00
	412 Nematerijalna imovina		378.125,00	166.600,00	130.000,00		
	4126 Ostala nematerijalna imovina		378.125,00				
	K100003Akt. Društveni domovi i ostale građevine		1.016.147,46	986.950,00	833.000,00	837.165,00	841.330,00
Izv. 1	4 5 Funkcija: 0620 Razvoj zajednice						
	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		981.147,46	933.700,00	753.000,00	756.765,00	760.530,00
	421 Građevinski objekti		981.147,46	933.700,00	753.000,00		
	4213 Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		981.147,46				
	45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini		35.000,00	53.250,00	80.000,00	80.400,00	80.800,00
	451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		35.000,00	53.250,00	80.000,00		
	4511 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		35.000,00				
	K100005Akt. Oprema za održavanje i zaštitu		64.748,52	50.000,00	75.000,00	75.375,00	75.750,00

Broj 6/19

Izv. 1 5

Službeni glasnik Općine Čađavica 24.prosinca 2019.

Funkcija: 0620 Razvoj zajednice

42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine

64.748,52

50.000,00

75.000,00

75.375,00

75.750,00

422 Postrojenja i oprema

64.748,52

50.000,00

75.000,00

4223 Oprema za održavanje i zaštitu

64.748,52

UKUPNO

10.351.729,75

12.796.000,00

12.260.000,00

12.321.300,00

12.382.600,00

Članak 4.

U Planu Razvojnih programa za razdoblje 2020.-2022. godine, koji čini sastavni dio ovog proračuna, planirani su rashodi za nefinancijsku imovinu.

Članak 5.

Ovaj Proračun objavljuje se u „Službenom glasniku“ Općine Čađavica, a stupa na snagu od 01. siječnja 2020. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

KLASA: 400-06/19-01/03

PREDSJEDNIK

URBROJ: 2189/07-01-19-06

Josip Piskać, v.r.

Čađavica, 23. prosinca 2019.

9.

Na temelju članka 14. Zakona o proračunu (Narodne novine, broj 87/08., 136/12. i 15/15.) i članka 28. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik br. 1/19. i 2/19.), Općinsko vijeće Općine Čađavica na 17. sjednici održanoj dana 23. prosinca 2019. godine, donosi

ODLUKU
o izvršavanju Proračuna Općine Čađavica za 2020. godinu

I OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuje se i način izvršavanja Proračuna Općine Čađavica za 2020. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), upravljanje prihodima – primicima, rashodima – izdacima Proračuna, te propisuju prava i obveze korisnika proračunskih sredstava, te ostala pitanja u svezi s izvršavanjem Proračuna.

Članak 2.

U izvršavanju Proračuna primjenjuju se odredbe Zakona o proračunu i Zakona o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i ove Odluke.

Članak 3.

Stvarna naplata prihoda nije ograničena procjenom prihoda u Proračunu, a iznosi rashoda i izdataka utvrđeni u Proračunu smatraju se maksimalnim svotama.

Stvarni rashodi i izdaci Proračuna ne smiju prelaziti iznose ovih rashoda odnosno izdataka utvrđenih Proračunom, odnosno njegovim izmjenama i dopunama.

II STRUKTURA PRORAČUNA**Članak 4.**

Opći dio Proračuna sastoji se od Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja.

Posebni dio Proračuna sastoji se od plana rashoda i izdataka proračunskih korisnika raspoređenih u tekuće i razvojne programe za tekuću proračunsku godinu prema programskoj, organizacijskoj, ekonomskoj i funkcionalnoj klasifikaciji.

Svi prihodi i primici, rashodi i izdaci proračunskih korisnika sastavni su dio Proračuna.

III IZVRŠAVANJE PRORAČUNA**Članak 5.**

Sredstva se u Proračunu osiguravaju proračunskim korisnicima po utvrđenim programima.

Sredstva Proračuna mogu se koristiti samo za namjene utvrđene zakonima, drugim propisima i odlukama Općine Čađavica, u visini sredstava određenih Proračunom.

Članak 6.

Korisnik proračuna na temelju iznosa predviđenih Proračunom obavezan je sastaviti financijski plan za poslovnu godinu po mjesecima.

Na temelju financijskih i računskih planova korisnika, Jedinствeni upravni odjel Općine Čađavica utvrđuje i odobrava plaćanje po zahtjevima proračunskih korisnika.

Korisnici Proračuna koriste se proračunskim sredstvima samo za plaćanje već izvršenih isporuka ili usluga, a plaćanje predujma moguće je samo iznimno, uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika.

Članak 7.

Prihode koji proračunski korisnici ostvare s osnova prihoda po posebnim propisima i ostalih vlastitih prihoda, prihodi su Proračuna Općine Čađavica.

Vlastiti prihodi i primici pojedinog proračunskog korisnika mogu se koristiti za izvršavanje rashoda i izdataka korisnika koji ih je ostvario.

Članak 8.

Ako se prihodi – primici Proračuna ne naplaćuju u planiranim svotama i planiranoj dinamici tijekom godine, prednost u podmirivanju rashoda Proračuna imaju rashodi-izdaci za redovnu djelatnost Općine Čađavica.

Ako aktivnosti i projekti za koje su sredstva osigurana u Proračunu tekuće godine nisu izvršeni do visine utvrđeni Proračunom, mogu se u toj visini izvršavati u slijedećoj godini do visine koja omogućava realizaciju projekta u cijelosti.

Članak 9.

Ako tijekom godine dođe do neusklađenosti planiranih prihoda – primitaka i rashoda – izdataka Proračuna, predložiti će se Općinskom vijeću Općine Čađavica donošenje izmjena i dopuna Proračuna.

Općinski načelnik može odobriti preraspodjelu sredstava unutar pojedinog razdjela, s tim da umanjeње pojedine stavke ne može biti veće od 5%.

O izvršenoj preraspodjeli općinski načelnik izvješćuje Općinsko vijeće na slijedećoj sjednici.

Članak 10.

Za izvršenje Proračuna u cjelini odgovoran općinski načelnik, koji u postupku izvršavanja Proračuna donosi provedbene akte.

Naredbodavatelj za izvršenje Proračuna je općinski načelnik.

Pozicije u Proračunu koje nisu razrađene izvršavati će se temeljem Odluke općinskog načelnika.

Članak 11.

Slobodnim novčanim sredstvima na računu Proračuna upravlja općinski načelnik.

Članak 12.

Općina Čađavica se može kratkoročno i dugoročno zadužiti uzimanjem kredita i zajma.

Općina Čađavica se može zadužiti i uzimanjem kratkoročnog kredita po principu dozvoljenog prekoračenja salda po žiro-računu za redovno poslovanje.

Članak 13.

Zaduživanje se obavlja pod uvjetima i na način utvrđen Zakonom o proračunu, Zakonom o izvršavanju Državnog proračuna i podzakonskim aktima.

Na upravljanje dugom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona.

Članak 14.

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u Proračun vraćaju se uplatiteljima na temelju naloga Načelnika na teret tih prihoda temeljem zahtjeva uplatitelja i priloženog dokaza o pogrešno ili više uplaćenom prihodu.

Članak 15.

Slobodna novčana sredstva Proračuna mogu se oročiti kod poslovne banke poštujući načela sigurnosti, likvidnosti i isplativosti ulaganja.

O oročavanju sredstava odlučuje Općinski načelnik.

Članak 16.

Plaćanje predujma moguće je samo iznimno, na temelju prethodne suglasnosti Općinskog načelnika.

Članak 17.

Za neplanirane i nedovoljno planirane izdatke koristiti će se sredstva proračunske zalihe do visine određene Zakonom o proračunu.

O korištenju proračunske zalihe odlučuje Općinski načelnik.

Općinski načelnik može raspolagati sredstvima Proračunske zalihe do pojedinačnog iznosa do 10.000,00 kuna.

Općinski načelnik je dužan na prvoj slijedećoj sjednici izvijestiti Općinsko vijeće o korištenju proračunske zalihe.

Članak 18.

Općinski načelnik donosi Odluku o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika i drugim pravima iz radnog odnosa djelatnika Općinske uprave Općine Čađavica.

Odluku o plaći općinskom načelniku, donosi Općinsko vijeće.

Odluku o naknadama zamjeniku načelnika i vijećnicima Općinskog vijeća, te predsjednicima i članovima radnih tijela donosi Općinsko vijeće.

Članak 19.

Korištenje sredstava za sponzorstva, pokroviteljstva i nabavu opreme odobriti će općinski načelnik posebnim odlukama i o tome izvijestiti Općinsko vijeće na slijedećoj sjednici.

Članak 20.

Proračunski korisnici mogu sklapati ugovore o nabavi robe, obavljanju usluga i ustupanju radova u visini odobrenih sredstva, a u skladu sa godišnjim planom nabave, Zakonom o javnoj nabavi i Uredbama Vlade Republike Hrvatske.

Članak 21.

Jedinstveni upravni odjel podnosi Općinskom načelniku izvješće o izvršenju Proračuna za prvo polugodište tekuće godine do 05. rujna tekuće proračunske godine.

Općinski načelnik je dužan podnijeti Općinskom vijeću polugodišnje izvješće o izvršenju Proračuna do 15. rujna tekuće godine.

Članak 22.

Korisnici Proračuna obvezni su izraditi financijska izvješća u tijeku godine sukladno odredbama zakona i drugih propisa i dostaviti ih Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Čađavica.

Korisnici Proračuna dužni su izraditi polugodišnje i godišnje obračune i dostaviti ih Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Čađavica.

Jedinstveni upravni odjel u obvezi je pregledati godišnje obračune proračunskih korisnika za koje su odgovorni.

Jedinstveni upravni odjel izraditi će prijedlog godišnjeg obračuna Proračuna Općine Čađavica, te ga dostaviti općinskom načelniku i Općinskom vijeću na raspravu i usvajanje u zakonom određenom roku.

Članak 23.

Jedinstveni upravni odjel, odnosno unutarnji revizor ima pravo nadzora nad financijskim, materijalnim i računovodstvenim poslovanjem proračunskih korisnika, te pravo nadzora nad zakonitom i svrsishodnom uporabom proračunskih sredstava.

Proračunski korisnici obvezni su dati sve potrebne podatke, isprave i izvješća koja se od njih traže.

Ako se prilikom vršenja proračunskog nadzora utvrdi da su sredstva bila upotrebljavana protivno zakonu ili Proračunu o istom će obavijestiti općinskog načelnika i poduzeti mjere da se nadoknade tako utrošena sredstva ili će se privremeno obustaviti isplata sredstava sa pozicija s kojih su sredstva bila nenamjenski trošena.

Članak 24.

Neprofitne udruge koje su sufinancirane kroz programe javnih potreba u društvenim djelatnostima dužne su dostaviti na zahtjev Jedinственом upravnom odjelu godišnji izvještaj o radu i financijski izvještaj za prethodnu godinu, verificiran na godišnjoj skupštini udruge, iz kojeg je razvidno korištenje sredstava Proračuna.

U slučaju nepodnošenja izvještaja iz stavka 1. ovog članka, Jedinственом upravni odjel će obustaviti sufinanciranje do ispunjenja uvjeta.

IV ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 25.**

Ova Odluka biti će objavljena u Službenom glasniku Općine Čađavica, a stupa na snagu 01. siječnja 2020. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA**PREDSJEDNIK**

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 400-06/19-01/03

URBROJ: 2189/07-01-19-7

Čađavica, 23. prosinca 2019.

10.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik br. 1/19. i 2/19.), Općinsko vijeće Općine Čađavica na 17. sjednici održanoj 23. prosinca 2019. godine, donosi

ODLUKU**o donošenju Programa javnih potreba u područjima društvenih djelatnosti
Općine Čađavica za 2020. godinu****I.**

Donose se Programi javnih potreba u područjima društvenih djelatnosti Općine Čađavica za 2020. godinu i to:

- a) Program javnih potreba u sportu,
- b) Program javnih potreba u djelatnostima kulture,
- c) Program javnih potreba u području socijalne skrbi i zdravstvene zaštite,
- d) Program javnih potreba u predškolskom odgoju i obrazovanju,
- e) Program javnih potreba u civilnoj zaštiti, vatrogastvu i ostalim društvenim djelatnostima Općine Čađavica za 2020. godinu

II.

Ova Odluka kao i Programi iz točke I. ove Odluke objavit će se u Službenom glasniku Općine Čađavica, a stupaju na snagu 01. siječnja 2020. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA**PREDSJEDNIK**

Josip Piskać, v.r., v.r.

KLASA: 400-06/19-01/03

URBROJ: 2189/07-01-19-8

Čađavica, 23. prosinca 2019.

PROGRAM
JAVNIH POTREBA U PREDŠKOLSKOM ODGOJU I OBRAZOVANJU NA PODRUČJU
OPĆINE ČAĐAVICA U 2020. GODINI

NAZIV PROGRAMA:	PROGRAM JAVNIH POTREBA U PREDŠKOLSKOM ODGOJU I OBRAZOVANJU NA PODRUČJU OPĆINE ČAĐAVICA U 2020. GODINI																					
SVRHA PROGRAMA:	Svrha Programa je omogućiti svakom djetetu pravo na razvoj usklađen s njegovim individualnim mogućnostima i sposobnostima u predškolskom odgoju, u osnovnom i srednjem školstvu u dijelu određenih donacija prema mogućnostima Općine Čađavica, te dodjela financijske potpore redovitim studentima.																					
CILJ PROGRAMA:	Cilj Programa je osigurati institucionalne i vaninstitucionalne oblike, prvenstveno predškolskog odgoja, pomoći zaposlenim roditeljima u odgoju i skrbi o djeci u dopuni obiteljskog odgoja, osiguravanju uvjeta za očuvanje zdravlja djece i razvoja emocionalne stabilnosti i socijalizacije, pomoći školama u vannastavnim aktivnostima, i financijskoj potpori studentima.																					
OPIS PROGRAMA:	Program sadrži četiri programske cjeline: 1. Program predškolskog odgoja 2. Program pomoći studenata 3. Program sufinanciranja srednjoškolaca 4. Program sufinanciranja rada Visoke škole u Virovitici 5. Program sufinanciranja rada OŠ Davorin Trstenjak i nabava udžbenika učenicima.																					
STRUČNE OSOBE ZA PROVOĐENJE PROGRAMA:	Programne provode stručni djelatnici, tehničko i pomoćno osoblje u osnovnoj školi, djelatnici Visoke škole Virovitica, te stručne osobe u upravnim tijelima Općine Čađavica.																					
CILJEVI ZA 2020.GODINU:	Osigurati uvjete za uključivanje što većeg broja djece u redovne programe predškolskog odgoja, omogućiti provođenje dodatnih programa. U osnovnom i srednjem školstvu i nadalje poticati rad učenika u vannastavnim aktivnostima i sekcijama, te omogućiti i nadalje financijsku potporu namijenjenu prijevozu odnosno smještaju i prehrani srednjoškolaca. U Programu pomoći studenata omogućiti i nadalje financijsku potporu studentima u dosadašnjoj razini, Sufinancirati rad Visoke škole u Virovitici i OŠ Davorin Trstenjak.																					
SREDSTVA ZA REALIZACIJU PROGRAMA:	Za realizaciju ovog programa planirana su u Proračunu Općine Čađavica sredstva u visini od 273.000,00 kn.																					
OSOBE U OPĆINI ČAĐAVICA ZADUŽENE ZA PROGRAM:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">R.b.</th> <th style="width: 65%;">NAZIV PROGRAMA</th> <th style="width: 30%;">IZNOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td><i>UKUPNO PROGRAMI:</i></td> <td style="text-align: right;"><u>273.000,00</u></td> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>Program predškolskog odgoja</td> <td style="text-align: right;"><u>120.000,00</u></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Program sufinanciranja srednjoškolaca</td> <td style="text-align: right;"><u>48.000,00</u></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Program sufinanciranja studenata</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Program sufinanciranja rada Visoke škole u Virovitici</td> <td style="text-align: right;"><u>65.000,00</u></td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Program sufinanciranja rada OŠ Davorin Trstenjak i nabava udžbenika učenicima</td> <td style="text-align: right;"><u>35.000,00</u></td> </tr> </tbody> </table>	R.b.	NAZIV PROGRAMA	IZNOS		<i>UKUPNO PROGRAMI:</i>	<u>273.000,00</u>	1.	Program predškolskog odgoja	<u>120.000,00</u>	2.	Program sufinanciranja srednjoškolaca	<u>48.000,00</u>	3.	Program sufinanciranja studenata		4.	Program sufinanciranja rada Visoke škole u Virovitici	<u>65.000,00</u>	5.	Program sufinanciranja rada OŠ Davorin Trstenjak i nabava udžbenika učenicima	<u>35.000,00</u>
R.b.	NAZIV PROGRAMA	IZNOS																				
	<i>UKUPNO PROGRAMI:</i>	<u>273.000,00</u>																				
1.	Program predškolskog odgoja	<u>120.000,00</u>																				
2.	Program sufinanciranja srednjoškolaca	<u>48.000,00</u>																				
3.	Program sufinanciranja studenata																					
4.	Program sufinanciranja rada Visoke škole u Virovitici	<u>65.000,00</u>																				
5.	Program sufinanciranja rada OŠ Davorin Trstenjak i nabava udžbenika učenicima	<u>35.000,00</u>																				
	Osoba zadužena za kontrolu, monitoring i izvješćivanje u realizaciji programa je pročelnik Jedinственog upravnog odjela Općine.																					

PROGRAM
JAVNIH POTREBA U PODRUČJU SOCIJALNE SKRBI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE
OPĆINE ČAĐAVICA ZA 2020.GODINU

NAZIV PROGRAMA:

PROGRAM JAVNIH POTREBA U PODRUČJU SOCIJALNE SKRBI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE
 OPĆINE ČAĐAVICA ZA 2020. GODINU

SVRHA PROGRAMA:

Svrha Programa javnih potreba u području socijalne skrbi i zdravstvene zaštite je osigurati građanima Općine Čađavica viši standard socijalne i zdravstvene zaštite od onog koji svojim programima osigurava država.

CILJ PROGRAMA:

Cilj programa javnih potreba u području socijalne skrbi i zdravstvene zaštite je pomoć pri ostvarivanju osnovnih preduvjeta za kvalitetan život, pomoć slabima, nemoćnima i osobama s invaliditetom, očuvanje zdravlja djece i odraslih i skrb za djecu s posebnim potrebama.

OPIS PROGRAMA:

Socijalni program i zdravstvena zaštita sastoji se od:

- 1) Program socijalne zaštite,
- 2) Program humanitarne skrbi kroz institucije i udruge građana,

STRUČNE OSOBE ZA

Program se provodi kontinuirano, a namijenjen je svim građanima Općine Čađavica, kojima je u datom trenutku potrebna dodatna socijalna ili zdravstvena skrb.

PROVOĐENJE PROGRAMA:

U realizaciju navedenog programa uključeni su članovi Socijalnog vijeća Općine Čađavica kao predstavnici sljedećih subjekata: Centra za socijalnu skrb Slatina, Hrvatskog crvenog križa Gradskog društva Slatina, Doma zdravlja, Općinskog vijeća te voditelji programskih aktivnosti u udrugama.

CILJEVI ZA 2020.GODINU:

Osigurati najmanje postojeću, a i veću razinu od postojeće razine socijalne i zdravstvene skrbi.

**SREDSTVA ZA REALIZACIJU
PROGRAMA:**

Za potrebe provođenja Programa javnih potreba u području socijalne skrbi i zdravstvene zaštite općine Čađavica za 2020. godinu potrebno je osigurati 178.000,00 kn.

R.b.	NAZIV PROGRAMA	IZNOS (kn)
	UKUPNO PROGRAMI:	<u>178.000,00</u>
		<u>67.000,00</u>
1.	Program socijalne zaštite - podmirenje troškova ogrijeva	<u>20.000,00</u> <u>50.000,00</u>
2.	Program humanitarne skrbi kroz institucije i udruge građana (USOSI SLATINA)	<u>10.000,00</u>
3.	Jednokratna pomoć za novorođenčad	
4.	Pomoć skloništu za žrtve nasilja	<u>31.000,00</u>
5.	Specijalističko konzilijarna zaštita	

**OSOBE U OPĆINI ČAĐAVICA
ZADUŽENE ZA PROGRAM:**

Osoba zadužena za kontrolu, monitoring i izvješćivanje u realizaciji programa je pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine.

PROGRAM
JAVNIH POTREBA U DJELATNOSTIMA KULTURE NA PODRUČJU OPĆINE ČAĐAVICA
ZA 2020. GODINU

NAZIV PROGRAMA:	PROGRAM JAVNIH POTREBA U DJELATNOSTIMA KULTURE NA PODRUČJU OPĆINE ČAĐAVICA ZA 2020. GODINU												
SVRHA PROGRAMA:	Svrha Programa Javnih potreba u djelatnostima kulture na području Općine Čađavica je:												
CILJ PROGRAMA:	<p>a) osigurati sredstva za programe kulturno umjetničkih udruga/društva,</p> <p>b) osigurati sredstva za programe drugih udruga.</p> <p>Cilj Programa Javnih potreba u području kulture Općine Čađavica je zadovoljavanje kulturnih potreba građana.</p> <p>Program Javnih potreba u djelatnosti kulture Općine sastoji se od dva osnovna programa i to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Osiguranje sredstava za djelatnosti udruga iz područja kulture i ostalim udrugama građana, 2. Osiguranje sredstava za djelatnosti udruga. <p>U realizaciju navedenih programa uključeni su stručne službe Općine, predsjednici udruga.</p>												
OPIS PROGRAMA:	<p>Zadržati postojeće programe, proširiti kulturnu ponudu, poduprijeti rad novih udruga u kulturi te najmanje zadržati postojeći nivo organizacije kulturnih manifestacija ili ih po mogućnosti i povećati.</p> <p>Za potrebe provođenja svih programa koji su sastavni dio Programa javnih potreba u kulturi Općine Čađavica za 2020. godinu potrebno je osigurati ukupno 70.000,00 kuna.</p>												
STRUČNE OSOBE ZA PROVOĐENJE PROGRAMA:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">R.b.</th> <th style="width: 65%;">NAZIV PROGRAMA</th> <th style="width: 30%;">IZNOS (kn)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><i>UKUPNO PROGRAMI:</i></td> <td style="text-align: center;"><i>70.000,00</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>Osiguranje sredstava za djelatnosti KUD Podravina</td> <td style="text-align: center;">40.000,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>Osiguranje sredstava za djelatnosti ostalih udruga</td> <td style="text-align: center;">30.000,00</td> </tr> </tbody> </table>	R.b.	NAZIV PROGRAMA	IZNOS (kn)		<i>UKUPNO PROGRAMI:</i>	<i>70.000,00</i>	1.	Osiguranje sredstava za djelatnosti KUD Podravina	40.000,00	2.	Osiguranje sredstava za djelatnosti ostalih udruga	30.000,00
R.b.	NAZIV PROGRAMA	IZNOS (kn)											
	<i>UKUPNO PROGRAMI:</i>	<i>70.000,00</i>											
1.	Osiguranje sredstava za djelatnosti KUD Podravina	40.000,00											
2.	Osiguranje sredstava za djelatnosti ostalih udruga	30.000,00											
CILJEVI ZA 2020.GODINU:													
SREDSTVA ZA REALIZACIJU PROGRAMA:													
OSOBE U OPĆINI ČAĐAVICA ZADUŽENE ZA PROGRAM:	Osoba zadužena za kontrolu, monitoring i izvješćivanje u realizaciji programa je pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine.												

PROGRAM**JAVNIH POTREBA U SPORTU OPĆINE ČAĐAVICA ZA 2020. GODINU**

NAZIV PROGRAMA:	PROGRAM JAVNIH POTREBA U SPORTU OPĆINE ČAĐAVICA ZA 2020. GODINU									
SVRHA PROGRAMA:	Svrha Programa javnih potreba u sportu je promicanje sporta na području Općine, odnosno osigurati djeci, mladeži i cjelokupnom građanstvu preduvjete za bavljenje tjelesnim aktivnostima, postizanje sportskih dostignuća te poticanje i promicanje sporta kao zdravog načina života.									
CILJ PROGRAMA:	Cilj Programa javnih potreba u sportu je poticanje bavljenja organiziranim sportskim aktivnostima što većeg broja osoba pod stručnim vodstvom, te poticanje i promidžba svekolikog sporta, a osobito sportskih aktivnosti djece i mladeži.									
OPIS PROGRAMA:	Program javnih potreba u sportu sastoji se od jednog programa, <ol style="list-style-type: none"> 1. poticanje amaterskog sporta kroz pojedine sportske udruge, <p>U provođenje ovog programa uključeno je oko 100 osoba (treneri, sportski djelatnici u udrugama).</p> <p>Zadržati postojeću razinu odnosno povećati razinu kvalitete u radu u udrugama, te povećati sportske aktivnosti u udrugama (klubovima) s naglaskom na stručni rad s mlađim uzrastima, a u skladu s njihovim interesima. Osigurati osposobljavanje i stručno usavršavanje kadrova koji su neophodni u radu s djecom. Kapitalnim ulaganjima u sportsku infrastrukturu omogućiti sportašima i rekreativcima – potencijalnim korisnicima da zadovolje svoje potrebe. Intenzivirati aktivnosti oko izgradnje zgrade svlačionica sa svim popratnim sadržajima. Ista bi bila otvorena za građanstvo Općine Čađavica, tako da je mogu koristiti svi zainteresirani.</p> <p>Za potrebe provođenja svih programa koji su sastavni dio Programa javnih potreba u sportu Općine Čađavica za 2020. godinu, potrebno je osigurati 175.000,00 kn proračunskih sredstava Općine.</p>									
STRUČNE OSOBE ZA PROVOĐENJE PROGRAMA:										
CILJEVI ZA 2020.GODINU:										
SREDSTVA ZA REALIZACIJU PROGRAMA:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>R.b.</th> <th>NAZIV PROGRAMA</th> <th>IZNOS (kn)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td><i>UKUPNO PROGRAMI:</i></td> <td>175.000,00</td> </tr> <tr> <td>1.</td> <td><i>Poticanje amaterskog sporta kroz pojedine sportske udruge (natjecateljski sport)</i></td> <td>175.000,00</td> </tr> </tbody> </table>	R.b.	NAZIV PROGRAMA	IZNOS (kn)		<i>UKUPNO PROGRAMI:</i>	175.000,00	1.	<i>Poticanje amaterskog sporta kroz pojedine sportske udruge (natjecateljski sport)</i>	175.000,00
R.b.	NAZIV PROGRAMA	IZNOS (kn)								
	<i>UKUPNO PROGRAMI:</i>	175.000,00								
1.	<i>Poticanje amaterskog sporta kroz pojedine sportske udruge (natjecateljski sport)</i>	175.000,00								
OSOBE U OPĆINI ČAĐAVICA ZADUŽENE ZA PROGRAM:	Osoba zadužena za kontrolu, monitoring i izvješćivanje u realizaciji programa je pročelnik Jedinственog upravnog odjela Općine.									

PROGRAM
JAVNIH POTREBA U CIVILNOJ ZAŠTITI, VATROGASTVU I OSTALIM OPĆIM
DRUŠTVENIM DJELATNOSTIMA OPĆINE ČAĐAVICA ZA 2020. GODINU

<p>NAZIV PROGRAMA:</p> <p>SVRHA PROGRAMA:</p> <p>CILJ PROGRAMA:</p> <p>OPIS PROGRAMA:</p> <p>STRUČNE OSOBE ZA PROVOĐENJE PROGRAMA:</p> <p>CILJEVI ZA 2020. GODINU:</p> <p>SREDSTVA ZA REALIZACIJU PROGRAMA:</p> <p>OSOBE U OPĆINI ČAĐAVICA ZADUŽENE ZA PROGRAM:</p>	<p>PROGRAM JAVNIH POTREBA U CIVILNOJ ZAŠTITI, VATROGASTVU I OSTALIM OPĆIM DRUŠTVENIM DJELATNOSTIMA</p> <p>Svrha Programa je omogućiti redovno financiranje vatrogasnih djelatnosti u općem društvenom interesu, te omogućiti financijsku potporu udrugama građana iz područja općih društvenih djelatnosti.</p> <p>Cilj Programa je osigurati obavljanje djelatnosti udruga građana iz općih društvenih djelatnosti, odnosno javnih potreba iz tog područja, a posebno djelatnosti vatrogastva u preventivnom djelovanju protupožarne zaštite i gašenja požara.</p> <p>Program sadrži dvije programske cjeline:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Program civilne i protupožarne zaštite 2) Tekuće donacije udrugama građana. <p>Program provodi Vatrogasna zajednica u suradnji s Dobrovoljnim vatrogasnim društvima s područja Općine Čađavica kao i udruge građana, odnosno njihove stručne osobe i izvršna tijela (predsjednici i dr.).</p> <p>Zadržati postojeće programe, poduprijeti rad novih udruga, te postupno provoditi plan protupožarne zaštite i pojedine odredbe iz procjene po mogućnostima Proračuna Općine Čađavica.</p> <p>Za potrebe provođenja navedenih programa za 2020. godinu potrebno je osigurati financijska sredstva u iznosu od 185.000,00 kuna iz Proračuna Općine Čađavica.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">R.b.</th> <th style="width: 70%;">NAZIV PROGRAMA</th> <th style="width: 25%;">IZNOS (kn)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td><i>UKUPNO PROGRAMI:</i></td> <td style="text-align: right;"><i>185.000,00</i></td> </tr> <tr> <td>1.</td> <td><i>Program civilne i protupožarne zaštite</i></td> <td style="text-align: right;">145.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>Vzo Čađavica</i></td> <td style="text-align: right;">1.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>Dvd Starin</i></td> <td style="text-align: right;">1.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>Dvd Noskovci</i></td> <td style="text-align: right;">1.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>Dvd Vraneševci</i></td> <td style="text-align: right;">1.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>Dvd Čađavica</i></td> <td style="text-align: right;">1.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>Dvd Zvonimirovac</i></td> <td style="text-align: right;">1.000,00</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td><i>Nabavka opreme za civilnu zaštitu</i></td> <td style="text-align: right;">5.000,00</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td><i>Sufinanciranje rada HGSS</i></td> <td style="text-align: right;">5.000,00</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td><i>Osigurnje sredstava za rad Crvenog križa</i></td> <td style="text-align: right;">25.000,00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Osoba zadužena za kontrolu, monitoring i izvješćivanje u realizaciji programa je pročelnik Jedinственог управног одјела Опćине.</p>	R.b.	NAZIV PROGRAMA	IZNOS (kn)		<i>UKUPNO PROGRAMI:</i>	<i>185.000,00</i>	1.	<i>Program civilne i protupožarne zaštite</i>	145.000,00		<i>Vzo Čađavica</i>	1.000,00		<i>Dvd Starin</i>	1.000,00		<i>Dvd Noskovci</i>	1.000,00		<i>Dvd Vraneševci</i>	1.000,00		<i>Dvd Čađavica</i>	1.000,00		<i>Dvd Zvonimirovac</i>	1.000,00	2.	<i>Nabavka opreme za civilnu zaštitu</i>	5.000,00	3.	<i>Sufinanciranje rada HGSS</i>	5.000,00	4.	<i>Osigurnje sredstava za rad Crvenog križa</i>	25.000,00
R.b.	NAZIV PROGRAMA	IZNOS (kn)																																			
	<i>UKUPNO PROGRAMI:</i>	<i>185.000,00</i>																																			
1.	<i>Program civilne i protupožarne zaštite</i>	145.000,00																																			
	<i>Vzo Čađavica</i>	1.000,00																																			
	<i>Dvd Starin</i>	1.000,00																																			
	<i>Dvd Noskovci</i>	1.000,00																																			
	<i>Dvd Vraneševci</i>	1.000,00																																			
	<i>Dvd Čađavica</i>	1.000,00																																			
	<i>Dvd Zvonimirovac</i>	1.000,00																																			
2.	<i>Nabavka opreme za civilnu zaštitu</i>	5.000,00																																			
3.	<i>Sufinanciranje rada HGSS</i>	5.000,00																																			
4.	<i>Osigurnje sredstava za rad Crvenog križa</i>	25.000,00																																			

11.

Na temelju članka 68. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine br. 68/18.) i članka 28. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik br. 1/19. i 2/19.), Općinsko vijeće Općine Čađavica na 17. sjednici održanoj 23. prosinca 2019. godine, donosi

P R O G R A M

gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2020. godinu

Članak 1.

Ovim Programom planira se izgradnja objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Čađavica za razdoblje od 01. siječnja 2020. godine do 31. prosinca 2021. godine, za:

1. građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi radi uređenja neuređenih dijelova građevinskog područja
2. građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi u uređenim dijelovima građevinskog područja
3. građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi izvan građevinskog područja
4. postojeće građevine komunalne infrastrukture koje će se rekonstruirati i način rekonstrukcije
5. građevine komunalne infrastrukture koje će se uklanjati
6. druga pitanja određena Zakonom i posebnim zakonom

Članak 2.

Ovim Programom određuje se opis poslova s procjenom troškova za gradnju objekata i uređaja iz prethodnog članka, nabavu nedostajuće projektne dokumentacije, te iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje Programa s naznakom izvora financiranja.

Članak 3.

Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture planiran je u iznosu od **6.288.000,00 kn** za razdoblje od 01. siječnja 2019. godine do 31. prosinca 2020. godine i sadrži sljedeće programe i iznose:

I. GRADNJA JAVNIH POVRŠINA

Izgradnja nogostupa radi sigurnosti slobodnog prolaza pješaka.

5.	Izgradnja pješačkih staza	500.000,00
6.	Izgradnja autobusnih ugibališta u Čađavici i Čađavačkom Lugu	10.000,00
7.	Uređenje središta naselja Čađavica	150.000,00
8.	Rekonstrukcija autobusnog stajališta u naselju Čađavica	311.000,00

Ukupno:..... 971.000,00 kn

Izvori financiranja:

- komunalni doprinos,
- sredstva općinskog proračuna i
- sredstva iz drugih očekivanih izvora, Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja, Središnji državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje- drugi izvori- Pomoći iz inozemstva (darovnice).

II. GRADNJA GROBLJA

2. Uređenje površina postojećih groblja i pristupnih puteva grobljima, potrebna sredstva su cca **400.000,00 kn**.

Izvor financiranja su sredstva općinskog proračuna i drugi izvori (LAG Marinianis).

III. GRADNJA JAVNE RASVJETE

2. Izgradnja nedostajuće i poboljšanje postojeće javne rasvjete u svim naseljima na području Općine Čađavica.

2. Rekonstrukcija javne rasvjete na području općine 5.000,00 kn,

Ukupno:..... 5.000,00 kn

Izvori financiranja gradnje i rekonstrukcije javne rasvjete su:

- komunalni doprinos i naknada,
- sredstva iz drugih očekivanih izvora (Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost).

IV. MJESNI DOMOVI I ZGRADA OPĆINE

Cilj i namjena je da se omogući adekvatan prostor mještanima radi poboljšanja društvenog i kulturnog života stanovništva

- | | |
|--|--------------|
| 1. Mjesni dom Vraneševci | 10.000,00 |
| 2. Zgrada športko – rekreativne namjene na igralištu | 1.000.000,00 |
| 3. Izgradnja zgrade Dječjeg vrtića u Čađavici | 3.140.000,00 |
| 4. Obnova i uređenje zgrade mjesnog doma u Starinu | 80.000,00 |
| 5. Obnova i uređenje zgrade mjesnog doma u Šaševu | 80.000,00 |

Ukupno:.....4.310.000,00 kn

Izvori financiranja su:

- komunalni doprinosi,
- Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost, Mjere ruralnog razvoja, Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova EU,
- naknade utvrđene posebnim Zakonom,
- drugi izvori- Pomoći iz inozemstva (darovnice).

V. NERAZVRSTANE CESTE

Ovaj projekt obuhvaća izgradnju cesta, u svrhu komunalnog opremanja i povezivanja naselja kvalitetnijom cestom- stvaranje boljih uvjeta života.

1. Asfaltiranje nerazvrstanih cesta na području Općine Čađavica Cesta u Poduzetničkoj zoni.....102.000,00 kn,

Ukupno:.....102.000,00 kn

Izvori financiranja su:

- Ministarstvo regionalnog razvoja,

- vlastiti prihodi općine Čađavica i
- drugi izvori- Pomoći iz inozemstva (darovnice).

VI. GRADNJA OBJEKATA I UREĐAJA ZA ODVODNJU I PROČIŠĆAVANJE OTPADNIH VODA

Ovaj projekt obuhvaća nastavak izgradnje kanalizacijskog sustava naselja Čađavica u iznosu od **480.000,00 kn**

Izvori financiranja su:

- Hrvatske vode,
- vlastiti prihodi općine Čađavica i
- drugi izvori.

Članak 4.

Ovaj Program objavit će se u Službenom glasniku Općine Čađavica, a stupa na snagu 01. siječnja 2020. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 363-01/19-01/17
URBROJ: 2189/07-01-19-2
Čađavica, 23. prosinca 2019.

12.

Na temelju članka 72. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine br. 68/18.) i članka 28. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik br. 1/19. i 2/19.), Općinsko vijeće Općine Čađavica na 17. sjednici održanoj 23. prosinca 2019. godine, donosi

P R O G R A M održavanja komunalne infrastrukture za 2020. godinu

I.

U skladu s člankom 72. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine br.68/18), ovim Programom utvrđuje se održavanje komunalne infrastrukture u 2020. godini na području Općine Čađavica za slijedeće komunalne djelatnosti:

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

Programom održavanja komunalne infrastrukture za 2020. godinu utvrđuju se opis i opseg poslova, procjena pojedinih troškova po djelatnostima, te iskaz financijskih sredstava potrebnih za provođenje Programa

II.

Planirana sredstva za održavanje komunalne infrastrukture na području Općine Čađavica za 2020. godinu u iznosu od **912.600,00 kn** raspoređuju se u skladu odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu na sljedeće djelatnosti:

2. Ukupni rashodi planirani za održavanje javne rasvjete i potrošnju električne energije u 2020. godini, iznose: 126.000,00 kuna.

Od toga na održavanje javne rasvjete, što podrazumijeva izmjenu pregorjelih žarulja javne rasvjete u naseljima Općine Čađavica, izmjenu prigušnica, zaštitnog stakla, stezaljke i dr. potrošnog materijala, usluga rada, a sve prema stvarno utrošenom materijalu i radu, planira se iznos: 51.000,00 kuna.

Za troškove električne energije javne rasvjete, mjesnih domova, objekata općine i poslovni prostor na području Općine Čađavica, za sva naselja, predviđen je iznos od 75.000,00 kuna.

Rashodi za javnu rasvjetu financirati će se iz prihoda od komunalne naknade te iz drugih prihoda.

3. Održavanje poljskih putova uključuje:

- nabavu kamena,
- prijevoz kamena,
- planiranje kamena i zatrpavanje udarnih rupa na poljskim putovima na području općine Čađavica,
- malčiranje.

Ukupni rashodi za održavanje poljskih putova planirani su u iznosu: **500.000,00 kn**.

Izvor financiranja u cijelosti su prihodi od zakupa poljoprivrednog zemljišta.

4. Za održavanje nerazvrstanih cesta predviđeno je **5.000,00 kuna**.

Ove aktivnosti obuhvaćaju radove na čišćenju snijega na nerazvrstanim cestama na području općine Čađavica, sukladno Planu održavanja nerazvrstanih cesta u zimskim uvjetima za 2020. godinu.

Izvor financiranja: komunalna naknada.

5. Održavanje javnih površina uključuje poslove:

- košnja javnih površina,
- odvoz otpada sa javnih površina,
- čišćenje snijega na javnim površinama (parkirališta ispred zgrada u vlasništvu općine, ispred kuća oproštaja i dr.),
- košnja trave na grobljima
- cvijeće za javne površine,
- koševi i oprema za javne površine,
- održavanje objekata, postrojenja i opreme

Za košnju javnih površina i trave na grobljima, odvoz otpada (odvoz kontejnera sa svih groblja na području Općine tijekom cijele godine), i drugi troškovi planiran je iznos od: **100.000,00 kn**.

Izvor financiranja, komunalna naknada i naknada od grobljanskih usluga.

6. Deratizacija i veterinarsko-higijeničarska služba

- **deratizacija**, planirani iznos **80.000,00 kuna** i odnosi se na financiranje deratizacije iz proračuna Općine za sva domaćinstva na području općine, provode se dva tretmana (proljeće i jesen).

- **veterinarsko –higijeničarska služba**, planirani iznos **80.000,00 kuna** i

odnosi se na slijedeće poslove: hvatanje i skupljanje pasa lotalica, eventualna pojava lisica, njihovo uklanjanje sa javnih površina , uklanjanje uginulih životinja (lešina) sa javnih površina na području općine.

- **Program kontrole populacije napuštenih životinja**, planirani iznos **20.000,00 kn**.

7. **Dimnjačarske i ekološke usluge**-čišćenje dimnjaka na zgradama u vlasništvu općine Čađavica-planiran iznos **1.600,00 kuna**.
Izvor financiranja komunalna naknada.

III.

Ovaj Program objavit će se u Službenom glasniku Općine Čađavica, a stupa na snagu 1. siječnja 2020. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 363-01/19-01/18
URBROJ: 2189/07-01-19-2
Čađavica, 23. prosinca 2019.

13.

Na temelju članka 20. Zakona o proračunu („Narodne novine“, br. 87/08 i 136/12), članka 31. stavka 2. Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama („Narodne novine“, broj 86/12 i 143/13) i članka 28. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik br. 1/19. i 2/19.), Općinsko vijeće Općine Čađavica na 17. sjednici održanoj 23. prosinca 2019. godine, donosi

PROGRAM korištenja sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru na području Općine Čađavica u 2020. godini

Članak 1.

Ovim Programom utvrđuje se namjensko korištenje ostvarenih sredstava naknade koja se naplaćuje u postupcima ozakonjenja nezakonito izgrađenih zgrada na području Općine Čađavica, a pripadaju Općini Čađavici (u daljnjem tekstu: naknada).

Sredstava naknade koriste se namjenski za izradu prostornih planova kojima se propisuju uvjeti i kriteriji za urbanu obnovu i sanaciju područja zahvaćenih nezakonitom gradnjom te za poboljšanje infrastrukturno nedovoljno opremljenih naselja.

Članak 2.

Ovaj Program odnosi se za 2020. godinu.

Članak 3.

Planirana sredstva naknade u visini od 15.000,00 kuna namjenski će se koristiti:

- za financiranje troškova realizacije Programa izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Čađavica za 2018. godinu u dijelu koji se odnosi na održavanje komunalne infrastrukture na području izgrađenih dijelova građevinskog područja naselja Općine Čađavica.

Članak 4.

Realizacija planiranih sredstava naknade u proračunskoj godini ovisi o broju i vrsti riješenih zahtjeva za ozakonjenje nezakonito izgrađenih zgrada na području Općine Čađavica.

Proračunska sredstva namijenjena za troškove realizacije Programa gradnje i održavanja komunalne infrastrukture iz članka 3. ovog programa, ne mogu biti manja od ostvarenih sredstava naknade u toj godini, čime se osigurava namjensko trošenje sredstava naknade.

Članak 5.

Ovaj Program objavit će se u "Službenom glasniku" Općine Čađavica, a stupa na snagu 01. siječnja 2020. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 363-05/19-01/02
URBROJ: 2189/07-01-19-2
Čađavica, 23. prosinca 2019.

14.

Na temelju članka 65. stavka 3. Zakona o šumama ("Narodne novine" br. 140/05, 82/06, 129/08, 80/10 i 124/10) i članka 28. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik br. 1/19. i 2/19.), Općinsko vijeće Općine Čađavica na 17. sjednici održanoj 23. prosinca 2019. godine, donosi

PROGRAM
utroška sredstava šumskog doprinosa za 2020. godinu

Članak 1.

Planirani iznos šumskog doprinosa za 2020. godinu iznosi 150.000,00 kuna.
Sredstva šumskog doprinosa uplaćuju se na žiro-račun Proračuna Općine Čađavica.

Članak 2.

Sredstva šumskog doprinosa koja će biti uplaćena Općini Čađavica tijekom 2020. godine utrošit će se za kapitalna ulaganja u komunalnu infrastrukturu.

Članak 3.

Ovaj Program objavit će se u "Službenom glasniku" Općine Čađavica, a stupa na snagu 01. siječnja 2020. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 321-04/19-01/01
URBOJ: 2189/07-01-19-2
Čađavica, 23. prosinca 2019.

15.

Na temelju članka 49. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (N.N. 20/18) i članka 28. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik br. 1/19. i 2/19.), Općinsko vijeće Općine Čađavica na 17. sjednici održanoj 23. prosinca 2019. godine, donosi

PROGRAM
utroška sredstava od prihoda od prodaje i zakupa
poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za 2020. godinu

Članak 1.

Općina Čađavica Proračunom Općine Čađavica za 2020. godinu planira prihodovati sredstava od prodaje i zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske u planiranom iznosu od **1.410.000,00 kuna**.

Članak 2.

Sredstava naknade koriste se isključivo za programe katastarsko-geodetske izmjere zemljišta, za podmirenje troškova postupaka koji se vode u svrhu sređivanja imovinskopravnih odnosa i zemljišnih knjiga, za subvencioniranje dijela troškova za sređivanje zemljišnoknjižnog stanja poljoprivrednog zemljišta u privatnom vlasništvu, za podmirenje dijela stvarnih troškova u vezi s provedbom ovoga Zakona, za program razminiranja zemljišta, program uređenja ruralnog prostora izgradnjom i održavanjem ruralne infrastrukture vezane za poljoprivredu i akvakulturu, program uređenja zemljišta u postupku komasacije i hidromelioracije, za troškove održavanja sustava za navodnjavanje, za program očuvanja ugroženih područja i očuvanja biološke raznolikosti i za program sufinanciranja aktivnosti izrade programa, projekata i ostalih dokumenata neophodnih za provedbu mjera potpore iz Programa ruralnog razvoja, a čija se izrada ne sufinancira kroz mjere potpore iz toga Programa i druge poticajne mjere za unaprjeđenje poljoprivrede i akvakulture.

Članak 3.

Ukupnu sumu predviđenih sredstava treba raspodijeliti u sljedeće kategorije:

- za programe katastarsko-geodetske izmjere zemljišta,
- sređivanja zemljišnih knjiga,
- za podmirenje dijela stvarnih troškova u vezi s provedbom Zakona, program uređenja ruralnog prostora izgradnjom i održavanjem ruralne infrastrukture vezane za poljoprivredu i akvakulturu,
- nasipavanje i ravnanje poljskih putova, kanala,
- za ostale potrebe u poljoprivredi,
- i za sufinanciranje aktivnosti izrade programa, projekata i ostalih dokumenata neophodnih za provedbu mjera potpore iz Programa ruralnog razvoja 2014. – 2020.,

Doznačavanje i uporaba predmetnih sredstava će se vršiti prema dinamici prihoda Proračuna.

Članak 4.

Ovaj Program objavit će se u "Službenom glasniku" Općine Čađavica, a stupa na snagu 01. siječnja 2020. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 320-01/19-01/02
URBROJ: 2189/07-01-19-2
Čađavica, 23. prosinca 2019.

16.

Na temelju članka 25. stavka 8. Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine" br. 20/18) i članka 28. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik br. 1/19. i 2/19.), Općinsko vijeće Općine Čađavica na 17. sjednici održanoj 23. prosinca 2019. godine, donosi

PLAN
rasporeda sredstava od naknade za
prenamjenu poljoprivrednog zemljišta
u 2020. godini

I

Ovim Planom rasporeda sredstava ostvarenih od naknade za prenamjenu poljoprivrednog zemljišta 2020. godini (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuje se namjena sredstava ostvarenih od jednokratne naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta, koja se plaća kod izdavanja akata kojima se odobrava građenje, na području Općine Čađavica u 2020. godini.

II

Planirana sredstva u iznosu 100,00 kuna namjenjuju se za okrupnjavanje, navodnjavanje, privođenje funkciji i povećanje vrijednosti poljoprivrednog zemljišta.

III

Planirana i raspoređena sredstva iz točke II ovog Plana mogu se tijekom godine izmjenama Proračuna za 2019. godinu mijenjati, ovisno o ostvarenju sredstava.

IV

Ovaj Plan objavit će se u "Službenom glasniku" Općine Čađavica, a stupa na snagu 01. siječnja 2020. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 320-01/19-01/03
URBROJ: 2189/07-01-19-2
Čađavica, 23. prosinca 2019.

17.

Temeljem članka 7. stavak 2., a u svezi s člankom 3.,4. i 5. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe („Narodne novine“ broj 24/11, 61/11, 27/13. i 02/14 - OUSRH), i članka 28. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik općine Čađavica broj 1/19. i 2/19.) Općinsko vijeće Općine Čađavica, na 17. sjednici održanoj dana 23. prosinca 2019. godine, donijelo je

O D L U K U
o raspoređivanju sredstava proračuna namijenjenih godišnjem financiranju
političkih stranaka Općinskog vijeća Općine Čađavica za 2020. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se način raspoređivanja sredstava osiguranih u Proračunu Općine Čađavica za 2020. godinu za redovito godišnje financiranje članova političkih stranaka čiji su kandidati izabrani za vijećnike Općinskog vijeća.

Članak 2.

Sredstva iz članka 1. osiguravaju se u Proračunu Općine Čađavica za tekuću godinu u visini od 15.135,00 kuna.

Članak 3.

Pravo na isplatu sredstava prema ovoj Odluci imaju političke stranke koje imaju najmanje jednog vijećnika u Općinskom vijeću.

Članak 4.

Sredstva za financiranje političkih stranaka čiji su kandidati izabrani za vijećnike Općinskog vijeća osigurana su u Proračunu Općine Čađavica i raspoređuju se na način da se utvrdi jednak iznos sredstava za svakog vijećnika u Općinskom vijeću razmjerno broju vijećnika u Općinskom vijeću u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća.

Političkoj stranci za svakog člana podzastupljenog spola izabranog s njene liste, pripada i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom vijećniku Općinskog vijeća.

Članak 5.

Sredstva za financiranje članova političkih stranaka izabranih u Općinsko vijeće raspoređuju se razmjerno broju članova svake političke stranke zastupljene u Općinskom vijeću u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća i to za svakog člana – vijećnika Općinskog vijeća u iznosu od 1.351,35 kuna/godišnje, odnosno za svakog člana – vijećnicu Općinskog vijeća podzastupljenog spola u iznosu od 1.486,50 kuna/godišnje, kako slijedi:

HDZ	1	5	2.060,79	2.060,79	2.060,79	2.060,79	8.243,16
HLSL	-	1	337,83	337,83	337,83	337,83	1351,32
SDP	1	-	371,64	371,64	371,64	371,64	1486,56
HSS	-	1	337,83	337,83	337,83	337,83	1351,32
Damir Konta	-	1	337,83	337,83	337,83	337,83	1351,32
Krešimir Drokan	-	1	337,83	337,83	337,83	337,83	1351,32
UKUPNO							15.135,00

Članak 6.

Sredstva iz članka 1. doznaju se na žiro-račun političke stranke, tromjesečno u jednakim iznosima, po dostavljenom zahtjevu Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Čađavica.

Članak 7.

Navedena sredstva osiguravaju se u Proračunu Općine Čađavica za 2020. godinu, pozicija – Tekuće donacije političkim strankama.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Čađavica.

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r., v.r.

KLASA 402-08/19-01/58
URBROJ: 2189/07-01-19-1
Čađavica, 23. prosinca 2019.

18.

Temeljem članka 17. Zakona o sustavu civilne zaštite (NN br. 82/15) i članka 28. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik“ Općine Čađavica broj 1/19. i 2/19.), Općinsko vijeće Općine Čađavica, na 17. sjednici održanoj dana 23. prosinca 2019. godine, donosi

**ANALIZU STANJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE
NA PODRUČJU OPĆINE ČAĐAVICA
ZA 2019. GODINU**

I. UVOD

Sukladno članku 17. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine broj 82/15.) Općinsko vijeće Općine Čađavica kao predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave u obvezi je, jedan put godišnje ili u postupku donošenja Proračuna, razmatrati stanje civilne zaštite na svom području.

Općina kao jedinica lokalne samouprave dužna je organizirati poslove iz samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite.

II. ANALIZA STANJA UGROŽENOSTI

Razmatranje stanja kao prvi korak podrazumijeva analizu stanja ugroženosti stanovništva, te materijalnih i kulturnih dobara, koja procjenjuje moguće oblike opasnosti i prijetnje te njihove moguće posljedice na stanovništvo, materijalna i kulturna dobra, te okoliša iz koje proizlazi sljedeće:

- Na području Općine Čađavica Hidrografska mreža može se podijeliti prema glavnim recipijentima, a to su:
 - rijeka Drava,
 - tok Vojlovica-Vočinska-Drava (Prof.Bella),
 - Gornja Branjinska i
 - Slatinska Čađavica koji su, pored rijeke Drave,

Navedeni vodotoci su glavni recipijenti ovoga područja. U 2019. godini nije bilo proglašanih elementarnih nepogoda zbog poplava, bujica ili plavljenja niti je bilo ugrožavanja stanovništva izlivanjem navedenih vodotokova iz korita. Eventualna plavljenja uz korita istih riješavana su gotovim snagama sustava civilne zaštite i to prvenstveno snagama vatrogastva.

- Prema seizmološkoj karti Virovitičko-podravske županije, za period od 500 godine, područje Općine nalazi se u VII^o seizmičkoj zoni prema MSK ljestvici. U 2019. godini nije došlo do seizmoloških aktivnosti VII ili VIII^o.
- Požari otvorenog prostora mogući su na šumskim i poljoprivrednim površinama.
- U 2019. godini, do 30. 11. je bilo 3 požara otvorenog prostora na području Općine i 2 požara zatvorenog prostora. Izvršena su dežurstva vatrogasaca tijekom žetve 2019. godine, osobito tijekom ljetnih mjeseci kada je povećana mogućnost izbijanja od požara. Nije bilo potrebe organiziranog prijevoza vode.
- U 2019. godini na području Općine bila je proglašena elementarna nepogoda uzrokovana sušom
- U 2019. godini na području Općine nije bila proglašena elementarna nepogoda uzrokovana olujnim/orkanskim nevremenom
- Područje općine je uglavnom ravničarsko i nema opasnosti od pojave klizišta. Do sada nije evidentirano niti jedno pasivno ili aktivno klizište.

U 2019. godini na području Općine nije bila proglašena elementarna nepogoda uzrokovana klizanjem tla.

- U 2019. godini snježne oborine nisu predstavljale veći problem. Snijeg do visine 50 cm može izazvati poremećaje u opskrbi, cestovnom prometu, osobito u radu hitnih službi. Ugroženi su svi prometni pravci. Nije bila proglašena elementarna nepogoda uslijed snježnih oborina u 2019. godini.
- Pojava zaleđenih kolnika može biti uzrokovana meteorološkim pojavama ledene kiše, poledice i površinskog leda. To su izvanredne meteorološke pojave koje u hladno doba godine ugrožavaju promet i ljudsko zdravlje. Posljedica poledica su otežano odvijanje prometa i povećana vjerojatnost pojedinačnih prometnih nesreća. U 2019. godini poledica nije bila takovih razmjera da bi ugrožavala stanovništvo u većoj mjeri, niti je bila proglašena elementarna nepogoda uslijed poledice.
- Tuča je prirodna pojava koja uzrokuje veće ili manje ekonomske štete, rijetka oborina koja pada 2 -3 puta godišnje.. Na području Općine u 2019. godini bila je proglašena elementarna nepogoda zbog posljedica tuče.
- Prometicama Općine Čađavica ne smije se vršiti prijevoz opasnih tvari, osim u slučajevima snabdijevanja lokalnog stanovništva i gospodarskih subjekata. U 2019. godini nije bilo nesreća sa opasnim tvarima u prometu.
- Republika Hrvatska na svojem području nema nuklearne elektrane, međutim u njoj neposrednoj blizini nalaze se NE Pakš u Mađarskoj. Općina Čađavica nalazi se u zoni J4 – zoni potencijalne ugroženosti od nuklearne elektrane Pakš. U 2019. godini nije bilo ugroza od nuklearnog i/ili radiološkog zračenja.

III. STANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

U provođenju aktivnosti sustava civilne zaštite na području Općine, prvenstveno se angažiraju operativne snage sustava civilne zaštite, te pravne osobe, službe i udruge od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine određene Odlukom o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite (KLASA: 810-01/11-01/02; UR.BROJ: 2189/07-01-16-3 od 22.12.2016. godine).

Operativnim snagama rukovodi i koordinira Načelnik Općine uz stručnu potporu Stožera Civilne zaštite.

Sukladno članku 20. Zakona o sustavu civilne zaštite (NN broj 82/15) mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite provode također i operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja, udruge te pravne osobe u sustavu civilne zaštite koje su obrazložene u daljnjem tekstu.

Težište poslova na području sustava CZ u 2019. godini temeljilo se na radnjama i postupcima u svrhu izrade Procjene rizika za područje Općine Čađavica i zadaćama koja su iz toga proizašla.

1. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE ČAĐAVICA

Sukladno zakonskoj osnovi koja proizlazi iz čl.7. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera CZ, Načelnik Općine Čađavica imenovao je stožer CZ aktom KLASA: 810-06/17-01/01; UR.BROJ: 2189/07-02-17-1 od 30.05.2017. godine, koji broji 10 članova.

Stožer obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja ustava 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.

Smjernice za organizaciju i razvoj sustava CZ 2016 – 2019. godine KLASA: 810-01/16-01/04, URBROJ: 2189/07-01-16-1 donesene su 15.07.2016. godine, a Plan razvoja sustava CZ za 2019. godinu s trogodišnjim financijskim učincima KLASA: 810-01/17-01/07, URBROJ: 2189/07-01-17-1 dana 22.11.2017. godine.

Tijekom 2019. godine nisu održane sjednice Stožera CZ.

Članovi Stožera CZ upoznati s nalazom inspeksijskog nadzora, te su upoznati s dokumentima koje Općina treba donositi i usklađivati temeljem zakonskih odredaba, a to su Procjena rizika od velikih nesreća kao i uskladiti ili izraditi nove, planske dokumente CZ, sukladno procjeni rizika.

Dio članova stožera je uključen u izradu Procjene rizika kroz radnu skupinu koju je imenovao Načelnik (KLASA: 810-01/17-01/05, URBROJ: 2189/07-02-18-2 dana 24.05.2019. godine). Izvršen je sastanak radne skupine te su isti upoznati sa nacrtom Procjene rizika, obrađenim rizicima kao i sa rezultatima ocjenjivanja spremnosti Operativnih snaga da na iste reagiraju.

2. SNAGE VATROGASTVA

Materijalna i kadrovska opremljenost DVD-a sa područja Općine nabrojana je u dokumentu Procjena ugroženosti od požara za Općinu Čađavica.

U slučaju požara i dr. elementarnih nepogoda vatrogasci se aktiviraju preko broja 193 (Operativni vatrogasni centar) ili broja 112 (DUZS u Virovitici).

Dobrovoljna vatrogasna društva u sastavu Vatrogasne zajednice do 31.11.2019. godine nisu imala intervencija (industrijskih, prometnih, gašenja požara otvorenog prostora i gašenja požara u naseljenom mjestu). Također, tijekom 2019. godine nije bilo intervencija-od uklanjanja srušenih stabala.

Ove godine nije provedena kontinuirana obuka vatrogasaca, međutim zamjenik zapovjednika VZO Čađavica položio je stručni ispit pred Povjerenstvom Ministarstva unutarnjih poslova RH po Programu stručnog ispita za vatrogasce s posebnim ovlastima i odgovornostima.

3. CIVILNA ZAŠTITA OPĆINE ČAĐAVICA – POSTROJBA CZ I POVJERENICI CZ

Na području Općine Čađavica osnovana je Postrojba CZ-e opće namjene koja broji ukupno 33 pripadnika („Odluka o imenovanju osoba na zapovjedne dužnosti u postrojbu Civilne zaštite Opće namjene Općine Čađavica“, KLASA: 810-01/13-01/06, URBROJ: 2189/07-13-02-11 od 27.11.2013. godine“).

Postrojba CZ-e opće namjene nije osposobljena za provođenje složenih zadaća zaštite i spašavanja, tako da može provoditi manje složene zadaće (koji ne traže specijalističko znanje) kao što su logistički poslovi, organizacija i provođenje evakuacije, zbrinjavanja i sklanjanja, spašavati plitko zatrpene osobe ili pružati pomoć specijalističkom timu prema uputama specijalista.

Općinski načelnik Općine Čađavica imenovao je „Odlukom o imenovanju povjerenika Civilne zaštite Općine Čađavica“ KLASA: 810-01/13-01/06, UR.BROJ: 2189/07-13-02-9 od 15.11.2013. godine 16 povjerenika CZ za područje Općine Čađavica.

Odlukom o izmjeni i dopuni Odluke o imenovanju povjerenika Civilne zaštite Općine Čađavica, KLASA: 810-01/13-01/06; UR.BROJ: 2189/07-13-02-13 od 11.07.2019. godine dopunjen je mjesni odbor Čađavica s još 4 člana.

Povjerenici CZ mobiliziraju se po nalogu Načelnika Općine putem teključke službe, putem stručne službe Općine pozivom ili SMS-om i putem medija.

Popis povjerenika CZ i njihovih zamjenika, sa adresama i brojevima telefona i mobitela, sastavni je dio Odluke o imenovanju povjerenika CZ.

Za povjerenike CZ i njihove zamjenike izrađene su iskaznice te prikupljene izjave o dragovoljnosti i liječničke potvrde o zdravstvenoj sposobnosti.

Sukladno Zaključku iz Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Čađavica, predloženo je rasformiranje postojeće postrojbe civilne zaštite.

4. UDRUGE GRAĐANA

Lovačka udruga „SOKOL“ Čađavica koja broji 48 aktivnih članova.

Lovačka udruga „JELEN“ Noskovci koja broji 42 aktivna člana.

Športsko-ribolovna udruga "KARAS" Čađavica koja broji 68 aktivnih članova.

Športsko-ribolovna udruga „MRENA“ Noskovci koja broji 37 aktivnih članova.

USUHK Čađavica koja broji 40 aktivnih članova.

Navedene udruge imaju utvrđen ustroj, poznati su im potencijali članova, u redovitoj djelatnosti okupljaju se oko zajedničkih ciljeva, imaju iskustva u organizaciji i dr. članovi navedene udruge se mogu uključiti u akcije potraga, evakuacije i zbrinjavanja stanovništva.

Tijekom 2019. godine nije bilo potrebe za uključivanjem Lovačke udruge „Sokol“, Lovačke udruge „Jelen“ Noskovci, ŠRU „KARAS“ Čađavica, ŠRU „Mrena“ Noskovci niti USUHK Čađavica, uključeni u sustav CZ.

5. PRAVNE OSOBE I OSTALI SUBJEKTI OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE

Pravne osobe i ostali subjekti od interesa za zaštitu i spašavanje stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara Općine Čađavica određene su Odlukom Načelnika KLASA: 810-01/16-01/05; UR.BROJ: 2211/07-18-2 od 10.12.2016. godine:

1. KOMRAD d.o.o. Slatina

Tijekom 2019. godine nije bilo potrebe za uključivanjem, pozivanjem niti smotrivanjem pravnih osoba i ostalih sudionika u sustavu CZ.

6. HRVATSKA GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA - STANICA ORAHOVICA

Hrvatska gorska služba spašavanje je dobrovoljna i neprofitna humanitarna služba javnog karaktera. Specijalizirana je za spašavanje na planinama, stijenama, speleološkim objektima i drugim nepristupačnim mjestima kada pri spašavanju treba primijeniti posebno stručno znanje i upotrijebiti opremu za spašavanje u planinama. Rad HGSS definiran je Zakonom o Hrvatskoj gorskoj službi spašavanja (NN 79/06) te Zakonom i izmjenama i dopunama Zakona o Hrvatskoj gorskoj službi spašavanja koji je stupio na snagu 21. 10. 2015. godine (NN broj 110/15) – u daljnjem tekstu: Zakon.

Temeljem navedenog Zakona, HGSS je prepoznata kao operativna snaga spašavanja i zaštite ljudskih života obzirom da se time bavi kao svojom redovitom djelatnošću.

Program aktivnosti HGSS – stanice Orahovica koja pokriva područje Općine Čađavica, temelji se na Zakonu o Hrvatskoj gorskoj službi spašavanja (NN 179/06 i 110/15) i predviđa osiguranje sredstava za HGSS koja organizira, unapređuje i obavlja djelatnost spašavanja i zaštite ljudskih života u planinama i na nepristupačnim područjima i u drugim izvanrednim okolnostima.

Sredstva za financiranje redovite djelatnosti stanice osiguravaju se u proračunu Općine na temelju zajednički utvrđenog interesa između JLS i HGSS.

Općina Čađavica nije imala potrebe za pozivanjem i angažiranjem HGSS – stanica Slatina u smislu provođenja njihovih redovnih aktivnosti, niti u smislu sudjelovanja u sustavu CZ.

IV. FINANCIRANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Sredstva namijenjena za financiranje sustava civilne zaštite, ranije sustava zaštite i spašavanja sukladno članku 28. Zakona o zaštiti i spašavanju (NN br. 174/04, 79/07, 38/09 i 127/10) osigurana su i realizirana u Proračunu Općine za 2019. godinu.

V. NADLEŽNOST I ZADAĆE OPĆINE U SUSTAVU CIVILNE ZAŠTITE

Poslovi koje je Općina Čađavica provodila u 2019. godini kako bi sustav civilne zaštite bio što djelotvorniji su sljedeći:

- Donesen je Plan aktivnog uključivanja svih subjekata zaštite od požara na području Općine Čađavica u protupožarnoj sezoni u 2019. godini
- Donesen je Plan operativne provedbe programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH u 2019. godini na području Općine Čađavica
- Donesen je Plan aktivnosti u pripremi i provođenju mjera zaštite od požara u žetvi 2019.godine
- Donesen je Plan motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora i građevina za koje prijete povećana opasnost nastanka i širenja požara
- Donesen je Plan održavanja prometnica u zimskim uvjetima 2019/2020. godine
- Izvršen je inspekcijski nadzor po pitanjima iz područja sustava CZ koju je proveo inspektor DUZS iz PU Virovitica

VI. ZAKLJUČAK

Temeljem analize sustava zaštite i spašavanja može se zaključiti da je stanje sustava zaštite i spašavanja zadovoljavajuće.

Donesen je niz planskih dokumenata koji uređuju stanje sustava zaštite i spašavanja, nositelji zadaća i aktivnosti po mjerama zaštite i spašavanja upoznati su sa planskim dokumentima, a stožer civilne zaštite aktivno je uključen u provođenje mjera zaštite i spašavanja i izradu nove Procjene Rizika.

U narednom periodu potrebno je izraditi novi Plan djelovanja CZ te sukladno istom izvršiti niz radnji i postupaka kojima se uređuje i unapređuje sustav CZ na području Općine Čađavica.

Potrebno je izvršiti edukaciju i uvježbavanje snaga civilne zaštite, te kroz proračun osigurati dostatna financijska sredstva za realizaciju navedenih zadaća.

Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Čađavica za 2019. godinu objavit će se u „Službenom glasniku Općine Čađavica“.

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 810-01/19-01/08

URBROJ: 2189/07-01-19-1

Čađavica, 23. prosinca 2019. godine

19.

Na temelju članka 17. stavak 1. Zakona o sustavu Civilne zaštite («Narodne novine» broj 82/15.) i članka 28. Statuta Općine Čađavica ("Službeni glasnik" Općine Čađavica broj 1/19. i 2/19.) Općinsko vijeće Općine Čađavica, na 17. sjednici održanoj dana 23. prosinca 2019. godine, donijelo je

GODIŠNJI PLAN razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Čađavica za 2020. godinu

Sukladno članku 17. Zakona o sustavu CZ (NN 82/15), kao i mogućim ugrozama, razmjeru opasnosti, prijetnji i posljedica nesreća, većih nesreća i katastrofa utvrđenih Procjenom ugroženosti ljudi, okoliša, materijalnih i kulturnih dobara, s ciljem zaštite i spašavanja ljudi, materijalnih dobara te okoliša kao i ravnomjernog razvoja svih nositelja sustava CZ, donosi se Godišnji plan razvoja sustava CZ za 2019. godinu.

Godišnji plan razvoja sustava CZ se odnosi prije svega na stanje i razvoj svih operativnih snaga sustava CZ prema članku 20. Zakona o sustavu CZ, a sastoji se od:

- stožera civilne zaštite,
- operativne snage vatrogastva,
- postrojba CZ
- povjerenici i zamjenici CZ
- udruge
- koordinatori na lokaciji
- snaga Hrvatske gorske službe spašavanja
- Pravne osobe od interesa za sustav CZ

1. Stožer civilne zaštite

Sukladno članku 24 . Zakona o sustavu CZ (NN 82/15) članove stožera imenuju izvršna tijela jedinica lokalne i područne samouprave, uvažavajući prijedloge službi koje po dužnosti ulaze u sastav Stožera CZ sukladno čl. 24 stavak 3.

Za uspješan daljnji rad Stožera CZ na području Općine Čađavica u 2019. godini Načelnik stožera će:

- U prvoj polovici 2020. godine sazvati sastanak Stožera CZ te ga upoznati sa:
 - Procjenom rizika
 - predstojećim zadaćama i aktivnostima u 2020. godini
- Izvršiti pripremu za planirane vježbe proizašle iz Plana vježbi CZ za 2020. godinu-prva polovica 2019.
- Izvršiti analizu provedene vježbi u roku od mjesec dana nakon održavanja iste (prva polovica 2020.)
- Sazvati zajednički sastanak Stožera CZ i operativnih snaga određenih Odlukom o određivanju pravnih osoba od interesa za CZ na području Općine Čađavica u cilju upoznavanja istih sa ugrozama na području Općine te njihovom ulogom u preventivi ili saniranju posljedica od navedenih ugroza- druga polovica 2020.

2. Operativne snage vatrogastva

- održavanje vatrogasnih skupština,
- nabavka vatrogasne opreme,
- provođenje vatrogasne vježbe

3. Postrojba CZ

- Sukladno zaključcima proizašlim iz Procjene rizika provesti planirane aktivnosti vezane uz rasformiranje postrojbe CZ opće namjene te preraspodjelu ljudstva i MTS za potrebe imenovanja povjerenika CZ sukladno novom pravilniku ili za potrebe određivanja koordinatora na lokaciji (Donijeti Odluku o rasformiranju).

4. Povjerenici CZ

- Dopuniti odluku o imenovanju povjerenika sukladno Pravilniku
- Održati sastanak povjerenika CZ i zamjenika povjerenika CZ, provesti njihovo osposobljavanje te ih upoznati sa dužnostima proizašlim iz Plana djelovanja CZ na području Općine Čađavica - **druga polovica 2020.**
- Opremanje povjerenika CZ reflektirajućim prslucima
- Organizacija dobivanja zdravstvenih potvrda i izjava o dragovoljnosti za sve Povjerenike i njihove zamjenike- **druga polovica 2020.**
- Prikupiti podatke i popuniti obrazac za evidenciju povjerenika E-PPCZ- **druga polovica 2020.**

Skloništa:

Obaveza Općine u pogledu sklanjanja odnosno skloništa je da na svom području osigura:

- uvjete za premještanje, zbrinjavanje, sklanjanje i druge aktivnosti i mjere u zaštiti i spašavanju na način da se izvrši upoznavanje građana sa rješenjima iz Plana djelovanja CZ
- prostore za javna skloništa,
- održavanje postojećih javnih skloništa.

U cilju stvaranja uvjeta za sklanjanje, a obzirom da Općina **nema javna skloništa**, povjerenici CZ će izvršiti obilazak područja svoje nadležnosti te ostvariti uvid u moguća mjesta za sklanjanje, kapacitete istih te utvrditi eventualne radnje i postupke kojima bi se isti doveli u funkciju- **tokom 2019. godine, kontinuirano**

Uzbunjivanje:

U organizaciji DUZS-PU Virovitica, a u suradnji sa Općinom Čađavica, kao i DVD-ima sa područja Općine utvrditi ispravnost sustava za uzbunjivanje stanovništva u slučaju katastrofe ili velike nesreće te čujnost sirena na području Općine Čađavica.

5. Udruge

Nakon izrade Plana djelovanja CZ održati sastanak sa predstavnicima:

- Lovačke udruge „Sokol“ Čađavica
- Lovačke udruge „Jelen“ Noskovci
- ŠRU „Karas“ Čađavica
- ŠRU „Mrena“ Noskovci
- USUHK Čađavica

te ih upoznati sa njihovom ulogom u sustavu CZ - **druga polovica 2020. godine**

6. Koordinatori na lokaciji

U suradnji Načelnika stožera CZ i Operativnih snaga odrediti koordinate na lokaciji za svaku ugrozu koja je određena Procjenom rizika na području Općine Čađavica -**druga polovica 2020. godine**

7. Hrvatska gorska služba spašavanja – Stanica Orahovica

Hrvatska gorska služba spašavanja – Stanica Orahovica uz redovne aktivnosti intenzivirati će aktivnosti na povećanju broja svojih članova te obučavanju većeg broja spasioca.

Općina Čađavica je sa Hrvatskom gorskom službom spašavanja Stanica potpisala Sporazum o zajedničkom interesu za djelovanje HGSS Stanice na prostoru koji pokriva Općine Čađavica poglavito na nepristupačnim prostorima izvan naseljenih mjesta i javnih prometnica.

8. Pravne osobe od interesa za sustav CZ

Temeljem Plana djelovanja CZ kao i Procjene rizika izradit će se nova Odluka o pravnim osobama za područje Općine Čađavica -**prva polovina 2020. godine**

Temeljem nove Odluke o pravnim osobama od interesa za sustav CZ Općine Čađavica će:

- Izraditi izvode za pravne osobe navedene u Odluci - **druga polovica 2020.**
- Od istih izvršiti prikupljanje podataka te ih unijeti u evidencijski karton E-PO -**druga polovica 2020.**
- Održati sastanak sa pravnim osobama te ih upoznati sa njihovim zadaćama i obavezama proizašlim iz Zakona o sustavu CZ (izrada Operativnog plana, zaduženja proizašla iz Plana i sl.) - **druga polovica 2020.**

9. Gradsko društvo Crvenog križa Slatina

- nabavka opreme koja nedostaje, a bila bi nužna u provođenju akcija civilne zaštite.

Općina Čađavica će tijekom 2020. godine , u suradnji sa ovlaštenom tvrtkom sa kojom će sklopiti ugovor o konzultantskim uslugama iz područja planiranja civilne zaštite i u skladu sa Smjernicama za organizaciju i razvoj sustava CZ, provoditi niz aktivnosti na unaprijeđenju sustava civilne zaštite:

- Izrada Odluke o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav CZ sukladno novoj Procjeni Rizika
- Izrada izvoda iz Procjene rizika za Pravne osobe navedene u Odluci
- Temeljem Odluke o pravnim osobama od interesa za sustav CZ od istih izvršiti prikupljanje podataka i ažurirati Plan djelovanja CZ
- Upoznavanje Operativnih snaga sustava CZ sa Procjenom rizika te njihovo aktivno uključivanje u izradu Plana djelovanja CZ
- Izrada Plana vježbi za 2020. godinu
- Održavanje vježbe Operativnih snaga CZ tijekom 2020. godine
- Opremanje Operativnih snaga sukladno predviđenim financijskim sredstvima i Godišnjem planu razvoja sustava CZ kao i uočenim nedostacima prilikom održavanja vježbi
- Izrada Godišnje analize stanja sustava CZ i Godišnjeg plana razvoja sustava CZ
- Pripremiti i održati sastanak Stožera CZ, te izvršiti upoznavanje istog sa obavezama proizašlim iz Procjene rizika
- Održati sastanak povjerenika CZ i zamjenika povjerenika CZ te koordinatora na lokaciji i provesti njihovo osposobljavanje. Upoznati ih sa Planom djelovanja CZ na području Općine Čađavica
- Vršiti stalno praćenje Zakonskih okvira i sukladno njima postupiti u izvršavanju obveza

FINANCIJSKI POKAZATELJI RAZVOJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

RB	OPIS POZICIJE U PRORAČUNU	Realizirano u 2019. (kn)	Planirano za 2020. god. (kn)	Planirano za 2021. god. (kn)	Planirano za 2022. god. (kn)
1.	CIVILNA ZAŠTITA (opremanje, osposobljavanje, smotriranje, angažiranje,				

	osiguravanje uvjeta za evakuaciju, zbrinjavanje i druge aktivnosti i mjere u zaštiti i spašavanju)	8.250,00	10.000,00	11.000,00	12.000,00
2.	VATROGASTVO - opremanje, vježbe, takmičenja i dr.	228.834,04	150.000,00	155.000,00	160.000,00
4.	UDRUGE GRAĐANA (Crveni križ, HGSS i sl.)	30.898,04	30.000,00	32.000,00	33.000,00
UKUPNO ZA SUSTAV ZAŠTITE I SPAŠAVANJA		277.982,08	190.000,00	198.000,00	205.000,00

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 810-01/19-01/09
 URBROJ: 2189/07-01-19-1
 Čađavica, 23. prosinca 2019.

20.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik br. 1/19. i 2/19.) Općinsko vijeće Općine Čađavica , na 17. sjednici, održanoj 23. prosinca 2019., donijelo je

**GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU
 OPĆINE ČAĐAVICA ZA 2020. GODINU**

UVOD

Upravljanje imovinom podrazumijeva pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati imovinu, čuvati interese Općine i generirati gospodarski rast. Vlasništvo države osigurava kontrolu, javni interes i pravično raspolaganje nad prirodnim bogatstvima, kulturnom i tradicijskom baštinom, i drugim resursima u vlasništvu Općine, kao i prihode koji se mogu koristiti za opće dobro.

Vlasništvo Općine važan je instrument postizanja strateških razvojnih ciljeva vezanih za regionalnu prometnu, kulturnu i zdravstvenu politiku, kao i za druge razvojne politike Općine. Učinkovito upravljanje imovinom Općine ČAĐAVICA trebalo bi poticati razvoj gospodarstva i važno je za njegovu stabilnost, a istodobno pridonosi boljoj kvaliteti života stanovništva Općine.

Tri su ključna i međusobno povezana dokumenta upravljanja i raspolaganja imovinom JLS: Strategija upravljanja imovinom, Godišnji plan upravljanja imovinom i Izvješće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja imovinom. Osim diferenciranosti po ročnosti, glavne su poveznice navedenih dokumenata transparentnost u prikazivanju podataka, kontinuitet praćenja i analiza ostvarenih rezultata, što predstavlja značajni iskorak u odnosu na dosadašnju praksu. Strategijom upravljanja imovinom određuju su srednjoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom, uvažavajući pritom gospodarske i razvojne interese Općine. Pojedinačnim godišnjim planovima upravljanja imovinom, određuju se kratkoročni ciljevi i smjernice upravljanja te se operacionaliziraju provedbene mjere, a sve u svrhu provođenja Strategije upravljanja imovinom.

U ostvarenju temeljnih srednjoročnih ciljeva Općina ČAĐAVICA vodit će se preporukama koje su navedene u Izvješću o obavljenoj reviziji. Općina ČAĐAVICA je ustrojila i vodi zasebnu analitičku knjigovodstvenu evidenciju dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti (nabavna i otpisana). Zakonom o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“, br. 52/18) propisana je obveza ustrojavanja registra (evidencije) državne imovine, a Uredbom o registru državne imovine („Narodne novine“, br. 55/11) propisan je način uspostave, sadržaj, oblik i način vođenja registra državne imovine.

Godišnji planovi upravljanja imovinom Općine ČAĐAVICA sadrže detaljnu analizu stanja i razrađene planirane aktivnosti u upravljanju pojedinim oblicima imovine Općine ČAĐAVICA. Izvješće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja imovinom Općine, kao treći ključan dokument upravljanja imovinom, dostavlja se do 30. rujna tekuće godine za prethodnu godinu Općinskom vijeću na usvajanje.

GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE ČAĐAVICA

Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine ČAĐAVICA za 2020. godinu (dalje u tekstu: Godišnji plan) donosi se za potrebe Općine ČAĐAVICA, a za razdoblje od jedne godine. Donošenje Godišnjeg plana utvrđeno je člankom 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“, br. 52/18). Godišnji plan je izrađen sukladno Planu upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske i Odlukom o donošenju Plana („Narodne novine“, br. 53/14). Godišnji plan mora sadržavati godišnje planove upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine ČAĐAVICA, a oni su sljedeći:

1. godišnji plan upravljanja trgovačkim društvima i javnim ustanovama u vlasništvu Općine ČAĐAVICA
2. godišnji plan upravljanja poslovnim prostorima i stanovima u vlasništvu Općine ČAĐAVICA
3. godišnji plan upravljanja i raspolaganja građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine ČAĐAVICA
4. godišnji plan prodaje nekretnina u vlasništvu Općine ČAĐAVICA
5. godišnji plan provođenja postupaka procjene imovine u vlasništvu Općine ČAĐAVICA
6. godišnji plan upravljanja, odnosno tekućeg i investicijskog održavanja objekata u vlasništvu Općine ČAĐAVICA
7. godišnji plan provedbe projekata vezanih za iskorištavanje obnovljivih izvora energije
8. godišnji plan provedbe projekata javno-privatnog partnerstva
9. godišnji plan rješavanja imovinsko-pravnih pitanja
10. godišnji plan vođenja registra imovine
11. godišnji plan postupaka vezanih uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine ČAĐAVICA

Godišnji plan donosi Općinsko vijeće na prijedlog Općinskog načelnika.

Namjera Godišnjeg plana je definirati i popisati ciljeve upravljanja i raspolaganja općinskom imovinom, čija je održivost važna za život i rad postojećih i budućih naraštaja. Istodobno, cilj je Godišnjeg plana osigurati da imovina Općine ČAĐAVICA bude u službi gospodarskog rasta te zaštite nacionalnih interesa.

Tijekom sljedećih godina struktura ovog Godišnjeg plana će se usavršavati, posebno u vidu modela planiranja koji bi bio primjenjiv na metode usporedbe i mjerljivosti rezultata ostvarivanja provedbe Godišnjeg plana. Nedostaci će se svakako pokušati maksimalno ukloniti razvijanjem unificirane metode izvještavanja provedbe Godišnjeg plana i mjerljivosti rezultata rada. Ovaj je Godišnji plan i iskorak u smislu transparentnosti i javne objave podataka vezanih za upravljanje i raspolaganje općinskom imovinom.

Člankom 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi propisano je da vrijednostima nekretnina iznad 0,5% prihoda bez primitaka iz prethodne godine raspolaže Općinsko vijeće, a ispod iznosa 0,5% Općinski načelnik Općine ČAĐAVICA.

Ovaj plan sadržava detaljnu analizu stanja upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine ČAĐAVICA i godišnji plan upravljanja pojedinim oblicima imovine za 2020. godinu.

Plan investicija

Proračunom Općine ČAĐAVICA svake godine se planira realizirati niz projekata, odnosno izdvajaju se sredstva za investicije koje se odnose na:

- ☞ razvoj prometne infrastrukture – rekonstrukcija i održavanje lokalnih cesta, staza i putova,
- ☞ izgradnju i održavanje komunalne infrastrukture – održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u vlasništvu Općine,
- ☞ razvoj održivog gospodarenja otpadom na području Općine,
- ☞ prostorno planiranje i izgradnja općine,
- ☞ jačanje gospodarstva i potpora poljoprivredi,
- ☞ održavanje javnih površina i groblja.

Izvori sredstava za investicije

Investicije će se financirati iz bespovratnih sredstava Europske unije, fondova Republike Hrvatske, poreznih izvora, izvora prodaje nekretnina i građevinskog zemljišta te iz drugih izvora.

GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA I JAVNIM USTANOVAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE ČAĐAVICA

Općina ČAĐAVICA u svom vlasništvu ima sljedeća poduzeća:

1. KOMRAD d.o.o. SLATINA – udio 12,625

Za sada nema interesa za prodajom udjela u istim trgovačkim društvima, stoga se niti ne donosi odluka o rasporedu dobivenih sredstava.

Na području Općine ČAĐAVICA ne djeluje ustanova sa 100%-tnim udjelom vlasništva Općine:

DJEČJI VRTIĆ

Tijekom 2020. godine Općina Čađavica planira osnovati Dječji vrtić.

Financijska izvješća / dokumenti trgovačkih društava i ustanova

Trgovačka društva i ustanove u 100%-tnom i/ili većinskom vlasništvu Općine ČAĐAVICA dužna su dostaviti niz financijskih izvještaja i dokumenata Općini na uvid u unaprijed određenom roku. Popis izvještaja / dokumenata je naveden u sljedećim tablicama.

Redni broj	Naziv dokumenta	Vrijeme dostavljanja
1.	Bilanca	15. svibnja
2.	Račun dobiti i gubitka	15. svibnja
3.	Ostvareni financijski rezultati u zadanom razdoblju u odnosu na isto razdoblje prethodne godine i u odnosu na plan	15. svibnja
4.	Ostvareni financijski rezultati po djelatnostima/sektorima	15. svibnja
5.	Ostvareni troškovi rada za razdoblje	15. svibnja
6.	Ostvarenje proizvodnje - prirodni pokazatelji	15. svibnja
7.	Obujam i struktura zaliha (ukoliko je primjenjivo i od većeg utjecaja na poslovanje)	15. svibnja
8.	Investicije za tekuće razdoblje (ostvareno i planirano)	15. svibnja
9.	Plan restrukturiranja (plan i ostvarenje)	15. svibnja

10.	Planirani projekti za poslovnu godinu i ostvarenje	15. svibnja
11.	Ostvareni rezultati poslovanja za trogodišnje razdoblje, usporedba s planom ostvarenja (napomena: u godišnjem izvješću)	15. svibnja
12.	Struktura vlasništva	15. svibnja
Za proračunsku godinu		
1.	Bilanca	31. siječnja
2.	Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima	31. siječnja
3.	Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji	31. siječnja
4.	Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza	31. siječnja
5.	Izvještaj o obvezama	31. siječnja
6.	Bilješke uz financijske izvještaje	31. siječnja
Za razdoblje od 01. siječnja do 30. lipnja		
7.	Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima	10 dana po isteku izvještajnog razdoblja
8.	Izvještaj o obvezama	
9.	Bilješke uz financijske izvještaje	
Za razdoblje od 01. siječnja do 31. ožujka i od 01. siječnja do 30. rujna		
10.	Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima	10 dana po isteku izvještajnog razdoblja

Mjere upravljanja trgovačkim društvima i ustanovama u vlasništvu Općine ČAĐAVICA

- Kontinuirano prikupljati i analizirati izvješća o poslovanju dostavljena od strane trgovačkih društava i ustanova u većinskom vlasništvu Općine ČAĐAVICA .
- Provoditi kontrolu nad dostavljenom dokumentacijom odmah po dostavi dokumentacije Jedinstvenom upravnom odjelu.
- Sukladno Uredbi o izmjenama i dopunama uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, predsjednik uprave trgovačkog društva u vlasništvu Općine ČAĐAVICA za prethodnu godinu dostavlja načelniku Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana.
Predsjednik uprave trgovačkog društva u vlasništvu više jedinica lokalne i/ili područne (regionalne) samouprave (dalje u tekstu: JLP(R)S) do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, dostavlja Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana čelniku one JLP(R)S koja ima najveći udio u vlasništvu trgovačkog društva, a svim ostalim JLP(R)S koje imaju udjele u vlasništvu dostavlja na znanje presliku dostavljene dokumentacije. Iznimno, JLP(R)S koje imaju jednake udjele u vlasništvu trgovačkog društva koje su zajednički osnovale, a od kojih niti jedna nema najveći udio u vlasništvu, moraju se međusobno dogovoriti kojoj od JLP(R)S predsjednik uprave trgovačkog društva dostavlja do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana. JLP(R)S koje temeljem najvećeg udjela u vlasništvu, odnosno dogovora provjeravaju Izjave i Upitnike te Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine koje im dostavljaju trgovačka društva u vlasništvu više JLP(R)S i/ili kojima su osnivači više JLP(R)S, o provedenim provjerama obavještavaju druge JLP(R)S koje imaju udjele u vlasništvu, odnosno koje su osnivači.
- Redovno ažurirati Registar imenovanih članova nadzornih odbora, skupština i uprava društava i objavljivati podatke na Internet stranici.

Mjere unaprjeđenja upravljanja trgovačkim društvima u većinskom vlasništvu Općine ČAĐAVICA

- ☞ provođenje natječaja za izbor Uprava trgovačkih društava

- ☞ unaprjeđivanje načina objavljivanja podataka prikupljenih nakon sveobuhvatne analize stanja i poslovnih rezultata trgovačkih društava i održanih glavnih godišnjih skupština trgovačkih društava
- ☞ redovno praćenje provedbi odluka skupština trgovačkih društava
- ☞ donošenje Odluke ili procedure o uvjetima i postupku izbora i/ili imenovanja kandidata za članove nadzornih odbora u trgovačkim društvima kojom će se kontrolirati kvaliteta izabranih kadrova, nadzirati njihov rad i način upravljanja trgovačkim društvima;
- ☞ davanje smjernica trgovačkim društvima o načinu nagrađivanja članova nadzornih odbora za svoj rad, a u skladu s dobrom poslovnom praksom i zakonskim okvirom
- ☞ utvrđivanje jasnijih i detaljnijih kriterija za pronalaženje najboljih kandidata za uprave društava, kako bi se ostvarili bolji rezultati poslovanja
- ☞ promicanje i pružanje pomoći trgovačkim društvima u većinskom vlasništvu Općine ČAĐAVICA prilikom provođenja antikorupcijskog programa
- ☞ postavljanje ciljeva trgovačkim društvima koja će biti usmjerena na provođenje odgovornog i transparentnog načina poslovanja, a sve radi stvaranja preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama unutar organizacije
- ☞ redovno ažuriranje i objavljivanje Registra imenovanih članova nadzornih odbora, skupština i uprava na Internet stranici Općine ČAĐAVICA kako bi bio dostupan javnosti
- ☞ objavljivanje izvješća o poslovanju trgovačkih društava u većinskom vlasništvu Općine na temelju podataka o poslovanju iz prethodne godine s ciljem obavještanja potencijalnih investitora i zainteresirane javnosti
- ☞ savjetovanje trgovačkih društava u vlasništvu Općine ČAĐAVICA da na svojim Internet stranicama objave izjave o sukobima interesa članova nadzornog odbora i uprave
- ☞ povećanje transparentnosti rada Općine ČAĐAVICA u pogledu pružanja kvalitetnih, sveobuhvatnih i i pravovaljanih izvještaja o poslovanju trgovačkih društava široj zainteresiranoj javnosti, i to putem objava na službenoj Internet stranici Općine

GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA POSLOVNIM PROSTORIMA I STANOVIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE ČAĐAVICA

Poslovni prostori su, prema odredbama Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora („Narodne novine“, br. 125/11 i 64/15), poslovne zgrade, poslovne prostorije, garaže i garažna mjesta. Pod pojmom stanovi, podrazumijevaju se stanovi u vlasništvu lokalnih jedinica.

Zakonski propisi, akti i dokumenti kojima je uređeno upravljanje i raspolaganje poslovnim prostorima i stanovima u vlasništvu Republike Hrvatske:

1. Zakon o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“, br. 52/18)
2. Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“, br. 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 – pročišćeni tekst)
3. Zakon o obveznim odnosima („Narodne novine“, br. 35/05, 41/08, 125/11, 78/15 i 29/18)
4. Zakon o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine („Narodne novine“, br. 92/96, 39/99, 42/99, 92/99, 43/00, 131/00, 27/01, 34/01, 65/01, 118/01, 80/02 i 81/02)
5. Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora („Narodne novine“, br. 125/11 i 64/15)
6. Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara („Narodne novine“, br. 66/99, 151/03, 157/03, 100/04, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14, 98/15 i 44/17)
7. Uredba o mjerilima i kriterijima dodjela na korištenje nekretnina za potrebe tijela državne uprave ili drugih tijela korisnika državnog proračuna te drugih osoba („Narodne novine“, br. 127/13)
8. Uredba o načinima raspolaganja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske („Narodne novine“, br. 127/13)
9. Uredba o Registru državne imovine („Narodne novine“, br. 55/11)
10. Odluka o kriterijima, mjerilima i postupku dodjele prostora u vlasništvu Republike Hrvatske na korištenje organizacijama civilnog društva radi provođenja programa i projekata od interesa za opće dobro (Povjerenstvo VRH 03/10/2013)
11. Zakon o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji („Narodne novine“, br. 174/04, 92/05, 02/07, 107/07, 65/09, 137/09, 146/10, 55/11, 140/12, 33/13, 148/13 i 92/14)

Akti kojima je regulirano upravljanje i raspolaganje poslovnim prostorima i stanovima u vlasništvu Općine ČAĐAVICA :

- ☞ Odluka o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine ČAĐAVICA („KLASA: 940-01/11-01/04, URBROJ: 2189/07-01-11-1 od 17.03.2011.)
- ☞ pojedinačne odluke Općinskog vijeća

Poslovni prostori u vlasništvu Općine daju se u zakup na određeno ili neodređeno vrijeme putem javnog natječaja i to prikupljanjem pismenih ponuda u zatvorenim oмотnicama. Iznimno prethodno navedenog, Ugovor se može sklopiti bez javnog natječaja, ako se poslovni prostor daje u zakup:

- ☞ Republici Hrvatskoj i pravnim osobama u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Republike Hrvatske,
- ☞ jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i pravnim osobama u njihovom vlasništvu ili pretežitom vlasništvu,
- ☞ dosadašnjem zakupniku pod uvjetom da uredno, odnosno u potpunosti ispunjava ugovorne obveze, ukoliko prihvati ponudu za produženje Ugovora.

Općina u svom vlasništvu ima stanove sukladno evidenciji iz registra nekretnina.

Stanovi u vlasništvu Općine ČAĐAVICA prodaju se putem javnog natječaja i po tržišnoj cijeni. Općinski načelnik raspisuje javni natječaj radi prodaje stanova u vlasništvu Općine ČAĐAVICA .

Općina ČAĐAVICA planira utvrditi namjenu nekretnina s kojima upravlja i raspoložbe, staviti u funkciju sve one poslovne prostore i stanove koji su potrebni Općini te ustrojiti evidenciju o ostvarenim prihodima i rashodima od upravljanja i raspolaganja nekretninama po svakoj jedinici nekretnina kako bi se mogla utvrditi i pratiti učinkovitost upravljanja i raspolaganja nekretninama. Prema načelu dobrog gospodara i u svrhu učinkovitog raspolaganja imovinom i proračunskim sredstvima, one nekretnine koje nisu stavljene u funkciju, bit će ponuđene na tržištu u formi najma/zakupa ili prodaje.

GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU OPĆINE ČAĐAVICA

Građevinsko zemljište je, prema odredbama Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“, br. 153/13 i 65/17), zemljište koje je izgrađeno, uređeno ili prostornim planom namijenjeno za građenje građevina ili uređenje površina javne namjene.

Prema uspostavljenom Registru imovine Općine ČAĐAVICA , Općina raspoložbe izgrađenim građevinskim zemljištem, neizgrađenim građevinskim zemljištem, poljoprivrednim zemljištem te ostalim zemljištem.

Zakonski propisi kojima je uređeno upravljanje i raspolaganje građevinskim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske:

1. Zakon o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“, br. 52/18)
2. Zakon o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina („Narodne novine“, br. 80/11)
3. Zakon o unapređenju poduzetničke infrastrukture („Narodne novine“, br. 93/13, 114/13, 41/14 i 57/18)
4. Zakon o strateškim investicijskim projektima Republike Hrvatske („Narodne novine“, br. 29/18)
5. Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“, br. 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 – pročišćeni tekst)
6. Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“, br. 153/13 i 65/17)
7. Zakon o gradnji („Narodne novine“, br. 153/13 i 20/17)
8. Zakon o vodama („Narodne novine“, br. 153/09, 63/11, 130/11, 56/13, 14/14 i 46/18)
9. Zakon o cestama („Narodne novine“, br. 84/11, 22/13, 54/13, 148/13 i 92/14)
10. Zakon o željeznici („Narodne novine“, br. 94/13, 148/13 i 73/17)
11. Zakon o zaštiti prirode („Narodne novine“, br. 80/13 i 15/18)
12. Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara („Narodne novine“, br. 66/99, 151/03, 157/03, 100/04, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14, 98/15 i 44/17)
13. Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama („Narodne novine“, br. 86/12, 143/13 i 65/17)

14. Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, br. 16/07, 152/08, 124/10, 56/13, 121/16 i 09/17)
15. Zakon o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“, br. 20/18)
16. Zakon o šumama („Narodne novine“, br. 68/18)
17. Zakon o izvlaštenju i određivanju naknade („Narodne novine“, br. 74/14 i 69/17)

U planiranju korištenja potencijala građevinskog zemljišta u vlasništvu Općine u funkciji rasta i razvoja, važnu ulogu ima i prostorno planiranje. Zakonom o prostornom uređenju („Narodne novine“, br. 153/13 i 65/17) propisano je da se neki prostorni planovi donose uz suglasnost Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja.

Akti kojima je regulirano upravljanje i raspolaganje zemljištem u vlasništvu Općine ČAĐAVICA :

- ☞ Odluka o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine ČAĐAVICA („KLASA: 940-01/11-01/04, URBROJ: 2189/07-01-11-1 od 17.03.2011.)
- ☞ Program raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države na području Općine ČAĐAVICA
- ☞ pojedinačne odluke Općinskog vijeća

Sukladno odredbama zakona, Statutom Općine ČAĐAVICA te Odlukom o upravljanju nekretninama u vlasništvu Općine ČAĐAVICA , Općinsko vijeće, odnosno Općinski načelnik raspolažu, koriste i upravljaju nekretninama u vlasništvu Općine, pažnjom dobrog domaćina, poštujući načela zakonitosti, ekonomičnosti i svrsishodnosti. Općinsko vijeće i Općinski načelnik nekretninu u vlasništvu Općine, mogu otuđiti ili njome na drugi način raspolagati samo na osnovi javnog natječaja i uz naknadu utvrđenu po tržišnoj cijeni, ako zakonom ili ovom Odlukom nije drugačije određeno.

Slijedom navedenog, građevinsko zemljište u vlasništvu Općine ČAĐAVICA prodat će se ponajprije:

1. U postupku javnog natječaja na temelju:
 - ☞ odluke Općinskog vijeća,
 - ☞ prijedloga za prodaju Općinskog načelnika i
 - ☞ obrazloženog prijedloga za prodaju fizičkih i pravnih osoba.
2. U postupku javnog nadmetanja ili javnog prikupljanja ponuda na temelju:
 - ☞ odluke Općinskog vijeća ako po javnom natječaju nema prihvatljivih ponuda.
3. Izravnom pogodbom, odnosno bez provođenja javnog natječaja na temelju:
 - ☞ odluke Općinskog vijeća.

Tijekom sljedećeg razdoblja planirane su sljedeće aktivnosti:

- ☞ postupanje po novo zaprimljenim zahtjevima za raspolaganje građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine ČAĐAVICA :
 - zahtjevi i prijedlozi osoba javnog prava (primjerice Hrvatske autoceste, Hrvatske ceste, Hrvatske vode i slično) za investicije razvoja javne infrastrukture,
 - zahtjevi za razvrgrnuće suvlasništva Općine i drugih osoba na zemljištu, ako je to u interesu Republike Hrvatske i/ili Općine
 - zahtjevi fizičkih osoba ako je njihov predmet od interesa za Republiku Hrvatsku ili Općinu u smislu stvaranja uvjeta za poboljšanje životnog standarda i socijalnih pitanja građana.

Također, poljoprivredna zemljišta je potrebno staviti u funkciju, odnosno utvrditi postoji li mogućnost davanja istog u najam. Isto tako, za sva ostala zemljišta (naslijeđena, sumnjiva i sporna, zemljišta s upisanim teretima) je potrebno utvrditi činjenično stanje i pokrenuti odgovarajuće postupke za rješenje.

NERAZVRSTANE CESTE

Prema Zakonu o cestama („Narodne novine“, br. 84/11, 22/13, 54/13, 148/13 i 92/14), nerazvrstane ceste su ceste koje se koriste za promet vozilima, koje svatko može slobodno koristiti na način i pod uvjetima određenim navedenim Zakonom i drugim propisima, a koje nisu razvrstane kao javne ceste u smislu navedenog Zakona. Nerazvrstane ceste su javno dobro u

općoj uporabi u vlasništvu jedinice lokalne samouprave na čijem se području nalaze. Nerazvrstane ceste se ne mogu otuđiti iz vlasništva jedinice lokalne samouprave niti se na njoj mogu stjecati stvarna prava, osim prava služnosti i prava građenja radi građenja građevina sukladno odluci izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave, pod uvjetima da ne ometaju odvijanje prometa i održavanje nerazvrstane ceste. Dio nerazvrstane ceste namijenjen pješacima (nogostup i slično) može se dati u zakup sukladno posebnim propisima, ako se time ne ometa odvijanje prometa, sigurnost kretanja pješaka i održavanje nerazvrstanih cesta. Nerazvrstane ceste upisuju se u zemljišne knjige kao javno dobro u općoj uporabi i kao neotuđivo vlasništvo jedinice lokalne samouprave.

Općinsko vijeće Općine ČAĐAVICA donijelo je Odluku o nerazvrstanim cestama na području Općine ČAĐAVICA, kojom se uređuje korištenje, upravljanje, održavanje, zaštita, rekonstrukcija, građenje, financiranje i nadzor nerazvrstanih cesta na području Općine ČAĐAVICA.

Nerazvrstanim cestama na području Općine upravlja se na način propisan za obavljanje komunalnih djelatnosti sukladno propisima kojima se uređuje komunalno gospodarstvo ako Zakonom o cestama nije propisano drugačije.

Sredstva za financiranje održavanja, rekonstrukciju, izgradnju i zaštitu nerazvrstanih cesta osiguravaju se iz komunalnog doprinosa, komunalne naknade, općinskog proračuna, naknade za zauzimanje i prekopavanje nerazvrstane ceste, naknade za prekomjerno korištenje nerazvrstane ceste, naknade za postavljanje znakova informiranja, reklamnih ploča i natpisa te iz drugih izvora.

GODIŠNJI PLAN PRODAJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE ČAĐAVICA

Jedna od glavnih mjera ovog Godišnjeg plana je da Općina ČAĐAVICA mora na racionalan i učinkovit način upravljati svojim nekretninama na način da one nekretnine koje su potrebne Općini budu stavljene u funkciju koja će služiti njezinu racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Sve druge nekretnine moraju biti ponuđene na tržištu bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem.

GODIŠNJI PLAN PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE ČAĐAVICA

Procjena vrijednosti nekretnina u Republici Hrvatskoj regulirana je Zakonom o procjeni vrijednosti nekretnina („Narodne novine“, br. 78/15). Zakon se isključivo bavi tržišnom vrijednosti nekretnina koja se procjenjuje pomoću tri metode i sedam postupaka, a propisan je i način na koji se prikupljaju podatci koje procjenitelji dobiju primjenjujući propisanu metodologiju, te potom evaluiraju i dalje koriste. U slučaju povrede Zakona propisani su nadzor i sankcije. Procjenu vrijednosti nekretnine mogu vršiti jedino ovlaštene osobe, a to su stalni sudski vještaci i stalni sudski procjenitelji.

Zakonski propisi, akti i dokumenti kojima je uređeno provođenje postupaka procjene imovine u vlasništvu Republike Hrvatske:

1. Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina („Narodne novine“, br. 78/15)
2. Pravilnik o metodama procjene vrijednosti nekretnina („Narodne novine“, br. 79/14 i 105/15)
3. Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, br. 68/18)
4. Pravilnik o obračunu i naplati vodnog doprinosa („Narodne novine“, br. 107/14)
5. Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“, br. 91/96, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 90/10 - odluka, 143/12, 152/14 i 81/15 – pročišćeni tekst)
6. Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“, br. 153/13 i 65/17)
7. Zakon o gradnji („Narodne novine“, br. 153/13 i 20/17)
8. Uputa o priznavanju, mjerenju i evidentiranju imovine u vlasništvu Republike Hrvatske – Ministarstvo financija
9. Pravilnik o informacijskom sustavu tržišta nekretnina („Narodne novine“, br. 114/15)
10. Pravilnik o izmjenama Pravilnika o informacijskom sustavu tržišta nekretnina („Narodne novine“, br. 122/15)

Općina ČAĐAVICA ima procijenjenu vrijednost imovine. Procjena potencijala imovine mora se zasnivati na snimanju, popisu i ocjeni realnog stanja. U planiranom razdoblju, kako se budu usklađivali imovinsko-pravni odnosi (vlasnički udjeli), tako će Općina usklađivati, odnosno revalorizirati vrijednosti imovine. U slučaju prodaje nekretnina, Općina će angažirati ovlaštenog sudskog procjenitelja radi procjene tržišne vrijednosti nekretnine koja se prodaje s kojim će biti sklopljen okvirni ugovor za izradu elaborata o procjeni tržišne vrijednosti nekretnina. Sadržaj i oblik elaborata mora se izraditi sukladno zakonskim propisima i aktima te uputama iz ugovora sklopljenog s izabranim sudskim procjeniteljem.

GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA, ODNOSNO TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA OBJEKATA U VLASNIŠTVU OPĆINE ČAĐAVICA

Investicijsko održavanje predstavlja sve značajnije radove na objektima kojima se produžava njihova funkcionalna sposobnost. Investicijsko održavanje karakteriziraju radovi većega opsega za koje je potrebno izdvojiti značajna financijska sredstva, često zahtijevaju prekid rada te se obavljaju na duži vremenski period.

Tekuće održavanje karakteriziraju manji popravci na objektima za čiju realizaciju je potrebno izdvojiti manje financijskih sredstava, ne zahtijevaju duži prekid rada i obavljaju se u kraćem vremenskom razdoblju. Ovom vrstom održavanja sprječavaju se veći kvarovi i veće štete na objektima.

Investicijsko i tekuće održavanje za Općinu ČAĐAVICA predstavljaju trošak zbog čega se ovi troškovi moraju planirati i ravnomjerno raspoređivati po vremenskom i obračunskom razdoblju.

Ovim Godišnjim planom definiraju se provedbene mjere koje se odnose na provođenje aktivnosti tekućeg i investicijskog održavanja objekata.

Općina ČAĐAVICA redovito za svaku proračunsku godinu u Proračunu osigurava financijska sredstva za plaćanje svih režijskih troškova te za investicijsko održavanje ovih objekata, kako bi se priveli svrsi i bili prikladniji za korištenje.

Proračunom Općine za 2020. godinu planiraju se izdvojiti sredstva tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata.

GODIŠNJI PLAN PROVEDBE PROJEKATA VEZANIH ZA ISKORIŠTAVANJE OBNOVLJIVIH IZVORA ENERGIJE

Zakonski propisi, akti i dokumenti kojima je uređena provedba projekata vezanih za iskorištavanje obnovljivih izvora energije:

1. Ustav Republike Hrvatske – članak 52. („Narodne novine“, br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10 i 05/14)
2. Zakon o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“, br. 52/18)
3. Zakon o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina („Narodne novine“, br. 80/11)
4. Zakon o obnovljivim izvorima energije i visokoučinkovitoj kogeneraciji („Narodne novine“, br. 100/15, 126/16 i 131/17)
5. Zakon o šumama („Narodne novine“, br. 68/18)
6. Zakon o rudarstvu („Narodne novine“, br. 56/13, 14/14 i 52/18)
7. Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“, br. 153/13 i 65/17)
8. Zakon o gradnji („Narodne novine“, br. 153/13 i 20/17)
9. Zakon o strateškim investicijskim projektima Republike Hrvatske („Narodne novine“, br. 29/18)
10. Zakon o koncesijama („Narodne novine“, br. 69/17)
11. Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina („Narodne novine“, br. 78/15)
12. Zakon o istraživanju i eksploataciji ugljikovodika („Narodne novine“, br. 52/18)
13. Zakon o vodama („Narodne novine“, br. 153/09, 63/11, 130/11, 56/13, 14/14 i 46/18)
14. Zakon o energetske učinkovitosti („Narodne novine“, br. 127/14)
15. Zakon o javno-privatnom partnerstvu („Narodne novine“, br. 78/12 i 152/14)
16. Uredba o osnivanju prava građenja i prava služnosti na nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske („Narodne novine“, br. 10/14 i 95/15)
17. Uredba o postupku i mjerilima za osnivanje služnosti u šumi ili na šumskom zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske u svrhu izgradnje vodovoda, kanalizacije, plinovoda, električnih vodova („Narodne novine“, br. 108/06)

18. Uredba o postupku i mjerilima za osnivanje prava služnosti na šumi i/ili šumskom zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske u svrhu eksploatacije mineralnih sirovina („Narodne novine“, br. 133/07 i 09/11)
19. Uredba o naknadi štete po osnovi otuđenja mineralne sirovine („Narodne novine“, br. 90/14)
20. Uredba o naknadi za koncesiju za eksploataciju mineralnih sirovina („Narodne novine“, br. 31/14)
21. Uredba o naknadi za istraživanje i eksploataciju ugljikovodika („Narodne novine“, br. broj 37/14)
22. Pravilnik o postupanju s viškom iskopa koji predstavlja mineralnu sirovinu kod izvođenja građevinskih radova („Narodne novine“, br. 79/14)
23. Pravilnik o korištenju obnovljivih izvora energije i kogeneracije („Narodne novine“, br. 88/12)
24. Pravilnik o utvrđivanju naknade za prenesena i ograničena prava na šumi i šumskom zemljištu („Narodne novine“, br. 105/09, 98/11)
25. Pravilnik o korištenju cestovnog zemljišta i obavljanju pratećih djelatnosti na javnoj cesti („Narodne novine“, br. 78/14)
26. Pravilnik o uvjetima za projektiranje i izgradnju priključaka i prilaza na javnu cestu („Narodne novine“, br. 95/14)
27. Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske za razdoblje od 2013. do 2017. godine („Narodne novine“, br. 76/13)
28. Strategija prometnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje od 2014. do 2030. godine („Narodne novine“, br. 131/14)

U 2019. godine, naručitelj Općina ČAĐAVICA pokrenula je postupak javne nabave za izgradnju zgrade Dječjeg vrtića u Čađavici, a završena je Energetska obnova zgrade mjesnog doma Noskovci. Izvođenje radova odnosi se na ovojnicu zgrad, odnosno toplinsku izolaciju vanjskih zidova, zamjenu vanjske stolarije, te rekonstrukciju grijanja.

U planiranom razdoblju, zgrada dječjeg vrtića će se izgraditi na temelju planiranih sredstava, što predstavlja samo jedan u nizu takvih projekata.

U skladu s politikom energetske učinkovitosti i održivosti, Općina će i dalje nastojati provoditi mjere energetske obnove objekata. Ovim ulaganjima u energetska obnova, uštedjet će se i na tekućim troškovima, a sredstva za te aktivnosti već su predviđena u Proračunu.

GODIŠNJI PLAN PROVEDBE PROJEKATA JAVNO-PRIVATNOG PARTNERSTVA

Javno-privatno partnerstvo je dugoročan ugovorni odnos između javnog i privatnog partnera predmet kojeg je izgradnja i/ili rekonstrukcija i održavanje javne građevine, u svrhu pružanja javnih usluga iz okvira nadležnosti javnog partnera. Prilikom provedbe projekta javno-privatnog partnerstva, privatni partner od javnog partnera preuzima obvezu i rizike vezne za proces gradnje te najmanje jedan od sljedeća dva rizika: rizik raspoloživosti javne građevine i rizik potražnje.

Zakonski propisi, akti i dokumenti kojima je uređena provedba projekata javno-privatnog partnerstva:

1. Zakon o javno-privatnom partnerstvu („Narodne novine“, br. 78/12 i 152/14)
2. Uredba Vlade Republike Hrvatske o provedbi projekata javno-privatnog partnerstva („Narodne novine“, br. 88/12)
3. Uredba o izmjenama i dopunama Uredbe o provedbi projekata javno-privatnog partnerstva („Narodne novine“, br. 15/15)
4. Zakon o koncesijama („Narodne novine“, br. 69/17)
5. Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16)
6. Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“, br. 91/96, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 90/10 - odluka, 143/12, 152/14 i 81/15 – pročišćeni tekst)
7. Zakon o proračunu („Narodne novine“, br. 87/08, 136/12 i 15/15)

Izgradnja pojedinog javnog objekta primjenom javno-privatnog partnerstva smatrat će se samo jednom od mogućnosti koja se može primijeniti samo kad to dopušta situacija, obilježja projekta i gdje se mogu dokazati jasne prednosti i koristi. Primjena dolazi u obzir samo ako se pokaže boljim rješenjem od, na primjer, tradicionalnih modela javne nabave, a sukladno definiranoj proceduri i metodologiji u sklopu važeće zakonske regulative u Republici Hrvatskoj.

GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH PITANJA

Rješavanje imovinsko-pravnih pitanja je osnovni preduvjet za realizaciju pojedinih projekata. Iz tog razloga će Općina ČAĐAVICA tijekom 2020. godine pokrenuti postupke rješavanja imovinsko-pravnih pitanja, odnosno provodit će katastarske izmjere/geodetska snimanja na području Općine, a radi usklađenja stvarnog stanja na terenu s onim u postojećim dokumentima. Provođenjem katastarskih izmjera, obnovit/uskladit će se stanje katastarskih čestica, kako u izvadcima u Katastru, tako i u izvadcima u Zemljišnoj knjizi, a radi utvrđivanja vlasništva nad pojedinim katastarskim česticama.

Zakonom o rješavanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina („Narodne novine“, br. 80/11), u cilju osiguravanja pretpostavki za učinkovitije provođenje projekata vezano za izgradnju infrastrukturnih građevina od interesa za RH i u interesu JLP(R)S, radi uspješnijeg sudjelovanja u Kohezijskoj politici Europske unije i u korištenju sredstava iz fondova Europske unije, uređuje se i rješavanje imovinskopravnih odnosa.

GODIŠNJI PLAN VOĐENJA REGISTRA IMOVINE

Radi učinkovitog upravljanja imovinom potrebno je uspostaviti sveobuhvatan popis imovine. Ustroj registra imovine i podatkovna nadogradnja istog je dugogodišnji proces, što znači da se registar imovine mora konstantno ažurirati. Strategijom upravljanja imovinom Općine ČAĐAVICA definirani su sljedeći ciljevi vođenja registra imovine:

- ☞ redovno ažuriranje registra imovine,
- ☞ omogućavanje uvida u opseg i strukturu imovine u vlasništvu Općine ČAĐAVICA ,
- ☞ provođenje učestalog nadzora nad stanjem imovine u vlasništvu Općine ČAĐAVICA ,
- ☞ kvalitetnije i brže donošenje odluka o upravljanju imovinom,
- ☞ praćenje koristi i učinaka upravljanja imovinom.

Zakonski propisi kojima je uređeno vođenje Registra državne imovine:

1. Zakon o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“, br. 52/18)
2. Uredba o Registru državne imovine („Narodne novine“, br. 55/11)

Općina ČAĐAVICA je ustrojila Registar imovine koji sadrži niz relevantnih podataka, a neki to su:

- ☞ Rredni broj
- ☞ naziv katastarske općine
- ☞ broj posjedovnog lista / broj zemljišnoknjižnog uložka
- ☞ broj katastarske čestice
- ☞ način uporabe
- ☞ površinu,
- ☞ procjena vrijednosti nekretnine

Općina ČAĐAVICA će redovno provoditi aktivnosti ažuriranje Registra imovine te objavljivanja istog na službenim Internet stranicama Općine, a sukladno zakonskim i podzakonskim odredbama te načelu javnosti, odnosno transparentnosti.

GODIŠNJI PLAN POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE SA ZAINTERESIRANOM JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE ČAĐAVICA

Opći ciljevi vezani uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine ČAĐAVICA :

- ☞ cjelokupni popis imovine u vlasništvu Općine ČAĐAVICA potrebno je objaviti na službenim Internet stranicama Općine,
- ☞ popis imovine konstantno ažurirati te objaviti nastale izmjene i dopune istog,
- ☞ organizirati učinkovitije korištenje imovine u vlasništvu Općine, s ciljem stvaranja novih vrijednosti i ostvarivanja veće ekonomske koristi.

Zakonski propisi kojima je uređeno postupanje vezano uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine ČAĐAVICA :

1. Zakon o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“, br. 52/18)
2. Zakon o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, br. 25/13 i 85/15)
3. Zakon o tajnosti podataka („Narodne novine“, br. 79/07 i 86/12)
4. Zakon o zaštiti tajnosti podataka („Narodne novine“, br. 108/96 – odredbe glava 8. i 9.)
5. Zakon o medijima („Narodne novine“, br. 59/04, 84/11 i 81/13)
6. Zakon o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“, br. 61/18)
7. Zakon o sustavu državne uprave („Narodne novine“, br. 150/11, 12/13, 93/16 i 104/16)
8. Pravilnik o Središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske („Narodne novine“, br. 83/14)
9. Pravilnik o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija („Narodne novine“, br. 83/14)
10. Kriteriji za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije („Narodne novine“, br. 12/14)
11. Kodeks savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata („Narodne novine“, br. 140/09)
12. Smjernice za primjenu Kodeksa (Zagreb, 2010)

Propisi Europske unije:

1. Uredba (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) (SL EU L119, 25.05.2018.)
2. Direktiva 2003/98/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 17. studenog 2003. o ponovnoj uporabi informacija javnog sektora (SL L 345, 17. 11. 2003.)
3. Uredba 1049/2001 Europskog parlamenta i Vijeća od 30. svibnja 2001. o javnom pristupu dokumentima Europskog parlamenta, Vijeća i Komisije (SL L 145, 31. 5. 2001.)
4. Direktiva 2013/37/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 26. lipnja 2013. o izmjeni Direktive 2003/98/EZ o ponovnoj uporabi informacija javnog sektora (SL L 175, 27. 6. 2013.)

Na svojoj službenoj Internet stranici, a sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, br. 25/13 i 85/15), Općina ČAĐAVICA objavljuje:

- ☞ opće akte koje donosi, a koji se objavljuju u Službenom glasniku Općine ČAĐAVICA ,
- ☞ nacрте općih akata koje Općina donosi u svrhu provedbe savjetovanja sa zainteresiranom javnošću,
- ☞ godišnje planove, programe, strategije, upute, proračun, izvještaje o radu, financijska izvješća,
- ☞ video i audio zapise vezane uz lokalnu samoupravu,
- ☞ zapisnike i zaključke sa službenih sjednica Općinskog vijeća i službene dokumente usvojene na tim sjednicama,
- ☞ pozive za javne natječaje sukladno zakonskim odredbama,
- ☞ prikaz imenovanih članova nadzornih odbora, skupština i uprava trgovačkih društava i pravnih osoba u vlasništvu Općine ČAĐAVICA .

Redovitim objavama navedene dokumentacije na Internet stranicama Općine ČAĐAVICA zainteresiranoj javnosti omogućava se uvid u rad Općine te se povećava transparentnost i učinkovitost cjelokupnog sustava upravljanja imovinom u vlasništvu Općine ČAĐAVICA .

Temeljem članka 3. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, br. 25/13 i 85/15) uređeno je pravo na pristup informacijama fizičkim i pravnim osobama putem otvorenosti i javnosti djelovanja tijela javne vlasti. Pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija obuhvaća pravo korisnika na traženje i dobivanje informacije kao i obvezu tijela javne vlasti da omogući pristup zatraženoj informaciji, odnosno da objavljuje informacije neovisno o postavljenom zahtjevu kada takvo objavljivanje proizlazi iz obveze određene zakonom ili drugim propisom. Pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija uređeno je i ostvaruje se u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama. Zakonom se propisuju načela prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija, ograničenja prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija, postupak za ostvarivanje i zaštitu prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija.

Na službenim Internet stranicama Općine ČAĐAVICA građanima su javno dostupni službeni kontakt podaci zaposlenika Općine ČAĐAVICA kako bi bio vidljiv ustroj, opseg posla i zadaća svakog zaposlenika čime jačamo integritet, društvenu odgovornost i transparentnost.

Općina ČAĐAVICA vodi internu bazu o osobnim podacima svih osoba zaposlenih u Općini te u skladu s Općoj uredbi o zaštiti podataka (GDPR), koja je na snazi od 25. svibnja 2018. godine, Općina ČAĐAVICA je poduzela niz koraka kako bi dodatno zaštitila osobne podatke svojih zaposlenika od nedozvoljenog iskorištavanja podataka.

Sukladno navedenom, Općina je donijela sljedeće interne akte/dokumente:

- ☞ Odluka o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka kojima raspolažu upravna tijela i službe Općine ČAĐAVICA ,
- ☞ Odluka o imenovanju službenika za informiranje,
- ☞ Zahtjev za pristup informacijama,
- ☞ Zahtjev za dopunu ili ispravak informacije,
- ☞ Zahtjev za ponovnu uporabu informacija.

ZAKLJUČAK

Općina ČAĐAVICA će javno objaviti svoj Registar imovine i sve dokumente i interne akte kojima se uređuje upravljanje i raspolaganje nekretninama kako bi bili javno dostupni svim građanima, a u skladu s načelom transparentnosti.

Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine ČAĐAVICA za 2020. godinu bit će objavljen na službenim Internet stranici Općine ČAĐAVICA te će se sukladno članku 11. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, br. 25/13 i 85/15) provesti postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću putem službene Internet stranice Općine ČAĐAVICA .

Općina ČAĐAVICA s popunjenim Registrom imovine te ovim Godišnjim planom upravljanja imovinom ima dobre pretpostavke za racionalno upravljanje i podlogu za donošenje odluka koje će unaprijediti procese upravljanja imovinom. Cjelokupni popis imovine je potreban za učinkovito upravljanje imovinom jer racionalno upravljanje imovinom dovodi do boljeg i intenzivnijeg korištenja imovine, smanjenja troškova u vezi s imovinom i povećanja prihoda.

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 406-01/19-01/06

URBROJ: 2189/07-01-19-1

Čađavica, 23. prosinca 2019.

21.

Na temelju članka 13. stavak 4. Zakona o zaštiti od požara (NN broj 92/10), Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije Općine Čađavica i članka 28. Statuta Općine Čađavica („Službeni glasnik Općine Čađavica“ br. 1/19. i 2/19.), Općinsko vijeće Općine Čađavica, na 17. sjednici održanoj 23. prosinca 2019. godine, donijelo je

PROVEDBENI PLAN **unapređenja zaštite od požara na području općine Čađavica za 2020. godinu**

I.

U cilju unapređenja zaštite od požara na području Općine Čađavica, Općinsko vijeće Općine Čađavica donosi Provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Općine Čađavica za 2020. godinu (u daljnjem tekstu: Provedbeni plan).

II.

U cilju unapređenja zaštite od požara na području Općine Čađavica potrebno je u 2019. godini provesti sljedeće organizacijske, tehničke i urbanističke mjere:

1. ORGANIZACIJSKE MJERE

1.1. Vatrogasne postrojbe

1.1.1 Sukladno izračunu o potrebnom broju vatrogasaca iz Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije, neophodno je osigurati potreban broj operativnih vatrogasaca, ovisno o području obuhvaćenog požarom (otvoreni prostor, požar čvrstog objekta, požar stambenog objekta).

Izvršitelj zadatka: VZO Čađavica, DVD-i s područja općine Čađavica

1.1.2 Tijekom razdoblja povećane opasnosti od izbijanja požara (ljetni period) potrebno je osigurati stalno vatrogasno dežurstvo, tako da se osigura djelotvorna i pravodobna operativnost vatrogasne postrojbe kao i cjelovita prostorna pokrivenost općine u slučaju požara.

Izvršitelj zadatka: VZO Čađavica, DVD-i s područja općine Čađavica

1.1.3. Izvršiti stručni nadzor nad stanjem opremljenosti i osposobljenosti dobrovoljnog vatrogasnog društva.

Izvršitelj zadatka: Vatrogasna zajednica Virovitičko-podravske županije

1.1.4. Proračunom općine planirati financijska sredstva za redovito funkcioniranje, opremanje i osposobljavanje vatrogasne postrojbe na području Općine Čađavica

Izvršitelj zadatka: Općina Čađavica,

1.2. Normativni ustroj zaštite od požara

1.2.1. Uskladiti Plan zaštite od požara Općine Čađavica.

Izvršitelj zadatka: Općina Čađavica

2. Tehničke mjere

2.1. Vatrogasna oprema i tehnika

Opremanje vatrogasne postrojbe izvršiti sukladno važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Općina Čađavica,

3. Urbanističke mjere

3.1. U postupku donošenja prostorno-planske dokumentacije (prvenstveno provedbene) ovisno o razini prostornih planova obvezno je primijeniti mjere zaštite od požara sukladno važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Općina Čađavica, Čađavica, DVD-i s područja općine Čađavica

3.2 U naseljima sustavno poduzimati potrebne mjere kako bi prometnice i javne površine bile uvijek prohodne u svrhu nesmetane intervencije. U većim kompleksima pravnih osoba osigurati stalnu prohodnost vatrogasnih pristupa i putova evakuacije.

Izvršitelj zadatka: Općina Čađavica, Čađavica, DVD-i s područja općine Čađavica

3.3. Minimalne količine vode za gašenje požara i tlak

Za gašenje požara potrebno je osigurati minimalno potrebne količine vode i tlak u hidrantskoj mreži, sukladno važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Općina Čađavica, Komrad d.o.o.

3.4. Hidrantska mreža za gašenje požara

Hidrantsku mrežu nužno je u potpunosti uskladiti sa važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Komrad d.o.o.

4. Organizacijske i administrativne mjere zaštite od požara na otvorenom prostoru

4.1 Sukladno važećim propisima koji reguliraju zaštitu od požara na otvorenom prostoru, nužno je urediti okvire ponašanja na otvorenom prostoru, posebice u vrijeme povećane opasnosti od požara, sukladno Planu zaštite od požara i Planu civilne zaštite.

Promidžbenim aktivnostima (radio, televizija, tisak, brošure, plakati) mještane Općine potrebno je informirati o opasnostima od pojave požara, mjerama koje je potrebno poduzimati u svrhu sprečavanja njegova nastanka, kao i o načinima postupanja i ponašanja u slučaju požara. U suradnji s HEP-om potrebno je planirati periodične vježbe postupanja za slučaj požara na elektroenergetskim objektima visokog napona, a u svrhu što kvalitetnije i učinkovitije provedbe operativnih planova alarmiranja i gašenja požara na ovim objektima.

Izvršitelj zadatka: Općina Čađavica, HEP,

4.2 Potrebno je održavati stalnu funkcionalnost instaliranih hidrantskih mreža i hidranata, a kod proširenja hidrantskih mreža prednost treba davati nadzemnim hidrantima koje treba postaviti sukladno propisu, a s obzirom na zahtjeve u pogledu međusobnih udaljenosti i udaljenosti od građevina.

Izvršitelj zadatka: Općina Čađavica, Čađavica, DVD-i s područja općine Čađavica

4.3. Obavezan je nadzor i skrb nad državnim, županijskim i lokalnim cestama te zemljišnim pojasom uz cestu. Zemljišni pojas uz ceste mora biti čist i pregledan kako zbog sigurnosti prometa tako i zbog sprječavanja nastajanja i širenja požara na njemu. Stoga je obvezno čišćenje zemljišnog pojasa uz ceste od lakozapaljivih tvari, odnosno, onih tvari koje bi mogli izazvati požar ili omogućiti odnosno olakšati njegovo širenje.

Izvršitelj zadatka: Hrvatske autoceste d.o.o., Hrvatske ceste d.o.o., Županijska uprava za ceste Virovitičko-podravske županije, Općina Čađavica

IV.

Jedinstveni upravni odjel Općine Čađavica upoznat će sa sadržajem ovog Provedbenog plana sve pravne subjekte koji su istim predviđeni kao izvršitelji pojedinih zadataka.

V.

Sredstva za provedbu obveza Općine Čađavica koje proizlaze iz ovog Provedbenog plana osigurana su u Proračunu Općine Čađavica za 2020. godinu.

VI.

Općinsko vijeće Općine Čađavica jednom godišnje razmatra izvješće o stanju zaštite od požara na području općine.

VII.

Izvješće o stanju provedbe godišnjeg Provedbenog plana unapređenja zaštite od požara dostavlja se Općinskom vijeću Općine Čađavica i Virovitičko-podravskoj županiji.

VIII.

Ovaj Provedbeni plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Čađavica“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r., v.r.

KLASA: 214-02/19-01/05
URBROJ: 2189/07-01-19-1
Čađavica, 23. prosinca 2019.

22.

Na temelju članka 75. Zakona o koncesijama („Narodne novine“, broj 69/17) i članka 28. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik broj 1/19. i 2/19.), Općinsko vijeće Općine Čađavica, na 17. sjednici, održanoj 23. prosinca 2019. godine, donijelo je

**GODIŠNJI I SREDNJOROČNI (TROGODIŠNJI) PLAN
davanja koncesija na području Općine Čađavica za razdoblje od 2020. do 2022. godine**

Članak 1.

Donosi se Srednjoročni (trogodišnji) plan davanja koncesija na području Općine Čađavica za razdoblje od 2020. do 2022. godine (u daljnjem tekstu: Srednjoročni plan).

Tijekom 2020. godine ne planira se davanje koncesija.

Članak 2.

Ovaj plan dostavlja se Ministarstvu nadležnom za financije.

Članak 3.

Ovaj plan stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Općine Čađavica“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r., v.r.

Klasa: 363-01/19-01/26
Urbroj: 2189/07-01-19-1
Čađavica, 23. prosinca 2019.

23.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik Općine Čađavica broj 1/19. i 2/19), Općinsko vijeće općine Čađavica na 17. sjednici održanoj 23. prosinca 2019. godine, donosi

**ZAKLJUČAK
o prihvatanju Izvješća o stručnom nadzoru jesenskog dijela sistematske
preventivne deratizacije na području Općine Čađavica za 2019. godinu**

I.

Općinsko vijeće Općine Čađavica prihvaća Izvješće o stručnom nadzoru jesenskog dijela sistematske preventivne deratizacije na području Općine Čađavica za 2019. godinu.

II.

Izvješće o stručnom nadzoru jesenskog dijela sistematske preventivne deratizacije na području Općine Čađavica za 2019. godinu prilog je ovom Zaključku, ali nije predmet objave u Službenom glasniku Općine Čađavica.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku općine Čađavica.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 501-01/19-01/01
URBROJ: 2189/07-01-19-13
Čađavica, 23. prosinca 2019.

24.

Na temelju članka 5. Zakona o sigurnosti prometa na cestama („Narodne novine“ broj 67/08, 48/10, 74/11 i 80/13) i članka 28. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik Općine Čađavica br. 1/19. i 2/19.), i Suglasnosti Ministarstva unutarnjih poslova, Policijske uprave Virovitičko-podravске, Broj: 511-16-03-2-132/30-4/19 ML od 26.11.2019., Općinsko vijeće Općine Čađavica na 17. sjednici održanoj 23 prosinca 2019. godine, donosi

**ODLUKU
o regulaciji prometa u naselju Čađavica**

I.

Ovom Odlukom uređuje se odvijanje prometa na javno prometnoj površini u naselju Čađavica u Kolodvorskoj ulici – Županijska cesta ŽC 4038.

II.

U naselju Čađavica na Županijskoj cesti ŽC 4038 u Kolodvorskoj ulici promet se uređuje sukladno idejnom Rješenju broj 29/18-IR od prosinca 2018. godine izrađenom po ARHIS d.o.o. Slatina.

III.

Ova Odluka stupa na snagu po dobivenoj suglasnosti, a objavit će se u „Službenom glasniku“ Općine Čađavica.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r., v.r.

KLASA: 340-01/19-01/06
URBROJ: 2189/07-01-19-1
Čađavica, 23. prosinca 2019.

25.

Temeljem članka 7. Zakona o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“, broj 105/97., 64/00., 65/09., 125/11 – kazneni zakon, NN 46/17) dalje: Zakon, članak 17. i 18. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskoga i registraturnoga gradiva izvan arhiva („Narodne novine“, broj 63/04. i 106/07.), a sukladno članku 28. Statuta Općine Čađavica («Službeni glasnik Općine Čađavica », broj 1/19. i 2/19.), Općinsko vijeće Općine Čađavica, na 17. sjednici održanoj 23. prosinca 2019. godine, donijelo je

**PRAVILNIK O ZAŠTITI I OBRADI
ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA OPĆINE ČAĐAVICA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se: - način vođenja uredskog poslovanja, - način izrade, obrade i rukovanja predmetima i dokumentacijom u obradi, - rokovi i način za internu primopredaju arhivskoga i registraturnoga gradiva, - način vođenja uredskih evidencija i drugih evidencija o arhivskom i registraturnom gradivu, - tehničko opremanje, označavanje i odlaganje arhivskoga i registraturnoga gradiva, - mjesto, uvjeti i način čuvanja arhivskoga i registraturnoga gradiva, - način korištenja arhivskoga i registraturnoga gradiva, - vrednovanje, odabiranje i izlučivanje gradiva s postupkom uništavanja izlučenog gradiva, - migracija informacija, - predaja gradiva nadležnom arhivu, - zaduženja i dogovornosti u rukovanju, obradi i zaštiti gradiva.

Sastavni dio ovog Pravilnika je Poseban popis gradiva Općine Čađavica s rokovima čuvanja, koji obuhvaća cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo koje nastaje u poslovanju Općine Čađavica.

Članak 2.

Za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo Općine Čađavica odgovoran je Općinski načelnik Općine Čađavica.

Zaduženi radnik za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo je administrativni referent, a u njegovoj odsutnosti računovodstveni referent (dalje: zaduženi radnici). Spise s oznakama koje sadrže određene stupnjeve tajnosti prima i skrbi o njima odgovorna ili od nje ovlaštena osoba.

Općinski načelnik Općine Čađavica odgovoran je za arhivsko i registraturno gradivo koje nastaje, od trenutka zaprimanja i obrade do predaje na daljnje čuvanje. Svaki radnik odgovoran je za gradivo za koje je zadužen u pogledu sadržaja podataka, pravodobne obrade, te ukupnog stanja svakog predmeta kojim raspolaže.

Svaki radnik koji je zadužen za gradivo do predaje u pismohranu, dužan ga je tijekom godine odlagati po utvrđenom planu koji odgovara prirodi posla, te ga svrstavati u odgovarajuće arhivske jedinice.

Članak 3.

Definicije pojmova za potrebe ovoga Pravilnika:

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

Knjiga pismohrane je pomoćna evidencija radi općeg pregleda cjelokupnog gradiva odloženog u pismohranu.

Arhivskim gradivom smatraju se svi zapisi i dokumenti, službene i poslovne evidencije i dokumentacija koja nastaje, prikuplja se ili koristi u radu Općine Čađavica odnosno njegovih prednika u obavljanju njihove djelatnosti, a od trajnog je značenja za kulturu, povijest i druge znanosti bez obzira na oblik i vrstu tvarnog nosača na kojem je sačuvano.

Zapisi i dokumenti poglavito su spisi, isprave, uredske i poslovne knjige, kartoteke, karte, nacrti, crteži, plakati, tiskovine, slikopisi, pokretne slike (filmovi i videozapisi), zvučni zapisi, mikrooblici, strojno čitljivi zapisi, datoteke, uključujući i programe i pomagala za njihovo korištenje. Izlučivanje je postupak kojim se iz neke cjeline gradiva izdvajaju jedinice čiji su rokovi čuvanja istekli i ne postoji nikakva potreba da se one i dalje čuvaju.

Odabiranje arhivskoga gradiva je postupak izdvajanja arhivskog gradiva za trajno čuvanje, odnosno postupak kojim se iz registraturnoga gradiva, temeljem utvrđenih propisa odabire arhivsko gradivo za trajno čuvanje. Konvencionalno gradivo je gradivo za čije isčitavanje nisu potrebni posebni uređaji.

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

Odgovorna osoba za pismohranu je Općinski načelnik Općine Čađavica . Zadužena osoba za pismohranu je osoba koja neposredno obavlja poslove u pismohrani.

Pisarnica je posebna unutarnja jedinica koja obavlja poslove primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije (očevidnike), dostave u rad, otpremanja, razvođenja, te njihova čuvanja u pismohrani.

Pismohrana je jedinica u kojoj se odlaže i čuva gradivo do predaje nadležnom arhivu, odnosno do njegovog izlučivanja.

U pismohrani se organizira zaštita, korištenje, obrada, vrednovanje, odabiranje i izlučivanje dokumentacije, vode se evidencije, te se brine za cjelovitost i središnjost cjelokupne dokumentacije. Poseban popis gradiva s rokovima čuvanja je popis jedinica gradiva organiziran prema sadržajnim cjelinama (poslovnim područjima), s označenim rokovima čuvanja za svaku jedinicu popisa i postupkom s gradivom nakon isteka roka čuvanja.

Priručna pismohrana je prostor u kojem se čuva i odlaže operativni dio gradiva (zadnje 2 godine), ako je isto potrebno u poslovanju Općine Čađavica .

Registraturno gradivo smatra se arhivskim gradivom u nastajanju. Registraturno gradivo jest cjelina zapisa ili dokumenata nastalih ili primljenih djelovanjem i radom pojedine pravne ili fizičke osobe.

Tehnička jedinica gradiva je jedinica fizičke organizacije gradiva (svežanj, kutija, knjiga, fascikl, mapa, mikrofilmska rola, magnetska traka, CD, itd.). Popis arhivskog gradiva dokumentacijskih zbirki ili cjelina je popis jedinica cjelokupnog gradiva u posjedu Općine Čađavica .

Članak 4.

Arhivsko gradivo nastaje iz registraturnoga nakon provedenog postupka odabiranja prema Popisu gradiva s rokovima čuvanja što ga utvrdi Općina Čađavica i nakon što taj Popis odobri Državni arhiv u Virovitici.

Gradivo nastalo radom i djelovanjem Općine Čađavica javno je arhivsko gradivo prema odredbama Zakona.

Članak 5.

Arhivsko gradivo nastalo djelovanjem i radom Općine Čađavica čini cjelinu (arhivski fond) i u načelu se ne može dijeliti. Registraturno gradivo može se dijeliti ili spajati zbog promjene unutarnjeg ustrojstva Općine Čađavica , prenošenja dijela ili

svih njegovih poslova na drugog Stvaratelja / Imatelja, zbog preuzimanja dijela ili svih poslova drugog stvaratelja, a uz prethodno pribavljeno mišljenje Državnog arhiva u Virovitici.

Tijelo ili osoba koja donosi odluku o podjeli ili spajanju registraturnoga gradiva dužna je utvrditi imatelja za svaki dio ovako podijeljenoga ili spojenoga gradiva.

Članak 6.

Arhivsko gradivo trajne vrijednosti odlaže se odvojeno od registraturnoga gradiva ograničenih rokova čuvanja radi učinkovitog sustava pretraživanja, upravljanja i zaštite te radi lakšeg provođenja postupka odabiranja i izlučivanja.

Članak 7.

Općina Čađavica kao stvaratelj/imatelj javnog arhivskoga i registraturnoga gradiva dužna je:

- savjesno ga čuvati u sređenom stanju i osiguravati od oštećenja do predaje Državnom arhivu u Virovitici, - dostavljati popis dokumentacijskih zbirki ili cjelina gradiva i javljati sve promjene u svezi s njime Državnom arhivu u Virovitici,
- pribavljati mišljenje Državnog arhiva u Virovitici prije poduzimanja mjera koje se odnose na gradivo, - redovito odabirati arhivsko iz registraturnoga gradiva, - redovito periodički izlučivati gradivo kojemu su istekli rokovi čuvanja,
- omogućiti ovlaštenim djelatnicima Državnog arhiva u Virovitici obavljanje stručnog nadzora nad čuvanjem gradiva, - osigurati primjeren prostor i opremu za smještaj i zaštitu gradiva,
- odrediti djelatnika odgovornog za rad pismohrane i djelatnika u pismohrani koji je dužan položiti ispit za djelatnike u pismohranama,
- donijeti Pravilnik o zaštiti i obradi kojim uređuje sva pitanja organizacije, obrade, odlaganja i čuvanja, odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva, te Poseban popis (Popis trajnog gradiva i gradiva ograničenog roka čuvanja) koji sadrži sve vrste gradiva koje je nastalo ili nastaje djelovanjem Općine Čađavica ,
- pridržavati se uputa Državnog arhiva u Virovitici glede zaštite gradiva.

Općina Čađavica je također dužna izvijestiti Državni arhiv u Virovitici o svakoj promjeni statusa i ustrojstva radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom. Nadzor nad zaštitom cjelokupnog arhivskoga i registraturnoga gradiva Općine Čađavica obavlja Državni arhiv u Virovitici, te se u tom smislu obvezuju na suradnju sve osobe Općine Čađavica odgovorne i zadužene za gradivo.

II. UREDSKO POSLOVANJE, NAČIN OBRADE I RUKOVANJA, EVIDENCIJE I ROKOVI INTERNE PRIMOPREDAJE

Članak 8.

Uredsko poslovanje vodi se u okviru pisarnice u skladu s Uredbom o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 07/09.), te Pravilnikom o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaratelja i primatelja akata („Narodne novine“, broj 38/88.), te Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata upravnih i drugih tijela Općine Čađavica za tekuću godinu.

Članak 9.

Uredsko poslovanje je skup pravila, mjera u postupanju s pismenima, te njihovu primanju i izdavanju pismena, njihovoj evidenciji i dostavi u rad, obradi, korištenju, otpremanju, čuvanju, izlučivanju i predaji nadležnom arhivu ili drugom nadležnom tijelu. Uredsko poslovanje može se voditi na konvencionalni ili nekonvencionalni način (računalno).

Članak 10.

Zaduženi radnici za pisarnicu zadržavaju spise do njihovog rješavanja. Riješeni predmeti i dovršeni spisi stavljaju se u za to određene tehničke jedinice (omote, fascikle, registratore, arhivske kutije i sl.). Dovršeni predmeti mogu se držati u priručnoj pismohrani najdulje dvije godine. Za držanje dovršenih predmeta dulje od dvije godine potrebno je odobrenje odgovorne osobe.

Članak 11.

Po okončanju rada na spisima, odnosno, nakon proteka roka od dvije godine, gradivo se predaje zaduženom radniku za pismohranu Općine Čađavica .

Gradivo se predaje u pismohranu u izvorniku, sređeno, u formiranim tehničkim jedinicama (mape, kutije, svežnjevi, registratori i sl.), popisano, cjelovito, označeno na propisan način, što znači da svaka tehnička jedinica ima sljedeće podatke: - naziv stvaratelja s nazivom ustrojstvene jedinice - identifikacijska oznaka - sadržaj / naziv gradiva - klasifikacijska oznaka - godina nastanka - granični brojevi predmeta - rok čuvanja.

Prijem gradiva obavlja se uz primopredajni zapisnik zaduženog radnika koji predaje gradivo i zaduženog radnika koji prima gradivo. Primopredajni zapisnik sadrži naziv, odnosno sadržaj gradiva, vrijeme nastanka, količinu i eventualnu napomenu. Primopredajni zapisnik supotpisuju ovlašteni djelatnici koji predaju gradivo i odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Primopredajni zapisnik izrađuje se u dva primjerka, od kojih jedan čuva ustrojstvena jedinica koja predaje gradivo, a drugi osoba zadužena za pismohranu. Zaduženi radnici dužni su pregledati cjelokupno preuzeto gradivo i provjeriti točnost upisanih podataka.

Članak 12.

U okviru pisarnice vodi se:

- a) Knjiga pismohrane, kao pomoćna evidencija radi općeg pregleda cjelokupnog gradiva odloženog u pismohranu.
- b) Popis svih dokumentacijskih zbirki ili cjelina
- c) Knjiga korištenja gradiva – evidencija korištenja gradiva iz pismohrane.
- d) Topografski inventar – evidencija u spremištu koje služi nadzoru i pronalaženju gradiva te koji pokazuje sadržaj svake police.

Na popisu za svaku dokumentacijsku zbirku ili cjelinu obvezno se navodi: naziv, stvaratelj, vrijeme nastanka gradiva, količina gradiva, medij i vrsta zapisa, opis sadržaja, te popis manjih skupina na koje je dokumentacijska zbirka ili cjelina podijeljena.

Članak 13.

Za svaku pojedinu dokumentacijsku zbirku ili cjelinu Općina Čađavica obvezno vodi popis arhivskoga gradiva.

Popis iz stavka 1. ovoga članka sadrži podatke o dokumentacijskim skupinama na koje je zbirka ili cjelina podijeljena i arhivskim jedinicama u svakoj pojedinoj dokumentacijskoj skupini.

Opis dokumentacijske skupine u popisu arhivskoga gradiva obuhvaća: 1. redni broj, 2. oznaka (klasifikacijska oznaka, arhivski ili drugi znak koji jednoznačno identificira cjelinu), 3. naziv, 4. sadržaj (opis dokumentacije u cjelini, predmeta ili djelatnosti na koji se odnosi), 5. medij i vrsta zapisa (podaci o vrsti medija i obliku zapisa dokumentacije u cjelini), 6. količina (količina gradiva u cjelini iskazana u broju jedinica – dokumenata, predmeta, dosjea i dr. – koje sadrži, te dužnim metrima, veličini zapisa ili drugoj odgovarajućoj mjernoj jedinici), 7. tehničke jedinice (oznake ili raspon oznaka pripadajućih tehničkih jedinica – kutija, registratora i dr.), 8. vrijeme nastanka (godina ili raspon godina nastanka gradiva), 9. napomene.

Popis arhivskih jedinica (dokumenata, predmeta, dosjea, svezaka i dr.) u dokumentacijskoj skupini vodi se prema sljedećim podacima: 1. redni broj, 2. oznaka, 3. naziv, 4. vrsta, 5. vrijeme nastanka, 6. rok čuvanja, 7. tehničke jedinice.

Ako Općina Čađavica vodi uredsku ili drugu evidenciju (u obliku baze podataka) koja sadrži podatke iz stavaka 3. i 4. ovoga članka, ta evidencija ili izvadak iz nje može zamijeniti popis iz stavka 1. ovoga članka, pod uvjetom da sadrži sve skupine i jedinice dokumentacijske zbirke ili cjeline i da ne sadrži niti jednu skupinu ili jedinicu koja ne pripada zbirci ili cjelini.

Jednom godišnje Općina Čađavica dostavlja nadležnom arhivu popise arhivskog gradiva dokumentacijskih zbirki ili cjelina sa stanjem na zadnji dan prethodne godine.

Članak 14.

Općina Čađavica je dužna osigurati podatke od neovlaštenog upisivanja, mijenjanja i brisanja i jednu kopiju čuvati na sigurnom mjestu.

Članak 15.

U slučaju da Općina Čađavica osnuje novu, ukine postojeću dokumentacijsku zbirku ili cjelinu ili gradivo iz jedne pridruži drugoj dokumentacijskoj zbirci ili cjelini, dužna je o tome izvijestiti nadležni arhiv, u roku od petnaest dana od nastanka promjene.

III. OPREMANJE, OZNAČAVANJE, ODLAGANJE, UVJETI ČUVANJA I NAČIN KORIŠTENJA**Članak 16.**

Preuzeto gradivo iz priručnih pismohrana evidentira se u Knjigu pismohrane i Popis arhivskog gradiva dokumentacijskih zbirci ili cjelina prema kategorijama koje su sadržane u Posebnom popisu s rokovima čuvanja.

Zaduženi radnik za pismohranu dužan je na arhivskoj i registraturnoj jedinici upisati broj iz Knjige pismohrane i Popisa svih dokumentacijskih zbirci ili cjelina u kojoj je evidentirana određena kategorija gradiva.

Konvencionalno gradivo**Članak 17.**

Arhivsko se gradivo odlaže i čuva u sređenom stanju, tehnički opremljeno i oblikovano u arhivske jedinice. Arhivska se jedinica obvezno ulaže u zaštitni omot ili drugu prikladnu ambalažu.

U omotu arhivske jedinice nalaze se svi zapisi ili dokumenti koji joj pripadaju, složeni po redu koji je primjeren jedinici. U omotu se ne mogu nalaziti zapisi, dokumenti ili drugi predmeti koji ne pripadaju arhivskoj jedinici.

Na omotu arhivske jedinice ispisuju se: redni broj u popisu arhivskog gradiva, oznaka i naziv jedinice, naziv dokumentacijske zbirke i stvaratelja.

Na unutarnjoj strani omota navode se podaci o zapisima i dokumentima u jedinici, sukladno propisima o uredskom poslovanju, te podaci o dokumentima koji nedostaju u jedinici.

Članak 18.

Gradivo se tehnički oprema u odgovarajuće tehničke jedinice i to na način da se trajno gradivo odlaže u zaštitne omote, očišćeno i s odstranjenim uzročnicima oštećenja papira (metalne spojnice, prašina, insekti i sl.), a nakon toga u arhivske kutije (beskiselinske) koji ne sadrže metalne dijelove.

Na tehničkim se jedinicama, na vidnom mjestu, navodi: naziv stvaratelja s nazivom ustrojstvene jedinice, identifikacijska oznaka gradiva, sadržaj / naziv gradiva, klasifikacijska oznaka, granični brojevi predmeta, godina nastanka i rok čuvanja.

Gradivo koje se čuva do 10 godina odlaže se u postojećim tehničkim jedinicama (registratori, mape i sl.).

Članak 19.

Gradivo izuzetnog značaja koje je klasificirano od odgovorne osobe kao takvo, ili gradivo koje ima oznaku poslovne ili službene tajne, čuva se odvojeno, i to na način koji osigurava čuvanje njihove povjerljivosti, u metalnim ormarima ili kasama.

Pristup ovoj kategoriji gradiva ima samo odgovorna osoba ili od nje ovlaštena osoba.

Članak 20.

Gradivo se odlaže na metalne police koje su numerirane sustavom rimskih brojeva i abecedno. Arhivsko i registraturno gradivo u pismohrani razvrstava se prema sadržajnim cjelinama, vremenu nastanka, vrstama gradiva i rokovima čuvanja.

Posebno se odlažu predmeti upravnog postupka, a posebno predmeti neupravnog postupka.

Nekonvencijalno gradivo**Članak 21.**

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

Za svaki računalni sustav, odnosno aplikaciju koja se koristi za pohranu ili rad s elektroničkim zapisima obvezno je odrediti osobu koja je odgovorna za zaštitu podataka, redovitu izradu sigurnosnih preslika i postupak obnove podataka u slučaju pogreške ili gubitka podataka.

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

Članak 22.

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

Članak 23.

Elektronički dokumenti i drugi elektronički zapisi arhiviraju se i čuvaju u najmanje tri primjerka.

Barem jedan primjerak treba biti takav da je iz njega moguće obnoviti podatke iz mogućnost njihova pregledavanja i korištenja u slučaju gubitka ili oštećenja podataka u računalnom sustavu u kojem se obavlja pohrana i obrada zapisa.

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

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

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

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

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

Prostor pismohrane**Članak 24.**

Općina Čađavica je dužna osigurati primjeren prostor i opremu za pohranu i zaštitu arhivskoga gradiva. Ako se koristi više prostora, onda se u njima odlaze gradivo određene cjeline ili kategorije.

Prostor za odlaganje gradiva mora odgovarati standardima propisanim Pravilnikom o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva („Narodne novine“, broj 63/04. i 106/07.).

Članak 25.

Odgovarajućim prostorom za pohranu i zaštitu arhivskoga i registraturnoga gradiva smatraju se prostorije koje su: suhe, prozirne i zaštićene od prodora nadzemnih i podzemnih voda, udaljene od mjesta otvorenoga plamena, od prostorija u kojima se čuvaju lako zapaljive tvari, od izvora prašenja i onečišćenja zraka, koje su propisno udaljene od proizvodnih i

energetskih postrojenja, instalacija i vodova (plinskih, vodovodnih, kanalizacijskih), u kojima ne boravi i kroz koje se ne kreće drugo osoblje osim osoba zaduženih za čuvanje i zaštitu arhivskog gradiva, kojima je zapriječen pristup neovlaštenim osobama, u radno i izvan radnog vremena.

Sve instalacije moraju uvijek biti ispravne i pod nadzorom. U prostorijama pismohrane strogo je zabranjeno pušenje.

Članak 26.

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

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

Članak 27.

Pri izvođenju radova u prostorijama u kojima se čuva arhivsko gradivo ili njihovoj blizini, kao i čišćenju tih prostorija, ne smiju se koristiti sredstva i postupci koji mogu biti štetni za arhivsko gradivo (upotreba otvorenog plamena, korištenje agresivnih kemijskih sredstava i zapaljivih tvari, pretjerano vlaženje), ako gradivo nije prethodno izmješteno na mjesto sigurno od posljedica primjene tih sredstava i postupaka.

Članak 28.

Prostorije u kojima se čuva arhivsko gradivo trebaju biti opremljene metalnim policama ili ormarima koji su primjereni za smještaj gradiva.

Police trebaju biti odmaknute od zidova tako da se omogući cirkulacija zraka i dovoljno međusobno razmaknute za neometan prolaz i rukovanje gradivom.

Najdonja pregrada na polici treba biti odmaknuta najmanje 15 cm od poda.

Arhivsko se gradivo ne smije držati na podu, stolovima ili drugim mjestima koja nisu namijenjena za njegovo odlaganje.

Članak 29.

Prostorije u kojima se čuva arhivsko gradivo trebaju biti opremljene vatrododavnim uređajima te uređajima za suho gašenje požara.

Članak 30.

Pristup u prostorije za pohranu arhivskoga gradiva može imati samo osoblje zaduženo za zaštitu i obradu gradiva i ovlaštene osobe.

Korištenje gradiva

Članak 31.

Gradivo koje je prošlo postupak arhiviranja u cijelosti, može se koristiti po prethodno dobivenoj suglasnosti.

Arhivsko i registraturno gradivo može se koristiti u prostorijama pismohrane samo i jedino uz nazočnost osobe odgovorne ili zadužene za rad pismohrane.

Gradivo se koristi izdavanjem originala zapisa, davanjem preslika ili korištenjem na mjestu gdje je gradivo odloženo.

U slučaju da se daje original na korištenje, korisnik je dužan potpisati revers na posuđeno gradivo.

Posudba gradiva obavezno se upisuje u Knjigu posudbe, dok je za uvid i izdavanje preslika potreban samo upis u Evidenciju korištenog gradiva.

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

Revers se izdaje u tri primjerka.

Jedan primjerak reversa ostavlja se na mjestu gdje je gradivo izdvojeno, drugi primjerak uzima osoba zadužena za pismohranu, a treći primjerak dobiva radnik, odnosno korisnik gradiva.

Poslije korištenja gradivo se obavezno vraća na mjesto odakle je i uzeto, a revers se poništava.

Članak 32.

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

Korištenje gradiva može se uskratiti u slučajevima propisanim člankom 15. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN, broj 25/13. i 85/15.)

Članak 33.

Krajem svake godine, odnosno prije godišnjeg odlaganja novog gradiva u pismohranu, obavlja se provjera je li posuđeno gradivo vraćeno u pismohranu.

Utvrđi li se da posuđeno gradivo nije vraćeno, osoba zadužena za pismohranu traži povrat gradiva.

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

IV. OBABIRANJE I IZLUČIVANJE GRADIVA

Članak 34.

Odabiranje i izlučivanje gradiva obavlja se kada je cjelokupno gradivo sređeno i popisano.

Odabiranje arhivskoga i izlučivanje registraturnoga gradiva obavlja se temeljem Pravilnika o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva („Narodne novine“, broj 90/02.) kao i Posebnog popisa koji je sastavni dio ovog Pravilnika, na kojeg odobrenje daje nadležni državni arhiv.

Rokovi čuvanja dokumenata računaju se u pravilu od kraja godine u kojoj je nastupio događaj kojim je rok počeo teći.

U pravilu se radi o godini (ili drugom razdoblju) u kojoj je spis (predmet, dosje) zaključen, a kod dokumenata kao što su pravilnici, ugovori, odluke i sl. o godini u kojoj su prestali važiti ili su zamijenjeni drugim takvim dokumentom.

Članak 35.

Općina Čađavica je obvezna redovito provoditi izlučivanje gradiva čiji je rok čuvanja istekao, a najkasnije 5 godina od posljednjeg provedenog postupka te obvezno prije predaje gradiva arhivu.

Članak 36.

Postupak odabiranja i izlučivanja priprema i provodi stručno povjerenstvo sastavljeno od radnika onih ustrojstvenih cjelina iz kojih se vrši izlučivanje gradiva.

Pripremljeno i popisano gradivo za izlučivanje s prijedlogom i obrazloženjem dostavlja se odgovornoj osobi.

Odgovorna osoba pokreće postupak izlučivanja dostavljanjem prijedloga s popisom gradiva izdvojenog za izlučivanje Državnom arhivu u Virovitici.

Prijedlog gradiva za izlučivanje sadrži navode o načinu, vremenu i mjestu izlučivanja i uništenja gradiva, te obrazloženje s pravnom osnovom postupka.

Popis gradiva predloženog za izlučivanje koji je sastavni dio Prijedloga sadrži sljedeće rubrike: - redni broj i redni broj gradiva iz posebnog popisa gradiva s rokovima čuvanja za koji je odobrenje dao nadležni arhiv, - vrsta / naziv gradiva koji će se izlučiti, - vrijeme nastanka gradiva ili raspon godina, - rok čuvanja gradiva i - količinu izraženu u dužnim metrima, te tehničkim

jedinicama (registratori, knjige, arhivske mape, svežnjevi i sl.) - razlog izlučivanja (istekao rok čuvanja, statistički obrađeno i sl.)

Na kraju popisa potrebno je navesti ukupno količinu gradiva izraženu u dužnim metrima i tehničkim jedinicama. Prijedlog mora biti obrazložen, gradivo izdvojeno i popisano.

Prema potrebi, u pripremi izlučivanja može sudjelovati i stručni djelatnik Državnog arhiva u Virovitici.

Članak 37.

Državni arhiv u Virovitici donosi rješenje kojim može predloženo gradivo za izlučivanje odobriti u cijelosti ili djelomično, ili ga u cijelosti odbiti.

Članak 38.

Po primitku rješenja o odobrenju izlučivanja iz prethodnog članka, odgovorna osoba donosi odluku o izlučivanju kojom se utvrđuje način, vrijeme, mjesto i izvršitelj uništavanja dotičnog gradiva.

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

O postupku uništavanja gradiva vodi se zapisnik. Jedan primjerak zapisnika dostavlja se Državnom arhivu u Virovitici.

Članak 39.

Izlučivanje registraturnoga gradiva bilježi se u Knjizi pismohrane i Popisu gradiva svih dokumentacijskih zbirki i cjelina s naznakom brojevnih oznaka (klasifikacijskih oznaka i urudžbeni broj) i datuma rješenja Državnog arhiva u Virovitici o odobrenju izlučivanja.

V. POSTUPAK S PRIJENOSOM INFORMACIJA NA NEKONVENCIONALNE MEDIJE

Članak 40.

Sukladno pozitivnim propisima određene kategorije dokumenata mogu se čuvati i na nekonvencionalnim nositeljima podataka.

Prijenos informacija s konvencionalnih zapisa na nekonvencionalne obavlja se postupkom digitaliziranja ili mikrofilmiranjem.

Prijenosom informacija na nekonvencionalne medije ostvaruje se bolja kontrola, brža dostupnost i sigurnost informacija.

Članak 41.

Pohranom arhivskih zapisa trajne vrijednosti na nekonvencionalne nositelje podataka izvorni oblik gradiva čuva se i nadalje u originalu trajno. Ovakav oblik pohrane obavlja se isključivo iz sigurnosnih razloga.

Članak 42.

Prijenos informacija na nekonvencionalne medije obavlja se na način da se određene kategorije dokumenata iste vrste snimaju na pojedinačnom nekonvencionalnom nositelju informacija (mikrofilm, CD).

Prijenos informacija digitaliziranjem ili mikrofilmiranjem može se povjeriti specijaliziranoj tvrtki koja obavlja te poslove.

Članak 43.

Po dovršenom postupku prijena informacija na nekonvencionalne medije, tročlano povjerenstvo Općine Čađavica utvrđuje identičnost originala i snimljenih dokumenata na nekonvencionalnom mediju.

Provjera identičnosti obavlja se metodom slučajnog uzorka za svaki pojedinačni nekonvencionalni nositelj informacija. Provjera se vrši na najmanje 10 uzoraka uz zapisničko konstatiranje utvrđenih rezultata identičnosti.

Članak 44.

Postupak mikrofilmiranja ili digitaliziranja provodi se jednom godišnje.

Članak 45.

Pohranjeni dokumenti na nekonvencionalnim medijima pohranjeni su u pismohrani.

Članak 46.

Dokumenti pohranjeni na nekonvencionalnim medijima zaštićeni su na način da je pristup njima omogućen isključivo ovlaštenim osobama koje su upoznate s pristupnim kodom na takvom mediju.

VI. PREDAJA ARHIVSKOGA GRADIVA NADLEŽNOM ARHIVU**Članak 47.**

Arhivsko gradivo se čuva u pismohrani Općine Čađavica do predaje Državnom arhivu u Virovitici.

Članak 48.

Predaja javnog arhivskog gradiva Državnom arhivu u Virovitici provodi se na način i u rokovima propisanim Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“, broj 105/97., 64/00., 65/09., 125/11 – kazneni zakon, NN 46/17.) i Pravilnikom o predaji arhivskog gradiva arhivima („Narodne novine“, broj 90/02.).

Članak 49.

Općina Čađavica obvezna je arhivsko gradivo, nakon provedenoga odabiranja i izlučivanja predati Državnom arhivu u Virovitici u izvorniku, sređeno, tehnički opremljeno, označeno, popisano i cjelovito za određeno vremensko razdoblje.

Izvornik je svaki prvotni zapis bez obzira na podlogu i vrstu zapisa, a koji ima oznake pravne valjanosti. Općina Čađavica pri predaji arhivskog gradiva nadležnom arhivu ne može izvornike nadomjestiti preslicima.

Sređenim se smatra ono arhivsko gradivo u kojem se pojedinačni zapisi ili osnovne jedinice udruživanja zapisa nastale u procesu poslovanja nalaze u sklopu arhivskog gradiva na mjestu određenom načinom upravljanja spisa te njihova odlaganja.

Popisanim se smatra ono arhivsko gradivo za koje je javnopravna osoba, nakon odabiranja gradiva izradila popis koji sadržava: 1. naziv stvaratelja gradiva, 2. vrijeme nastanka gradiva obuhvaćenog popisom, 3. ukupna količina gradiva, 4. ime i prezime osobe koja je izradila popis, 5. datum popisa.

Za svaku jedinicu popisa navodi se barem: 1. redni broj, 2. naziv, odnosno sadržaj, 3. vrijeme nastanka, 4. količina.

Cjelovitim se smatra ukupno arhivsko gradivo nastalo radom stvaratelja u vremenskom razdoblju za koje se predaje arhivu (uredske knjige i druge evidencije o gradivu, zapisi koji sadržavaju osobne podatke kao i zapisi označeni kao tajni, bez obzira na vrstu i stupanj tajnosti te tiskano ili na drugi način umnoženo arhivsko gradivo, nastalo za potrebe obavješćivanja, kao što su interne publikacije i časopisi, tiskani planovi i poslovne vijesti, tiskani zapisnici sjednica i druge tiskovine: plakati, letci, prospekti, upute, programi, pozivi itd).

Tehnički opremljenim smatra se ono arhivsko gradivo kod kojega su: osnovne jedinice udruživanja spisa uložene u papirnate ovitke (»košuljice«), mape i drugu zaštitnu opremu, te u tehničke jedinice (arhivske kutije ili drugu odgovarajuću opremu); filmske i mikrofilmske vrpce opremljene odgovarajućim kalemima i kutijama; ostali mediji smješteni u odgovarajuću zaštitnu ambalažu.

Arhivsko gradivo ne smije biti spojeno metalnim spojnica ili drugim metalnim predmetima te ne smije biti uloženo u plastične omote.

Označenim gradivom smatra se ono arhivsko gradivo čije tehničke jedinice imaju natpise koji sadržavaju:

- naziv javnopravne osobe, a po potrebi i naziv organizacijske jedinice čijim je djelovanjem nastalo arhivsko gradivo,
- redni broj tehničke jedinice u popisu
- oznake jedinica gradiva/sadržaj, te
- vremenski raspon gradiva u tehničkoj jedinici.

Članak 50.

O predaji arhivskoga gradiva arhivu sastavlja se primopredajni zapisnik koji sadržava sljedeće podatke:

- datum i mjesto primopredaje,
- naziv javnopravne osobe koja predaje arhivsko gradivo, te ime i prezime odgovorne osobe,
- naziv arhiva koji preuzima arhivsko gradivo te ime i prezime odgovorne osobe,
- imena i prezimena osoba koje su obavile primopredaju,
- zakonsku osnovu primopredaje,
- naziv, sjedište i vrijeme djelovanja stvaratelja gradiva koje se predaje (ako se predaje gradivo nastalo djelovanjem više stvaratelja navode se podatci za svakoga stvaratelja pojedinačno),
- naziv odnosno sadržaj arhivskoga gradiva,
- vrijeme nastanka arhivskoga gradiva koje se predaje,
- količinu gradiva koje se predaje, izraženu u broju tehničkih jedinica (omota, mapa, kutija, svežnjeva, knjiga, kolutova i dr.), u dužnim metrima ili drugoj odgovarajućoj mjernoj jedinici,
- napomenu o sačuvanosti i cjelovitosti gradiva i objašnjenje što ga o tome daje predavatelj, te
- napomenu o uvjetima korištenja gradiva.

Obvezatni sastavni dijelovi zapisnika su također:

- popis preuzetoga arhivskoga gradiva, te
- popis arhivskog gradiva koje je privremeno ostalo kod imatelja i rok do kojega će biti predano arhivu.

Članak 51.

Zapisnik se izrađuje u pet primjeraka, od kojih dva zadržava predavatelj Općina Čađavica, dva Državni arhiv u Virovitici, a jedan se primjerak dostavlja Hrvatskome državnom arhivu.

Arhiv mora čuvati tajnost povjerljivih podataka sadržanih u arhivskome gradivu koje je preuzeo. Gradivo koje sadržava osobne podatke, kao i gradivo za koje je utvrđen stupanj tajnosti, mora se u popisu posebno označiti te navesti rok dostupnosti javnosti.

Članak 52.

Gradivo koje je predano u nadležni državni arhiv može se koristiti na način predviđen Zakonom i Pravilnikom o korištenju arhivskoga gradiva („Narodne novine“, broj 67/99.).

VII. ZADUŽENJA I ODGOVORNOSTI U RUKOVANJU, OBRADI I ZAŠTITI GRADIVA**Članak 53.**

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

Članak 54.

Zaduženi radnik provodi sve postupke zaštite i obrade arhivskog i registraturnog gradiva: zaprimanje, evidentiranje, klasifikacija, označavanje i tehničko opremanje gradiva, vođenje uredskih evidencija i drugih evidencija o gradivu, sređivanje i opis gradiva, odlaganje i zaštita gradiva, vrednovanje i izlučivanje gradiva.

Zaduženi radnik: - mora imati najmanje srednju stručnu spremu - mora imati najmanje 6 mjeseci radnog iskustva na obavljanju poslova na zaštiti i obradi gradiva te mora ispunjavati uvjete za obavljanje poslova skrbi o arhivskom gradivu prema Zakonu

odnosno Pravilniku o zaštiti i čuvanju arhivskoga i registraturnoga gradiva izvan arhiva („Narodne novine“ broj 63/04. i 106/07.).

Članak 55.

Za zaduženog radnika imenuje se osoba koja dobro poznaje sustav poslovne dokumentacije, njegovu organizacijsku strukturu, način kolanja dokumentacije, arhivsko poslovanje i rad na računalu, te ima položen ispit predviđen Pravilnikom o stručnom usavršavanju i provjeri stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama („Narodne novine“, broj 93/04.).

Ukoliko radnik iz stavka 1. ovoga članka nema položen stručni ispit, dužan ga je položiti nakon 6 mjeseci od dana stupanja na posao zaštite i obrade gradiva.

Članak 56.

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

Članak 57.

Prilikom raspoređivanja na druge poslove ili raskida radnog odnosa odgovorna osoba i zadužena osoba za pismohranu, dužni su izvršiti primopredaju arhivskoga i registraturnoga gradiva s osobom koja preuzima pismohranu.

Članak 58.

U slučaju oštećenja, nestanka ili gubitka dijela arhivskoga gradiva prouzročеног neodgovornim ponašanjem zaduženog radnika ili radnika koji je koristio arhivsko gradivo, isto predstavlja osnovu za pokretanje disciplinskog postupka, nakon kojeg se može izreći i mjera prekida radnog odnosa. Pored disciplinske odgovornosti radnici mogu odgovarati prekršajno ili kazneno kada su za to ostvareni uvjeti iz Zakona.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 59.

Sastavni dio ovog Pravilnika je i Poseban popis s rokovima čuvanja gradiva nastalog radom Općine Čađavica . Rokovi navedeni u Popisu su minimalni i osnova su za provođenje postupka odabiranja i izlučivanja.

Popis sadrži i kategorije gradiva koje se čuvaju na mikrofilmu ili CD-u, pa rokovi čuvanja vrijede i za tako arhiviranu dokumentaciju.

Članak 60.

Pravilnik i Poseban popis s rokovima stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čađavica“, a po dobivenoj suglasnosti na Pravilnik, odnosno odobrenju na Popis od strane nadležnog državnog arhiva.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika i Posebnog popisa donose se na isti način i po postupku koji je određen za njihovo donošenje.

Članak 61.

Za sva pitanja koja nisu navedena ovim Pravilnikom primjenjuje se Zakon o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“, broj 105/97., 64/00., 65/09., 125/11 – kazneni zakon, NN 46/17) njegovi podzakonski akti, kao i drugi propisi kojima se pobliže uređuje rukovanje i rokovi čuvanja arhivskoga gradiva.

Članak 62.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvi idući dan od dana objave u Službenom glasniku Općine Čađavica.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 036-01/19-01/01
URBROJ: 2189/07-01-19-4
Čađavica, 23. prosinca 2019.

26.

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN br. 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (NN br. 50/17 i 84/19) i članka 28. Statuta Općine Čađavica („Službeni glasnik“ Općine Čađavica broj 1/19. i 2/19.), Općinsko vijeće Općine Čađavica na 17. sjednici održanoj dana 23. prosinca 2019. godine, donosi sljedeću

ODLUKU

**o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada
i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Čađavica**

(u daljnjem tekstu: Odluka)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuje se način pružanja javne usluge, način gospodarenja komunalnim otpadom u vezi s javnom uslugom prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada.

Članak 2.

Cilj ove Odluke je uspostava javnog, kvalitetnog, postojanog i ekonomski učinkovitog sustava sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Čađavica u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša, održivog gospodarenja otpadom i zaštitom javnog interesa.

Članak 3.

Ova Odluka sadrži sljedeće:

1. kriterij obračuna količine otpada,
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
3. najmanju učestalost odvoza otpada prema područjima,
4. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
5. područje pružanja javne usluge iz stavka 1. ovoga članka,
6. opće uvjete ugovora s korisnicima,
7. odredbe o načinu provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
8. popis adresa reciklažnih dvorišta i naselja na području jedinice lokalne samouprave za koje je uspostavljeno reciklažno dvorište,
9. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.),
10. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada,
11. odredbe o uvjetima za pojedinačno korištenje javne usluge,

12. odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika javne usluge,
13. odredbe o načinu izračuna i određivanju cijene, te iznos obvezne minimalne javne usluge za korisnike javne usluge razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo i potkategorije korisnika javne koji nisu kućanstvo,
14. način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
15. način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
16. odredbe o ugovornoj kazni,
17. kriterij za određivanje korisnika javne usluge u čije ime jedinica lokalne samouprave preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu,
18. odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada,
19. odredbe o korištenju površina kojima upravlja jedinica lokalne samouprave za potrebe kompostiranja biootpada koje može obavljati korisnik javne usluge,
20. odredbe o količini krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: glomazni otpad) koji se preuzima u okviru javne usluge,
21. način obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

Članak 4.

Na postupke koji se vode u vezi sa izvršenjem ove Odluke u dijelu koji nije posebno uređen Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN br. 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19) - u daljnjem tekstu: Zakon, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom (NN br. 50/17 i 84/19) - u daljnjem tekstu: Uredba, supsidijarno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku (NN br. 47/2009).

II. POJMOVI KOJI SE KORISTE U OVOJ ODLUCI

Članak 5.

Pojedini pojmovi za potrebe ove Odluke imaju sljedeće značenje:

1. *biorazgradivi komunalni otpad* u okviru javne usluge je bio otpad i otpadni papir i karton osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad
2. *cijena javne usluge* je novčani iznos in kunama za pruženu javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada
3. *evidencija o preuzetom komunalnom otpadu* (u daljnjem tekstu: Evidencija) je evidencija koju vodi Davatelj usluge i sadrži podatke o korisniku usluge, korištenju javne usluge za obračunsko mjesto, korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta i korištenju javne usluge preuzimanja glomaznog otpada
4. *izjava o načinu korištenja javne usluge* (u daljnjem tekstu: Izjava) je izjava na obrascu koju korisnik usluge ispunjava i dostavlja Davatelju usluge
5. *javna površina* je površina javne namjene sukladno Prostornom planu Općine Čađavica
6. *javna usluga* je javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada
7. *korištenje javne usluge* je predaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada Davatelju usluge
8. *mjesto primopredaje* je lokacija spremnika kod korisnika usluge
9. *obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada* (u daljnjem tekstu: Obavijest) je obavijest Davatelja usluge korisniku usluge o načinu korištenja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
10. *obračunsko mjesto* je adresa nekretnine korisnika usluge
11. *obračunsko razdoblje* je razdoblje na koje se odnosi obračun iznosa cijene javne usluge
12. *obvezna minimalna javna usluga* je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge
13. *odvojeno sakupljanje otpada* je sakupljanje otpada na način da se otpad odvaja prema njegovoj vrsti i svojstvima kako bi se olakšala obrada i sačuvala vrijedna svojstva otpada
14. *primopredaja otpada* je predaja otpada od strane korisnika usluge te preuzimanje tog otpada od strane Davatelja usluge

15. *problematicni otpad* je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu
16. *proizvodni otpad* je otpad koji nastaje u proizvodnom procesu u industriji, obrtu i drugim procesima, osim ostataka iz proizvodnog procesa koji se koriste u proizvodnom procesu istog proizvođača
17. *reciklabilni komunalni otpad* čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.)
18. *spremnik za sakupljanje otpada* može biti posuda (kontejner, kanta i sl.) i/ili vreća
19. *sustav sakupljanja komunalnog otpada* je sustav kojeg čine javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluga povezana s javnom uslugom
20. *ugovor o korištenju javne usluge* (u daljnjem tekstu: Ugovor) je ugovor između Davatelja usluge i korisnika usluge kojim se uređuje pružanje i korištenje javne usluge
21. *ugovorna kazna* je iznos određen Odlukom koji je dužan platiti korisnik usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru
22. *usluga povezana s javnom uslugom* je odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta, spremnika na javnim površinama i kod korisnika usluge te odvojeno prikupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada

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

III. DAVATELJ JAVNE USLUGE

Članak 6.

Davatelj javne usluge iz članka 1. ove Odluke je trgovačko društvo EKO-FLOR PLUS d.o.o., Mokrice 180/C, 49243 Oroslavje, OIB: 50730247993 (u daljnjem tekstu: Davatelj usluge).

IV. KORISNIK JAVNE USLUGE

Članak 7.

Korisnik javne usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine, obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika. Više korisnika usluge mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema Davatelju usluge (u daljnjem tekstu: Korisnik usluge).

Članak 8.

Korisnici usluge razvrstavaju se u kategorije:

- korisnika kućanstvo (u daljnjem tekstu: Korisnik usluge kategorije 1.)
- korisnika koji nije kućanstvo (u daljnjem tekstu: Korisnik usluge kategorije 2.)

Korisnik usluge kategorije 1. je korisnik javne usluge koji nekretninu koristi trajno ili povremeno u svrhu stanovanja (uključujući i vlasnike nekretnina za odmor).

Korisnik usluge kategorije 2. je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti.

Članak 9.

Korisnici usluge kategorije 2. razvrstani su u potkategorije prema djelatnosti kako je navedeno u Tablici 1.

Tablica 1. Popis potkategorija Korisnika usluge kategorije 2.

Potkategorija	Djelatnost koja se obavlja u nekretnini odnosno posebnom dijelu nekretnine
I.	Škole i vrtići, učilišta, vjerski objekti, samostani, bolnice, dnevne bolnice, ambulante, domovi za starije osobe, ustanove socijalne skrbi i druge slične djelatnosti.
II.	Ova potkategorija obuhvaća djelatnosti koje nisu obuhvaćene ostalim točkama (na primjer: uredi, javni uredi, agencije, banke, uredski prostori državne uprave, županijske i lokalne samouprave, sudova, agencija, pošta, fondova i slično, humanitarne organizacije, osiguravajuća društva, odvjetnički i javnobilježnički uredi, turističke agencije, objekti za

	igre na sreću, udruge, muzeji, galerije, knjižnice, knjižare, izložbeni prostori, galerije, kina, kazališta, sportske dvorane, trgovine odjećom i obućom i drugom neprehrambenom robom, kiosci za prodaju tiskovina i duhanskih proizvoda, obrtničke djelatnosti: frizerski salon, brijač, kozmetičar, stolar, vodoinstalater, električar, automehaničar, autolimar, bravar, radione za popravak, ribarski obrti, keramičari i druge slične obrtne djelatnosti, industrijske djelatnosti s proizvodnim pogonima te druge slične djelatnosti).
III.	Korisnici (pravne i fizičke osobe – obrtnici) koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost bez pružanja usluge smještaja ali uz pripremu i/ili posluživanje hrane (na primjer: restoran, gostionica, zdravljak, zalogajnica, pečenjarnica, pizzeria, bistro, slastičarnica, objekti brze prehrane, kavana, pivnica, buffet, kantina, pub, krčma, caffe bar, konoba, klet, kušaonica, pripremnica obroka - catering, objekt jednostavnih usluga u kiosku i slično) te tržnica, benzinska postaja, trgovački centar i druge slične djelatnosti
IV.	Korisnici (pravne i fizičke osobe – obrtnici) koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost bez pružanja usluge smještaja i bez pripreme i/ili posluživanja hrane (na primjer caffe bar, noćni klub, noćni bar, disco klub i slično) te klub za zabavu na otvorenom, organizator javnih manifestacija, mesnica, ribarnica, prodavaonica mliječnih i suhomesnatih proizvoda, benzinska postaja, supermarket, trgovina prehrambenom robom, trgovački centar i druge slične djelatnosti.
V.	Korisnici koji pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu (fizička osoba - građanin koji iznajmljuje sobu/apartman/kuću za odmor i slično)
VI.	Korisnici (pravne i fizičke osobe – obrtnici) koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost i pružaju uslugu smještaja (kamp, hotel, hostel, prenoćišta i slično)
VII.	Luka, autobusni i željeznički kolodvor i druge slične djelatnosti.

Korisnici usluge koji djelatnost obavljaju povremeno ili stalno u tijeku godine, izjednačeni su u pravima i obvezama.

Ako se na istom obračunskom mjestu Korisnik usluge može razvrstati i u kategoriju 1. i u kategoriju 2, Korisnik usluge je dužan plaćati samo cijenu obvezne minimalne javne usluge obračunatu za Korisnika usluge kategorije 2, a o čemu je dužan u roku od 15 dana od nastupa navedene okolnosti obavijestiti davatelja javne usluge. U protivnom obveza plaćanja ostaje sukladno ranijem zaduženju.

Ako se na istom obračunskom mjestu Korisnik usluge može razvrstati u više potkategorija Korisnika usluge kategorije 2., Korisnik usluge je dužan plaćati samo jednu cijenu obvezne minimalne javne usluge, a o čemu je dužan u roku od 15 dana od nastupa navedene okolnosti obavijestiti davatelja javne usluge. U protivnom obveza plaćanja ostaje sukladno ranijem zaduženju.

V. NAČIN PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA I NAČIN PRUŽANJA USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM

Kriterij obračuna količine otpada

Članak 10.

Kriterij obračuna količine otpada je volumen spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja istoga.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Članak 11.

Davatelj usluge osigurava spremnike za prikupljanje komunalnog otpada i predaje ih Korisniku usluge na korištenje.

Članak 12.

Spremnici moraju imati na sebi naziv otpada za koji su namijenjeni i oznaku/naziv Davatelja usluge.

Članak 13.

Za prikupljanje miješanog komunalnog otpada Davatelj usluge osigurava Korisnicima kategorije 1. usluge standardne spremnike:

1. spremnik volumena 80 litara,
2. spremnik volumena 120 litara
3. spremnik volumena 240 litara.

Za prikupljanje miješanog komunalnog otpada Davatelj usluge osigurava Korisnicima kategorije 2. usluge standardne spremnike:

1. spremnik volumena 80 litara,
2. spremnik volumena 120 litara,
3. spremnik volumena 240 litara,
4. spremnik volumena 1100 litara,
5. spremnik volumena 5 m³,
6. spremnik volumena 7 m³.

Za prikupljanje biootpada Davatelj usluge osigurava Korisnicima usluge spremnik volumena 30 litara.

Za prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada Davatelj usluge osigurava Korisnicima usluge:

1. spremnik volumena 120 litara za plastiku i metal,
2. spremnik volumena 240 litara za papir i karton,
3. spremnik volumena 100 litara za staklo.

Članak 14.

Davatelj usluge predlaže, a Korisnik usluge, od ponuđenih spremnika, bira volumen spremnika za miješani komunalni otpad koji želi koristiti. Davatelj usluge dužan je Korisniku usluge osigurati traženi volumen spremnika.

Za Korisnike usluge koji koriste zajednički spremnik na obračunskom mjestu odredbe iz stavka 1. ovog članka nisu primjenjive.

Članak 15.

Korisnici javne usluge spremnike za prikupljanje otpada smještaju u svoje objekte ili druge prostore u svom vlasništvu.

Najmanja učestalost odvoza otpada kroz kalendarsku godinu

Članak 16.

Najmanja učestalost odvoza utvrđuje se za sva naselja na području pružanja usluge:

- jednom tjedno za biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada,
- jednom mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada,
- jednom mjesečno za otpadnu plastiku i metal iz biorazgradivog komunalnog otpada,
- dva puta tjedno za miješani komunalni otpad,
- jednom godišnje za staklo,
- dva puta godišnje za krupni (glomazni) otpad.

Plan s danima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada sastavni je dio Obavijesti o prikupljanju miješanog komunalnog otpada.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 17.

Javna usluga obračunava se u mjesečnim obračunskim razdobljima. Utvrđuje se dvanaest (12) obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu, odnosno obračunsko razdoblje odnosi se na razdoblje od jednog (1) kalendarskog mjeseca. Davatelj javne usluge će korisnicima izdati za šestomjesečni period paušalni iznos mjesečne naknade za javnu uslugu koja se sastoji od cijene obavezne minimalne javne usluge i naknade za dvije (2) primopredaje miješanog komunalnog otpada, ovisno o volumenu zaduženog spremnika.

Nakon protoka šestomjesečnog perioda izvršiti će se obračun stvarno predane količine miješanog komunalnog otpada te će se korisniku izdati račun za pruženu javnu uslugu u koju je uključena cijena obavezne minimalne javne usluge i naknada za predanu količinu miješanog komunalnog otpada. Prilikom izdavanja računa vršiti će se obračun prethodno plaćenih akontacija sa stvarnom cijenom javne usluge za šestomjesečni period koja može biti jednaka obračunatim akontacijama, može biti veća u kojem slučaju se izdaje račun za razliku manje plaćenog iznosa cijene javne usluge odnosno

može biti manja u odnosu na prethodno plaćene akontacije prilikom čega se evidentira pretplata, a za koji iznos korisnik ima mogućnost ostvariti povrat pretplaćenih sredstava ili isti iznos koristiti za umanjenje slijedećih obveza.

Područje pružanja javne usluge

Članak 18.

Javna usluga, usluga u vezi sa javnom uslugom i usluga koja se pruža na zahtjev korisnika obavlja se na području Općine Čađavica koja uključuje naselja Čađavica, Čađavički Lug, Ilmin Dvor, Donje Bazije, Zvonimirovac, Šaševo, Starin, Vraneševci, Noskovci i Noskovačka Dubrava.

Sadržaj i standardi obavljanja javne usluge

Članak 19.

Javna usluga iz članka 1. ove Odluke obuhvaća:

1. sakupljanje miješanog komunalnog otpada na obračunskom mjestu,
2. sakupljanje biorazgradivog komunalnog otpada na obračunskom mjestu.

Usluga povezana sa javnom uslugom obuhvaća:

1. sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla na obračunskom mjestu Korisnika usluge,
2. sakupljanje otpadnog tekstila putem spremnika u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu,
3. sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada u reciklažnom dvorištu i na obračunskom mjestu Korisnika usluge (dva puta godišnje),
4. sakupljanje problematičnog otpada u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.

Usluga koja se pruža na zahtjev Korisnika usluge obuhvaća:

1. preuzimanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada putem tipskih vreća 120 l sa logotipom davatelja usluge,
2. preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada uz obvezu plaćanja troškova prijevoza do reciklažnog dvorišta.

Članak 20.

Davatelj usluge je dužan pružati, a Korisnik usluge je dužan koristiti javnu uslugu iz članka 1. ove Odluke.

Korisnik usluge može raskinuti Ugovor u slijedećim slučajevima:

- ukoliko se nekretnina trajno ne koristi. Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, na temelju potvrde o isključenju uređaja za potrošnju električne energije, ili vode, ili plina od strane ovlaštenog pružatelja navedenih usluga ili na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način iz kojih je vidljivo da nema potrošnje.
- u slučaju promjene vlasništva pri čemu je korisnik dužan dostaviti relevantnu dokumentaciju (vlasnički list, ugovor o kupoprodaji i sl.)

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

Članak 21.

Korisnik javne usluge može predati krupni (glomazni) otpad na sljedeće načine:

1. po izvršenoj prijavi za odvoz krupnog (glomaznog) otpada jednom godišnje do ukupno 5 m³
2. po ispunjenom i predanom pisanom Zahtjevu za odvoz krupnog (glomaznog) otpada i u dogovoru s Davateljem javne usluge za količine koje su izvan količina od 5 m³, uz naknadu prema cjeniku Davatelja javne usluge,
3. samostalno u reciklažnom dvorištu,
4. samostalno u mobilnom reciklažnom dvorištu manjih predmeta do 20 kg težine.

Članak 22.

Odlaganje krupnog (glomaznog) otpada na javnim površinama je zabranjeno.

Članak 23.

U slučaju samostalnog kompostiranja Korisnik usluge je dužan kompostirati otpad na način da ne ugrožava okoliš i zdravlje ljudi u skladu sa higijensko-sanitarnim uvjetima.

Obveze Davatelja usluge

Članak 24.

Davatelj usluge je dužan:

1. postupati sa sakupljenim komunalnim otpadom u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom,
2. osigurati Korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
3. označiti spremnik oznakom,
4. dostaviti Korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
5. dostaviti Korisniku usluge raspored preuzimanja (kalendar odvoza) miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada krajem tekuće godine za iduću godinu,
6. preuzeti sadržaj spremnika od Korisnika usluge ukoliko je sadržaj spremnika u skladu sa namjenom istoga,
7. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
9. voditi digitalnu Evidenciju o preuzetom miješanom komunalnom otpadu u skladu s Uredbom,
10. izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene/izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela.
11. na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu koji uređuje porez na dodanu vrijednost, te iznos naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom ako je ista propisana.
12. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva.

Davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge. Pojedinačno korištenje javne usluge osigurava se:

- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge, postavljanjem spremnika iz stavka 1. članka 3. ove Odluke na lokaciji kod korisnika usluge,
- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem spremnika iz stavka 1. članka 3. ove Odluke na javnoj površini,
- u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik postavljanjem zajedničkog spremnika na lokaciji kod korisnika usluge omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku u koji se odlaže otpad,
- u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem zajedničkog spremnika na javnoj površini omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku u koji se odlaže otpad.

Obveze Korisnika usluge

Članak 25.

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni, biorazgradivi komunalni otpad Davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina Korisnika usluge,
2. omogućiti Davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje,
3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu Korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci,
5. zajedno s ostalim Korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Uredbi i ovoj Odluci,
6. predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i krupni (glomazni otpad) odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
7. predavati problematični otpad nastao u kućanstvu u mobilno reciklažno dvorište/reciklažno dvorište,

8. redovito i u roku plaćati javnu uslugu temeljem računa Davatelja usluge,
9. pravovremeno obavijestiti Davatelja usluge o promjeni podataka navedenih u Izjavi, a najkasnije u roku od 15 dana od dana nastanka promjene,
10. novi Korisnici usluge – u najdužem roku od mjesec dana od stjecanja prava nad nekretninom ili početka korištenja nekretnine, obavijestiti Davatelja usluge o početku korištenja javne usluge,
11. omogućiti Davatelju usluge označavanje spremnika kojom se omogućava elektronska evidencija pražnjenja spremnika.

U slučaju Promjene vlasnika nekretnine, davanja u najam/zakup iste ili promjene podataka navedenih u Izjavi potrebno je Davatelju usluge dostaviti sljedeće dokumente:

- a) Kupoprodajni ugovor ili
- b) Ugovor o darovanju ili
- c) Ugovor o najmu ili
- d) Ugovor o zakupu ili
- e) neki drugi dokument iz kojeg je vidljiva promjena (npr. Rješenje o nasljeđivanju).

Članak 26.

Smatra se da Korisnik usluge trajno ne koristi nekretninu ako nekretnina nije korištena 12 uzastopnih mjeseci ili dulje i u tom slučaju isti nije obveznik korištenja javne usluge.

Korisnik usluge je dužan Davatelju usluge dostaviti dokaz o nekorištenju nekretnine (očitanje brojila struje, vode i sl.) i jedino u tom slučaju nije obveznik plaćanja računa za javnu uslugu. Dokaz o ne korištenju isti je dužan dostavljati svakih 12 mjeseci za prethodni period.

U slučaju Korisnik usluge nije u mogućnosti dostaviti dokaz o nekorištenju iste, dužan je plaćati javnu uslugu.

Korisnik usluge koji obavlja djelatnost iz popisa potkategorija iz članka 9. tablice 1. Ove Odluke, a za koju je registriran dio godine ili cijelu godinu, iznos obvezne minimalne javnu usluge za navedenu potkategoriju dužan je plaćati tijekom cijele tekuće godine.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 27.

Dokaz o izvršenju javne usluge preuzimanja miješanog komunalnog otpada je digitalna evidencija Davatelja javne usluge kojom se evidentiraju očitavanja sustava koji se nalazi na spremniku kojeg koristi Korisnik usluge.

Davatelj usluge je dužan voditi evidenciju preuzimanja otpada na reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu, te preuzimanja glomaznog otpada.

Članak 28.

Evidencija sadrži podatke o:

– korisniku usluge:

1. ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa
2. kategoriji korisnika, i kad je primjenjivo potkategoriji korisnika sukladno prilogu ove Uredbe
3. obračunsko mjesto
4. popis primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada korisnika usluge po obračunskom razdoblju
5. popis izjavljenih prigovora korisnika usluge

– korištenju javne usluge za obračunsko mjesto:

1. oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku
2. podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi)
3. datum zaprimanja zadnje Izjave
4. vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama
5. udio korisnika usluge u korištenju spremnika
6. datum i broj primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju kada je sukladno Odluci kao kriterij količine otpada određen volumen spremnika i broj pražnjenja

– korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta:

1. adresa reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta u koje korisnik usluge može predati otpad bez naknade

2. datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada u reciklažnom dvorištu

– korištenju usluge preuzimanja glomaznog otpada:

1. korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge

2. korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Podaci iz stavka 1. ovoga članka za Korisnika usluge moraju biti dostupni na uvid Korisniku usluge na njegov zahtjev putem mrežne pošte kad je to Korisniku usluge prihvatljivo ili na drugi način.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka vodi se u digitalnom obliku.

Sastavni dio Evidencije iz stavka 1. ovoga članka su i Izjava i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi.

Informiranje javnosti

Članak 29.

Općina Čađavica i Davatelj usluge dužni su na svojoj mrežnoj stranici objaviti i ažurno održavati popis koji sadrži sljedeće informacije:

- lokacije i radno vrijeme reciklažnog dvorišta,
- lokacije i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta,
- uputu o preuzimanju krupnog (glomaznog) otpada na zahtjev Korisnika usluge,
- uputu o kompostiranju za Korisnike usluge koji individualno kompostiraju biootpad,

Davatelj usluge je osim informacija navedenih u stavku 1. ovog članka dužan na svojim mrežnim stranicama objavljivati i:

- obavijest koja mora sadržavati plan odvoza s datumima miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada.
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom, reciklabilnim i problematičnim otpadom.

Reciklažno dvorište

Članak 30.

Na području Općine Čađavica nije izgrađeno reciklažno dvorište.

Članak 31.

Reciklažno dvorište treba biti opremljeno odgovarajućom vagom i video nadzorom ukoliko se u njemu obavlja trgovanje otpadom.

Članak 32.

Davatelj usluge je dužan u reciklažnom dvorištu zaprimati bez naknade i voditi evidenciju o zaprimljenom otpadu nastalom u kućanstvu.

U reciklažnom dvorištu Davatelj usluge dužan je zaprimiti od Korisnika usluge građevni otpad iz kućanstva naveden u Katalogu otpada pod „građevni otpad iz kućanstva“ i to u količini ne većoj od 200 kg u šest uzastopnih mjeseci.

Mobilno reciklažno dvorište

Članak 33.

Davatelj usluge je dužan u mobilnom reciklažnom dvorištu zaprimati bez naknade i voditi evidenciju o zaprimljenom otpadu nastalom u kućanstvu.

Mobilno reciklažno dvorište treba biti opremljeno odgovarajućom vagom i video nadzorom ukoliko se u njemu obavlja trgovanje otpadom.

Članak 34.

Davatelj usluge dužan je osigurati sakupljanje otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom u tri mjeseca u svakom naselju, sukladno Planu razmještaja mobilnog reciklažnog dvorišta koji Korisnik usluge dobiva od Davatelja usluge krajem tekuće godine za iduću godinu.

VI. CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 35.

Davatelj usluge dužan je obračunati cijenu javne usluge na način kojim se osigurava primjena načela »onečišćivač plaća«, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvaliteta pružanja te usluge.

Davatelj usluge dužan je u cijenu javne usluge uključiti sljedeće troškove:

- nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada,
- prijevoza otpada,
- obrade otpada,
- nastale radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta koji nastaju zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu na području Općine Čađavica.

Članak 36.

Strukturu cijene javne usluge (CJU) čini cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada, cijena obvezne minimalne javne usluge i cijena ugovorne kazne, ukoliko je ista počinjena.

$$\text{CJU} = \text{CMJU} + \text{C} + \text{UK}$$

Pri čemu je:

CMJU – cijena obvezne minimalne javne usluge

C - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

UK – cijena ugovorne kazne

Cijena javne usluge može biti uvećana za naknadu za građenje (NG) za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom koju obračunava Davatelj usluge u ime i za račun Općine Čađavica temeljem godišnjeg Plana ulaganja u komunalnu infrastrukturu. Naknada za građenje obračunava se jednakom iznosu za sve Korisnike usluge i iskazuje se kao takva na računu za cijenu javne usluge. Iznos koji plaća Korisnik usluge mjesečno, određuje Općina Čađavica u godišnjem Planu ulaganja u komunalnu infrastrukturu u dijelu planiranja u ulaganje u građevine za gospodarenje komunalnim otpadom.

Cijena obvezne minimalne javne usluge

Članak 37.

Cijena obvezne minimalne javne usluge na području pružanja javne usluge jedinstvena je za sve Korisnike usluge kategorije 1.

Cijena obvezne minimalne javne usluge jednaka je za sve Korisnike usluge kategorije 2. razvrstane unutar iste potkategorije.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za Korisnike usluge kategorije 1. određuje se na način da se troškovi iz članka 35. ove Odluke koje stvaraju korisnici u kategoriji 1. (kućanstva) podijele s ukupnim brojem korisnika u kategoriji 1 (kućanstva).

Cijena obvezne minimalne javne usluge za Korisnike usluge kategorije 2. određuje se na način da se troškovi iz članka 35. ove Odluke koje stvaraju korisnici u kategoriji 2. (korisnici koji nisu kućanstva) podijele s ukupnim brojem korisnika u kategoriji 2 (korisnicima koji nisu kućanstva).

Cijena obvezne minimalne javne usluge određuje se na način da se osigura pokriće troškova Davatelja usluge, a koji troškovi su vezani za pružanje javne usluge, a nisu uključeni u cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada.

Članak 38.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za Korisnike usluge kategorije 1. iznosi: 48,00 kn.

U cijenu iz prethodne stavke ovog članka uključen je PDV.

Članak 39.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za svaku potkategoriju Korisnika usluga kategorije 2. navedena je u Tablici 2.

Tablica 2. Cijena obvezne minimalne javne usluge

Potkategorija	Djelatnost koja se obavlja u nekretnini odnosno posebnom dijelu nekretnine	Iznos obvezne minimalne javne usluge (kn)
I.	Škole i vrtići, učilišta, vjerski objekti, samostani, bolnice, dnevne bolnice, ambulante, domovi za starije osobe, ustanove socijalne skrbi i druge slične djelatnosti.	60,00
II .	Ova podkategorija obuhvaća djelatnosti koje nisu obuhvaćene ostalim točkama (na primjer: uredi, javni uredi, agencije, banke, uredski prostori državne uprave, županijske i lokalne samouprave, sudova, agencija, pošta, fondova i slično, humanitarne organizacije, osiguravajuća društva, odvjetnički i javnobilježnički uredi, turističke agencije, objekti za igre na sreću, udruge, muzeji, galerije, knjižnice, knjižare, izložbeni prostori, galerije, kina, kazališta, sportske dvorane, ambulante, trgovine odjećom i obućom i drugom neprehrambenom robom, kiosci za prodaju tiskovina i duhanskih proizvoda, obrtničke djelatnosti: frizerski salon, brijač, kozmetičar, stolar, vodoinstalater, električar, automehaničar, autolimar, bravar, radione za popravak, ribarski obrti, keramičari i druge slične obrtne djelatnosti, industrijske djelatnosti s proizvodnim pogonima te druge slične djelatnosti).	60,00
III.	Korisnici (pravne i fizičke osobe – obrtnici) koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost bez pružanja usluge smještaja ali uz pripremu i/ili posluživanje hrane (na primjer: restoran, gostionica, zdravljak, zalogajnica, pečenjarnica, pizzeria, bistro, slastičarnica, objekti brze prehrane, kavana, pivnica, buffet, kantina, pub, krčma, caffe bar, konoba, klet, kušaonica, pripremnica obroka - catering, objekt jednostavnih usluga u kiosku i slično) te tržnica, benzinska postaja, trgovački centar i druge slične djelatnosti	60,00
IV.	Korisnici (pravne i fizičke osobe – obrtnici) koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost bez pružanja usluge smještaja i bez pripreme i/ili posluživanja hrane (na primjer caffe bar, noćni klub, noćni bar, disco klub i slično) te klub za zabavu na otvorenom, organizator javnih manifestacija, mesnica, ribarnica, prodavaonica mliječnih i suhomesnatih proizvoda, benzinska postaja, supermarket, trgovina prehrambenom robom, trgovački centar i druge slične djelatnosti.	60,00
V.	Korisnici koji pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu (fizička osoba - građanin koji iznajmljuje sobu/apartman/kuću za odmor i slično)	60,00
VI.	Korisnici (pravne i fizičke osobe – obrtnici) koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost i pružaju uslugu smještaja (kamp, hotel, hostel, prenočišta i sl.)	60,00
VII.	Luka, autobusni i željeznički kolodvor, zračne luke i druge slične djelatnosti.	100,00

Cijena obvezne minimalne javne usluge iskazana u prethodnom stavku, za svaku potkategoriju Korisnika usluge, plaća se u svim obračunskim razdobljima, neovisno o korištenju javne usluge i jedinstvena je na cijelom području Općine Čađavica.

U cijenu iz stavka 1. ovog članka uključen je PDV.

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Članak 40.

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C) obračunava se temeljem digitalne evidencije o volumenu predanog miješanog komunalnog otpada:

- za Korisnike usluge koji koriste zajednički spremnik:

$$C = JCV \times BP \times U$$

- Za Korisnike usluge koji samostalno koriste spremnik:

$$C = JCV \times BP$$

pri čemu je:

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama

JCV – jedinična cijena za pražnjenje/preuzimanje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji

U – udio Korisnika usluge u korištenju spremnika (ukoliko Korisnik usluge koristi zajednički spremnik).

Članak 41.

Općina Čađavica dužna je voditi popis Korisnika usluge u čije ime je preuzela obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu, a popis treba sadržavati sljedeće podatke:

- ime i prezime Korisnika usluge,
- cijena za javnu uslugu koju je Općina Čađavica platio Davatelju usluge

Suglasnost na cjenik

Članak 42.

Davatelj usluge dužan je prije primjene cjenika, odnosno izmjene cjenika, pribaviti suglasnost izvršnog tijela Općine Čađavica, na koju se cjenik odnosi.

Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik sadrži:

- prijedlog cjenika s obrazloženjem
- procjenu iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koju bi korisnik usluge bio dužan platiti Davatelju usluge u obračunskom razdoblju,
- Izjavu osobe odgovorne za zastupanje Davatelja usluge da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom.
- prijedlog datuma početka primjene cjenika

Izvršno tijelo Općine Čađavica je dužno, prije nego je dana suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno prijedlog izmjene cjenika, provjeriti da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom i da su predložene cijene takve da potiču Korisnika usluge da odvojeno predaje biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i problematični otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kad je to primjenjivo, kompostira otpad.

Članak 43.

Izvršno tijelo Općine Čađavica dužno se je očitovati na zahtjev iz članka 42. stavak 2. ove Odluke u roku od 15 dana od dana podnošenja Zahtjeva za pribavljanje suglasnosti.

Ukoliko se Izvršno tijelo Općine Čađavica ne očituje u roku od 15 dana na prijedlog cjenika, smatra se da je suglasan sa prijedlogom cjenika.

Članak 44.

Općina Čađavica objavljuje suglasnost na cjenik/izmjene i dopune cjenika, u Službenom glasniku Općine Čađavica.

Članak 45.

Davatelj usluge je dužan obavijestiti Korisnika usluge o cjeniku/izmjena i dopunama cjenika, u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika.

VII. KORIŠTENJE JAVNE USLUGE U SLUČAJU NASTUPANJA IZVANREDNIH OKOLNOSTI (VIŠA SILA)**Članak 46.**

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili za neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, poplava, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri, neprohodnost cesta zbog odrona, poplava, leda i snijega, izuzetno jak vjetar i druge vremenske nepogode.

U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju javne usluge, Davatelj usluge će bez odgode obavijestiti Korisnike usluge putem mrežnih stranica/ sredstava javnog informiranja o njihovom nastupanju.

Ispunjenje obveza Davatelja usluge iz Ugovora u slučaju iz stavka 1. ovog članka će se dogoditi ili promijeniti za vrijeme njegovog trajanja.

VIII. IZJAVA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE (u daljnjem tekstu: Izjava)**Članak 47.**

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu.

Izjava iz stavka 1. ovoga članka daje se na obrascu koji sadrži sljedeće:

1. obračunsko mjesto
2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika te OIB i adresu)
3. kategoriju korisnika usluge na obračunskom mjestu
4. mjesto primopredaje
5. udio u korištenju spremnika
6. vrstu, zapreminu i količinu spremnika sukladno Odluci
7. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju
8. očitovanje o kompostiranju biootpada
9. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorištenju nekretnine
10. obavijest davatelja javne usluge o uvjetima kad se Ugovor smatra sklopljenim
11. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom
12. uvjete raskida Ugovora
13. izvadak iz cjenika javne usluge.

Podaci iz stavka 2. ovoga članka svrstani su u obrascu Izjave u dva stupca od kojih je prvi prijedlog davatelja javne usluge, a drugi očitovanje korisnika usluge.

Broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju iz stavka 2. točke 7. ovoga članka mora se odrediti u skladu sa sljedećom minimalnom učestalošću:

- najmanje jednom tjedno za biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada,
- najmanje jednom mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada,
- najmanje jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge dva primjerka Izjave iz stavka 1. ovoga članka s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Davatelj usluge je dužan po zaprimanju Izjave sukladno stavku 5. ovoga članka, korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 dana od zaprimanja.

Davatelj usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom.

Iznimno od stavka 7. ovoga članka Davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo Davatelj usluge (stupac: prijedlog Davatelja usluge) u sljedećem slučaju:

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz stavka 2. ovoga članka u roku iz stavka 5. ovoga članka,
2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik na istom obračunskom mjestu a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio Davatelj usluge.

Davatelj usluge može omogućiti davanje Izjave iz stavka 1. ovoga članka elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

Korisnik usluge na obračunskom mjestu na kojem se ne obavlja djelatnost, razvrstava se u kategoriju korisnika kućanstvo.

Korisnik usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, razvrstava se u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo i odgovarajuću potkategoriju sukladno prilogu ove Uredbe.

Korisnik usluge ne može mijenjati volumen odabranog spremnika više od jednom u kalendarskoj godini, odnosno, ukoliko traži češću promjenu spremnika, za istu će mu se obračunati trošak manipulacije i dovoza spremnika iz cjenika Davatelja usluge.

IX. PRIGOVOR KORISNIKA JAVNE USLUGE (REKLAMACIJA)

Članak 48.

Davatelj usluge je dužan omogućiti Korisniku usluge podnošenje pisanog prigovora na jedan od navedenih načina:

- Pisanim putem na adresu: EKO-FLOR PLUS d.o.o., Mokrice 180/C, 49 243 Oroslavje,
- e- mailom: info@eko-flor.hr
- faxom na broj +385(0)49 349 348
- osobno u sjedištu Davatelja usluge, radnim danom od ponedjeljka do petka u vremenu od 07:00 do 15:00 sati, na adresi: EKO-FLOR PLUS d.o.o., Mokrice 180/C, 49 243 Oroslavje.

Davatelj usluge je dužan pisanim putem potvrditi primitak prigovora.

Davatelj usluge je dužan u poslovnim prostorijama vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora/reklamacije.

Osim obveze iz stavaka 1, 2. i 3. ovoga članka, Davatelj usluge je dužan na ispostavljenom računu vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora.

Davatelj usluge je dužan u pisanom obliku odgovoriti na prigovore u roku od 15 dana od dana zaprimljenog prigovora.

Ukoliko Korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom na prigovor može podnijeti reklamaciju Povjerenstvu potrošača koji osniva Davatelj usluge a u kojem se nalaze predstavnici Davatelja usluge i udruge potrošača.

Povjerenstvo iz stavka 6. ovog članka dužno je pisano odgovoriti Korisniku usluge na zaprimljenu reklamaciju u roku od 30 dana od dana zaprimanja reklamacije.

X. OBAVIJEST O PRIKUPLJANJU MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA, BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA I REKLABILNOG KOMUNALNOG OTPADA

Članak 49.

Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada i otpadnog papira (u daljnjem tekstu: obavijest) mora sadržavati:

- plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada i otpadnog papira,
- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta,
- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta,
- plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,

- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini,
- uputu o kompostiranju za Korisnika usluge koji kompostira biootpad,
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom,
- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev Korisnika usluge,
- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev Korisnika usluge.

Davatelj usluge dužan je Korisniku usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest u pisanom obliku ili putem mrežne stranice kad je to Korisniku usluge prihvatljivo.

XI. OPĆI UVJETI UGOVORA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

Članak 50.

Opći uvjeti ugovora o načinu korištenja javne usluge sadržani su u Prilogu I. ove Odluke.

XII. UGOVORNA KAZNA

Članak 51.

Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom koji je Korisnik usluge dužan platiti u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

Iznos ugovorne kazne mora biti razmjeran troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja, a ne smije biti veći od iznosa godišnje cijene obavezne minimalne javne usluge za kategoriju/podkategoriju korisnika kojoj isti pripada.

Smatra se da je Korisnik usluge postupio protivno Ugovoru:

- ako ne vrši predaju otpada Davatelju usluge i/ili nije se prijavio kao Korisnik usluge u roku od 15 dana od dana stjecanja prava nad nekretninom, a na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način se utvrdi da koristi nekretninu,
- ako odlaže otpad izvan/pokraj spremnika,
- ako odlaže problematični otpad i/ili animalni otpad u spremnik za miješani komunalni otpad, biorazgradivi komunalni otpad ili druge spremnike namijenjene reciklabilnom otpadu,
- ako se poklopac spremnika ne može zatvoriti zbog viška odloženog miješanog komunalnog otpada,
- ako u spremnicima za reciklabilni otpad nije razvrstan otpad po vrstama za koji je spremnik namijenjen
- ako ošteti spremnik na način da je onemogućena daljnja uporaba istog,
- ako ukloni oznaku na spremniku za elektronsko očitavanje pražnjenja spremnika ili ga prekrije kako se ne bi moglo isti očitavati pri pražnjenju,
- ako sabija otpad u spremnik na način da nije moguće njegovo gravitacijsko pražnjenje
- ako se očitovao kao Korisnik usluge kategorije 1. a utvrdi se da obavlja djelatnost iz tablice 1. ove Odluke,
- ako ne posjeduje spremnik, a preuzeo ga je od Davatelja usluge

Članak 52.

Kad više Korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a ne utvrdi se odgovornosti pojedinog Korisnika za postupanja protivno Ugovoru svi Korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik su dužni platiti ugovornu kaznu razmjerno svojim udjelima u zajedničkom korištenju spremnika.

Članak 53.

Djelatnici Davatelja usluge utvrđuju da li je određeni Korisnik usluge postupio protivno Ugovoru, odnosno je li Korisnik usluge dužnik plaćanja ugovorne kazne.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje Korisnika usluge protivno Ugovoru, nužnih za obračun ugovorne kazne, Davatelj usluge ovlašten je i dužan postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od Korisnika usluge, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje ili video snimanje obračunskog mjesta i/ili koristiti službeni video zapis nadzornih kamera Općine Čađavica i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz Izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije/plina/pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, račune za opremu i uređaje, cjenik za utvrđivanje troškova nastalih uslijed pojedinog postupanja, vremensko

trajanje takvog postupanja te sve druge dokaze iz kojih se nedvojbeno može utvrditi postupanje Korisnika usluge protivno Ugovoru, odnosno, koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

Odredbe o ugovornoj kazni navedene u Tablici 2. sadrže popis postupaka čijim izvršenjem korisnik usluge postupa protivno Ugovoru, s pripadajućom cijenom i načinom utvrđivanja nužnih činjenica za obračun ugovorne kazne. Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje mora biti razmjern troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja, a najviše do iznosa godišnje cijene obvezne minimalne javne usluge za kategoriju korisnika usluge u koju je korisnik razvrstan.

Tablica 2.

Ugovorna kazna	Opis postupaka za utvrđivanje postupanja protivno ugovoru	Minimalna cijena/kn	Maksimalna cijena/kn
Korisnik usluge ne vrši predaju otpada Davatelju usluge i/ili nije se prijavio kao Korisnik usluge u roku od 15 dana od dana stjecanja prava nad nekretninom, a koristi nekretninu na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način se utvrdi da koristi nekretninu	Uvidom u evidenciju preuzimanja miješanog komunalnog otpada i uvidom u evidenciju korisnika koji trajno ne koriste nekretninu; očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode kojima se može utvrditi da se nekretnina koristi; dojava građana; opažanje djelatnika Davatelja usluge;		
Korisnik usluge odlaže otpad izvan/pokraj spremnika	opažanje djelatnika Davatelja usluge/komunalnih redara uz fotozapis, videozapis s kamera koje je postavio Grad Glina		
Korisnik usluge odlaže problematični otpad i /ili animalni otpad u spremnik za miješani komunalni otpad, biorazgradivi komunalni otpad ili druge spremnike namijenjene reciklabilnom otpadu	opažanje djelatnika Davatelja usluge uz fotozapis		
Korisnik usluge je odložio miješani komunalni otpad na način da se poklopac spremnika ne može zatvoriti zbog viška odloženog miješanog komunalnog otpada	opažanje djelatnika Davatelja usluge uz fotozapis		
Korisnik usluge ne razvrstava reciklabilni otpad po vrstama za koji je spremnik namijenjen	opažanje djelatnika Davatelja usluge uz fotozapis		
Korisnik usluge je oštetio spremnik na način da je onemogućena daljnja uporaba istog,	opažanje djelatnika Davatelja usluge uz fotozapis		
Korisnik usluge je uklonio oznaku na spremniku za elektronsko očitavanje pražnjenja spremnika ili ga je prekrpio kako se ne bi moglo isti očitavati pri pražnjenju	opažanje djelatnika Davatelja usluge uz fotozapis		

Korisnik usluge sabija otpad u spremnik na način da nije moguće njegovo gravitacijsko pražnjenje	opažanje djelatnika Davatelja usluge uz fotozapis		
Korisnik usluge se očitovao kao Korisnik usluge kategorije 1. a utvrdi se da obavlja djelatnost iz tablice 1. ove Odluke	Evidencija nadležnih tijela, opažanje Djelatnika Davatelja usluge uz fotodokumentaciju, dojava građana, opažanje komunalnog redarstva		
Korisnik usluge ne posjeduje spremnik a preuzeo ga je od davatelja usluge	opažanje djelatnika Davatelja usluge; Evidencija o preuzimanju spremnika Davatelja usluge; Prijava Korisnika usluge o nestanku spremnika		

Odredbe o ugovornoj kazni navedene u Tablici 2. sadrže popis postupaka čijim izvršenjem korisnik usluge postupa protivno Ugovoru, s pripadajućom cijenom i načinom utvrđivanja nužnih činjenica za obračun ugovorne kazne. Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje mora biti razmjern troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja, a najviše do iznosa godišnje cijene obvezne minimalne javne usluge za kategoriju korisnika usluge u koju je korisnik razvrstan.

XIII. KORIŠTENJE JAVNE POVRŠINE ZA PRIKUPLJANJE OTPADA

Članak 54.

Javne površine mogu se koristiti za prikupljanje otpada u provedbi akcija prikupljanja određene vrste otpada u svrhu provedbe sportskog, edukativnog, ekološkog ili humanitarnog sadržaja a temeljem suglasnosti nadležnog odjela Općine Čađavica.

U suglasnosti iz stavka 1. ovog članka odjel Općine Čađavica određuje koje se javne površine za određenu namjenu, u kojem vremenskom razdoblju i vrstu otpada koju se smije privremeno odložiti na javnu površinu, te obvezu organizatora akcije da po završetku iste, javnu površinu vrati u stanje u kojem je istu preuzeo na korištenje.

XIV. IZVJEŠĆE O RADU DAVATELJA USLUGE

Članak 55.

Davatelj usluge dužan je predati Izvješće o radu Davatelja usluge na obrascu kojega Ministarstvo zaštite okoliša i energetike objavljuje na svojoj mrežnoj stranici.

Izvješće iz stavka 1. ovoga članka najmanje sadrži:

- opće podatke o području pružanja javne usluge, obračunskim mjestima, korisnicima usluge i odvojenom sakupljanju otpada (izvještajna godina, naziv jedinice lokalne samouprave, broj stanovnika jedinice lokalne samouprave, područje pružanja javne usluge, broj stanovnika obuhvaćen javnom uslugom, broj obračunskih mjesta, broj korisnika usluge, broj nekretnina koje se trajno ne koriste, broj reciklažnih dvorišta, broj mobilnih reciklažnih dvorišta, broj spremnika za odvojeno sakupljanje otpada po vrstama otpada, broj vozila za obavljanje javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom, broj zaposlenih koji rade na poslovima javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom),
- podatke o redovitosti sustava (broj naselja u kojima je dostupna javna usluga i usluga povezana s javnom uslugom, broj naselja u kojima nije dostupna javna usluga i usluga povezana s javnom uslugom, broj dana u izvještajnom razdoblju kad je javna usluga bila dostupna, broj dana u izvještajnom razdoblju kad javna usluga nije bila dostupna),
- podatke o kvaliteti pružanja javne usluge i ekonomskoj učinkovitosti sustava sakupljanja komunalnog otpada (ukupni godišnji prihod i trošak javne usluge i zasebno za usluge povezane s javnom uslugom, udaljenost koju godišnje

prijeđe vozilo prilikom obavljanja javne usluge i zasebno za usluge povezane s javnom uslugom, broj prigovora i reklamacija korisnika javne usluge).

XV. NADZOR

Članak 56.

Nadzor nad provedbom ove Odluke obavljaju djelatnici Davatelja usluge.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čađavica“.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Čađavica („Službeni glasnik Općine Čađavica“ br.7/17.).

Davatelj usluge je dužan objaviti Odluku i Opće uvjete kao sastavni dio Odluke na svojim mrežnim stranicama.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 363-01/19-01/27

URBROJ: 2189/07-01-19-1

Čađavica, 23. prosinca 2019.

27.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Čađavica (Službeni glasnik Općine Čađavica br. 1/19. i 2/19.), Općinsko vijeće Općine Čađavica na 17. sjednici održanoj 23. prosinca 2019. donosi

ODLUKU

o prihvaćanju prijedloga Sporazuma o korištenju postrojenja za sortiranje

I.

Ovom Odlukom Općinsko vijeće Općine Čađavica prihvaća prijedlog Sporazuma o korištenju postrojenja za sortiranje.

II.

Sastavni dio ove Odluke je prijedlog Sporazuma koji nije predmet objave u Službenom glasniku Općine Čađavica. Ovlašćuje se i zadužuje načelnik Općine Čađavica za potpisivanje Sporazuma o korištenju postrojenja za sortiranje.

III.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Čađavica.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAĐAVICA

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 363-02/19-01/05
URBROJ: 2189/07-01-19-2
Čađavica, 23. prosinca 2019.

28.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Čađavica („Službeni glasnik“ broj 1/19. i 2/19), Općinsko vijeće Općine Čađavica na 17. sjednici održanoj 23. prosinca 2019. godine, donijelo je

**ODLUKU
o otpisu potraživanja**

Članak 1.

Ovom Odlukom se sukladno zakonskim propisima uređuje otpis dospjelih potraživanja Općine Čađavica.

Članak 2.

Odobrava se otpis potraživanja Općine Čađavica koja se odnose na:

1. komunalnu naknadu u iznosu od 94.401,17 kn,
2. naknadu za uređenje voda u iznosu od 28.729,51 kn.

Članka 3.

Popis potraživanja koji se otpisuje sastavni je dio ove Odluke i neće se javno objaviti.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu prvi idući dan od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čađavica“.

PREDSJEDNIK

Josip Piskać, v.r.

KLASA: 363-03/19-01/06
URBROJ: 2189/07-01-19-1
Čađavica, 23. prosinca 2019.

Službeni glasnik Općine Čađavica, izdaje Općina Čađavica

Glavni i odgovorni urednik: Danijel Jozić, mag. iur.

Adresa: Kolodvorska 2, Čađavica • telefon: (033)544-254 • Telefax: (033)544-172

e-mail: procelnik@opcina-cadjavica.hr

Izdavanje Službenog glasnika ne smatra se poduzetničkom djelatnošću i ne podliježe oporezivanju sukladno odredbama članka 6.stavka 3. Zakona o porezu na dodanu vrijednost (NN br. 47/95, 106/69, 164/98, 105/99, 54/00, 73/00, 48/04 i 82/04)

Objavljeno na web-stranicama Općine Čađavica: www.opcina-cadjavica.hr

BESPLATNI PRIMJERAK